

Memoria

Área de Gobierno y Sostenibilidad Servicio Municipal de Limpieza

Análisis

ACTUALIZACIÓN DE LA FORMA JURIDICA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA

Introducción.

El Consejo de Administración del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza en sesión extraordinaria y urgente del día 15 de septiembre de 2015, acordó *iniciar los estudios y trámites precisos para la modificación de la forma de gestión del servicio municipal de limpieza viaria y de recogida de residuos, de entre las distintas modalidades permitidas por la legislación vigente.*

En idénticos términos se había pronunciado anteriormente el Consejo de Administración cinco años antes, el día 20 de septiembre de 2010. La motivación, de variada naturaleza, resulta suficiente:

El Servicio Municipal de Limpieza, comprensivo de la limpieza viaria y la recogida de residuos, ha venido gestionándose directamente por este Ayuntamiento, a través de este Órgano Especial de Administración, conforme a los estatutos aprobados por la Corporación Municipal en el Pleno de 1 de marzo de 1985, con las modificaciones introducidas sobre el texto en el Pleno de 31 de mayo de 1985.

Sin embargo, la evolución económica, jurídica, organizativa y de gestión del servicio hace preciso un replanteamiento del modo de gestión actual, de forma tal que resulta necesario iniciar los oportunos estudios y gestiones para determinar cuál ha de ser, de futuro, la forma de gestión más adecuada para la satisfacción de las necesidades de la Ciudad de los usuarios de este servicio municipal, teniendo en consideración las específicas características del mismo, en una Ciudad con el volumen poblacional de Las Palmas de Gran Canaria.

A estos efectos, y con carácter previo a la tramitación del correspondiente expediente administrativo, resulta conveniente realizar un análisis pormenorizado de las distintas variables y condicionantes a tener en cuenta en elección del modo de gestión, así como el proceso a seguir para su consecución, que ha de partir desde el propio servicio, como conocedor de las necesidades a satisfacer y en coordinación con los distintos servicios municipales que, de forma sectorial en unos casos y transversal en otros, tienen funciones que afectan a la organización interna del Servicio y a la prestación externa a los usuarios". Posteriormente el Pleno, en sesión del día 1 de abril de 2016 en el asunto "Moción que formula el Grupo Político Municipal Mixto, a propuesta de los señores concejales de Unidos por Gran Canaria, integrados en el mismo, relativa a la regulación de la contratación del personal eventual del Servicio Municipal de Limpieza, aprobó la enmienda del Grupo de Gobierno en los siguientes términos:

En el Servicio Municipal de Limpieza la prioridad del trabajo del presente año en materia de puestos de trabajo será la regularización del empleo público en el Servicio Municipal de Limpieza, en materia de acceso en condiciones de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Con el acuerdo de los miembros del Consejo de Administración (concejala, Grupo de Gobierno, resto de partidos polacos, responsables de administración y personal, representantes de los trabajadores y Secretaría del Pleno) se procederá de inmediato, comenzando en el mes de abril a cumplir los siguientes objetivos

-Actualizar la fórmula jurídica del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza

.- Análisis del dimensionamiento de las competencias del Servicio Municipal de Limpieza acorde al tamaño y población de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, así como al nuevo concepto de gestión de residuos y de espacio público integral.

- *Definición de los puestos de trabajo así como las tareas a desempeñar en Limpieza Viaria, Recogida de Residuos y Servicios Especiales. Revaluación, reclasificación y resignación de puestos de trabajo y trabajadores entre servicios existentes o de nueva creación.*
- *Elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo del Servicio.- Preparación y diseño de la Bolsa de trabajo mediante convocatoria pública por el sistema de concurso, para contratar personal laboral de duración determinada, para realizar trabajos ocasionales o urgentes, o bien por interinidad, y sujeta a la legislación laboral vigente.*

Para todos estos procesos se contará con la participación de los representantes de los trabajadores, mediante una negociación que finalizará con un acuerdo, y con la suscripción consensuada a su vez por todos los miembros del Consejo de Administración del Órgano del Servicio Municipal de Limpieza.

En el sistema que se acuerde finalmente, se debe tener en cuenta la situación socioeconómica en que se encuentren los trabajadores y trabajadoras que opten a las plazas, y también los méritos y antigüedad de quienes han trabajado en el Servicio Municipal de Limpieza.

Se incluirán en los Planes de empleo de otras administraciones, el Servicio Canario de Empleo, Cohesión Social del Ayuntamiento y el Instituto Municipal para el Empleo y la Formación.

Vemos, por tanto, que la voluntad corporativa se encamina a actualizar la modalidad de gestión del Servicio Municipal de Limpieza, de entre las establecidas legalmente, para el servicio público de recogida de residuos y de limpieza viaria. Para ello habrá de seguirse el procedimiento legalmente establecido en orden a adoptar la solución más adecuada a las circunstancias concurrentes, que, en síntesis, abarca los siguientes trámites¹. Acuerdo de inicio del expediente y constitución de una Comisión de estudio, compuesta a terceras partes por miembros de la Corporación, técnicos, y representantes sindicales, cuyo cometido sea consensuar la Memoria y Propuesta a que hace referencia el apartado siguiente.

3. Elaboración de una Memoria justificativa, donde se presenten un diagnóstico de las prestaciones que realiza el Servicio, su situación económica, y análisis de la plantilla laboral, así como la propuesta de la nueva forma jurídica del Servicio, con una Propuesta de Relación de Puestos de Trabajo, presupuesto y en su caso, plan de inversiones, de conformidad con los datos analizados.
4. Aprobación inicial de la Memoria por el Pleno.
5. Sometimiento a información pública por plazo no inferior a un mes, anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado y en la página WEB Municipal y en el tablón de Edictos.
6. Aprobación definitiva por el Pleno, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones y alegaciones presentadas.

Régimen jurídico

Desde la perspectiva del ordenamiento jurídico, la normativa de carácter básico aplicable a la gestión de los servicios públicos locales está constituida, principalmente, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL); el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, de Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), y el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (RSCL).

En cuanto a la legislación canaria dictada en el marco de la legislación básica mencionada, deben mencionarse la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (LtMC).

Finalmente, en relación con la normativa propia del Ayuntamiento deberá considerarse, entre otros, los Estatutos del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza (BOP de 18-6-1985), en adelante, Estatutos, y la Ordenanza Municipal de Limpieza Pública del término municipal de Las Palmas de Gran Canaria (BOP núm. 103, de 14-8-2013; en adelante, OML)

Las formas de gestión de los servicios públicos.

Los gestores públicos pueden seleccionar diferentes formas de organización de la prestación de servicios públicos, que afectan a la eficiencia y a la gestión de la administración local. Bajo esta perspectiva, se puede realizar una revisión en la forma de gestión de los servicios públicos que necesitará, según los supuestos, cambios organizativos a nivel municipal. De esta forma, los ayuntamientos han ido implantando diferentes estrategias que van desde fórmulas que favorecen la gestión de los servicios públicos por parte del sector privado (colaboración público-privada y externalización), hasta fórmulas descentralizadoras de la propia administración local (descentralización o agencificación), haciendo a las organizaciones públicas más similares a las entidades privadas; así como fórmulas de cooperación y colaboración entre municipios para la provisión conjunta de los servicios públicos locales.

La gestión de los servicios públicos de la competencia local puede realizarse tanto de forma directa como indirecta (artículo 85 LRBRL), existiendo a su vez diversas modalidades dentro de estas dos grandes categorías.

Respecto a la gestión directa, se prevén las siguientes modalidades:

- Gestión por la propia entidad local, mediante servicios administrativos de la propia corporación, o gestionado mediante órgano especial de administración, que es el caso especial del Servicio Municipal de Limpieza.
- Organismo autónomo local
- Entidad pública empresarial local
- Sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública
- Fundación pública municipal

Solo podrá hacerse uso de las formas previstas en las letras c) y d) cuando quede acreditado mediante memoria justificativa elaborada al efecto que resultan más sostenibles y eficientes que las formas dispuestas en las letras a) y b), para lo que se deberán tener en cuenta los criterios de rentabilidad económica y recuperación de la inversión. Además, deberá constar en el expediente la memoria justificativa del asesoramiento recibido que se elevará al Pleno para su aprobación en donde se incluirán los informes sobre el coste del servicio, así como, el apoyo técnico recibido, que deberán ser publicitados. A estos efectos, se recabará informe del Interventor local quien valorará la sostenibilidad financiera de las propuestas planteadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Respecto a la gestión indirecta, por su parte, y acudiendo a las fórmulas previstas en el artículo 277 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 (TRLCSP, en lo sucesivo), encontramos las siguientes modalidades:

- a) Concesión, por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.
- b) Gestión interesada, en cuya virtud la Administración y el empresario participarán en los resultados de la explotación del servicio en la proporción que se establezca en el contrato.
- c) Concierto con persona natural o jurídica que venga realizando prestaciones análogas a las que constituyen el servicio público de que se trate.
- d) Sociedad de economía mixta en la que la Administración participe, por sí o por medio de una entidad pública, en concurrencia con personas naturales o jurídicas”.

- **Organismo autónomo local:**

Se trata de un organismo público con personalidad jurídica propia, íntegramente sometido a Derecho Administrativo, y que se rige por lo dispuesto en los artículos 45 a 52 de la LOFAGE, en lo que les resulte de aplicación, con las especialidades previstas en el artículo 85.bis LBRL.

Conforme al artículo 45 de la LOFAGE, se les encomienda, en régimen de descentralización funcional y en ejecución de programas específicos de la actividad de la entidad local, la realización de actividades de fomento, prestacionales o de gestión de servicios públicos.

Su creación, modificación, refundación y supresión corresponderá al Pleno de la entidad local, que aprobará sus estatutos, y deberán quedar adscritos a una Concejalía, Área u órgano equivalente de la entidad local.

Deberá existir un Consejo Rector, cuya composición se determinará en sus estatutos.

Estarán sometidos a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por las correspondientes concejalías, áreas u órganos equivalentes de la entidad local.

Su inventario de bienes y derechos se remitirá anualmente a la concejalía, área u órgano equivalente de la entidad local.

Será necesaria la autorización de la concejalía, área u órgano equivalente de la entidad local a la que se encuentren adscritos, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquélla.

Estarán sometidos a un control de eficacia por la concejalía, área u órgano equivalente de la entidad local a la que estén adscritos. **Entidad pública empresarial local (PEL):**

Al igual que en el caso de los organismos autónomos locales, las entidades públicas empresariales son organismos públicos a los que se encomienda, en este caso, la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación. Es este último aspecto lo que las diferencia de los organismos autónomos, además de actuar conforme al Derecho privado en el ámbito de sus relaciones mercantiles con terceros.

Se rigen por lo dispuesto en los artículos 53 a 60 la LOFAGE, en lo que les resulte de aplicación, con las especialidades previstas en el artículo 85.bis LBRL.

Como hemos indicado, y al contrario que los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales se rigen por el Derecho privado, pero sigue siendo un ente administrativo en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas, y en los aspectos específicamente regulados para las mismas en la LOFAGE, LBRL, en sus estatutos y en la legislación presupuestaria, lo que las diferencia de las sociedades mercantiles públicas, que no ejercen potestad administrativa alguna. El artículo 85 bis de la LBRL dispone igualmente especialidades para las entidades públicas empresariales locales, análogas en muchos casos a las previstas para los organismos autónomos locales, y que fundamentalmente consisten en:

Su creación, modificación, refundición y supresión corresponderá al Pleno de la entidad local, quien aprobará sus estatutos. Deberán quedar adscritas a una Concejalía, Área u órgano equivalente de la entidad local, si bien, en el caso de las entidades públicas empresariales, también podrán estarlo a un organismo autónomo local y, excepcionalmente, podrán existir entidades públicas empresariales cuyos estatutos les asignen la función de dirigir o coordinar a otros entes de la misma o distinta naturaleza.

Deberá existir un Consejo de Administración, cuya composición se determinará en sus Estatutos. El secretario del Consejo de Administración, que debe ser un funcionario público al que se exija para su ingreso titulación superior, ejercerá las funciones de fe pública y asesoramiento legal de los órganos unipersonales y colegiados de estas entidades.

Estarán sometidos a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por las correspondientes concejalías, áreas u órganos equivalentes de la entidad local.

Su inventario de bienes y derechos se remitirá anualmente a la concejalía, área u órgano equivalente de la entidad local.

Será necesaria la autorización de la concejalía, área u órgano equivalente de la entidad local a la que se encuentren adscritos, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquélla.

Estarán sometidos a un control de eficacia por la concejalía, área u órgano equivalente de la entidad local a la que estén adscritos.

- **Sociedad mercantil local:**

Se regulan sustancialmente en el artículo 85.ter LBRL, conforme al cual se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación.

Deberá adoptar una de las formas de sociedad mercantil de responsabilidad limitada, y en la escritura de constitución constará el capital, que deberá ser aportado íntegramente por la entidad local o un ente público de la misma.

Los estatutos de la sociedad determinarán la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, así como los máximos órganos de dirección de las mismas.

La legislación a partir del 2 de octubre de 2016.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –respecto de la cual hay que tener en cuenta que entrará en vigor, en su mayor parte, al año de su publicación, es decir el 2-10-2016– establece dos normas básicas para todas las Administraciones Públicas:

- a. Por un lado, la obligatoriedad de inscribir la creación, transformación o extinción de cualquier entidad integrante del sector público institucional en el nuevo Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local. Esta inscripción será requisito necesario para obtener el número de identificación fiscal definitivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Este Registro permitirá contar con información completa, fiable y pública del número y los tipos de organismos públicos y entidades existentes en cada momento.
- b. Y por otro lado, se obliga a todas las Administraciones a disponer de un sistema de supervisión continua de sus entidades dependientes, que conlleve la formulación periódica de propuestas de transformación, mantenimiento o extinción.

Análisis

LIMPIEZA VIARIA

ANÁLISIS DEL DIMENSIONAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA

El Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante SML) tiene por objeto fundamental la limpieza de las vías y plazas públicas y la recogida de los residuos sólidos urbanos, en el ámbito del término municipal. De forma detallada, las prestaciones que realiza el SML son las que se indican:

- a) Barrido manual y recogida de papeleras
- b) Barrido mecanizado
- c) Baldeo y fregado
- d) Recogida de residuos voluminosos (trastos y enseres) y otros no peligrosos.
- e) Recogida de residuos domiciliarios.
- f) Recogida de fracciones selectivas.
- g) Gestión de residuos peligrosos.

Parte de estas labores se realizan con medios y personal municipal (gestión directa) mientras que determinados servicios se prestan de forma indirecta por empresas adjudicatarias.

1 LIMPIEZA VIARIA

La limpieza viaria se estructura en las siguientes prestaciones: Barrido manual y recogida de papeleras, barrido mecanizado, baldeo y fregado, y recogida de trastos y enseres. A estos efectos, la ciudad se divide en 11 sectores:

SECTOR	NOMBRE	GESTIÓN
1	Triana-Vegueta y parques	Indirecta
2	Arenales	Directa
3	Alcaravaneras	Directa
4	Santa Catalina-Guanarteme	Indirecta
5	Isleta	Indirecta
6	Schamann	Directa
7	Escaleritas	Directa
8	Cono Sur	Directa
9	Miller Alto	Directa
10	Miller Bajo	Directa
11	Zonas Industriales, Vías Rápidas	Directa
12	Repaso Gestión Directa (Triana, Las Palmas, Alcaravaneras, Mesa y López, Siete Palmas)	Directa
13	Repaso Gestión Indirecta (Santa Catalina, Vegueta, Parques)	Indirecta

Como se observa, adicionalmente a esos sectores que geográficamente dividen el municipio, se añaden dos sectores más de repaso que atienden en turno de tarde una serie de zonas del municipio con gran actividad comercial, turística y de otro tipo, en los que es necesario reforzar las tareas de limpieza, haciendo un total por tanto de 13 sectores. A ello habría que añadir las cuadrillas, que tienen por ámbito toda la ciudad.

El barrido manual se presta de forma directa por el SML en 9 sectores (2. Arenales, 3. Alcaravaneras, 6. Schamann, 7. Escaleritas, 8. Cono Sur, 9 Miller Alto, 10 Miller Bajo, 11. Zonas industriales y 12. Repaso) mientras que los restantes 4 sectores (1. Triana-Vegueta., 4. Santa Catalina-Guanarteme, 5. Isleta y el sector 13 de Repaso) se presta por gestión indirecta a través de la empresa FCC (Expte. 1.002/10), que también realiza el barrido mecanizado en la totalidad de la ciudad.

El lavado, mantenimiento, reposición, suministro, ampliación e instalación de papeleras se presta de forma indirecta a través de la empresa CONTENUR (Expte. 703/10-S) siendo la recogida a cargo del SML o de las contratatas de gestión indirecta, en sus respectivos sectores.

1.1 BARRIDO MANUAL. GESTIÓN DIRECTA

1.1.1 ORGANIZACIÓN ESPACIAL

La prestación del barrido manual se organiza por sectores, que a su vez se distribuyen en subsectores o recorridos, los cuales, realizados por un número reducido de operarios, constituyen la mínima unidad funcional del barrido manual. La siguiente tabla muestra el número de subsectores que forman cada uno de los sectores, indicándose también el turno en que se prestan los servicios.

SECTOR	NOMBRE	GESTIÓN	SUBSECTORES	TURNO
2	Arenales	Directa	16	Mañana
3	Alcaravaneras	Directa	11	Mañana
6	Schamann	Directa	16	Mañana
7	Escaleritas	Directa	14	Mañana
8	Cono Sur	Directa	56	Mañana
9	Miller Alto	Directa	47	Mañana
10	Miller Bajo	Directa	32	Mañana
11	Zonas Industriales, Vías Rápidas	Directa	10	Noche
12	Repaso Gestión Directa (Triana, Las Palmas, Alcaravaneras, Mesa y López, 7 Palmas)	Directa	10	Tarde

1.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS SECTORES

Se incluyen en la siguiente tabla los principales datos geométricos de los sectores de gestión directa por parte del SML, tales como superficie de acera y zonas peatonales y longitud de bordillo, así como el número de papeleras del sector

SECTOR	NOMBRE	SUBSECTORES	BARRIDO (M)	ACERAS (M2)	PEATONALES (M2)	BORDILLO (M)	PAPELERAS
2	Arenales	16	176.028	143.600	64.856	45.944	580
3	Alcaravaneras	11	112.724	97.868	29.711	43.808	339
6	Schamann	16	174.241	146.920	54.642	66.808	319
7	Escaleritas	14	182.557	152.833	59.447	57.666	441
8	Cono Sur	56					
9	Miller Alto	47					920
10	Miller Bajo	32					766
11	Zonas Industriales, Vías Rápidas	10					
12	Repaso Gestión Directa (Triana, Las Palmas, Alcaravaneras, Mesa y López, 7 Palmas)	10					

A la fecha de redactar este informe, y con el fin de poder establecer los rendimientos promedio, se están contabilizando las dimensiones de los diferentes sectores (superficie y longitud de barrido), poseyéndose datos de los sectores 2. Arenales, 3. Alcaravaneras, 6. Schamann, y 7. Escaleritas; los restantes sectores se irán incorporando en tanto se concluya su medición.

1.1.3 FRECUENCIAS

El servicio de barrido manual en los sectores de gestión directa se presta 6 días a la semana, a excepción de festivos, lo que hace un total de 299 días al año.

1.1.4 PERSONAL

Personal asignado a sectores, brigadas y cuadrillas

En el barrido manual (gestión directa) se utiliza un total de 324 trabajadores (datos a noviembre 2016), mostrando la siguiente tabla la distribución por categorías profesionales del personal en los diferentes sectores.

Adicionalmente a los trabajadores destinados habitualmente, se dispone una serie de cuadrillas volantes (22 trabajadores) destinadas a labores de refuerzo de tareas en los diferentes lugares (laderas y descampados, solares, etc.), así como a actuaciones puntuales por motivos meteorológicos, fiestas, eventos, etc., que llamaremos Sector 14, aunque en realidad no respondan a una demarcación espacial pues actúan en todo el término municipal desplazándose mediante camiones de caja abierta doble cabina, lo que suma un total de 324 personas destinadas a barrido manual en gestión directa: (peones y mandos). A esto hay que añadir los 47 conductores y 26 operarios de 1ª, de parque móvil que trasladan a las brigadas de la periferia y las cuadrillas especiales. Las brigadas van en camiones de doble cabina y caja cerrada, se mueven por la periferia en determinados barrios de baja densidad o bien prestan apoyo a sectores que se han quedado sin servicio por bajas.

SECTOR	DESTINO	ENCARGADO	CAPATAZ	JEFE EQUIPO	PEONES
ARENALES	BARRIDO	1	1	0	19
ALCARAVANERAS	BARRIDO		1	0	17
SCHAMANN	BARRIDO		1	0	23
ESCALERITAS	BARRIDO		1	0	17
SECTORES FCC	BARRIDO		1	0	17
SECTOR PARQUE MÓVIL	MAQUINARIA MPAL. Y CONTROL MAQUINARIA FCC	1	1	0	0
CONO SUR	BARRIDO	1	1	0	37
	BRIGADA BARRIDO			2	9
	SERV.ESPECIALES (baldeo , trastos , escombros , desbrozadoras)			0	20
MILLER ALTO	BARRIDO	1	1	0	34
	BRIGADA BARRIDO			1	4
	SERV.ESPECIALES (baldeo , trastos , escombros , desbrozadoras)			1	4
MILLER BAJO	BARRIDO	1	1	0	32
	SERV.ESPECIALES (baldeo , trastos , escombros , desbrozadoras)			0	7
CUADRILLAS	CUADRILLAS (AGENDA Y LIMPIEZA INTEGRAL NO PROGRAMADA)		1	0	10
CUADRILLAS	CUADRILLAS (AGENDA Y LIMPIEZA INTEGRAL PROGRAMADA)	1	1	0	10
PROYECTOS IMEFF	SERV.ESPECIALES (actuaciones especiales en terrenos)		1		
TARDE	BARRIDO REPASO	1	1	0	12
	SERV.ESPECIALES(baldeo, trastos, escombros, desbrozadoras)			0	11
	CUADRILLAS(AGENDA Y LIM,PIEZA INTEGRAL NO PROGRAMADA)			0	4
	FIN DE SEMANA EXTRA Y SECTORES FCC			1	
NOCHE	BARRIDO Y CONTROL DE FCC MAQUINARIA	1	1	0	12
		6	15	4	299
TOTAL					324

1.1.5 DIRECCIÓN Y MANDOS

Las tareas realizadas directamente por el personal del SML son organizadas y coordinadas por su personal de dirección y mando, que también realizan una labor de supervisión y coordinación con el personal de dirección y mando de las contratas. La siguiente tabla muestra la distribución de personal de dirección y mando por turnos y categorías en las que no se ha incluido el personal de dirección asignado a sectores y cuadrillas, que ya se incluyó en el apartado anterior. Por tanto, el ámbito geográfico del personal incluido en la tabla es todo el municipio.

TURNOS	JEFE DE SERVICIO	INSPECTOR	ENCARGADO LV	CAPATAZ LV	TOTAL
1.Mañana	1	4	4	1	10
2.Tarde			1	1	2
3.Noche			1		1
Total general	1	4	6	2	13

1.1.6 TURNOS DE TRABAJO

El barrido manual se realiza en turnos de mañana, tarde o noche, de acuerdo con los horarios indicados en la siguiente tabla. Se observa que estos varían ligeramente por zonas de actuación. La jornada laboral correspondiente al personal de plantilla y proyectos propios es de 37,5 horas dispuestas en el convenio colectivo vigente, mientras que el personal adscrito a proyectos del IMEF posee una jornada de 26,25 horas semanales, lo que supone una complicación adicional a la hora de establecer los cuadrantes y calcular los rendimientos.

SECTOR	NOMBRE	HORARIOS
2	Arenales	L-V 06:30 a 13:30. Sábados 06:30 a 11:30
3	Alcaravaneras	L-V 06:00 a 13:00. Sábados 06:00 a 11:00
6	Schamann	L-V 06:00 a 13:00. Sábados 06:00 a 11:00
7	Escaleritas	L-V 06:30 a 13:30. Sábados 06:30 a 11:30
8	Cono Sur	L-V 07:00 a 14:00. Sábados 07:00 a 12:00
9	Miller Alto	L-V 07:00 a 14:00. Sábados 07:00 a 12:00
10	Miller Bajo	L-V 07:00 a 14:00. Sábados 07:00 a 12:00

SECTOR	NOMBRE	HORARIOS
11	Zonas Industriales, Vías Rápidas	D-J 22:00 a 05:00. Viernes 22:00 a 03:00
12	Repaso Gestión Directa (Triana, Las Palmas, Alcaravaneras, Mesa y López, 7 Palmas)	L-V 15:00 a 22:00. Sábados 15:00 a 20:00

1.1.6 EFICIENCIA PROMEDIO

A partir de los datos de superficie de cada sector es posible determinar un rendimiento promedio que en todo caso depende en gran medida de factores como la orografía del sector, distancia al centro de trabajo (cuartelillo), etc. Considerando un ancho promedio de barrido de 1 metro en aceras y de 2 metros en plazas y zonas peatonales, podremos obtener un promedio de metros lineales de barrido realizados por trabajador por jornada en cada sector, los cuales se muestran en la siguiente tabla.

SECTOR	NOMBRE	BARRIDO (M)	PAPELERAS (UD)	OPERARIOS	RENDIMIENTO PROMEDIO (M/JORNADA)
2	Arenales	176.028	580	20	8.801,40
3	Alcaravaneras	112.724	395	24	4.696,83
6	Schamann	174.241	319	20	8.712,05
7	Escaleritas	182.557	441	20	9.127,85
8	Cono Sur			80	
9	Miller Alto		920	55	
10	Miller Bajo		766	58	
11	Zonas Industriales, Vías Rápidas			12	
12	Repaso Gestión Directa (Triana, Las Palmas, Alcaravaneras, Mesa y López, Siete Palmas)			17	

En definitiva, el SML destina 84 peones de barrido para cubrir en los sectores 2, 3, 6 y 7 una longitud total de 645.550 metros, lo que supone un rendimiento medio de 7.685,1 metros de barrido por trabajador utilizado. Ahora bien, el servicio se presta 299 días al año, con jornadas distintas según el tipo de trabajadores (de plantilla o temporales), por lo que contabilizando el total de horas anuales, nos sale un promedio de 1.062 metros de barrido por hora trabajada.

1.2 BARRIDO MANUAL. GESTIÓN INDIRECTA

1.2.1 ORGANIZACIÓN ESPACIAL

Como ya se ha indicado, la empresa FCC (Expte. 1.002/10), presta el servicio de barrido manual en 4 sectores (3 sectores espaciales y 1 sector de repaso vespertino). Los servicios se prestan, con diferentes frecuencias, durante los 365 días del año (incluidos festivos), en turnos de mañana, tarde y noche, salvo en el Sector 13 de Repaso, que se hace de tarde.

Los sectores de gestión indirecta se organizan a su vez en niveles tanto para el barrido manual como mecanizado y baldeo en función de sus características (anchura de vía, anchura de aceras, etc.) como de uso (comercial, peatonal, residencial, etc.) como de afluencia de tráfico peatonal o rodado. La siguiente tabla resume las características de los diferentes sectores de gestión indirecta, incluyendo la distribución por niveles y la definición de los mismos.

SECTOR	NOMBRE	NIVEL	DESCRIPCIÓN	BARRIDO (M)	PAPELERAS
1	Triana-Vegueta y parques	1.1	Calles y plazas del centro histórico y zonas comerciales	25.184	661
		1.2	Viales de gran intensidad de tráfico rodado y peatonal	5.685	
		1.3	Calles y plazas con carácter marcado residencial aunque con tráfico fluido	31.552	
		4.2	Vías transitadas en zonas residenciales	18.712	
		4.3	Vías con escaso tráfico rodado y peatonal	10.471	
4	Santa Catalina-Guanarteme	1.1	Calles y plazas del centro histórico y zonas comerciales	23.528	639
		2	Zonas mixtas de uso comercial y residencial	43.606	
5	Puerto – Isleta	1.3	Calles y plazas con carácter marcado residencial aunque con tráfico fluido	14.815	461
		3.1, 3.2	Vías principales y secundarias del polígono industrial de El Sebadal	18.722	
		4.1	Vías amplias y transitadas con actividad comercial	16.604	
		4.2	Vías transitadas en zonas residenciales	9.313	

		4.3	Vías con escaso tráfico rodado y peatonal	45.509	
--	--	-----	---	--------	--

1.2.2 FRECUENCIAS

En los pliegos de condiciones que rigió la contratación del Expte. 1.002/10 se establecen una serie de niveles de limpieza a los que se asocian unas frecuencias de barrido manual, los cuales se indican en la siguiente tabla

NIVELES	ZONA	BARRIDO (DÍAS)	REPASO VESPERTINO
I	Triana	365	365
	Vegueta		
	Santa Catalina		
II	Guanarteme	365	299
	Puerto		
III	El Sebadal	246	No
	Las Coloradas		
IV	Vega de San José	246	No
	La Isleta		
V	Parques	365	365
VI	Rastro dominical	52	No

1.2.3 PERSONAL

La siguiente tabla incluye la relación de personal adscrito al barrido manual (todos ellos con categoría profesional de peón) que presta servicios de lunes a domingo en diferentes turnos, incluyendo festivos, para alcanzar las frecuencias indicadas anteriormente. Esta tabla incluye a 1 operario que, con categoría de peón especialista, realiza las tareas de barrido manual equipado con un vehículo tipo porter a diferencia del resto de operarios que están equipados con un carro portacubos.

SECTOR	LUNES-SÁBADO	DOMINGOS	FESTIVOS
1. Triana-Vegueta	20	20	
4. Santa Catalina - Guanarteme	16	16	
5. Isleta – Puerto	17	17	
13. Repaso Gestión Indirecta	7	7	7
Sectores gestión indirecta			45
Total general	60	60	52

El personal de dirección y mando que presta los servicios de barrido manual, barrido mecanizado y baldeo mecanizado en gestión indirecta se consigna en la siguiente tabla:

TURNO	JEFATURA	ENCARGADO LUNES - SÁBADO	ENCARGADO DOMINGOS-FESTIVOS	TOTAL
1.Mañana	1	3	1	5
2.Tarde		1	1	2
3.Noche				
Total general	1		2	7

1.2.3 EFICIENCIA PROMEDIO

A partir de los datos de características de los sectores, y del número de operarios adscritos a cada uno de ellos, podemos determinar la eficiencia promedio de cada uno de los niveles.

NIVEL	DESCRIPCIÓN	BARRIDO MANUAL (m)	OPERARIOS	SERVICIOS SEMANALES	METROS SEMANALES	RENDIMIENTO PROMEDIO (M/JORNADA)	RENDIMIENTO PROMEDIO (M/HORA)
1.1	Calles y plazas del centro histórico y zonas comerciales	25.184	5,00	7	176.288	5.037	881
1.2	Viales de gran intensidad de tráfico rodado y peatonal	5.685	1,50	7	39.795	3.790	663
1.3	Calles y plazas con carácter marcado residencial aunque con tráfico fluido	31.552	7,50	7	220.864	4.207	736
4.2	Vías transitadas en zonas residenciales	18.712	4,00	7	130.984	4.678	819
4.3	Vías con escaso tráfico rodado y peatonal	10.471	1,43	5	52.355	7.322	915
1.1	Calles y plazas del centro histórico y zonas comerciales	23.528	5,00	7	164.696	4.706	823
2	Zonas mixtas de uso comercial y residencial	43.606	11,00	7	305.242	3.964	694
1.3	Calles y plazas con carácter marcado residencial aunque con tráfico fluido	14.815	3,00	7	103.705	4.938	864
3.1 , 3.2	Vías principales y secundarias del polígono industrial de El Sebadal	18.722	2,85	5	93.610	6.569	821
4.1	Vías amplias y transitadas con actividad comercial	16.604	4,00	7	116.228	4.151	726
4.2	Vías transitadas en zonas residenciales	9.313	2,00	7	65.191	4.657	815
4.3	Vías con escaso tráfico rodado y peatonal	45.509	5,71	5	227.545	7.970	996

NIVEL	DESCRIPCIÓN	BARRIDO MANUAL (m)	OPERARIOS	SERVICIOS SEMANALES	METROS SEMANALES	RENDIMIENTO PROMEDIO (M/JORNADA)	RENDIMIENTO PROMEDIO (M/HORA)
					Promedios	5.166	813

Se observa que los rendimientos promedio por trabajador son sensiblemente similares a los obtenidos por el personal de barrido manual (gestión directa) realizado por el SML.

En definitiva, en gestión indirecta se destinan 53 peones de barrido en días laborables (incluyendo 1 operario equipado con vehículo tipo porter) para cubrir una longitud total de barrido de 263.881 m., lo que supone un rendimiento medio de 5.166 metros de barrido por trabajador utilizado. Ahora bien, el servicio se presta en diferentes frecuencias según el sector (365 días al año en el 1. Triana-Vegueta –salvo Vega de san José-, 4. Santa Catalina-Guanarteme y 5. –solo Puerto, mientras que el Sebadal, Las Coloradas, Vega de San José y la Isleta tienen una frecuencia de 246 días/año) y además el número de personas asignadas varía en función del día de la semana, por lo que contabilizando el total de horas anuales, nos sale un promedio de 813 metros de barrido por hora trabajada.

1.3 BARRIDO MECANIZADO

1.4 El barrido mecanizado de todos los sectores municipales se realiza de por gestión indirecta por parte de la empresa FCC, adjudicataria del Expte. 1.002/10.

1.4.1 ORGANIZACIÓN ESPACIAL

La prestación del barrido mecanizado se organiza según la misma distribución en sectores ya indicada. Aquí cabe distinguir el barrido mecanizado de aceras y peatonales del barrido mecanizado de calzadas. El primero de ellos se realiza en apoyo del barrido manual de forma coordinada con éste y, por lo tanto, se presta únicamente en los sectores de barrido manual gestionados de forma indirecta (Sectores 1. Triana-Vegueta, 4. Santa Catalina-Guanarteme, 5. Isleta y 13. Repaso. El barrido mecanizado de calzadas se presta, por su parte, en toda la ciudad, es decir, incluye a los sectores de gestión directa e indirecta, con distintas frecuencias según el sector y subsector.

1.4.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS SECTORES

Dentro de cada sector, no todas las áreas son susceptibles de ser barridas mecánicamente, indicándose en la siguiente tabla la longitud de barrido de cada sector.

SECTOR	NOMBRE	NIVEL	BARRIDO (M)
1	Triana-Vegueta y parques	Aceras y peatonales	35.291
		Calzadas	5.095
2	Arenales	Calzadas	15.653
3	Alcaravaneras	Calzadas	24.918
4	Santa Catalina-Guanarteme	Aceras y peatonales	28.811

SECTOR	NOMBRE	NIVEL	BARRIDO (M)
		Calzadas	11.612
5	Isleta	Aceras y peatonales	7.680
		Calzadas	29.359
6	Schamann	Calzadas	17.162
7	Escaleritas	Calzadas	23.427
8, 9, 10 y 11	Cono Sur, Miller Alto, Miller Bajo y Zonas Industriales	Calzadas	21.123
			67.352
			349.566
12	Repaso Gestión Directa (Triana, Las Palmas, Alcaravaneras, Mesa y López, 7 Palmas)		
13	Repaso Gestión Indirecta (Santa Catalina, Vegueta, Parques)	Aceras+Calzadas	31.595

1.4.3 PERSONAL

La siguiente tabla incluye la relación de personal presta servicios de lunes a domingo en diferentes turnos, incluyendo festivos, para alcanzar las frecuencias que se indican en el punto 2.3.5. Este personal posee categoría de peón especialista o conductor dependiendo del tipo de máquina que empleen.

SECTOR	LABORABLES	SÁBADOS	DOMINGOS- FESTIVOS
1. Triana-Vegueta	1	1	

SECTOR	LABORABLES	SÁBADOS	DOMINGOS-FESTIVOS
2. Arenales, 3 Alcaravaneras	1	1	
4. Santa Catalina-Guanarteme	1	1	
5. Puerto-Isleta	1	1	
6. Schamann	1	1	
7. Escaleritas	1	1	
8. Cono Sur	1	1	
9. Miller Alto	1	1	
10. Miller Bajo	1	1	
12. Repaso Gestión Directa	1		
Sectores Gestión Indirecta	4	4	
Todos los sectores	1		3
Total	15	13	3

No obstante, en función de las necesidades, una de las unidades previstas para los sábados por la tarde se traslada al domingo por la mañana.

1.4.4 MEDIOS MECÁNICOS

Para el barrido mecanizado, la contrata dispone de 4 tipos de máquinas: barredora de aspiración de dos brazos, operada por un peón especialista; barredora de aspiración equipada con tercer brazo, operada por un conductor; barredora de aspiración sobre camión, operada por un conductor; barredora dual (barrido-baldeo), operada por un conductor y 2 peones especialistas.

La siguiente tabla muestra la distribución de medios mecánicos por sectores y turnos de trabajo en jornada de lunes a sábado. Esta distribución es la vigente a fecha 30 de junio con la salvedad de averías, en cuyo caso se sustituyen los medios titulares por medios de reserva de similares características. Por su parte, los domingos y festivos, los medios mecánicos empleados son los siguientes: Mañana: 3 barredoras de aspiración dotadas de tercer brazo. Tarde: 1 barredora de aspiración de dos brazos.

SECTOR	NOMBRE	MAÑANA	TARDE	NOCHE
1	Triana-Vegueta y parques	1 (3 brazos) + 1 (dual) compartida		1 (Camión) compartida
2	Arenales	1 (3 brazos)		
3	Alcaravaneras			
4	Santa Catalina-Guanarteme	1 (2 brazos) + 1 (dual) compartida	1 (2 brazos)	1 (Camión) compartida
5	Puerto-Isleta	1 (2 brazos) + 1 (dual) compartida		1 (Camión) compartida
6	Schamann	1 (2 brazos)		
7	Escaleritas	1 (2 brazos)		
8	Cono Sur	1 (Camión)		
9	Miller Alto	1 (3 brazos)		
10	Miller Bajo		1 (2 brazos)	
11	Zonas Industriales, Vías Rápidas			1 (Camión) compartida
12	Repaso Gestión Directa (Triana, Las Palmas, Alcaravaneras, Mesa y López, 7 Palmas)		1 (3 brazos)	
13	Repaso Gestión Indirecta (Santa Catalina, Vegueta, Parques)			
Total unidades		9	3	1

1.3.1 FRECUENCIAS

Las frecuencias de barrido mecanizado solicitadas en los pliegos de condiciones que rigieron la contratación del Expte. 1002/10 se muestran en la siguiente tabla para las zonas de gestión indirecta.

NIVELES	ZONA	BARRIDO MECANIZADO (DÍAS)
I	Triana	365
	Vegueta	
	Santa Catalina	
II	Guanarteme	365
	Puerto	
III	El Sebadal	142
	Las Coloradas	
IV	Vega de San José	142
	La Isleta	
V	Parques	
VI	Rastro dominical	52

Como puede observarse, los sectores de gestión indirecta 1. Vegueta-Triana, 4. Santa Catalina-Guanarteme y el Puerto (que forma parte del sector 5. Puerto-Isleta) tienen frecuencias diarias de barrido mecanizado en aceras peatonales y calzadas, mientras que en los restantes sectores de gestión indirecta se reducen a menos de la mitad. Resalta el caso de la zona industrial de El Sebadal, la única zona industrial que obtiene prestaciones de barrido mecanizado, y alcanza frecuencias similares a La Isleta o la Vega de San José.

1.3.2 EFICIENCIA PROMEDIO

La siguiente tabla muestra los rendimientos promedio de barrido mecanizado en la distribución de medios prevista en el contrato.

SECTOR	NOMBRE	NIVEL	BARRIDO (M)	FRECUENCIA DÍAS/SEMANA	EQUIPOS	RENDIMIENTO PROMEDIO (M/JORNADA)
1	Triana-Vegueta y parques	Aceras y peatonales	35.291	6	2,00	17.646
		Calzadas	5.095	3	0,13	20.380
2	Arenales	Calzadas	15.653	4	0,33	31.622
3	Alcaravaneras	Calzadas	24.918	4	0,67	24.794
4	Santa Catalina-Guanarteme	Aceras y peatonales	28.811	6	1,60	18.007
		Calzadas	11.612	3	0,50	11.612
5	Isleta	Aceras y peatonales	7.680	6	0,40	19.200
		Calzadas	29.359	3	1,00	14.680
6	Schamann	Calzadas	17.162	3	0,37	23.192
7	Escaleritas	Calzadas	23.427	3	0,50	23.427
8, 9, 10 y 11	Cono Sur, Miller Alto, Miller Bajo y Zonas Industriales	Calzadas	21.123	3	0,25	42.246
			67.352	2	0,50	44.901
			349.566	1	1,25	46.609
12	Repaso Gestión Directa (Triana, Las Palmas, Alcaravaneras, Mesa y López, 7 Palmas)					0
13	Repaso Gestión Indirecta (Santa Catalina, Vegueta, Parques)	Aceras+Calzadas	31.595	6	2,00	15.798

La longitud total a barrer semanalmente en cada sector será el resultado de multiplicar la longitud a barrer por el número de veces por semana según la frecuencia indicada. El resultado de dividir esta cantidad por el número de equipos asignados a dicha tarea y por 6 días semanales que trabajan los equipos permite obtener el rendimiento promedio por jornada incluido en la

última columna de esta tabla, con lo que se obtiene una media de 25.300 metros de barrido por jornada y equipo. Se observa la disparidad de rendimientos obtenidos en los diferentes sectores, lo que hace necesario el empleo de diferente maquinaria adaptada a las características de cada sector y que permitan obtener su máximo rendimiento.

1.3.3 CANTIDADES GESTIONADAS EN BARRIDO DE LIMPIEZA VIARIA (GESTIÓN DIRECTA E INDIRECTA)

La siguiente tabla recoge las cantidades de residuos procedentes de la limpieza viaria gestionados en el periodo 2013-2015 en el Complejo ambiental Ecoparque Gran Canaria Norte. Esta tabla no considera los trastos recogidos en vía pública o domicilio, de los que se tratará en el punto 1.6. Hay que considerar que la inmensa mayoría de los residuos procedentes del barrido manual son depositados por los operarios en los contenedores de RU de sus sectores, por lo que no existen datos diferenciados de este tipo de residuos. Se observa que los residuos de limpieza viaria generados por la gestión indirecta son mucho mayores que los generados por la gestión directa debido, fundamentalmente, al barrido mecanizado.

ORIGEN	2013	2014	2015	TOTAL ton.
Gestión directa	638,14	300,34	303,96	5.350,37
Gestión indirecta	ND	1.569,86	1.418,63	2.988,49

1.4 BALDEO MECANIZADO

El baldeo mecanizado se presta de forma combinada: Directa por personal del SML, e indirecta por parte de la empresa FCC, adjudicataria, como se ha dicho, del contrato Expte. 1.002/10.

1.4.1 ORGANIZACIÓN ESPACIAL

La prestación del baldeo mecanizado se organiza según la misma distribución de sectores ya indicada. A diferencia del barrido manual en que el personal se organiza en recorridos individuales o en grupos reducidos, y del barrido mecanizado, en que los medios mecánicos actúan de manera individual (coordinada con los operarios de barrido manual), en el caso del baldeo mixto mecanizado, los medios actúan de forma conjunta en un sector o subsector provocando su acción combinada una mayor eficacia. Esta actuación va rotando por todos los sectores de la ciudad con la frecuencia establecida.

1.4.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS SECTORES

Dentro de cada sector de gestión indirecta, se asignan niveles a diferentes zonas del mismo en función de sus características, recogiendo la siguiente tabla la definición de dichos niveles y la longitud de baldeo de cada uno de los mismos.

SECTOR	NOMBRE	NIVEL	DESCRIPCIÓN	BALDEO (m)
1	Triana-Vegueta y parques	1.1	Calles y plazas del centro histórico y zonas comerciales	10.865
		1.2	Viales de gran intensidad de tráfico rodado y peatonal	37.237
		1.3	Calles y plazas con carácter marcado residencial aunque con tráfico fluido	

SECTOR	NOMBRE	NIVEL	DESCRIPCIÓN	BALDEO (m)
		4.2	Vías transitadas en zonas residenciales	18.712
		4.3	Vías con escaso tráfico rodado y peatonal	
		5	Parques Doramas, Las Rehoyas y La Ballena	3.500
2	Arenales			3.230
				69.247
3	Alcaravanas			64.012
4	Santa Catalina-Guanarteme	1.1	Calles y plazas del centro histórico y zonas comerciales	7.686
		2	Zonas mixtas de uso comercial y residencial	43.606
5	Puerto - Isleta	1.3	Calles y plazas con carácter marcado residencial aunque con tráfico fluido	14.815
		3.1, 3.2	Vías principales y secundarias del polígono industrial de El Sebadal	14.397
		4.1	Vías amplias y transitadas con actividad comercial	75.752
		4.2	Vías transitadas en zonas residenciales	

SECTOR	NOMBRE	NIVEL	DESCRIPCIÓN	BALDEO (m)
		4.3	Vías con escaso tráfico rodado y peatonal	
6	Schamann			1.222
				21.137
				36.380
7	Escaleritas			61.021
8, 9, 10 y 11	Cono Sur, Miller Alto, Miller Bajo y Zonas Industriales			42.298
				466.886
				134.740
				15.847

1.4.3 TURNOS DE TRABAJO

El baldeo mixto mecanizado se realiza en turnos de mañana y noche con la siguiente distribución de turnos por sectores, con indicación también de la frecuencia promedio aplicada en cada uno de ellos.

SECTOR	NOMBRE	TURNOS
1	Triana-Vegueta y parques	Noche, excepto Triana
2	Arenales	Noche
3	Alcaravaneras	Noche
4	Santa Catalina-Guanarteme	Noche

SECTOR	NOMBRE	TURNOS
5	Isleta	Noche
6	Schamann	Noche, excepto subida Mata El Polvorín
7	Escaleritas	Noche
8	Cono Sur	Mañana
9	Miller Alto	Mañana, excepto Siete Palmas
10	Miller Bajo	Mañana, excepto Las Torres
11	Zonas Industriales, Vías Rápidas	Noche, excepto Tarahales

1.4.4 BALDEO MECANIZADO GESTIÓN DIRECTA

El SML presta el servicio de baldeo mecanizado en los siguientes barrios de la ciudad, con los medios humanos y materiales descritos en los diferentes apartados siguientes.

SECTOR	NOMBRE	BARRIOS
Sectores gestión directa		Eventos
Sectores gestión directa		Refuerzo barrios (baldeo en línea)
2. Arenales		Entre Avda. Marítima y Paseo Tomás Morales y entre C./Juan XXIII y C./Bravo Murillo (baldeo central)
8	Cono Sur	Todos
9	Miller Alto	La Milagrosa
		Almatriche Alto-El Zardo

SECTOR	NOMBRE	BARRIOS
		El Román-San Lorenzo

1.4.5 PERSONAL

Para el servicio de baldeo mecanizado, el SML destina el siguiente personal de las categorías y turno indicado en la siguiente tabla.

CATEGORÍA	PUESTOS
Conductor	6
Peón	12

1.4.6 MEDIOS MECÁNICOS

Para la prestación del servicio de baldeo mecanizado, El SML posee 6 cisternas de diferente capacidad, cuyas características más relevantes se recogen en la tabla siguiente:

UNIDAD	ORIGEN	MATRÍCULA	MATRICULACIÓN	ANTIGÜEDAD	KMS/DÍA (PROMEDIO)
630	ADQUISICIÓN	GC-8657-BZ	25/11/98	17,73	31,45
631	ADQUISICIÓN	GC-8658-BZ	25/11/98	17,73	
632	ADQUISICIÓN	GC-8659-BZ	25/11/98	17,73	72,16
630B	REVERSIÓN	4520-BVL	9/3/01	15,44	62,02
631B	REVERSIÓN	5456-BJH	9/3/01	15,44	48,60
632B	REVERSIÓN	6139-BGJ	9/3/01	15,44	51,90

1.4.7 FRECUENCIAS

La tabla siguiente muestra las frecuencias promedio en los diferentes barrios así como el turno en que se realizan los trabajos de baldeo mecanizado.

SECTOR	NOMBRE	BARRIOS	FRECUENCIA (DÍAS)	TURNOS
	Sectores gestión directa	Eventos	Variable	Variable

SECTOR	NOMBRE	BARRIOS	FRECUENCIA (DÍAS)	TURNO
2	Arenales	C./Canalejas	15	Noche
		Fincas unidas	15	Noche
8	Cono Sur	Todos	35-50	Mañana
9	Miller Alto	La Milagrosa	35-50	Mañana
		Almatriche Alto-El Zardo	35-50	Mañana
		El Román-San Lorenzo	35-50	Mañana
12	Repaso Gestión Directa (Triana, Las Palmas, Alcaravaneras, Mesa y López, 7 Palmas)		Variable según necesidad	Tarde

1.5 BALDEO MECANIZADO GESTIÓN INDIRECTA

El servicio de baldeo mecanizado se presta por gestión indirecta en determinados sectores de la ciudad en turnos de mañana y noche.

1.5.1 FRECUENCIAS

La siguiente tabla muestra las frecuencias de los servicios de baldeo prestado de forma indirecta.

SECTOR	NOMBRE	TURNO BALDEO MIXTO MECANIZADO	FRECUENCIA
1	Triana-Vegueta y parques (excepto Triana)	Noche	10-15 días
	Triana	Mañana	7 días
2	Arenales (Excepto Canalejas y Fincas Unidas)	Noche	10-15 días
3	Alcaravaneras	Noche	10-15 días
4	Santa Catalina-Guanarteme	Noche	10-15 días
	Santa Catalina	Noche	7 días

SECTOR	NOMBRE	TURNO BALDEO MIXTO MECANIZADO	FRECUENCIA
5	Isleta	Noche	35-50 días
6	Schamann	Noche, excepto subida Mata El Polvorín	35-50 días
7	Escaleritas	Noche	35-50 días
9	Miller Alto (excepto barrios de baldeo por parte del SML)	Mañana, excepto Siete Palmas	35-50 días
10	Miller Bajo	Mañana, excepto Las Torres	35-50 días
11	Zonas Industriales, Vías Rápidas	Noche, excepto Tarahales	35-50 días

1.5.2 PERSONAL

Los equipos de baldeo mixto mecanizado están compuestos por 1 conductor y 2 operarios con cualificación de peón o peón especialista. El número de trabajadores dispuesto para la prestación del servicio se indica en la siguiente tabla, diferenciándose entre turnos de lunes a sábado y domingos y festivos, así como entre turno de mañana y turno de noche.

CATEGORÍA	LUNES A SÁBADO		DOMINGOS Y FESTIVOS	
	Mañana	Noche	Mañana	Noche
Conductor	5	10	1	
Peón/Especialista	10	20	2	
Total	15	30	3	

No obstante, en función de las necesidades, 2 unidades previstas para los sábados se destinan a la mañana del domingo.

1.5.3 MEDIOS MECÁNICOS

Para el desarrollo de los trabajos, la contrata dispone de los siguientes medios:

EQUIPO	UNIDADES
Cisterna 16 m3	8
Cisterna 8 m3	1

EQUIPO	UNIDADES
Cisterna 16 m3 retén cedida por el ayuntamiento	3

1.5.4 EFICIENCIA PROMEDIO

Considerando la longitud de actuación de cada sector y el número de baldeos anuales por sector la siguiente tabla muestra la longitud total anual a baldear en los diferentes sectores considerando las frecuencias indicadas, que en la tabla se muestran en forma de número de servicios de baldeo anuales. Teniendo en cuenta por otro lado el número de jornadas de trabajo de los equipos de baldeo mecanizado, obtenemos un rendimiento promedio de aproximadamente 4.000 metros lineales de baldeo mixto mecanizado por jornada de equipo.

SECTOR	NOMBRE	NIVEL	DESCRIPCIÓN	BALDEO (m)	FRECUENCIA (VECES/AÑO)	METROS TOTALES
1	Triana-Vegueta y parques	1.1	Calles y plazas del centro histórico y zonas comerciales	10.865	37	396.573
		1.2	Viales de gran intensidad de tráfico rodado y peatonal	37.237	52	1.936.324
		1.3	Calles y plazas con carácter marcado residencial aunque con tráfico fluido			
		4.2	Vías transitadas en zonas residenciales	18.712	37	692.344
		4.3	Vías con escaso tráfico rodado y peatonal			
		5	Parques Doramas, Las Rehoyas y La Ballena	3.500	37	129.500
2	Arenales			3.230	37	119.510
				69.247	37	2.562.139
3	Alcaravaneras			64.012	37	2.368.444
4	Santa Catalina-Guanarteme	1.1	Calles y plazas del centro histórico y zonas comerciales	7.686	52	399.672
		2	Zonas mixtas de uso comercial y residencial	43.606	37	1.613.422
5	Puerto – Isleta	1.3	Calles y plazas con carácter marcado residencial aunque con tráfico fluido	14.815	10	154.499

SECTOR	NOMBRE	NIVEL	DESCRIPCIÓN	BALDEO (m)	FRECUENCIA (VECES/AÑO)	METROS TOTALES	
		3.1, 3.2	Vías principales y secundarias del polígono industrial de El Sebadal	14.397	10	150.22	
		4.1	Vías amplias y transitadas con actividad comercial	75.752	10	789.985	
		4.2	Vías transitadas en zonas residenciales				
		4.3	Vías con escaso tráfico rodado y peatonal				
6	Schamann			1.222	10	12.744	
				21.137	10	220.429	
				36.380	10	379.391	
7	Escaleritas			61.021	10	636.362	
8, 9, 10 y 11	Cono Sur, Miller Alto, Miller Bajo y Zonas Industriales			42.298	10	441.108	
				466.886	10	4.868.954	
				134.740	10	1.405.146	
				15.847	10	165.262	
		Total				19.441.947	
		Nº jornadas baldeo					4.784
		Rendimiento promedio (M/jornada)					4.064

1.6 SERVICIO DE RECOGIDA DE VOLUMINOSOS (TRASTOS)

En principio es obligación de los ciudadanos gestionar sus residuos diferentes de los domiciliarios o selectivos depositándolos en los puntos limpios. No obstante, el SML se ve obligado a recoger los trastos abandonados en el entorno de los contenedores de residuos, o vía pública en general, como servicio complementario a la limpieza viaria, lo que supone una gran cantidad de

esfuerzos y gastos. Para intentar paliar esta situación, y previa petición telefónica, el SML recoge un día a la semana en cada distrito los residuos voluminosos depositados por los ciudadanos. Estos trastos abandonados pueden abarcar aparatos eléctricos en desuso, muebles viejos, colchones, latas de pinturas, palets, restos de podas, aceites, chatarras, escombros, y otros muchos.

Este servicio se presta también de forma mixta: Con medios propios del SML en los sectores de gestión directa del barrido manual, y con medios de la contrata FCC en aquellos sectores de gestión indirecta del barrido manual.

1.6.1 SERVICIO DE RECOGIDA DE “TRASTOS”. GESTIÓN DIRECTA

Este servicio, que se presta en turno de mañana, tarde y noche, de lunes a sábado en los turnos de mañana y tarde, y de domingo a viernes en el turno de noche, requiere del empleo tanto medios humanos como medios materiales (vehículos) según se describe en los siguientes puntos.

1.6.1.1 PERSONAL Y MEDIOS MATERIALES

La siguiente tabla resume el personal (72 trabajadores) adscrito a estas tareas por categorías profesionales y los medios mecánicos disponibles (26 vehículos).

TIPO DE VEHÍCULO	VEHÍCULOS	SERVICIO	MMA	CONDUCTOR	OPERARIO 1ª	PEÓN	TOTAL
Camión caja abierta	2	Recogida de residuos voluminosos (escombros, podas, maderas, hierros, etc.)	>3500 KG	2		4	6
Camiones grúa	3	Recogida de residuos voluminosos (escombros, podas, maderas, hierros, traslado de palets, etc.)	>3500 KG	3		6	9
Camión portacontenedores de gancho	2	Traslado de contenedores de gran capacidad procedentes del punto de clasificación con destino a la planta de gestores	>3500 KG	2			2
Camiones brigadas doble cabina abiertos	4	Recogida de trastos, enseres, objetos inútiles, depósitos incontrolados y en domicilios previa cita.	>3500 KG	8		32	40
Furgones minicaja	7	Recogida de trastos, enseres, objetos inútiles, depósitos incontrolados	<3500 KG		7		7
Furgones caja abierta	8	Recogida de trastos, enseres, objetos inútiles, depósitos incontrolados	<3500 KG		8		8

TIPO DE VEHÍCULO	VEHÍCULOS	SERVICIO	MMA	CONDUCTOR	OPERARIO 1ª	PEÓN	TOTAL
Total	26			15	15	42	72

La distribución de personal indicada en la tabla anterior corresponde a un turno de trabajo por cada vehículo. Excepcionalmente, es preciso que determinadas unidades realicen turnos adicionales al ordinario, incrementándose en proporción el número de operarios para dotación de dichas unidades.

1.6.1.2 GESTIÓN DE LOS TRASTOS

La correcta gestión de los trastos recogidos directamente en vía pública, o en domicilios, requiere de su segregación ya que están formados por residuos heterogéneos, peligrosos y otros no peligrosos, cuya separación es necesaria para su tratamiento. Esta separación se realiza en las instalaciones del SML en Las Torres, siendo preciso transportar los diferentes residuos recogidos hasta dichas instalaciones, y posteriormente trasladar los residuos ya segregados a las instalaciones de los gestores autorizados, o al complejo ambiental. Por dicho motivo, es preciso disponer de un mayor número de vehículos para acometer dichos traslados.

La siguiente tabla muestra el destino de los diferentes residuos entregados: Complejo Ambiental (C.A.) o gestor autorizado privado. Mención especial merece los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), para cuya gestión se ha suscrito acuerdo con uno de los Sistemas Integrados de Gestión autorizados al efecto.

RESIDUO	GESTOR
VOLUMINOSOS - MUEBLES	C.A.
ESCOMBROS	Gestor autorizado
PODA- BIODEGRADABLE	C.A.
APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	Sistema Integrado de Gestión
METAL (chatarra)	Gestor autorizado
PLÁSTICO INDUSTRIAL	Gestor autorizado
NEUMÁTICOS	Gestor autorizado
MADERA	C.A.
ACEITE DOMÉSTICO	Gestor autorizado
ENVASES CONTAMINADOS	C.A.
PINTURA & BARNIZ	C.A.

RESIDUO	GESTOR
ACEITE DE MOTOR	Gestor autorizado
ACEITE HIDRÁULICO	Gestor autorizado

1.6.1.3 CANTIDADES GESTIONADAS

En la siguiente tabla se incluyen las cantidades entregadas a gestor autorizado (en toneladas), durante el periodo 2013-2015, de los diferentes residuos procedentes de la recogida en vía pública y domicilios, una vez segregados.

RESIDUO	TIPO	2013	2014	2015
TRASTOS- VOLUMINOSOS	No peligroso	2.758,37	2.852,64	3.949,33
ESCOMBROS	No peligroso	2.302,52	2.811,03	2.878,35
PODA- BIODEGRADABLE	No peligroso	776,62	810,66	796,86
APARATOS ELÉCTRICOS y E.	No peligroso	111,35	106,62	161,31
METAL	No peligroso	101,36	62,04	110,41
PLÁSTICO INDUSTRIAL	No peligroso	21,48	200,22	10,81
NEUMÁTICOS	No peligroso	10,14	0,00	4,36
MADERA	No peligroso	1,00	1,66	0,00
ACEITE DOMÉSTICO	No peligroso	0,00	0,23	0,05
ENVASES CONTAMINADOS	Peligroso	15,82	3,72	3,52
PINTURA & BARNIZ	Peligroso	3,40	3,46	1,14
ACEITE MOTOR	Peligroso	0,00	0,72	1,00
ACEITE HIDRÁULICO	Peligroso	0,00	0,00	0,72

1.6.2 SERVICIO DE RECOGIDA DE TRASTOS. GESTIÓN INDIRECTA

De la misma manera que en gestión directa, este servicio, que se presta de lunes a domingo en diferentes turnos requiere del empleo tanto medios humanos como medios materiales (vehículos) de la contrata, según se describe en los siguientes puntos.

1.6.2.1 PERSONAL

La siguiente tabla resume el personal adscrito a la prestación de este servicio por categorías profesionales y turnos de trabajo

LUNES A SÁBADO			DOMINGOS		FESTIVOS	
Mañana	Tarde	Noche	Mañana	Tarde	Mañana	Tarde
4	1	1	3	1	2	1

Cada equipo de trabajo está formado por un único operario (Conductor o peón especialista).

1.6.2.2 MEDIOS MATERIALES

Para este servicio, se adscribe un total de 3 furgones minicaja dotados de sistema de volteo, así como 1 camión grúa.

1.6.2.3 CANTIDADES GESTIONADAS

En la siguiente tabla se incluyen las cantidades entregadas a gestor autorizado, durante el periodo 2013-2015, de los diferentes residuos procedentes de la recogida en vía pública una vez segregados.

RESIDUO	TIPO	2013	2014	2015
VOLUMINOSOS	No peligroso	ND	416,10	614,50
PODA- BIODEGRADABLE	No peligroso	ND	21,58	15,68

1.7 OTROS SERVICIOS. GESTIÓN INDIRECTA

La empresa FCC, a través de su contrato para la prestación del servicio de limpieza mecanizada y limpieza viaria (Expte. 1002/10) presta otros servicios complementarios de limpieza viaria que a continuación se relacionan.

1.7.1 FREGADO MECANIZADO

Servicio que se presta de lunes a sábado, en turno de mañana, en zonas peatonales y paseos con pavimento adecuado a este tratamiento. El equipo de trabajo está formado por 1 fregadora-secadora y 1 peón especialista.

1.7.2 LIMPIEZA DE PARAMENTOS Y PINTADAS

Servicio que se presta de lunes a sábado en turno de mañana para su empleo en limpieza de muros, paramentos, pintadas, carteles entre otros, en función de las necesidades que se detecten. El equipo de trabajo está formado por 1 furgón hidrolimpiador de agua caliente y 1 peón especialista.

1.7.3 LIMPIEZAS ESPECIALES

Servicio que se presta de lunes a sábado en turno de mañana para atender necesidades extraordinarias fuera de la programación habitual. Este equipo está constituido por 1 camión polivalente dotado de grúa y equipo hidrolimpiador y 1 conductor.

1.8 CONCLUSIONES

Del análisis de los datos mostrados, puede extraerse las siguientes conclusiones:

- a) El barrido de la ciudad, especialmente en los sectores de gestión directa, sigue siendo fundamentalmente manual. Los rendimientos por sector son dispares, lo que parece indicar la posibilidad de mejorar los rendimientos en aquellos que ofrecen peores números.
- b) Por otro lado, de un modo general, los rendimientos en barrido manual son mucho menores que en el barrido mecanizado (5.000 metros por jornada frente a 25.000 aproximadamente). Por consiguiente, la cantidad de mano de obra y los costes son mucho mayores. Esto sugiere la necesidad de destinar mayores recursos a incrementar los medios mecánicos asignados al servicio en vez de aumentar los contratos temporales, en todos aquellos sectores en que el barrido mecanizado sea posible.
- c) Las actuales frecuencias de barrido mecanizado son pobres en algunos barrios especialmente del Cono Sur, por lo que es necesario dedicar más equipos para la limpieza mecanizada, y en caso de renovar las contratadas, asignar más recursos a este menester.
- d) La maquinaria asignada y, por tanto, las frecuencias de baldeo y de fregado son asimismo escasas, agravándose en el caso de la gestión directa por las frecuentes averías de la maquinaria.
- e) La recogida de trastos a domicilio y en vía pública es continua y supone una gran cantidad de toneladas, lo que constituye una fuente de gastos para el SML, tanto por el personal y vehículos asignados como por los contratos con gestores autorizados. Por otro lado, los escasos medios mecánicos prestan servicio de manera permanente, no existiendo medios de reserva. Estos además son muy antiguos y, en algunos casos, no adecuados al trabajo que desarrollan. Es necesario proceder a implementar un plan de inversiones para la renovación paulatina de la flota destinada a recogida de trastos. Al mismo tiempo es necesario destinar recursos a la concienciación ciudadana, estimulando el uso de los Puntos Limpios de forma que el SML no tenga que dedicar tantos medios y esfuerzos a esta labor, lo que exige a su vez que la Administración competente (Cabildo de Gran Canaria) incremente el número de puntos limpios (actualmente 2 en todo el municipio).

El Plan Territorial Especial de Residuos de Gran Canaria contempla ampliar el número actual de puntos limpios de la capital como mínimo hasta el triple, además de incrementar los horarios de atención al público y las cantidades de desechos que se aceptarían

Análisis

RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS

2 ANÁLISIS DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS

La recogida de residuos urbanos constituye un servicio municipal que incluye la recogida de los residuos domiciliarios y los de origen comercial. El servicio se presta de forma directa a través del SML en ciertos sectores de la ciudad, y de forma indirecta mediante contratos en otros. El mantenimiento del parque de contenedores se realiza a través de dos contratos:

- Servicio de suministro, instalación, limpieza, mantenimiento, conservación y reposición de contenedores de carga trasera (Expte. 503/10), del que es adjudicataria la empresa CONTENUR.
- Servicio de suministro, limpieza, mantenimiento, conservación y reposición de contenedores de carga lateral (Expte. 953/14), del que es adjudicataria la UTE FCC-CONTENUR.

2.1 RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS. GESTIÓN DIRECTA

2.1.1 ORGANIZACIÓN ESPACIAL

Desde el punto de vista de la prestación del servicio de Recogida, la ciudad se encuentra dividida en una serie de sectores o rutas, que se recorren por las unidades del SML, en las que van vaciándose los contenedores de residuos domiciliarios (contenedor gris o de “todo en uno”) del sector. Existen un total de 34 sectores ordinarios que se distribuyen en turnos de mañana (19), tarde (6) y noche (9). La siguiente tabla recoge la relación de sectores que se realizan en turno de mañana.

SECTOR	BARRIOS
50	Miller Bajo, Lomo Apolinario, Cruz de Piedra, San Francisco, Copherfan, Urb. Mestisay, Lugarejo, San Nicolás, Calzada Lateral del Norte
51	La Paterna, Urb. Industrial Los Tarahales, Alto de Los Leones, Batalla de Brunete
52	El Batán, San Roque, Lomo Blanco, Zurbarán, Lomo Verdejo, La Matula
53	El Lasso, Casablanca 1, Callejones de San José, Zárate
54	Pedro Hidalgo, Salto del Negro, Montañeta, Hoya del Parrado, Tablero de Gonzalo
55	Cuesta blanca, San José del Álamo, Risco Negro, San Lorenzo, La Tosca, La Milagrosa, El Corcocovado (L,X,V), La Cruz (M, J, S).
56	Bco. de Tamaraceite, Tamaraceite, María Zambrano, La Suerte, Cañada del Lagarto, Los Giles, Ladera Alta, Casa Ayala, Lomo del Rincón
57	Campus Universitario, Tafira baja, El Fondillo, Monteluz, Urb. Casa del Gallo, Tafira Alta
58	Cuevas del Monte, Hoya Ponce, El Zardo, Siete Puertas, Llanos de M ^a Rivera, La Calzada, El Dragonal Alto, Almatriche, Lomo del Diviso, Hoya Andrea, La Guillena
59	Tenoya, El Toscón, Las Mesas, Laurisilva, Piletas, Isla Perdida.

SECTOR	BARRIOS
60	Hospitales (Cajal, La Paloma, Sta. Catalina, Perpetuo Socorro, San José, Insular, Materno Infantil), Subida y bajada a Tafira (hasta la Casa del Gallo), El Secadero, EDAR Barranco Seco
62	Compactadores (Hospital Dr. Negrín, Mercalaspalmas (2), Prisión Salto del Negro).
63	Las Labradoras, Tamaraceite (calles Jacob, Plaza de la Cruz, Amargura), El Toscón (Calles Carpintero y Ebanista), Tenoya (calle Sumaque)
63B	El Dragonal bajo, Camino de Los Pérez, Las Magnolias
85	IES Felo Monzón, Zurbarán, Tres Palmas, Casablanca 3, El Mondalón (M,J,S), Desaladora, Central Térmica de Jinámar
85B	Mercados (Vegueta, Altavista, Central), Pambaso. Tenoya Baja, calle Ocaso, Costa Ayala, Cañada Honda.
84	Ruta de repaso de mañana
84B	Ruta de repaso de mañana
84C	Ruta de repaso de mañana

Por su parte, la siguiente tabla recoge la información relativa a los sectores de tarde:

SECTOR	BARRIOS
32	Zona Industrial El Sebadal, La Isleta (entre calle Roque Nublo y 22 de Mayo), Acuartelamientos de Infantería y Artillería
33	Zonas industriales de Las Torres, Díaz Casanova y Miller bajo.
34	Vegueta, San Juan, Ciudad Jardín
35	Los Hoyos, JInamar, Cuesta Ramón, Marzagán, Santa Margarita, El Sabinal
62B	Ruta de repaso de Mercados (Vegueta, Altavista, Central)
83B	Ruta de repaso de tarde

Por último, la siguiente tabla recoge la información relativa a los sectores nocturnos:

SECTOR	BARRIOS
40	Lomo Los Frailes
41	La Isleta (entre Benartemi y Faro)
42	Schamann (de Mariucha a Pedro Infinito). Paseo de Chil, San Antonio (Subida).
43	Schamann (de Agustina de Aragón hasta Carretera General del Norte), Los Arapiles, El Polvorín, San Antonio (Bajada)
44	Ciudad Alta, Barranquillo Don Zoilo, Escaleritas, Altavista
45	Las Majadillas, Las Perreras, La Galera, el Cardón, La Isleta (calle Palmar, Majadilla, Bandama, La Nueva Isleta y Las Coloradas)
84B	Alto de los Leones, Guerra del Rio, Cándida Díaz Naranjo, José Arencibia Gil, Capellanías, San Nicolás de Bari, Nilo, León XIII, San Juan De Dios, López Botas, Secadero, Chiner, Princesa Guayarmina
81A	Ruta de repaso de noche
81C	Ruta de repaso de noche

Adicionalmente a las señaladas rutas, de lunes a viernes se dispone de unos equipos de mantenimiento destinados a la realización de tareas diversas en las zonas de libramiento de residuos (reparación, limpieza, etc.), colocación de contenedores en eventos, y suplencia de la carencia de personal en el servicio de calle por circunstancias imprevistas.

2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS SECTORES Y FRECUENCIAS DE RECOGIDA

Los sectores quedan caracterizados por el número de contenedores a recoger, el número de portes (viajes) a realizar al Complejo Ambiental Ecoparque Gran Canaria-Norte, longitud total de la ruta de recogida, longitud de los trayectos vacíos desde las instalaciones del servicio hasta el inicio de la ruta, y desde el final de la ruta hasta Complejo Ambiental y retorno a instalaciones del servicio. La siguiente tabla recoge los datos relevantes de todas las rutas.

SECTOR	CONTENEDORES	LONGITUD (KM)	TRASLADOS (KM)	PORTES	PESO MEDIO POR PORTE (KG)	TURNO	FRECUENCIA DIARIA
50	230			2	5.200	M	martes a sábado
51				2	4.800	M	martes a sábado

SECTOR	CONTENEDORES	LONGITUD (KM)	TRASLADOS (KM)	PORTES	PESO MEDIO POR PORTE (KG)	TURNO	FRECUENCIA DIARIA
52	233			2	4.550	M	martes a sábado
53	237			2	4.750	M	martes a sábado
54				2	5.300	M	martes a sábado
55	155			1	4.200	M	martes a sábado
56	246			2	4.950	M	martes a sábado
57	243			2	4.100	M	martes a sábado
58	228			2	4.700	M	martes a sábado
59	216			2	4.300	M	martes a sábado
60				2	3.850	M	martes a sábado
62				2	4.800	M	martes a sábado
63				Variable	1.500	M	martes a sábado
63B				1	1.500	M	martes a sábado
84 ^a				1	.	M	
84B				1	.	M	
84C				1	.	M	
85				1	6.000	M	martes a sábado
85B				1	6.000	M	martes a sábado
32	264			2	3.000	T	lunes a viernes

SECTOR	CONTENEDORES	LONGITUD (KM)	TRASLADOS (KM)	PORTES	PESO MEDIO POR PORTE (KG)	TURNO	FRECUENCIA DIARIA
33	456			2	3.400	T	lunes a viernes
34				2	5.600	T	lunes a viernes
35	234			2	4.275	T	lunes a viernes
62B				1		T	
83B				1		T	
40	230			2	5.500	N	lunes a viernes
41	199			2	4.900	N	lunes a viernes
42	220			2	5.800	N	lunes a viernes
43	230			2	5.500	N	lunes a viernes
44	224			2	5.100	N	lunes a viernes
45	225			2	4.900	N	lunes a viernes
81 ^a				1		N	
81C				1		N	
84B	75			1	1.500	N	lunes a viernes

La necesidad de evitar rebosos en las áreas de mayor generación de residuos, teniendo en cuenta que el domingo no se prestan servicios, obliga a crear las rutas de repaso. Así, los sectores de mañana se repasan el sábado por la tarde ó por la noche (realizando variaciones en los sectores y añadiendo además 1 sector al turno de tarde y 2 más al turno de noche).

En el caso de los sectores del turno de tarde y noche, se repasan los lunes por la mañana, que, al igual que los sábados, se añaden más sectores a los habituales y además se varían los recorridos de alguno de ellos. De esta forma, el número de sectores se modifica los lunes por la mañana y sábado por la tarde y noche de la forma indicada en la siguiente tabla:

TURNO	Nº ORDINARIO	LUNES	SÁBADOS
Mañana	16	19	
Tarde	5		6
Noche	9		11

Adicionalmente, se realizan 4 rutas los domingos por la noche, abonándose como horas extraordinarias. **2.1.3 PERSONAL**

Para la prestación del servicio el servicio de RRSU dispone de un total de 110 trabajadores, con la siguiente distribución por categorías según el convenio colectivo vigente:

CATEGORÍAS	MAÑANA	TARDE	NOCHE	TOTAL
Jefe de Servicio	1			1
Encargado general	1			1
Encargado	1			1
Capataz	1	1	2	4
Conductor	24	7	10	41
Operario de 1ª	2			2
Peón	35	9	16	60
TOTALES	65	17	28	110

2.1.4 HORARIOS

A diferencia del servicio de Limpieza Viaria, el servicio de RRSU posee en la actualidad unos horarios claramente diferenciados por turnos que se indican en la siguiente tabla:

TURNO	HORARIO
Mañana	De 6,30 a 12,45

TURNO	HORARIO
Tarde	De 14 a 20,15
Noche	De 20,30 a 2,45

2.1.5 ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

La composición de los equipos de recogida se muestra en la siguiente tabla:

EQUIPO	VEHÍCULO	CONDUCTOR	OPERARIOS
Camión recolector	CRC 18 T	1	2
Mini-recolector	Mini-recolector 8 T	1	2
Camión auto-compactador	Portacontenedores gancho	1	

En la siguiente tabla se indica el número de trabajadores asignados a cada tarea por turno y categoría profesional:

CATEGORÍAS	MAÑANA	TARDE	NOCHE	TOTAL
Jefe de Servicio	1			1
Encargado General	1			1
Encargado	1			1
Capataces	1	1	2	4
Subtotal mandos	4	1	2	7
Conductores	21	7	9	37
Operarios	32	9	15	56

CATEGORÍAS	MAÑANA	TARDE	NOCHE	TOTAL
Subtotal recogida de contenedores	53	16	24	93
Conductores	3	-	-	3
Operarios de 1ª	2	-	-	2
Peones	3	-	-	3
Subtotal limpieza, mantenimiento, traslados, eventos, etc.	8	-	-	8
Conductor	-	-	1	1
Peón	-	-	1	1
Subtotal grúa de retirada	-	-	2	2
TOTAL GENERAL	65	17	28	110

2.1.7 VEHÍCULOS Y UTILLAJE

La siguiente tabla muestra el número de vehículos de titularidad municipal adscritos al servicio por tipo. Esta flota se completa con diversos vehículos tipo turismo en régimen de arrendamiento que usan los mandos para desplazarse. En el capítulo 7 se pormenoriza la información sobre la flota de vehículos.

VEHÍCULO	UNIDADES
Recolectores	22
Minirecolector	3
Volquete	1
Camión caja abierta	1
Camioneta	2

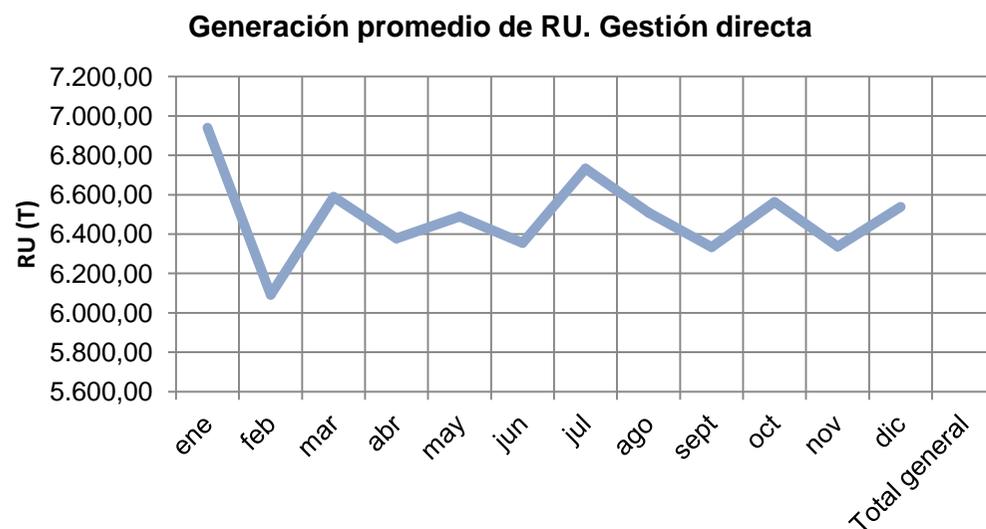
VEHÍCULO	UNIDADES
Furgón	1
Furgoneta	4
Grúa turismos	2
Portacontenedores gancho	3
Turismos	2
TOTAL	41

2.1.8 CANTIDADES GESTIONADAS

Los residuos urbanos domiciliarios, sin considerar las fracciones recogidas selectivamente, se gestionan en el Complejo Ambiental Ecoparque Gran Canaria-Norte (Salto del Negro). La siguiente tabla muestra las cantidades (toneladas) recogidas por el servicio operativo de RRSU durante el periodo 2013-2015 desglosando las de origen domiciliario, las procedentes de mercados y las de hospitales (en ambos casos la fracción asimilable a domiciliario). Conforme a los vales o tiquets del Complejo Ambiental, las cantidades gestionadas por RRSU son las siguientes:

AÑO	DOMICILIARIOS	MERCADOS	HOSPITALES	TONELADAS
2013	70.724,99	1.185,06	647,28	72.557,33
2014	76.715,15	2.518,42	1.316,68	80.550,25
2015	71.567,23	2.474,73	1.301,38	75.343,35

La siguiente gráfica muestra la evolución de la generación promedio mensual en los sectores municipales en el periodo 2011-2015. Se observa cierta estacionalidad en la generación de residuos, con picos de generación en los meses de enero y julio.



2.1.9 EFICIENCIA PROMEDIO

Para determinar la eficiencia del servicio operativo de RRSU, se va a analizar de forma conjunta las variables consignadas en la siguiente tabla, con cantidades referidas al año 2015:

MES	TONELADAS	VIAJES	TRABAJADORES	CONTENEDORES	RECORRIDO (KM)
ene-15	6.814,82	1.550	93		
feb-15	5.880,84	1.371	93		
mar-15	6.577,04	1.506	93		
abr-15	6.467,24	1.471	93		
may-15	6.375,90	1.458	93		
jun-15	6.502,44	1.450	93		
jul-15	6.830,10	1.576	93		

MES	TONELADAS	VIAJES	TRABAJADORES	CONTENEDORES	RECORRIDO (KM)
ago-15	6.566,11	1.563	93		
sept-15	5.740,24	1.491	93		
oct-15	5.690,70	1.424	93		
nov-15	5.898,11	1.395	93		
dic-15	5.724,54	1.596	93		
	75.068,08				

En la siguiente tabla se muestran los promedios de toneladas recogidas en función de cada una de las magnitudes consideradas de referencia.

MES	PROMEDIO (T/VIAJE)	PROMEDIO (T/TRAB)	PROMEDIO (KG/CONT)	PROMEDIO (T/KM)
ene-15	4,40	73,28		
feb-15	4,29	63,23		
mar-15	4,37	70,72		
abr-15	4,40	69,54		
may-15	4,37	68,56		
jun-15	4,48	69,92		
jul-15	4,33	73,44		
ago-15	4,20	70,60		
sept-15	3,85	61,72		
oct-15	4,00	61,19		
nov-15	4,23	63,42		
dic-15	3,59	61,55		

MES	PROMEDIO (T/VIAJE)	PROMEDIO (T/TRAB)	PROMEDIO (KG/CONT)	PROMEDIO (T/KM)
Promedio	4,21	67,27		

2.2 RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS. GESTIÓN INDIRECTA

2.2.1 ORGANIZACIÓN ESPACIAL

Como ya se indicó, el servicio de recogida de residuos se presta de forma indirecta en los barrios que se relacionan en la siguiente tabla.

SECTOR	NOMBRE	CONTENEDORES CARGA LATERAL	CONTENEDORES CARGA TRASERA
1	San Cristóbal (barrio de pescadores)	0	16
2	Polígono de la Vega de San José	85	1
3	Triana	55	15
4	Canalejas	55	40
5	Fincas Unidas	12	22
6	Arenales	65	5
7	Ciudad del Mar	15	44
8	Ciudad Jardín	15	44
9	Alcaravaneras	78	10
10	Santa Catalina/Canteras	95	63
11	Puerto	57	0
12	Guanarteme	148	19
13	La Minilla	6	5
14	La Minilla Alta	23	0
15	Buenavista/avda. Escaleritas	74	29

SECTOR	NOMBRE	CONTENEDORES CARGA LATERAL	CONTENEDORES CARGA TRASERA
16	Polígono Cruz de Piedra	27	4
17	Urbanización Sansofé/Cuevas Torres	7	5
18	Parque Central/Cinco Continentes	19	0
19	Alfonso Chiscano (El Cardón)	9	0
20	El Pilar/Reina Mercedes	23	0
21	La Feria	54	0
22	Las Torres Alta	34	3
23	Las Torres Baja	32	0
24	Siete Palmas	73	1
		1.061	326
TOTAL EN GESTION INDIRECTA		1.387	

Estos barrios se caracterizan por aglutinar la gran mayoría de la actividad comercial y de hostelería, y por combinar sistemas de contenerización de carga lateral y de carga trasera.

2.2.2 FRECUENCIAS

La frecuencia de los servicios de recogida en todos los sectores prestados de forma indirecta, tanto de carga lateral como carga trasera y recogida de bolsas, es diaria, de Lunes a Domingo, incluso festivos.

2.2.3 PERSONAL

Para la prestación del servicio se dispone del personal que se relaciona en la siguiente tabla según categorías

CATEGORÍA	Nº TRABAJADORES
Jefe de servicio	1
Encargado general	1
Inspector	2

CATEGORÍA	Nº TRABAJADORES
Conductor	19
Peón especialista	2
Peón	17
Total	42

2.2.4 TURNOS DE TRABAJO

Los servicios de recogida se prestan de lunes a domingo en turnos de mañana y noche (no hay turno de tarde), a excepción del servicio de recogida de bolsas (rebosos) que se presta de forma ininterrumpida durante las 24 horas.

2.2.5 HORARIOS

Los horarios de los turnos de prestación del servicio se recogen en la siguiente tabla:

TURNO	HORARIO
Mañana	De 06:00 a 14:00 h
Noche	De 21:30 a 05:30 h

2.2.6 ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

La composición de los equipos de recogida se muestra en la siguiente tabla

EQUIPO	VEHÍCULO	CONDUCTOR	PEONES
Camión recolector carga trasera	CRC 26 T (CT)	1	2
Camión recolector carga lateral	CRC 26 T (CL)	1	
Furgón recogida bolsas	Caja abierta 3,5 T		2

2.2.7 VEHÍCULOS Y UTILLAJE

La siguiente tabla muestra la relación de vehículos que la contrata ha adscrito a la prestación del servicio, diferenciando entre vehículos titulares y vehículos de reserva a emplear en caso de avería de los titulares.

TIPO DE VEHÍCULO	TITULARES	RESERVAS
CRC CT 26 T. de MMA	4	1
CRC CL 26 T. de MMA	3	3
Furgón recogida bolsas	4	
TOTAL	11	4

2.2.8 CANTIDADES GESTIONADAS

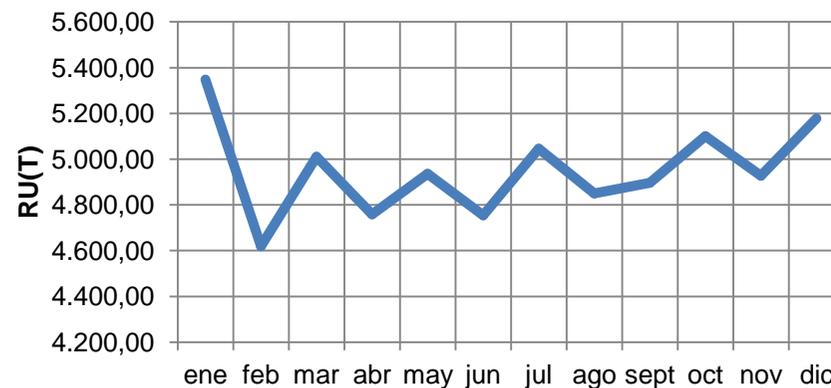
La siguiente tabla muestra las cantidades recogidas (T) durante el periodo 2011-2015.

AÑO	TONELADAS
2013	55.647,49
2014	51.718,46
2015	58.587,53

Se observa que las cantidades recogidas están remontando desde 2013. El hecho de que los sectores en gestión indirecta incluyan la mayoría de la actividad comercial y de hostelería sin duda ha invertido la tendencia al alza en la generación de residuos.

El siguiente gráfico muestra la evolución de las cantidades promedio mensuales recogidas durante el periodo 2011 - 2015. Se observa que, si bien el mes de enero es el de más generación de residuos, no existe una estacionalidad clara. Esto se debe probablemente a la actividad comercial y de hostelería.

Generación promedio de RU (T). Gestión indirecta



2.2.9 EFICIENCIA PROMEDIO

Para determinar la eficiencia del servicio de recogida de residuos, en gestión indirecta, se va a analizar de forma conjunta las variables recogidas en la siguiente tabla, con cantidades referidas al año 2015:

MES	TONELADAS	VIAJES	TRABAJADORES	CONTENEDORES	RECORRIDO (KM)
ene-15	5.198,28	824	36		
feb-15	4.445,88	725	36		
mar-15	4.935,70	800	36		
abr-15	4.745,10	772	36		
may-15	4.784,60	796	36		
jun-15	4.764,60	776	36		
jul-15	4.980,80	800	36		
ago-15	4.748,23	779	36		

sept-15	4.768,16	741	36	
oct-15	5.050,65	710	36	
nov-15	4.886,70	706	36	
dic-15	5.173,37	689	36	

En la siguiente tabla se muestran los promedios de toneladas recogidas en función de cada una de las magnitudes consideradas de referencia.

MES	PROMEDIO (T/VIAJE)	PROMEDIO (T/TRAB)	PROMEDIO (KG/CONT)	PROMEDIO (T/KM)
ene-15	6,31	144,40		
feb-15	6,13	123,50		
mar-15	6,17	137,10		
abr-15	6,15	131,81		
may-15	6,01	132,91		
jun-15	6,14	132,35		
jul-15	6,23	138,36		
ago-15	6,10	131,90		
sept-15	6,43	132,45		
oct-15	oct-15	140,30		
nov-15	6,92	135,74		
dic-15	7,51	143,70		
Promedio	6,43	135,38		

Análisis

RECOGIDA SELECTIVA

3 RECOGIDA SELECTIVA

En este apartado se engloban residuos los ecisudos que constituyen la recogida selectiva (papel-cartón, envases ligeros y envases de vidrio).

3.1 RESIDUOS DE PAPEL Y CARTÓN.

La recogida selectiva en origen de los residuos de papel y cartón se realiza en el municipio de Las Palmas de Gran Canaria por gestión indirecta a través de la UTE FCC - MARTINEZ CANO CANARIAS, adjudicataria del Expte. de contratación nº 341/2010, que también incluye la recogida de envases ligeros. Dicha recogida selectiva se lleva a cabo mediante contenedores en acera (contenedor azul), y recogida de cartón comercial puerta a puerta.

3.1.1 CONTENERIZACIÓN

A fecha junio de 2015 se encuentran instalados un total de 819 contenedores de papel/cartón, distribuidos por distritos según la siguiente tabla:

DISTRITO	POBLACIÓN (a 1.1.2014)	NÚM. DE CONTENEDORES		TOTAL
		C.S. 3.000 L	C.S. 3.200 L	
1. VEGUETA-CONO SUR-TAFIRA	69.916	96	110	206
2. CENTRO	82.323	48	94	142
3. ISLETA-PUERTO-GUANARTEME	72.456	32	51	83
4. CIUDAD ALTA	105.188	81	164	245
5. TAMARACEITE-SAN LORENZO-TENOYA	52.400	45	98	143
TOTAL	382.283	302	517	819

Estos contenedores corresponden a la tipología de carga superior y de dos modelos diferenciados: CONTENUR ISR de PEAD con capacidad de 3.000 litros (302 unidades) y el SANIMOBEL metálico de 3.200 l. (517 unidades). A partir de este número de contenedores p/c puede calcularse la dotación (expresado en litros por habitante) y el ratio de habitantes por contenedor/c resultando las cantidades recogidas en la tabla siguiente:

DISTRITO	POBLACIÓN (A 1.1.2014)	DOTACIÓN ACTUAL (L/HAB)	RATIO HAB/CONTENEDOR
1. VEGUETA-CONO SUR-TAFIRA	69.916	9,2	339
2. CENTRO	82.323	5,4	580
3. ISLETA-PUERTO-GUANARTEME	72.456	3,6	873
4. CIUDAD ALTA	105.188	7,3	429

5. TAMARACEITE-SAN LORENZO-TENOYA	52.400	8,6	366
TOTAL LAS PALMAS DE G. C.	382.283		466,76 /h¹

La distribución espacial de estos contenedores se observa en el anexo **XX** que incluye los planos de ubicación de contenedores de papel y cartón.

El número de contenedores instalados ha seguido una evolución ascendente desde 2011.

La siguiente tabla recoge la evolución del número de contenedores de recogida selectiva, datos ofrecidos por ECOEMBES en su barómetro de recogida selectiva.

AÑO	CONTENEDORES
2011	519
2012	558
2013	538
2014	844
2015	826

Se observa el fuerte incremento sufrido en la dotación de contenedores en el año 2014, lejos no obstante del objetivo de 1.145 contenedores expresado por ECOEMBES en su "ESTUDIO DE DIMENSIONAMIENTO DEL PARQUE DE CONTENEDORES DE RECOGIDA SEPARADA EN LAS PALMAS DE GRAN CANARIA" de Junio de 2015. La tabla siguiente recoge la distribución de contenedores azules por distritos propuesta por ECOEMBES en dicho estudio.

DISTRITO	POBLACIÓN (A 1.1.2014)	CONTENEDORES PROPUESTOS	
		C.S. 3.000 L	C.S. 3.200 L
1. VEGUETA-CONO SUR-TAFIRA	69.916	173	110
2. CENTRO	82.323	149	94
3. ISLETA-PUERTO-GUANARTEME	72.456	89	51

¹ La ratio de contenedores de papel y cartón por habitante en Madrid es de 450 habitantes por contenedor.

4. CIUDAD ALTA	105.188	137	164
5. TAMARACEITE-SAN LORENZO-TENOYA	52.400	80	98
		628	517
TOTAL PROPUESTA		1145	

Resultando una dotación y ratio de contenedores propuestas según la tabla siguiente:

DISTRITO	POBLACIÓN (A 1.1.2014)	DOTACIÓN PROPUESTA (L/HAB)	RATIO (HAB/CONTENEDOR)
2. CENTRO	82.323	9,1	339
3. ISLETA-PUERTO-GUANARTEME	72.456	5,9	518
4. CIUDAD ALTA	105.188	8,9	349
5. TAMARACEITE-SAN LORENZO-TENOYA	52.400	10,6	294

3.1.2 RECOGIDA DE CARTÓN COMERCIAL PUERTA A PUERTA

De manera complementaria a la recogida de contenedores azules en acera, la contrata realiza una serie de rutas a lo largo de la ciudad para la recogida de cartón de origen comercial, en diversos puntos de entrega establecidos en determinadas zonas de libramiento de residuos.

3.1.3 MEDIOS MATERIALES DISPONIBLES

Para la recogida de los residuos de papel y cartón, ya sea en contenedores en acera o puerta a puerta (PaP) de cartón comercial, y para la limpieza y mantenimiento de los mismos, se dispone de los siguientes medios materiales, alguno de los cuales se comparte con la recogida selectiva de envases ligeros

TIPO VEHÍCULO	UNIDADES	DEDICACIÓN
CAMIÓN RECOLECTOR CON GRÚA CARGA SUPERIOR 20 M3	4	compartida recogida selectiva envases
CAMIÓN RECOLECTOR CARGA TRASERA 18 M3	1	Exclusiva

CAMIÓN CAJA ABIERTA 12 T	1	compartida recogida selectiva envases
FURGÓN HIDROLIMPIADOR	1	compartida recogida selectiva envases
TOTAL	7	

3.1.4 MEDIOS PERSONALES

Los medios personales destinados a la recogida selectiva de papel y cartón se detallan en la tabla siguiente.

CATEGORÍA	TAREA	TRABAJADORES	DEDICACIÓN
CONDUCTOR	recogida contenedores acera	11	compartida recogida selectiva envases
CONDUCTOR	recogida papel/cartón	2	Exclusiva
CONDUCTOR	limpieza y mantenimiento contenedores	1	compartida recogida selectiva envases
PEÓN	recogida papel/cartón	2	Exclusiva
PEÓN	limpieza y mantenimiento contenedores	1	compartida recogida selectiva envases
	TOTAL	17	

3.1.5 CANTIDADES RECOGIDAS

La tabla siguiente muestra las cantidades de papel-cartón recogidas anualmente desde 2011 a 2015, desglosando la procedente de recogida de contenedor en acera y la de cartón comercial.

AÑO	RECOGIDA CONTENEDORES (T)	RECOGIDA PUERTA A PUERTA (T)	CANTIDADES TOTALES RECOGIDAS (T)	VARIACIÓN RESPECTO AL AÑO ANTERIOR (%)
2011	4.625,20	1.141,32	5.766,52	
2012	4.506,14	1.169,66	5.675,80	-1,6%
2013	4.253,11	1.161,98	5.415,09	-4,6%

2014	4.056,47	1.179,34	5.235,81	-3,3%
2015	4.083,23	1.184,82	5.268,05	0,6%
Total general	21.524,15	5.837,12	27.361,27	

A partir de la información ofrecida por ECOEMBES en su barómetro del reciclaje, la siguiente tabla recoge la evolución de la aportación (en kg/habitante) en el periodo entre 2011 y 2015, incluyendo también la aportación promedio tanto a nivel autonómico como estatal.

AÑO	POBLACIÓN (A 1 DE ENERO)	APORTACIÓN (KG/HAB)	APORTACIÓN PROMEDIO CANARIAS (KG/HAB)	APORTACIÓN PROMEDIO ESPAÑA (KG/HAB)	PORCENTAJE DE DISMINUCIÓN RESPECTO DE LA APORTACIÓN PROMEDIO NACIONAL
2011	383.393	12,1	11,7	18,0	33%
2012	382.296	11,9	10,03	16,0	265
2013	383.050	11,4	10,3	14,6	22%
2014	382.283	10,6	10,2	14,7	28%
2015	379.766	10,8	10,8	15,1	28%

Se extraen de estos datos las siguientes conclusiones:

- La aportación de material por habitante se ha estancado en el periodo considerado, disminuyendo incluso, hasta 2014. Esta tendencia coincide con la observada a nivel autonómico y nacional.
- La aportación de material por habitante es consistente con la observada a nivel autonómico (si bien este dato no es especialmente relevante al tratarse Las Palmas de Gran Canaria de la mayor ciudad del archipiélago), resultando muy inferior a la aportación promedio nacional (aproximadamente un -28%).
- El ahorro en costes por la tasa de tratamiento en vertedero de la recogida selectiva de papel/cartón supuso en 2015, con una tasa de 26,15 t. y 5.268,05 t., la cantidad de 137.759 euros, y suponiendo similares tonelajes de recogida, en 2017 el ahorro para las arcas municipales ascenderá, con la nueva tasa de 53,027 euros/t, a 279.348,88 euros.

3.1.6 TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS DE PAPEL Y CARTÓN

Los residuos de papel y cartón son gestionados a través del reciclador designado por el Ayuntamiento ante ECOEMBES, en este caso, la empresa MARTÍNEZ CANO CANARIAS.

3.2 RECOGIDA DE ENVASES LIGEROS

Los residuos de envases ligeros se recogen en origen de la través de una gestión indirecta que realiza, así como la de papel/cartón, la UTE FCC-MARTINEZ CANO CANARIAS adjudicataria del Expte. de contratación nº 341/2010. Dicha recogida selectiva consta exclusivamente de contenedores en acera.

CONTENERIZACIÓN

A fecha junio de 2015 se encuentran instalados un total de 1.059 contenedores en acera (contenedores amarillos) distribuidos por distritos según la siguiente tabla. Estos contenedores corresponden a la tipología de carga superior, con tres modelos diferenciados con capacidades de 2.500, 3.000 y 3.200 L. respectivamente con las características indicadas también en la tabla siguiente.

DISTRITO	POBLACIÓN (A 1.1.2014)	Nº DE CONTENEDORES ACTUALES			
		C.S. 2.500 L PEAD CONTENUR ISR 25	C.S. 3.000 L METÁLICO SANIMOBEL	C.S. 3.200 L PEAD CONTENUR ISR 32	TOTAL
1. VEGUETA-CONO SUR-TAFIRA	69.916	171	5	83	259
2. CENTRO	82.323	109	5	105	219
3. ISLETA-PUERTO-GUANARTEME	72.456	50	20	49	119
4. CIUDAD ALTA	105.188	140	9	143	292
5. TAMARACEITE-SAN LORENZO-TENOYA	52.400	93	2	75	170
TOTAL	382.283	563	41	455	1.059

A partir de este número puede calcularse la dotación de contenedores amarillos (expresado en litros por habitante) y el ratio de habitantes por contenedor resultando las cantidades recogidas en la tabla siguiente:

DISTRITO	POBLACIÓN (A 1.1.2014)	DOTACIÓN ACTUAL (L/HAB)	RATIO (HAB/CONTENEDOR)
1. VEGUETA-CONO SUR-TAFIRA	69.916	10,1	270

2. CENTRO	82.323	7,6	376
3. ISLETA-PUERTO-GUANARTEME	72.456	4,7	609
4. CIUDAD ALTA	105.188	7,9	360
5. TAMARACEITE-SAN LORENZO-TENOYA	52.400	9,1	308

La distribución espacial de contenedores se observa en el anexo **XX** que incluye los planos de ubicación de contenedores de envases ligeros. La siguiente tabla recoge la evolución del número de contenedores de recogida selectiva, datos ofrecidos por ECOEMBES en su barómetro de recogida selectiva.

AÑO	CONTENEDORES
2011	649
2012	653
2013	605
2014	1076
2015	1103

Se observa el fuerte incremento sufrido en la dotación de contenedores en el año 2013, que ha acercado el número a la propuesta de 1.156 contenedores expresado por ECOEMBES en su "ESTUDIO DE DIMENSIONAMIENTO DEL PARQUE DE CONTENEDORES DE RECOGIDA SEPARADA EN LAS PALMAS DE GRAN CANARIA" de Junio de 2015. A diferencia de la recogida selectiva de papel-cartón, no existe un programa específico para recogida de envases ligeros de origen comercial, debiendo este tipo de establecimientos hacer uso de los contenedores en acera dispuestos para uso general.

3.2.2 MEDIOS MATERIALES DISPONIBLES

Para la recogida de los residuos de envases ligeros en contenedores en acera, y para la limpieza y mantenimiento de los mismos, se dispone de los siguientes medios materiales, alguno de los cuales se comparte con la recogida selectiva de papel-cartón.

TIPO	UNIDADES	DEDICACIÓN
Camión recolector con grúa carga superior 20 m3	4	Compartida recogida selectiva papel-cartón
Furgón hidrolimpiador	1	Compartida recogida selectiva papel-cartón

3.2.3 MEDIOS PERSONALES

Los medios personales destinados a la recogida selectiva de envases ligeros se detallan en la tabla siguiente.

CATEGORÍA	TAREA	Nº TRABAJAD	DEDICACIÓN
CONDUCTOR	Recogida contenedores acera	11	Compartida recogida selectiva papel-cartón
CONDUCTOR	Limpieza y mantenimiento contenedores	1	Compartida recogida selectiva papel-cartón
PEÓN	Limpieza y mantenimiento contenedores	1	Compartida recogida selectiva papel-cartón
Total		13	

3.2.4 CANTIDADES RECOGIDAS

La tabla siguiente muestra la evolución de las cantidades de envases ligeros recogidas anualmente desde 2011 a 2015.

AÑO	CANTIDAD RECOGIDA (T)	VARIACIÓN RESPECTO AL AÑO ANTERIOR
2011	3.020,62	
2012	3.088,28	2,2%
2013	3.061,23	-0,9%
2014	3.068,76	0,2%
2015	3.192,95	4,0%
Total general	15.431,84	

A partir de la información ofrecida por ECOEMBES en su barómetro del reciclaje, la siguiente tabla recoge la evolución de la aportación (en kg/habitante) en el periodo entre 2011 y 2015, incluyendo también la aportación promedio tanto a nivel autonómico como estatal.

AÑO	POBLACIÓN (A 1 DE ENERO)	APORTACIÓN (KG/HAB)	APORTACIÓN PROMEDIO CANARIAS (KG/HAB)	APORTACIÓN PROMEDIO ESPAÑA (KG/HAB)	PORCENTAJE DE DISMINUCIÓN RESPECTO DE LA APORTACIÓN PROMEDIO NACIONAL (%)
2011	383.393	7,9	7,0	12,7	38%
2012	383.296	8,1	7,3	12,4	35%
2013	383.050	8,0	7,3	12,0	33%
2014	382.283	8,0	7,6	12,3	35%
2015	379.766	8,4	8,2	12,7	34%

Adicionalmente, del barómetro de ECOEMBES se obtienen también los datos relativos al contenido de impropios del contenedor de EELL, cuya evolución en el periodo considerado se muestra en la siguiente tabla en comparación con el promedio de impropios a nivel autonómico y nacional.

AÑO	% IMPROPIOS LPGC	% IMPROPIOS PROMEDIO CANARIAS	% IMPROPIOS PROMEDIO ESPAÑA
2011	12,50%	20,10%	30,20%
2012	12,20%	19,20%	30,40%
2013	9,40%	18,10%	30,60%
2014	10,20%	17,40%	29,80%
2015	7,60%	16,00%	30,20%

De un análisis somero de los datos se extraen las siguientes conclusiones:

- La aportación de material de envases ligeros por habitante evoluciona muy lentamente, siguiendo la tendencia autonómica y estatal.
- La aportación de material por habitante en LPGC es bastante inferior al promedio estatal (aproximadamente un 35% inferior) si bien la calidad del material recuperado también es mucho mayor (92,4% de material solicitado frente al 69,8% nacional en 2.015). De hecho, si comparamos la aportación de material solicitado, una vez descontados los impropios, la aportación ciudadana de EELL es aproximadamente un 16% de promedio inferior a la aportación promedio nacional, tal y como se muestra en la tabla siguiente.

AÑO	APORTACIÓN MATERIAL SOLICITADO (KG/HAB)	APORTACIÓN MATERIAL SOLICITADO CANARIAS (KG/HAB)	APORTACIÓN MATERIAL SOLICITADO ESPAÑA (KG/HAB)	PORCENTAJE DE DISMINUCIÓN RESPECTO DE LA APORTACIÓN PROMEDIO NACIONAL (%)
2011	6,9	5,6	8,9	22%
2012	7,1	5,9	8,6	18%
2013	7,2	6,0	8,3	13%
2014	7,2	6,3	8,6	17%
2015	7,8	6,9	8,9	12%

- Tomando en cuenta las cantidades recicladas, el Ayuntamiento se ahorró en 2015, con una tasa de 26,15 euros/t., la suma de 83.495,64 euros, previéndose que en 2017, con cantidades similares y una tasa de 53,027 euros/t., el ahorro ascienda a 169.312,55 euros.

3.2.5 TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS

Los residuos de envases ligeros recogidos son gestionados en la planta de selección de envases ligeros del Complejo Ambiental Ecoparque Gran Canaria Norte, de acuerdo con el convenio marco suscrito entre ECOEMBES y el Gobierno de Canarias, al cual se adhiere el Ayuntamiento.

3.3 RESIDUOS DE VIDRIO

La recogida selectiva en origen de residuos de envases de vidrio se lleva a cabo a través de una gestión indirecta que actualmente ejerce FCC, adjudicataria del Expte. de contratación nº 1.152/2014. Dicha recogida se lleva a cabo exclusivamente mediante contenedores en acera (contenedores verdes). Hasta el inicio de la prestación de este nuevo contrato (1 de octubre de 2015), el servicio de recogida de vidrio se prestaba a nivel provincial por parte de la empresa designada por ECOVIDRIO, según lo indicado en el convenio marco suscrito entre ECOVIDRIO y el Gobierno de Canarias, al cual se adhiere el Ayuntamiento

3.3.1 CONTENERIZACIÓN

A fecha junio de 2015 se encuentran instalados un total de 1.375 contenedores verdes distribuidos por distritos según la siguiente tabla:

DISTRITO	POBLACIÓN (2014)	Nº DE CONTENEDORES
1. VEGUETA-CONO SUR-TAFIRA	69.916	350
2. CENTRO	82.323	268

3. ISLETA-PUERTO-GUANARTEME	72.456	172
4. CIUDAD ALTA	105.188	379
5. TAMARACEITE-SAN LORENZO-TENOYA	52.400	206
TOTAL	382.283	1.375

Estos contenedores corresponden a la tipología de carga superior de 3.000 L., disponiéndose de 41 contenedores adaptados a la recogida comercial (VACRI) dotados de sistema de elevación. La distribución espacial de contenedores se observa en el anexo **XX** que incluye los planos de ubicación de contenedores de envases de vidrio.

3.3.2 MEDIOS MATERIALES DISPONIBLES

Para la recogida del vidrio y para la limpieza y mantenimiento de los contenedores, la contrata dispone de los siguientes medios materiales, alguno de los cuales se comparte con otros servicios objeto del expediente de contratación indicado.

TIPO VEHÍCULO	UNIDADES	DEDICACIÓN
CAMIÓN CAJA ABIERTA CON GRÚA CARGA SUPERIOR 25 M3	1	Exclusiva
CAMIÓN CAJA ABIERTA CON GRÚA CARGA SUPERIOR 15 M3	2	Exclusiva
FURGONETA CAJA ABIERTA CON VOLQUETE 3,5 T.	1	Exclusiva
FURGÓN HIDROLIMPIADOR	1	Compartida con resto servicios contrato
CAMIÓN POLIVALENTE GRÚA E HIDROLIMPIADOR	1	Compartida con resto servicios contrato
MÁQUINA HIDROLIMPIADORA	2	Compartida con resto servicios contrato

3.3.3 MEDIOS PERSONALES

Los medios personales destinados a la recogida selectiva de envases de vidrio se detallan en la tabla siguiente.

CATEGORÍA	TAREA	PUESTOS	DEDICACIÓN
CONDUCTOR	Recogida contenedores acera	1	Exclusiva I-d

CONDUCTOR	Limpieza y mantenimiento contenedores	2	Exclusiva I-d
ESPECIALISTA	Recogida bolsas	1	Exclusiva I-d
PEÓN	Recogida contenedores acera	1	Exclusiva I-d
PEÓN	Limpieza y mantenimiento contenedores	2	Exclusiva I-d

3.3.4 CANTIDADES RECOGIDAS

La tabla siguiente muestra la evolución de las cantidades de envases de vidrio recogidas anualmente desde 2011 a 2015.

AÑO	CANTIDADES RECOGIDA VIDRIO (T)	VARIACIÓN RESPECTO AL AÑO ANTERIOR (%)
2011	3.498,03	
2012	3.480,52	-0,5%
2013	3.309,64	-4,9%
2014	3.622,15	9,4%
2015	3.698,60	2,1%
Total	17.608,93	

A partir de la información ofrecida por ECOVIDRIO en su página web, la siguiente tabla recoge la evolución de la aportación (en kg/habitante) en el periodo entre 2011 y 2015, incluyendo también la aportación promedio tanto a nivel provincial, autonómico como estatal.

AÑO	POBLACIÓN	(KG/HAB)	PROMEDIO PROVINCIA (KG/HAB)	PROMEDIO CANARIAS (KG/HAB)	A PROMEDIO ESPAÑA (KG/HAB)	DISMINUCIÓN RESPECTO PROMEDIO PROVINCIAL (%)
2011	383.393	9,1	14,5	13,2	14,4	37%

2012	382.296	9,1	13,3	12,9	14,5	32%
2013	383.050	8,6	16,1	14,2	14,6	46%
2014	382.283	9,5	16,7	14,9	14,8	43%
2015	379.766	9,7	17,8	15,8	15,5	45%

De un análisis preliminar de los datos se extrae como principal conclusión que el nivel de aportación por habitante de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria es muy inferior a los promedios provincial, regional y nacional. En particular, respecto al promedio provincial, la aportación por habitante es de promedio un 41% inferior en el periodo considerado

3.3.5 TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS

Los residuos de envases de vidrio gestionados en las instalaciones designadas por ECOVIDRIO de acuerdo con el convenio marco suscrito con el Gobierno de Canarias, al cual se adhiere el Ayuntamiento. Actualmente, el destino de los residuos de envases de vidrio es Vidrieras Canarias, en Salinetas, municipio de Telde.

Análisis

RESIDUOS ESPECIALES

4 RESIDUOS ESPECIALES

Tratamos aquí una serie de residuos que, por sus características, requieren de recogida y posterior tratamiento diferenciados de los residuos domiciliarios, bien sea por la posibilidad de su valorización material o por su carácter de residuo peligroso u otras cuestiones. Estos, o bien se depositan en el Complejo Ambiental, previa clasificación, o bien a través de gestores autorizados. Los residuos que se llevan al Complejo Ambiental Ecoparque Gran Canaria-Norte, previa clasificación, son los siguientes:

- 080111 Pinturas y Barnices,
- 150103 Envases de Madera.
- 150110 Envases Metálicos Contaminados
- 150110 Envases Plástico Contaminados
- 160103 Neumáticos Fuera de Uso
- 170201 Madera
- 191212 Otros.
- 200201 Biodegradables
- 200307 Voluminosos,

En los últimos tres años las cantidades (en kgs.) gestionadas a través del Complejo Ambiental se muestran en la siguiente tabla:

RESIDUO	2013	2014	2015	2016 (previsto)
P-B 080111	3.400	2.340	982	1.040
ENV. MAD. 150103	34	0	0	0
MAD 170201	0	1.660	1.527	1.527
OTROS 191212	19	99	256	401
BIO 200201	5.001.142	5.193.900	4.791.622	5.907.984
VOL 200307	3.006.660	3.349.860	4.127.591	6.235.918

RESIDUO	2013	2014	2015	2016 (previsto)
TOTALES	8.029.088	8.553.733	8.927.637	12.151.673

Destacan los volúmenes de Biodegradables (LER 200201), debido a los residuos que se recogen en el Servicio de Parques y Jardines, y los Voluminosos, que acumulan gran parte de los “trastos” recogidos por el servicio de LV, tanto en calle como a domicilio.

Los residuos que se gestionan mediante gestor autorizado son los siguientes:

EMRESA	RESIDUO		TONELADAS ENTREGADAS	
Recuperadora Canaria de chatarra y metales	160116 Metales ferrosos	2013	101,36	
	160118 Metales no ferrosos	2014	62,04	
	200140 Metales			
		2015	110,41	
	160103 Neumáticos fuera de uso		2013	10,14
			2014	0,00
			2015	4,36
	130113* Otros aceites hidráulicos		2013	---
		130208* Otros aceites de motor, de transmisión Mecánica y lubricantes	2014	1,48
		200125 Aceites y grasas comestibles	2015	1,83

EMRESA	RESIDUO		TONELADAS ENTREGADAS
Reciclaje de escombros Canarias	170101 Hormigón	2013	2.302,52
	170102 Ladrillos		
	170103 Tejas y materiales cerámicos	2014	2.811,03
	170107 Mezclas de hormigón, ladrillos, tejas y materiales cerámicos distintos de los especificados en el código 170106*		
	170504 Tierras y piedras distintas de las especificadas en el código 170503*		
	170802 Materiales de construcción a base de yeso distintos de los especificados en el código 170801*	2015	2,878,35
170904 Residuos mezclados de construcción y demolición distintos de los especificados en los códigos 170901*-02*-03*			
200202 Tierras y piedras			
Europea de Gestión de Residuos	200139 Plásticos	2013	21,28
		2014	20,22
		2015	10,81
Fundación	200121* Tubos fluorescentes y otros residuos que	2013	111,35

EMRESA	RESIDUO		TONELADAS ENTREGADAS
Canarias Recicla	contiene mercurio		
	200123* Equipos desechados que contienen clorofluorocarburos	2014	106,62
	200135* Equipos eléctricos y electrónicos desechados, distintos de los especificados en los códigos 200121* y 200123*, que contienen componentes peligrosos		
	200136 Equipos eléctricos y electrónicos desechados distintos de los especificados en los códigos 200121*-23*-35*	2015	161,31
	160211* Equipos desechados que contienen clorofluorocarburos, HCFC, HFC		
	160213* Equipos desechados que contienen componentes peligrosos, distintos de los especificados en los códigos 160209* a 160212*		
Oriol Metalística y Desamiantado	170601* Materiales de aislamiento que contienen amianto	2013	---
	170603* Otros materiales de aislamiento que consisten en o contienen sustancias peligrosas	2014	10,89
		2015	18,67

EMRESA	RESIDUO		TONELADAS ENTREGADAS
	170605* Materiales de construcción que contienen amianto		

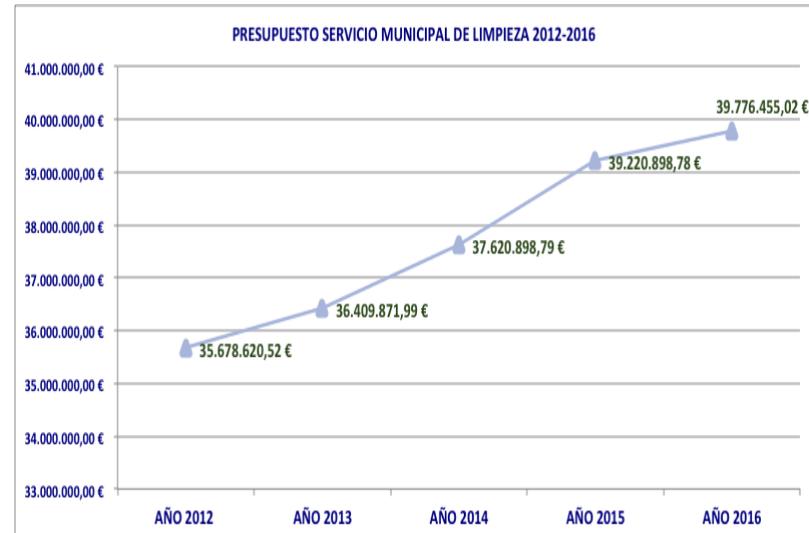
Análisis ECONÓMICO

5. ANÁLISIS ECONÓMICO

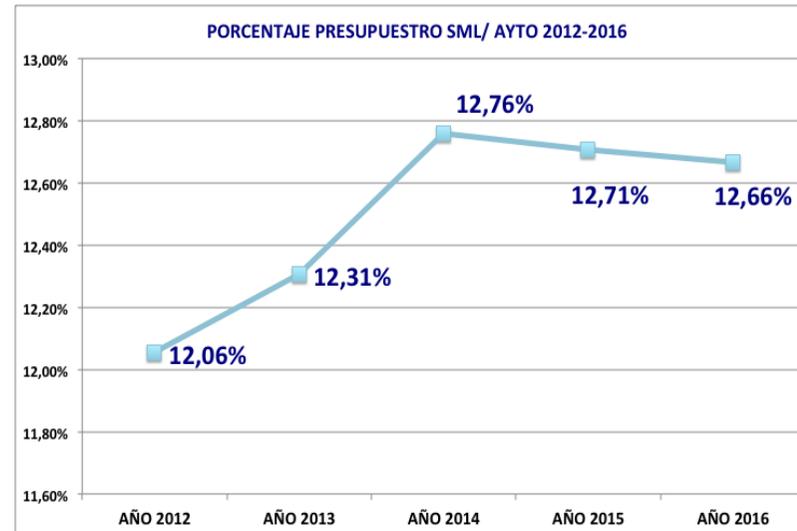
5.1 PRESUPUESTO ANUAL DEL SML Y SU RELACIÓN CON EL PRESUPUESTO MUNICIPAL

El presupuesto del SML ha pasado de 35,6 millones € en 2012 a 39,7 millones en 2016.

PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO	2012	%	2013	%	2014	%	2015	%	2016	%
		295.964.905,57	100	295.825.633,80	100	294.864.403,88	100	308.651.870,78	100	314.068.334,97
% var.			-0,05		-0,32		4,68		1,75	
SML	35.678.620,52	12,06	36.409.871,99	12,31	37.620.898,79	12,76	39.220.898,78	12,71	39.776.455,02	12,66
% var.			2,05		3,33		4,25		1,42	



En relación al presupuesto global del Ayuntamiento, el presupuesto del SML ha representado un porcentaje en torno al 12 %.



5.1.1 PRESUPUESTO DEL SML DESGLOSADO POR PROGRAMAS Y COSTE POR HABITANTES

El SML diferencia sus gastos en 3 programas: el 163.00 – L.V., el 162.10 – R.R.S.U., y el 163.01 S.E., si bien este último solo alcanza al Cap. I, siendo el resto de los gastos asumidos por los otros dos programas.

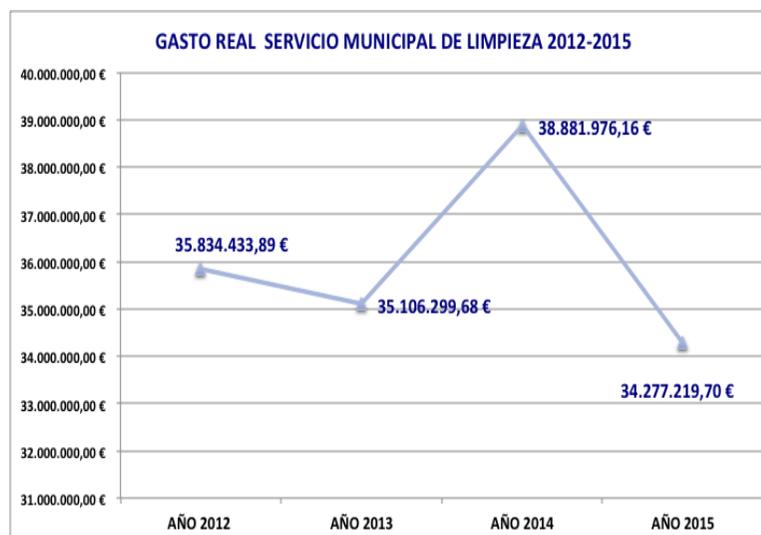
	2012	%	2013	%	2014	%	2015	%	2016	%
SML	35.678.620,52	100	36.409.871,99	100	37.620.898,79	100	39.220.898,78	100	39.776.455,02	100
% var. Año			2,05		3,33		4,25		1,42	
LV	18.949.244,18	53,12	19.373.207,84	53,21	19.108.435,64	50,79	19.842.256,04	50,59	20.290.442,37	51,01
% var. Año			2,24		-1,37		3,84		2,26	

RRSU	14.748.306,59	41,33	15.396.143,23	42,28	16.900.674,30	44,93	18.034.299,99	45,98	18.085.370,51	45,47
% var. Año			4,39		9,77		6,71		0,28	
SE	1.981.069,76	5,55	1.640.520,92	4,51	1.611.788,85	4,28	1.344.342,75	3,43	1.400.642,14	3,52
% var. año			-17,19		-1,75		-16,59		4,19	

5.1.2 EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SML

En cuanto a la ejecución del presupuesto en el mismo periodo, podemos decir que el grado de ejecución ha estado en torno al 100% exceptuando el año 2015 en el que se ejecutó el 87% del presupuesto. Cabe destacar que en dicho ejercicio se presupuestó un importe de 3,5 millones de euros para el pago de la tasa por el tratamiento en el Ecoparque Gran Canaria-Norte pero finalmente no se pagó por decisiones superiores; de ahí la baja tasa de ejecución en ese año.

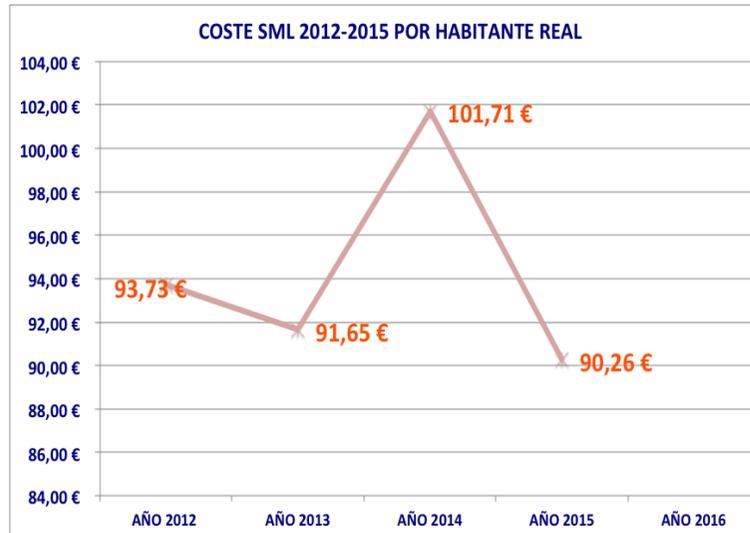
	PREVISTO	REAL		PREVISTO	REAL		PREVISTO	REAL		PREVISTO	REAL	
	2012			2013			2014			2015		
			%			%			%			%
SML	35.678.620,52	35.834.433,89	100	36.409.871,99	35.106.299,68	96	37.620.898,79	38.881.976,16	103	39.220.898,78	34.277.219,70	87
LV	18.949.244,18	21.655.312,45	114	19.373.207,84	20.066.523,96	104	19.108.435,64	20.288.186,85	106	19.842.256,04	20.433.210,41	103
RRSU	14.748.306,59	13.160.542,71	89	15.396.143,23	14.191.281,12	92	16.900.674,30	17.263.590,42	102	18.034.299,99	13.002.719,47	72
SE	1.981.069,76	1.018.578,73	51	1.640.520,92	848.494,60	52	1.611.788,85	1.330.198,89	83	1.344.342,75	841.289,82	63



5.1.1 RATIO COSTE REAL/HABITANTE

En relación al coste por habitante, respecto al presupuesto ejecutado, ha oscilado entre 90,26 €/hab. del año 2015 y 101,71 €/hab. en el año 2014. En 2015, a cada ciudadano censado en Las Palmas de G. C. el SML le costó 90,26 euros.

	2012	2013	2014	2015
SML	35.834.433,89	35.106.299,68	38.881.976,16	34.277.219,70
HABITANTES	382.296	383.050	382.283	379.766
COSTE REAL/HAB	93,73	91,65	101,71	90,26
% var. Año		-2,22%	10,98%	-11,26%



5.1.1 COSTE POR METRO LINEAL DE LV Y RATIO POR HABITANTE

El coste por metro lineal de limpieza lo calculamos únicamente con el coste del programa 163.0 Servicio de Limpieza Viaria, unos de los servicios operativos del Servicio Municipal de Limpieza. En el ejercicio 2012 alcanzó el importe de 8,49 € , este dato contrasta con los 7,87 € del año 2013. Su evolución en los últimos cuatro años la vemos en la siguiente tabla:

	AÑO 2012	AÑO 2013	AÑO 2014	AÑO 2015
COSTE SERVICIO LV	21.655.312,45	20.066.523,96	20.288.186,85	20.433.210,41
METROS LINEALES ESTIMADOS DE LIMPIEZA	2.550.223	2.550.223	2.550.223	2.550.223
COSTE ANUAL METRO LINEAL	8,49 €	7,87 €	7,96 €	8,01 €
% var. Año		-7,34%	1,10%	0,71%
NUM. HABITANTES	382.296	383.050	382.283	379.766
COSTE LV POR HABITANTE	56,65 €	52,39 €	53,07 €	53,80 €

% var. Año		-7,52%	1,31%	1,38%
-------------------	--	--------	-------	-------

5.1.2 COSTE POR TONELADA DE RESIDUO.

El coste por tonelada de residuo sólido urbano (domiciliario) recogido por el SML lo hemos calculado con el coste real del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos, unos de los servicios operativos del SML. En el ejercicio 2014 alcanzó el importe de 129,27 €; este dato contrasta con los 91,91 € del año 2015, posiblemente debido a que en dicho año no se abonó el canon por tratamiento en el Ecoparque Gran Canaria Norte al Cabildo Insular, que va a cargo del presupuesto de este servicio. Su evolución la vemos en la siguiente tabla:

	2012	2013	2014	2015
COSTE RRSU	13.160.542,71	14.191.281,12	17.263.590,42	13.002.719,47
TONELADAS RRSU	154.554	131.813	134.287	133.550
COSTE POR TONELADA	99,84	105,68	129,27	91,91
% var. Año		5,85	22,32	-12,05
NUM HABITANTES	382.296	383.050	382.283	379.766
COSTE RRSU POR HABITANTE	34,42 €/h	37,04 €/h	45,15 €/h	34,24 €/h

Hay que señalar que en el cómputo de la tasa a abonar al Cabildo por las toneladas depositadas en el Ecoparque se incluyen los residuos de recogida, de limpieza viaria y de varios otros servicios municipales (playas, mercados, parques y jardines, colegios, hospitales), así como los depositados por las contratas que gestionan la recogida en gestión indirecta, que son todos abonados con cargo al presupuesto del SML.

5.1. GASTOS EN GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

Además de los costes de los servicios de LV, RRSU y SE en personal y maquinaria, la gestión los residuos a través del SML conlleva determinados gastos en tasas al Complejo Ambiental y pagos a gestores autorizados. Los residuos que se llevan al Complejo Ambiental Ecoparque Gran Canaria-Norte, previa clasificación, son los siguientes:

080111 Pinturas y Barnices,
150103 Envases de Madera.
150110 Envases Metálicos Contaminados
150110 Envases Plástico Contaminados
170201 Madera
180104 Residuos de Hospitales
191212 Otros.
200201 Biodegradables
2200301 Mezcla de Residuos Municipales
200302 Residuos de Mercados
200303 Residuos de Limpieza Viaria
200307 Voluminosos,

Los residuos que se gestionan mediante gestor autorizado son los siguientes:

160103 Neumáticos Fuera de Uso
160116 Metales ferrosos
160118 Metales no ferrosos
170605 Materiales de construcción que contienen amianto
170904 Residuos de la Construcción y Demolición
200135 Aparatos Eléctricos y Electrónicos
200139 Plástico industrial,
200140 Metales

En los últimos tres años el coste de la gestión en el Complejo Ambiental de dichos residuos se muestra en la siguiente tabla:

	2013	2014	2015	2016 (nueva tasa)
P-B 080111	4.169,93	3.082,10	1.226,33	1.296,45
ENV. MAD. 150103	34,10	0,00	0,00	0,00
EPC 150110	8.689,84	2.451,47	3.118,97	4.213,21
EMC 150110	5.044,11	1.391,61	713,17	884,42
MAD 170201	0,00	73,59	89,88	67,71
RHOSP 180104	11.308,63	33.453,33	45.217,98	39.747,48
OTROS 191212	19,22	99,19	255,80	401,15
BIO 200201	54.957,54	69.221,44	77.974,49	171.353,56
MRM 200301	1.623.861,55	2.532.497,24	3.502.611,55	7.002.335,83
RMER 200302	15.182,98	46.728,11	64.719,36	149.307,02
RLV 200303	9.138,03	28.687,97	46.320,65	36.429,41
VOL 200307	84.030,13	122.975,24	182.898,12	331.202,46
TOTALES	1.816.436,06	2.840.661,29	3.925.166,77	7.737.259,17

Téngase en cuenta el volumen de los consignados como MRM (mezcla de residuos municipales) que son los que llegan cotidianamente en los contenedores de todo-en-uno. En cuanto a los gastos en gestores autorizados, las cantidades ingresadas (en azul) o gastadas (en rojo) son las siguientes:

EMPRESA / ENTIDAD	LER-RESIDUO		GASTOS/INGRESOS
Fundación Canarias Recicla	RAEES	2015	12.904,16 €
Recuperadora Canaria de chatarra y metales	160116 Metales ferrosos	2013	11.149,60 €

EMPRESA / ENTIDAD	LER-RESIDUO		GASTOS/INGRESOS	
	160118 Metales no ferrosos	2014	6.824,40 €	
	200140 Metales	2015	8.529,17 €	
	130208* Otros aceites de motor, de transmisión mecánica y lubricantes	2014	518,00 €	
		2015	139,42 €	
	TOTAL INGRESOS			27.160,59 €
	160103 Neumáticos fuera de uso	2013	98,56 €	
		2014	0,00 €	
		2015	42,36 €	
	130113* Otros aceites hidráulicos	2013	---	
	200125 Aceites y grasas comestibles	2015	640,50 €	
Reciclaje de escombros Canarias	• 170101 Hormigón	2013	28.302,90 €	
	• 170102 Ladrillos			
	• 170103 Tejas y materiales cerámicos			
	• 170107 Mezclas de hormigón, ladrillos, tejas y materiales cerámicos distintos de los especificados en el código 170106*			
	• 170504 Tierras y piedras distintas de las especificadas en el código 170503*			
	• 170802 Materiales de construcción a base de yeso distintos de los especificados en el código 170801*	2014	40.441,45 €	
	• 170904 Residuos mezclados de construcción y demolición distintos de los especificados en los códigos 170901*-02*-03*			
	• 200202 Tierras y piedras			2015
Europea de Gestión de Residuos	200139 Plásticos	2013	8.223,23 €	
		2014	7.813,61 €	

EMPRESA / ENTIDAD	LER-RESIDUO	GASTOS/INGRESOS
	TOTAL GASTOS GESTORES	141.355,70

5.2.1 GASTOS EN GESTIÓN INDIRECTA.

En el Presupuesto del SML podemos diferenciar dos grandes grupos de gastos: los que se derivan de la prestación directa por el SML de la Limpieza Viaria, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Servicios Especiales (gestión directa) y los que se derivan del pago por la prestación de servicios por empresas contratadas (gestión indirecta). En estos últimos a su vez podemos diferenciar, por un lado, los que consisten en la prestación directa de servicios de limpieza viaria (manual y mecanizada) y recogida de residuos (domiciliarios y selectiva), y por otro, los que se refieren al suministro, limpieza y mantenimiento del mobiliario destinado a estos fines (papeleras y contenedores). Tengamos en cuenta además que dentro de los primeros, es decir, de los gastos internos del SML, se contabilizan los gastos del SML personal destinado a supervisar y verificar el correcto cumplimiento de los contratos, revisar certificaciones, etc. Descontando del presupuesto del SML los pagos previstos para 2016 a las contratadas por gestión indirecta, tenemos las siguientes cifras:

	2016	%
PRESUPUESTO SLV	39.776.455,02	100
GESTIÓN DIRECTA	27.500.857,14	69,14
GESTIÓN INDIRECTA	12.275.597,88	30,86

Los gastos en gestión indirecta derivan de determinados contratos que se exponen a continuación. Téngase en cuenta que el importe final depende de las prestaciones efectivamente efectuadas que se certifiquen:

EXPTE.	OBJETO	CONTRATISTA	PREVISTO 2016
341/10	Recogida selectiva de papel y cartón, y envases ligeros	UTE FCC-Martinez Cano	0
503/10	Suministro, instalación, limpieza, mantenimiento, conservación y reposición de contenedores de carga trasera .	Contenur, S.L.	922.560,81
703/10	Lavado, mantenimiento, reposición, suministro, ampliación e instalación de papeleras .	Contenur, S.L.	365.358,97
1.002/10	Servicio de limpieza mecanizada y limpieza viaria en varias zonas del término municipal de LPGC.	FCC. S.A.	7.836.418,71
953/14	Suministro, limpieza, mantenimiento, conservación, reposición de contenedores de carga lateral	UTE Contenur-FCC	660.969,92
1.152/14	Recogida de residuos sólidos urbanos / domésticos (fracción resto) en ciertos sectores y recogida de vidrio	FCC, S.A.	2.490.289,47

TOTAL	12.275.597,88
--------------	----------------------

La evolución del coste de los servicios contratados en gestión indirecta en los últimos cuatro años se muestra en la siguiente tabla. Téngase en cuenta que algunos de estos contratos han variado en estos años y puede no coincidir con los contratistas vigentes, por ello se consigna el objeto y no el número del expediente. Por otro lado, el contrato de recogida selectiva (envases y papel y cartón) es a coste 0 porque las concesionarias se benefician de la venta de estos residuos que recogen.

	Recogida selectiva	Mantenimiento cont. carga trasera	Mantenimiento papeleras	Limpieza mecanizada	Mantenimiento cont. Carga lateral	Recogida RSU y vidrio	TOTAL AÑO en gestión indirecta
2012	0,00	871.540,76	339.206,05	6.668.276,16	0,00	0,00	7.879.022,97
2013	0,00	899.364,62	355.308,41	7.615.766,98	0,00	0,00	8.870.440,01
2014	0,00	895.889,45	357.246,72	7.712.025,19			8.965.161,36
2015	0,00	295.653,68	176.739,43	7.800.811,19	56.195,59	215.038,41	8.544.438,30
2016	0,00	922.560,81	365.358,97	7.836.418,71	660.969,92	2.490.289,47	12.275.597,88
TOTAL	0,00	3.885.009,32	1.593.859,58	37.633.298,23	717.165,51	2.705.327,88	46.534.660,52

5.3 COSTES SALARIALES

5.3.1 COSTES SALARIALES GENERALES

Los costes salariales han supuesto entre los años 2012 a 2015 aproximadamente la mitad del gasto total del presupuesto del SML

AÑO	COSTES SALARIALES	%	PRESUPUESTO SML
2012	19.657.660,16 €	55,09	35.678.620,52 €
2013	19.209.294,97 €	52,75	36.409.871,99 €
2014	19.877.657,16 €	50,68	37.620.898,79 €
2015	19.374.279,37 €	49,4	39.220.898,78 €

Dentro de estos, distinguiendo por funciones, los costes son los siguientes.

AÑO		DIRECCIÓN	ADMÓN.	INSPECC.	CALLE	MANTEN.	TALLER	ALMACEN	VERTED.	TOTAL
2012	LV	0	568.042,78	30.767,27	9.608.698,97	136.163,50	309.335,82	120.785,36	21.174,79	10.794.968,49
	RRSU	68.556,15	709.117,25	1.035.464,18	4.295.654,91	155.447,25	784.466,64	92.324,28	0	7.141.030,66
	SE	0	406.418,70	34.733,24	756.241,49	0	142.080,87	0	266.430,43	1.605.904,73
VACÍAS										115.756,28
TOTAL		68.556,15	1.683.578,73	1.100.964,69	14.660.595,37	291.610,75	1.235.883,33	213.109,64	287.605,22	19.657.660,16

AÑO		DIRECCION	ADMÓN.	INSPECC.	CALLE	MANTENIM.	TALLER	ALMACEN	VERTEDERO	TOTAL
2013	LV	0	520.566,48	31.911,70	9.716.061,16	139.788,67	332.975,53	128.953,80	0	10.870.257,34
	RRSU	110.159,33	822.127,181	1.107.894,07	4.151.328,45	137.426,83	777.215,68	95.311,20	0	7.201.462,741
	SE	0	295.218,17	39.811,28	544.232,17	0	172.491,52	0	46.091,33	1.137.574,89
TOTAL		110.159,33	1.637.911,831	1.219.347,47	14.411.621,78	277.215,5	1.282.682,73	224.265,00	46.091,33	19.209.294,97

AÑO		DIRECCIÓN	ADMÓN.	INSPECCION	CALLE	MANTENIM.	TALLER	ALMACEN	VERTEDERO	TOTAL
2014	LV	0	492.255,31	26.493,26	10.126.388,86	230.218,37	430.152,31	127.774,22	0	11.433.282,33
	RRSU	67.174,43	588.941,75	1.037.423,64	4.354.266,80	113.792,40	808.164,56	100.593,11	0	7.070.356,69
	SE	0	244.399,50	35.344,55	941.153,86	0	153.120,23	0	0	1.374.018,14
TOTAL		67.174,43	1.325.596,56	1.099.261,45	15.421.809,52	344.010,77	1.391.437,1	228.367,33	0	19.877.657,16

AÑO		DIRECCIÓN	ADMÓN.	INSPECCION	CALLE	MANTENIM.	TALLER	ALMACEN	VERTEDERO	OTROS SERVICIOS	TOTAL
2.015	LV	-	414.883,14	-	10.168.857,49	197.968,82	514.694,29	130.116,33	83.665,79	25.993,89	11.536.179,75
	RRSU	46.496,08	656.012,78	1.056.872,33	4.264.602,58	125.908,01	707.398,06	90.942,20			6.948.232,04
	SE	-	187.343,88	35.190,79	473.274,61		119.132,61			14.579,81	829.521,70

										60.345,88
TOTAL	46.496,08	1.258.239,80	1.092.063,12	14.906.734,68	323.876,83	1.341.224,96	221.058,53	83.665,79	40.573,70	19.374.279,37

Distinguiendo los costes en retribuciones y seguridad social a cargo de la empresa, según el servicio operativo al que están adscritos, los costes entre 2012 y 2015 son los siguientes:

AÑO 2012				
DEPARTAMENTO	COSTE	%	RETRIBUCIONES	SEG. SOC. EMPRESA
LIMPIEZA VIARIA	10.794.968,49	54,91	8.127.271,47	2.667.697,02
RRSU	7.194.835,81	36,60	5.401.886,77	1.792.949,04
SERVICIOS ESPECIALES	1.605.904,73	8,17	1.206.137,09	399.767,64
COSTES SALARIALES SML	19.657.660,16	100	14.779.310,76	4.878.349,40

AÑO 2013				
	COSTE	%	RETRIBUCIONES	SEG. SOC. EMPRESA
LIMPIEZA VIARIA	10.870.257,34	56,59	8.142.159,35	2.728.097,99
RRSU	7.201.462,74	37,49	5.459.699,04	1.741.763,70
SERVICIOS ESPECIALES	1.137.574,89	5,92	844.233,00	293.341,89
COSTES SALARIALES SML	19.209.294,97	100	14.446.091,39	4.763.203,58

AÑO 2014				
DEPARTAMENTO	COSTE	%	RETRIBUCIONES	SEG. SOC. EMPRESA
LIMPIEZA VIARIA	11.433.282,33	57,52	8.636.001,70	2.797.280,63
RRSU	7.070.356,69	35,57	5.359.292,16	1.711.064,53
SERVICIOS ESPECIALES	1.374.018,14	6,91	1.018.940,42	355.077,72
COSTES SALARIALES SML	19.877.657,16	100	15.014.234,28	4.863.422,88

AÑO 2015				
DEPARTAMENTO	COSTE	%	RETRIBUCIONES	SEG. SOC. EMPRESA
LIMPIEZA VIARIA	11.510.185,86	59,41	8.598.862,82	2.911.323,04

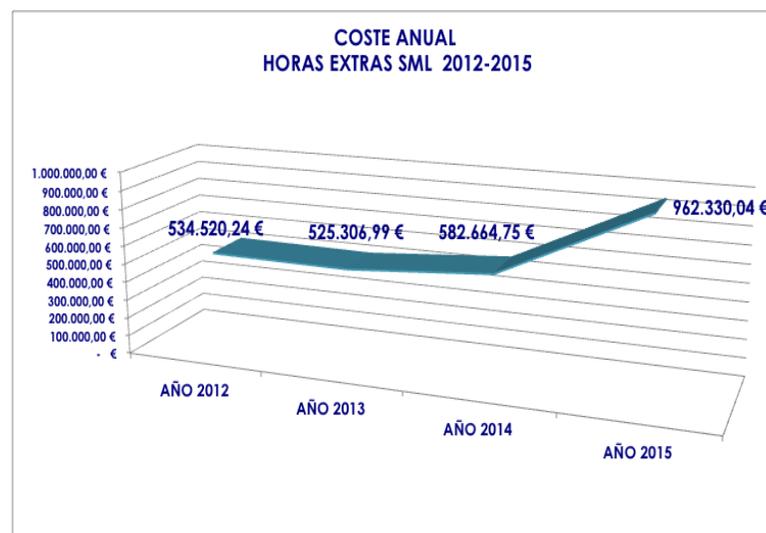
AÑO 2015				
DEPARTAMENTO	COSTE	%	RETRIBUCIONES	SEG. SOC. EMPRESA
RRS.U	6.974.225,93	36,00	5.276.066,95	1.698.158,98
SERVICIOS ESPECIALES	829.521,70	4,28	615.083,70	214.438,00
COSTES SALARIALES SML	19.374.279,37	100	14.531.156,88	4.843.122,49

5.3.1 HORAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

El coste de las horas extras del SML en los últimos cuatro años, y su relación con el coste total salarial se muestra en la siguiente tabla-resumen:

	2012	2013	2014	2015
COSTE SALARIAL SML	19.657.660,16	19.209.294,97	19.877.657,16	19.374.279,37
COSTE HORAS EXTRAS SML	534.520,24	525.306,99	582.664,75	962.330,04
PORCENTAJE	2,72%	2,73%	2,93%	4,97%

Su evolución se muestra en el siguiente gráfico:



El detalle del gasto en euros por departamento y concepto de estas horas extras correspondiente al período comprendido entre los años 2012 y 2015 se muestra en las siguientes tablas:

2012	HORAS EXTRAS	HORAS ORDINARIAS ART. 42	ART.38	PLUS DEMORA	PLUS FESTIVO	DUPLICIDAD DE JORNADA	TOTAL
LIMPIEZA VIARIA							
SERVICIO DE CALLE	170.533,04		36.136,70				206.669,74
MANTENIMIENTO	6.299,30						6.299,30
RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS							
SERVICIO DE CALLE	49.790,50			1.863,36	130.661,55	13.429,43	195.744,84
CENTRO COMUNICACIONES	1.759,27						1.759,27
MANTENIMIENTO	4.142,58				5.412,24		9.554,82
TALLERES							
TALLER LAS TORRES	53.455,44	25.607,34					79.062,78
TALLER JINAMAR	2.819,37						2.819,37
MANTENIMIENTO	1.409,23						1.409,23
ALMACÉN	12.173,68						12.173,68
INSPECCIÓN	1.446,12						1.446,12
VERTEDERO	17.581,09						17.581,09
TOTAL HORAS EXTRAS SML 2012	321.409,62	25.607,34	36.136,70	7.275,60	130.661,55	13.429,43	534.520,24

2013	HORAS EXTRAS	HORAS ORDINARIAS	ARTICULO 42	PLUS DEMORA	PLUS FESTIVO	DUPLICIDAD DE JORNADA	TOTAL
LIMPIEZA VIARIA							
SERVICIO DE CALLE	188.334,26		24.996,00				213.330,26
MANTENIMIENTO LIMPIEZA VIARIA	2.438,28						2.438,28
BRIGADAS ESPECIALES	2.666,15						2.666,15
RRSU							

2013	HORAS EXTRAS	HORAS ORDINARIAS	ARTICULO 42	PLUS DEMORA	PLUS FESTIVO	DUPLICIDAD DE JORNADA	TOTAL
SERVICIO DE CALLE	58.825,43			59,39	126.738,14	10.216,32	195.839,28
MANTENIMIENTO- CALLE	1.892,64				5.419,23		7.311,87
CENTRO COMUNICACIONES	1.833,06						1.833,06
TALLERES							
TALLER LAS TORRES	45.984,31	30.347,65					76.331,96
ADMINISTRACIÓN TALLER LAS TORRES	2.245,04	43,94					2.288,98
TALLER JINAMAR	3.185,71						3.185,71
MANTENIMIENTO	1.559,92				214,39		1.774,31
ALMACÉN	13.941,08						13.941,08
INSPECCIÓN	937,07						937,07
VERTEDERO	3.428,98						3.428,98
TOTAL HORAS EXTRAS SML 2013	327.271,93	30.391,59	24.996,00	59,39	132.371,76	10.216,32	525.306,99

2014	HORAS EXTRAS	HORAS ORDINARIAS	ART. 43 / ART. 38	PLUS DEMORA	PLUS FESTIVO	DUPLICIDAD DE JORNADA	TOTAL
LIMPIEZA VIARIA							
SERVICIO DE CALLE	210.587,68		45.909,36				256.497,04
MANTENIMIENTO LIMPIEZA VIARIA	7.270,25						7.270,25
BRIGADAS ESPECIALES	224,35						224,35
RRSU							
SERVICIO DE CALLE	97.081,38				120.561,49		217.642,87
MANTENIMIENTO- CALLE	3.684,28				3.118,20		6.802,48
CENTRO COMUNICACIONES	1.833,06						1.833,06
TALLERES							-
TALLER LAS TORRES	40.479,30	28.598,20					69.077,50

ADMINISTRACIÓN TALLER LAS TORRES	1.734,02	50,51					1.784,53
TALLER JINAMAR	5.069,60						5.069,60
MANTENIMIENTO	1.029,65						1.029,65
ALMACÉN	14.140,10						14.140,10
INSPECCIÓN	1.293,32						1.293,32
TOTAL HORAS EXTRAS SML 2014	384.426,99	28.648,71	45.909,36	-	123.679,69	-	582.664,75

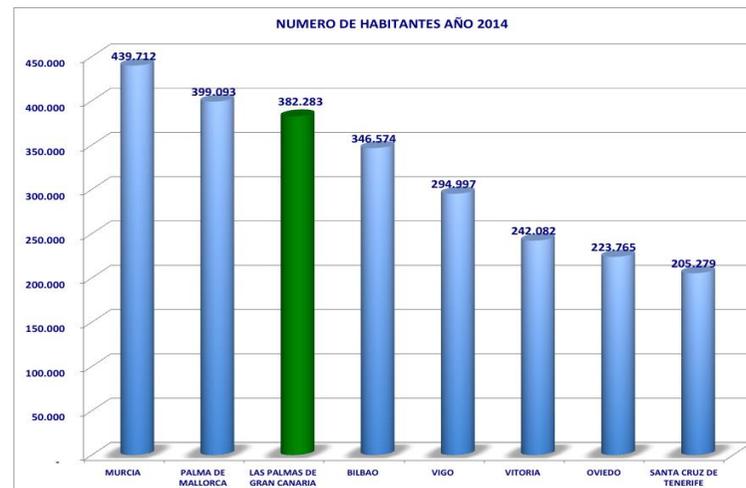
2015	HORAS EXTRAS	HORAS ORDINARIAS	ART. 42 / ART. 38	PLUS DEMORA	PLUS FESTIVO	DUPLICIDAD DE JORNADA	TOTAL
LIMPIEZA VIARIA							
SERVICIO DE CALLE	331.865,43		57.375,02				389.240,45
MANTENIMIENTO LIMPIEZA VIARIA	5.826,83						5.826,83
BRIGADAS ESPECIALES	422,97						422,97
RRSU							
SERVICIO DE CALLE	206.067,21				196.909,86		402.977,07
MANTENIMIENTO- CALLE	7.262,45				4.984,93		12.247,38
CENTRO COMUNICACIONES	2.291,31	-					2.291,31
TALLERES							
TALLER LAS TORRES	61.428,69	41.486,65					102.915,34
ADMINISTRACIÓN TALLER LAS TORRES							-
TALLER JINAMAR	22.714,13						22.714,13
MANTENIMIENTO	1.008,08						1.008,08
ALMACÉN	18.705,32				214,34		18.919,66
INSPECCIÓN	2.252,65						2.252,65
ADMINISTRACIÓN	1.514,17						1.514,17
TOTAL HORAS EXTRAS SML 2015	661.359,24	41.486,65	57.375,02	-	202.109,13	-	962.330,04

Como puede observarse, el coste en horas extraordinarias no ha hecho sino crecer desde 2012, llegando casi a un millón de euros en 2015, y pasando del 2,72 % del total salarial al 4,97% en 2015. Los departamentos que más horas extras devengan son los del servicio de calle de Limpieza Viaria, el de Recogida de Residuos y el Taller de Recogida en Las Torres, destacando este último por el hecho de que la proporción de trabajadores es muchísimo menor que los otros dos, es decir, 24 trabajadores (el 4,3% de la plantilla) devengaron el 10,69 % de las horas extraordinarias de toda la empresa en 2015.

5.3.3 COMPARATIVA SALARIAL CON OTRAS CIUDADES Y SOCIEDADES.

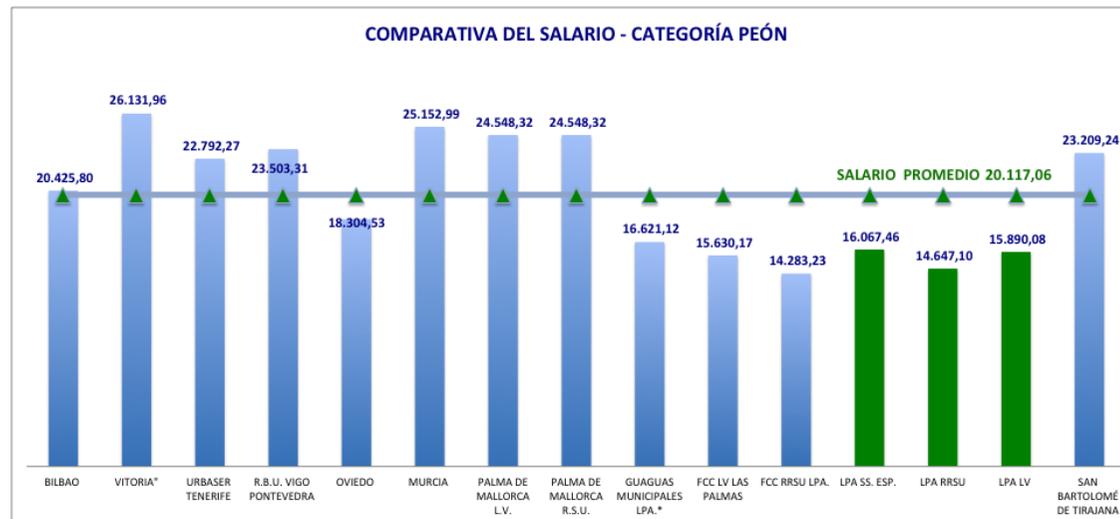
Para comparar los salarios de los trabajadores del SML del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria con los de otras ciudades españolas hemos seleccionado las siguientes ciudades: Murcia con un número de habitantes de 439.712, Palma de Mallorca con 399.093, Bilbao con 346.574 y Vigo con 294.997 por el número de habitantes similar o cercano al de LPGC. A Vitoria, con 242.082 habitantes y Oviedo con 223.765, por su labor ejemplar en el sector de la limpieza y actuaciones medioambientales; y por su cercanía, a Santa Cruz de Tenerife con 205.279 habitantes y San Bartolomé de Tirajana con 54.377. Asimismo, hemos incorporado en este estudio comparativo los salarios de la sociedad Fomento de Construcciones y Contratas (FCC) que presta servicios de recogida de residuos sólidos y limpieza viaria en Las Palmas GC, y los de la Sociedad Anónima municipal Guaguas Municipales S.A.

Se ha centrado la comparativa en seis categorías: peón, conductor, capataz, oficial de taller, auxiliar administrativo, jefe de administración y titulado superior. A continuación se muestran las tablas con el Salario Bruto por categoría de cada una de las ciudades, la variación de dicho sueldo respecto a la media del conjunto de las mismas. Con saldo positivo se muestra las variaciones porcentuales que están por encima de la media y con negativo aquellos que se encuentran por debajo. La población de dichas ciudades se muestra en el siguiente gráfico:



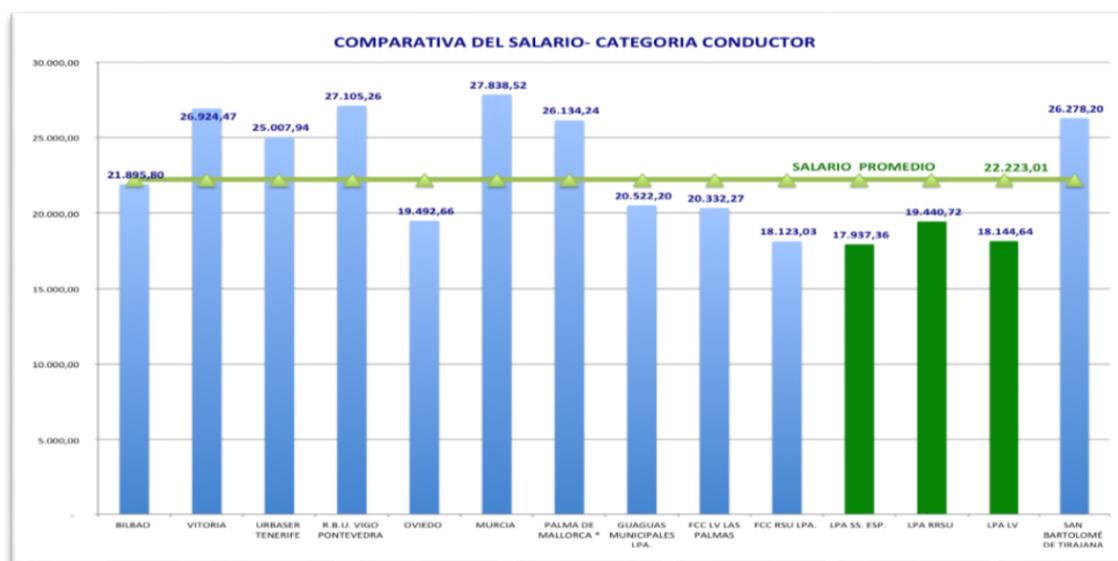
a) Los datos correspondientes a la categoría de PEÓN son los siguientes:

	BILBAO	VITORIA	URBASER TENERIFE	VIGO	OVIEDO	MURCIA	P. DE MALLORCA	GUAGUAS S.A.	FCC LV LPA	FCC RSU LPA	LPA SE.	LPA RRSU	LPA LV	S.BARTOLOMÉ DE T.
salario bruto peón	20.425,80	26.131,96	22.792,27	23.503,31	18.304,53	25.152,99	24.548,32	16.621,12	15.630,17	14.283,23	16.067,46	14.647,10	15.890,08	23.209,24
variación s/ promedio	2%	30%	13%	17%	-9%	25%	22%	-17%	-22%	-29%	-20%	-27%	-21%	15%
promedio	20.117,06													



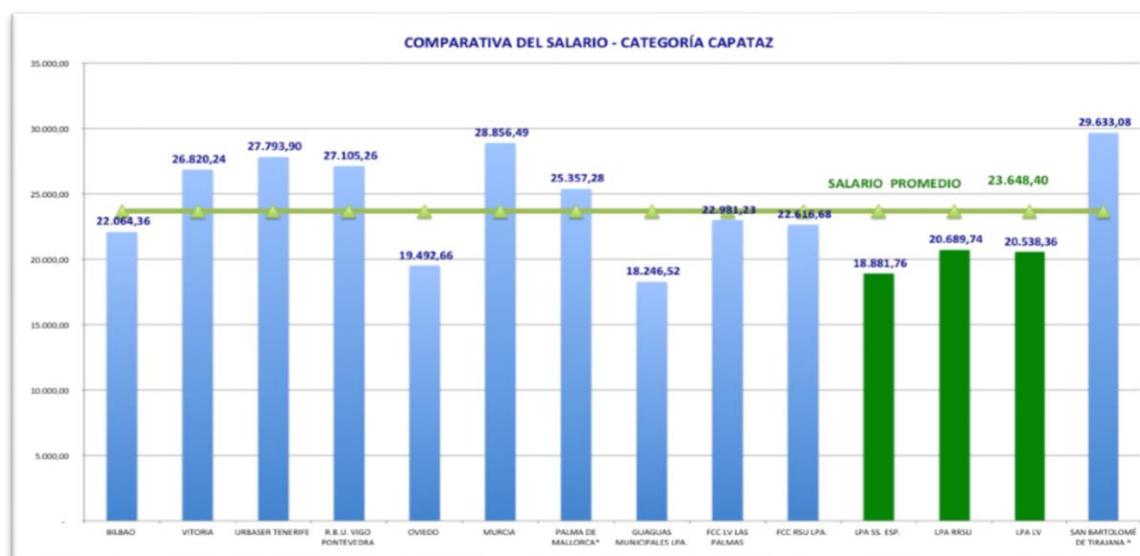
b) Los datos correspondientes a la categoría de CONDUCTOR son los siguientes:

	BILBAO	VITORIA"	URBASER TENERIFE	VIGO	OVIEDO	MURCIA	P. DE MALLORCA	GUAGUAS S.A.	FCC LV LPA	FCC RSU LPA	LPA SE.	LPA RRSU	LPA LV	S.BARTOLOMÉ DE T.
salario bruto conductor	21.895,80	26.924,47	25.007,94	27.105,26	19.492,66	27.838,52	26.134,24	20.522,20	20.332,27	18.123,03	17.937,36	19.440,72	18.144,64	26.278,20
variación s/ promedio	-1%	21%	13%	22%	-12%	25%	18%	-8%	-9%	-18%	-19%	-13%	-18%	18%
promedio	22.223,01													



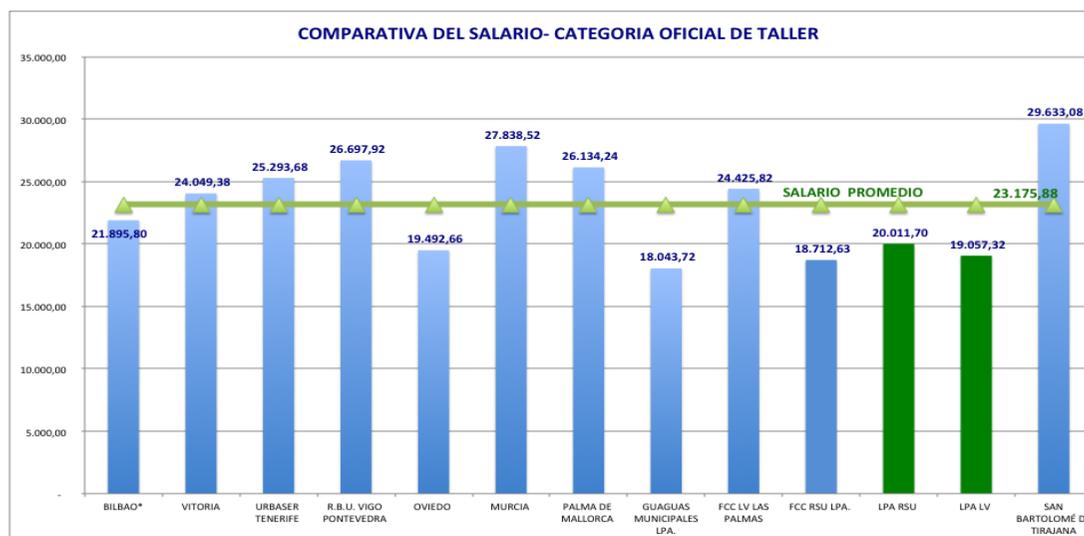
c) *Datos correspondientes a la categoría de CAPATAZ:*

	BILBAO	VITORIA	URBASER TENERIFE	VIGO	OVIEDO	MURCIA	P. DE MALLORCA	GUAGUAS S.A.	FCC LV LPA	FCC RSU LPA	LPA SE	LPA RSU	LPA LV	S.BARTOLOMÉ DE T.
salario bruto capataz	22.064,36	26.820,24	27.793,90	27.105,26	19.492,66	28.856,49	25.357,28	18.246,52	22.981,23	22.616,68	18.881,76	20.689,74	20.538,36	29.633,08
variación s/promedio	-7%	13%	18%	15%	-18%	22%	7%	-23%	-3%	-4%	-20%	-13%	-13%	25%
promedio	23.648,40													



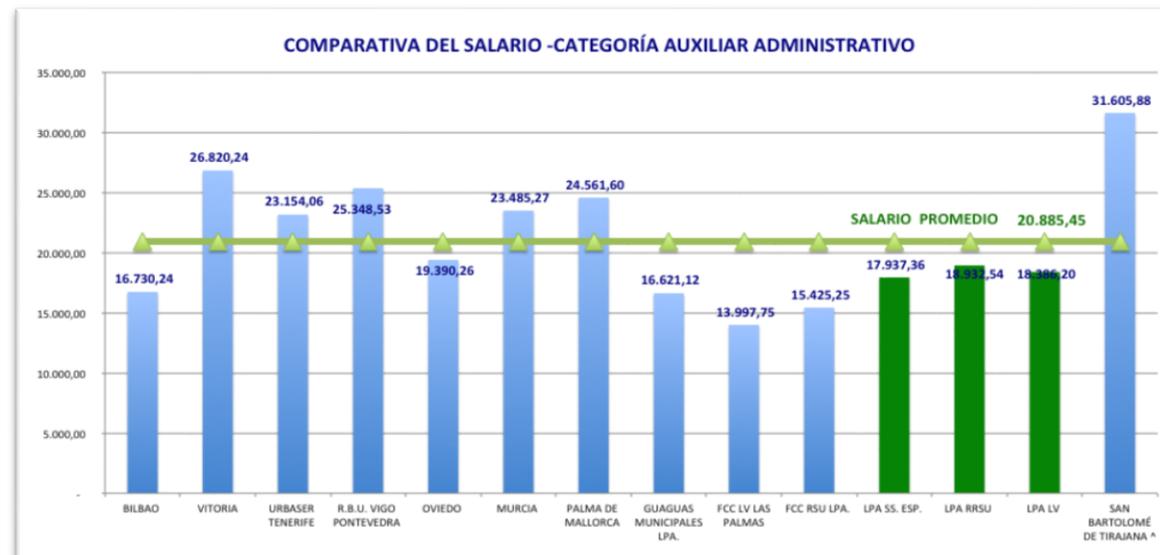
d) Datos correspondientes a la categoría de OFICIAL DE TALLER:

	BILBAO	VITORIA	URBASER TENERIFE	VIGO	OVIEDO	MURCIA	P. DE MALLORCA	GUAGUAS S.A.	FCC LV LPA	FCC RSU LPA	LPA RRSU	LPA LV	SAN BARTOLOMÉ DE T.
salario bruto oficial de taller	21.895,80	24.049,38	25.293,68	26.697,92	19.492,66	27.838,52	26.134,24	18.043,72	24.425,82	18.712,63	20.011,70	19.057,32	29.633,08
variación s/ promedio	-6%	4%	9%	15%	-16%	20%	13%	-22%	5%	-19%	-14%	-18%	28%
promedio	23.175,88												



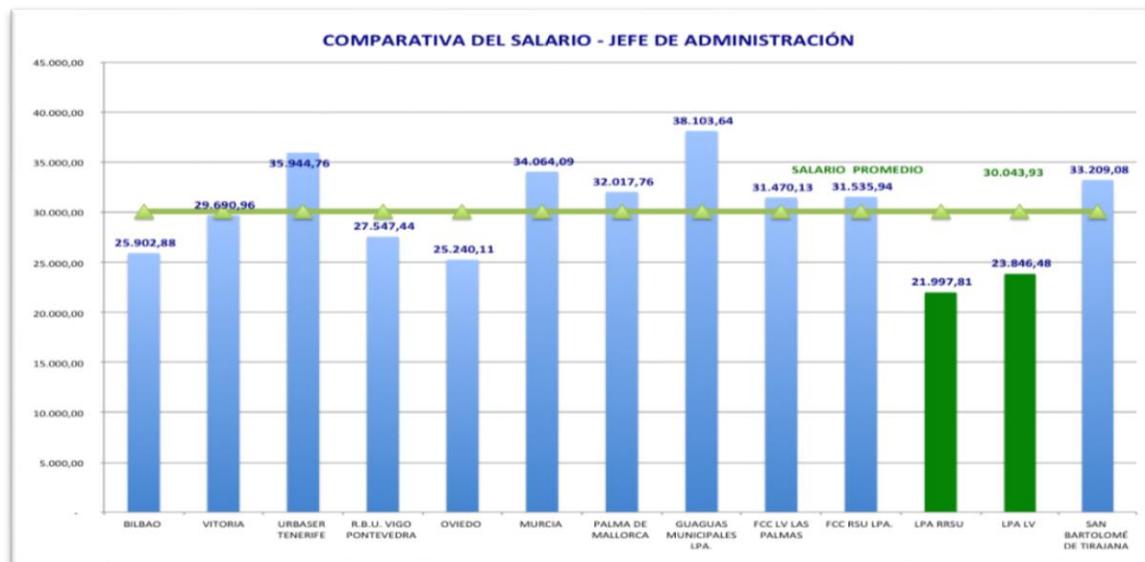
e) Datos correspondientes a la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

	BILBAO	VITORIA	URBASER TENERIFE	VIGO	OVIEDO	MURCIA	P. DE MALLORCA	GUAGUA S S.A.	FCC LV LPA	FCC RSU LPA	LPA SE	LPA RRSU	LPA LV	SAN BARTOLOMÉ DE T.
Salario bruto auxiliar admto.	16.730,24	26.820,24	23.154,06	25.348,53	19.390,26	23.485,27	24.561,60	16.621,12	13.997,75	15.425,25	17.937,36	18.932,54	18.386,20	31.605,88
variación s/ promedio	-20%	28%	11%	21%	-7%	12%	18%	-20%	-33%	-26%	-14%	-9%	-12%	51%
promedio	20.885,45													



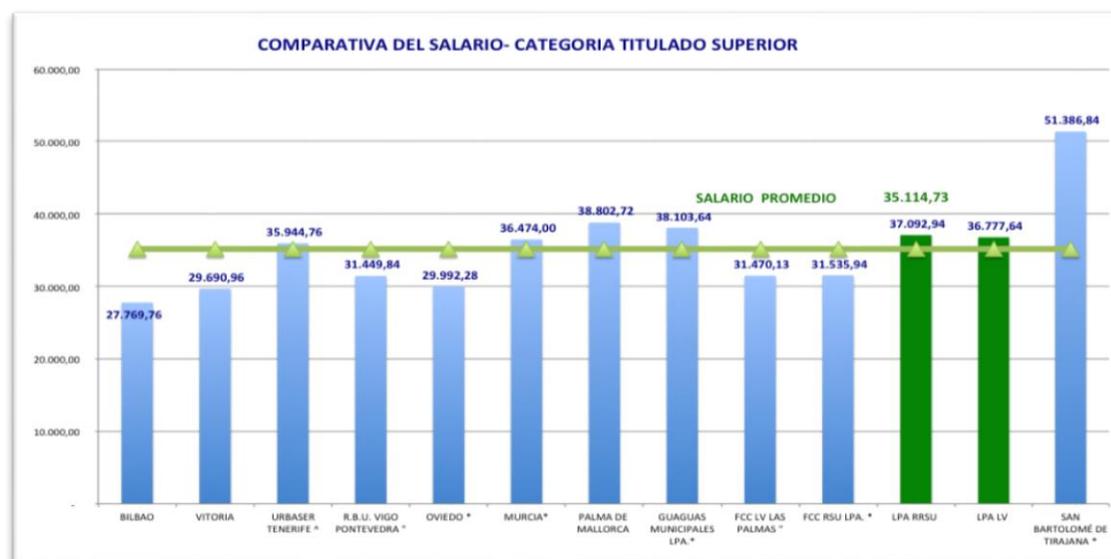
f) Los datos correspondientes a la categoría de JEFE DE ADMINISTRACIÓN son:

	BILBAO	VITORIA	URBASER TENERIFE	R.B.U. VIGO PONTEVEDRA	OVIEDO	MURCIA	PALMA DE MALLORCA	GUAGUAS MUNICIPALES LPA.	FCC LV LAS PALMAS	FCC RSU LPA.	LPA RRSU	LPA LV	SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
salario bruto jefe admión	25.902,88	29.690,96	35.944,76	27.547,44	25.240,11	34.064,09	32.017,76	38.103,64	31.470,13	31.535,94	21.997,81	23.846,48	33.209,08
variación s/ promedio	-14%	-1%	20%	-8%	-16%	13%	7%	27%	5%	5%	-27%	-21%	11%
promedio	30.043,93												



a) Datos correspondientes a la categoría del TITULADO SUPERIOR:

	BILBAO	VITORIA	URBASER TENERIFE	VIGO	OVIEDO	MURCIA	PALMA DE MALLORCA	GUAGUAS S.A.	FCC LV LPA	FCC RSU LPA	LPA RSU	LPA LV	S.BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
salario bruto titulado superior	27.769,76	29.690,96	35.944,76	31.449,84	29.992,28	36.474,00	38.802,72	38.103,64	31.470,13	31.535,94	37.092,94	36.777,64	51.386,84
variación s/ promedio	-21%	-15%	2%	-10%	-15%	4%	11%	9%	-10%	-10%	6%	5%	46%
promedio	35.114,73												



Al analizar el sueldo de las reseñadas categorías del SML, comparándolas con los sueldos medios resultantes de la muestra elegida, resaltamos los siguientes aspectos:

- ✓ Los sueldo de peón de LV, RRSU y SSEE, de LPA son un 21%, 27% y 20%, menor que el sueldo medio de dicha categoría.
- ✓ Los de conductor es un 18%, 13% y 19%, inferior respectivamente.
- ✓ Los de capataz es un 13%, 13% y 20% menor.
- ✓ Los de Auxiliar Administrativo es un 12%, 9% y 14% menor.
- ✓ Los de Oficial de Taller de LV y de RRS son un 18% y 14% inferior respectivamente.
- ✓ Los de Jefe de Administración de LV y RRS es un 21% y 27% inferior.
- ✓ Los de Titulado Superior es la única categoría que se encuentra por encima de la media en un 5%y 6% respectivamente.

NOTA: Los datos del SLV de LPA provienen del Registro Territorial de Convenios Colectivos con el nº 2747, publicado en el BOP de Las Palmas el 30 de Mayo de 2014,

Los del SRRU del Registro Territorial de Convenios Colectivos con el nº 2725, publicado en el BOP de Las Palmas Anexo al nº131 de 11 de Octubre de 2013,

Los de los SSEE, de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.

Los de FCC - Limpieza Viaria en el BOP de Las Palmas, Anexo al Nº163, publicado el 20 de Diciembre de 2013. Los datos de R.S.U. de FCC de Las Palmas y Contratas de Las Palmas son los publicados en el BOP de Las Palmas, Anexo al nº 25 viernes 21 de Febrero de 2014.

Los de Murcia, los publicados en la Resolución de 7 de Octubre de 2013 del BO de la región de Murcia, nº 244 de 21 de Octubre de 2013.

Los de Oviedo, Resolución de 9 de Enero de 2013, publicado en el BO del Principado de Asturias nº13, de 17 de Enero de 2013.

Los de Vigo, del BOP de Pontevedra publicado el 16 de Mayo 2013.

Los de URBASER-Tenerife publicados en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, Nº 87 de 3 de Julio de 2013.

Los de Guaguas Municipales, S.A. corresponden al Convenio Colectivo de 27 de mayo de 2005.

Los datos correspondientes a Bilbao, de las Tablas Salariales 2015 del Convenio Colectivo de la empresa Servicio de Recogida de Basuras, Limpieza Viaria y Eliminación de las Mismas del Ayuntamiento de Bilbao (RSU Bilbao UTE).

Los datos de Vitoria los publicados en el BO del Territorio Histórico de Alava nº 121 fecha 22 de Octubre de 2012.

Los datos de Palma de Mallorca: Convenio de Medio Ambiente de EMAYA de 22 de enero de 2013, ratificado en sesión ordinaria del Consejo de Administración de EMAYA en fecha 7 de marzo de 2013.

Los de San Bartolomé de Tirajana corresponden al Convenio Colectivo suscrito con fecha 19 de noviembre de 2012, Número 2666, de URBASER.

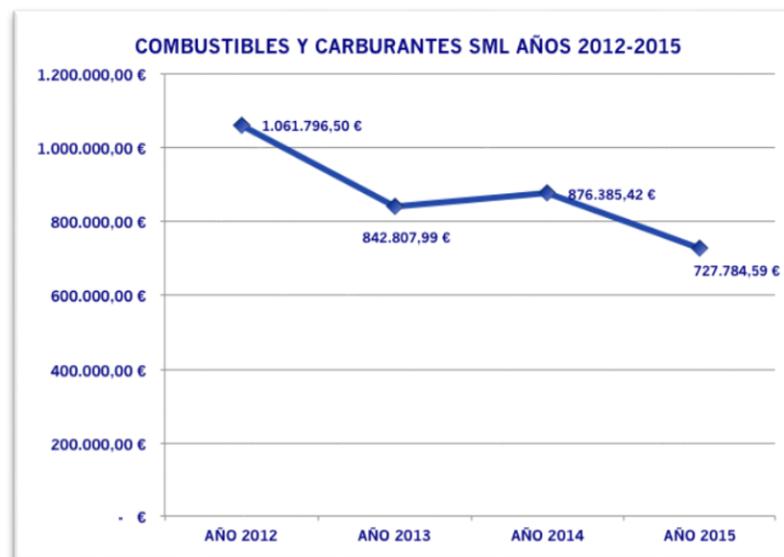
5.2 GASTOS EN SUMINISTROS

Los suministros y servicios más significativos que ha tenido el Servicio Municipal de Limpieza en los últimos 4 años han sido los carburantes, el vestuario, los útiles y herramientas, los productos de limpieza y aseo y la seguridad, su evolución se muestra en la siguiente tabla:

SUMINISTROS Y SERVICIOS MÁS SIGNIFICATIVOS				
	2012	2013	2014	2015
COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1.061.796,50	842.807,99	876.385,42	727.784,59
RSU	664.362,16	783.128,02	799.986,67	681.095,37
LV	397.434,34	59.679,97	76.398,75	46.689,22
VESTUARIO	205.146,05	136.797,44	215.313,33	215.317,97
RSU	87.785,77	30.433,38	91.930,95	91.935,81
LV	117.360,28	106.364,06	123.382,38	123.382,16
ÚTILES Y HERRAMIENTAS	9.953,19	17.109,49	22.762,32	27.163,82
RSU	5.963,72	10.484,15	9.778,88	11.885,94
LV	3.989,47	6.625,34	12.983,44	15.277,88
PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	11.343,90	52.022,20	50.371,78	58.895,44
RSU	9.124,48	-	-	7.000,67
LV	2.219,42	52.022,20	50.371,78	51.894,77
SEGURIDAD	196.874,72	328.725,12	207.028,56	206.897,28
RSU	112.499,84	195.607,20	111.194,16	111.062,88
LV	84.374,88	133.117,92	95.834,40	95.834,40

5.2.1 COMBUSTIBLES

Como se refleja en la tabla anteriormente mostrada, el importe del consumo de combustible del SML se ha reducido en un importe superior a los 330.000 €, pasando de 1,061 millones de euros del año 2012 a 727.000 euros en el 2015. La evolución se muestra en el siguiente gráfico:



Es importante resaltar el control que se ha llevado en los tres últimos años del consumo individualizado de combustible por vehículo.

5.1.1 VESTUARIO:

El vestuario consumido en los últimos cuatro años se ha mantenido en un importe superior a los 200.000 euros, exceptuando el año 2013 en el que ascendió a 136.797,44 €; su evolución se muestra en las siguientes tabla y gráfico:

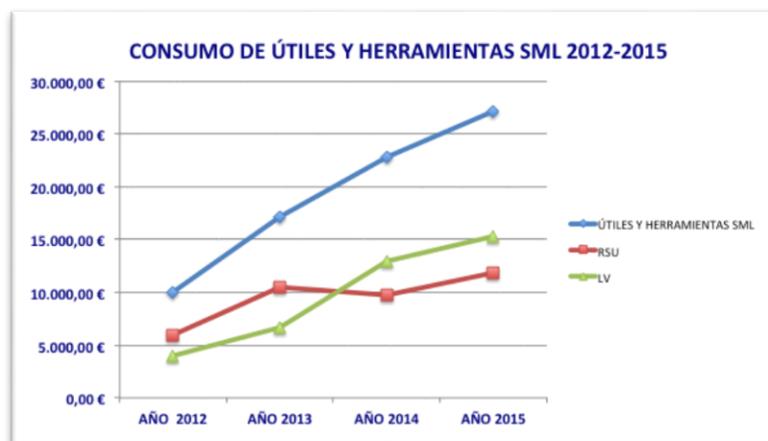
	2012	2013	2014	2015
VESTUARIO	205.146,05	136.797,44	215.313,33	215.317,97
RSU	87.785,77	30.433,38	91.930,95	91.935,81
LV	117.360,28	106.364,06	123.382,38	123.382,16



5.1.2 ÚTILES Y HERRAMIENTAS:

El gasto en útiles y herramientas se ha ido incrementando a lo largo de los últimos cuatro años, pasando de 9.953,19 € en el año 2012 a 27.163,82 € en 2015; su evolución se muestra en la siguiente tabla y gráfico:

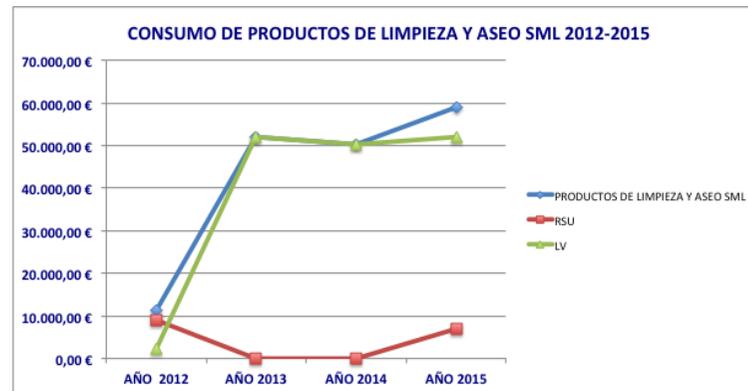
	2012	2013	2014	2015
ÚTILES Y HERRAMIENTAS	9.953,19	17.109,49	22.762,32	27.163,82
RSU	5.963,72	10.484,15	9.778,88	11.885,94
LV	3.989,47	6.625,34	12.983,44	15.277,88



5.4.4 PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO

El consumo de productos de limpieza y aseo se ha multiplicado por cinco a lo largo de los últimos cuatro años, pasando de 11.343,90 € en el año 2012 a 58.895,44 € en el 2015, su evolución se muestra en la siguiente tabla y gráfico:

	2012	2013	2014	2015
PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	11.343,90	52.022,20	50.371,78	58.895,44
RSU	9.124,48	-	-	7.000,67
LV	2.219,42	52.022,20	50.371,78	51.894,77



5.4.5 SEGURIDAD

El gasto en seguridad en los últimos cuatro años no ha tenido una tendencia clara, contrasta el importe del año 2012 por 196.000 € con el del año 2013 por importe superior a los 328.000 euros. En los dos últimos años se ha mantenido en una cifra cercana a los 207.000 euros, su evolución se muestra en la siguiente tabla y gráfico:

	2012	2013	2014	2015
SEGURIDAD	196.874,72	328.725,12	207.028,56	206.897,28
RSU	112.499,84	195.607,20	111.194,16	111.062,88
LV	84.374,88	133.117,92	95.834,40	95.834,40

5.2 INGRESOS

Los Ingresos que se han generado en los últimos años por la recogida de residuos pueden reducirse a dos; los recaudados por la Tasa de Recogida de Basuras Comercial, y los generados por la recogida de Chatarra, RAAES y Aceite de Motor Usado. Existe también la posibilidad de recaudar una tasa por Recogida en Mercados, pero no tenemos datos de que se haya implementado su recogida por el servicio municipal correspondiente. Asimismo, existen determinados ingresos derivados de las multas impuestas por infracciones a la Ordenanza Municipal de Limpieza Viaria. Ahora bien, ninguno de estos ingresos repercuten directamente en el SML, sino que se ingresan en la caja general de Ayuntamiento. Los ingresos de la Tasa de Recogida de Basura comercial se muestran en el siguiente cuadro y gráfico:

	2012	2013	2014	2015
INGRESOS POR TASA DE RECOGIDA COMERCIAL	824.500,00	850.000,00	975.933,00	1.127.313,42



Los ingresos generados por la recogida de metales ferrosos y no ferrosos (chatarra), RAEE y Aceite de motor usado ascendieron en 2015 a 22.000 euros, como se muestra a continuación:

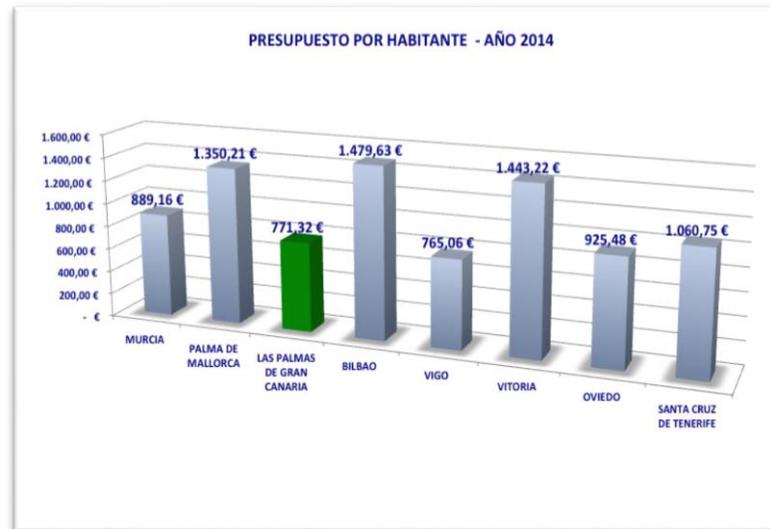
	CHATARRA	RAEES	ACEITE DE MOTOR USADO (130208*)	TOTAL ESPECIALES
TOTAL INGRESOS 2015	8.529,17	12.904,16	139,42	21.572,75

5.1 COMPARATIVA INGRESOS CIUDADES SIMILARES

El importe de las tasas por recogida de residuos sólidos, tanto como su volumen anual, varía según las diversas ciudades españolas. Hemos escogido 7 de ellas por las razones de similitud en número de habitantes. En el caso de Las Palmas de GC es difícil comparar porque todavía no existe una tasa de basura que grave la recogida de residuos domiciliarios propiamente dicha. Únicamente contamos con datos fiables respecto a la tasa de residuos comerciales. Ofrecemos la comparativa, no obstante, **con datos referidos a 2014**, así como una comparativa de los ingresos por el IBI y su relación con el número de habitantes

	MURCIA	PALMA DE MALLORCA	BILBAO	VIGO	VITORIA	OVIEDO	SANTA CRUZ DE TENERIFE	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
NUM. HAB. 2014	439.712 h.	399.093 h.	346.574 h.	294.997 h.	242.082 h.	223.765 h.	205.279 h.	382.283 h.
PRESUPUESTO SML O SIMILAR	56.715.959,00	46.939.326,13	59.187.143,00	41.947.063,84	36.902.972,00	21.908.016,49	23.256.493,00	37.620.898,79
COSTE SML O SIMILAR POR HABITANTE	128,98	117,62	170,78	142,19	152,44	97,91	113,29	98,41
INGRESOS POR TASA RECOGIDA	27.270.000,00	22.886.100,62	21.652.000,00	16.650.000,00	13.174.930,00	9.935.000,00	12.700.000,00	----
TASA BASURA COMERCIAL				5.500.000,00			4.500.000,00	975.933,00
TASA POR HABITANTE	62,02	57,35	62,47	56,44	54,42	44,40	61,87	2,55







CONCLUSIONES

1. El presupuesto del SML desde el año 2012 al año 2016 se ha incrementado en 4,1 millones de euros pasando de 35,6 millones a 39,7 millones de euros, hay que resaltar que desde el año 2014 se incluye en el presupuesto la Tasa por el tratamiento en el Ecoparque Gran Canaria-Norte por un importe cercano a los 3,5 millones por lo que el incremento del presupuesto sin contar esta partida ascendería a 0,6 millones de euros.
2. En los últimos cuatro años el presupuesto del SML ha representado un porcentaje en relación al presupuesto total municipal que ha oscilado entre el 12,06% del año 2012 y el 12,76% del año 2014.
3. Si en el año 2015 no se computase en el presupuesto del SML el importe de la Tasa por el tratamiento en el Ecoparque Gran Canaria-Norte por un importe cercano a los 3,5 millones, el presupuesto del SML representaría el 11,59% del total municipal suponiendo una reducción en relación al año 2012 que significaba el 12,06% de casi el 0,5%.
4. El Gasto real del SML ha pasado de un importe de 35,8 millones de euros en el año 2012 a 34,3 millones en el año 2015, representando una reducción del 4,35%, en el ejercicio 2014 dicho importe ascendió a 38,8 millones por el pago de 3,9 millones de euros de la Tasa por el tratamiento en el Ecoparque Gran Canaria-Norte.
5. El grado de ejecución ha estado en torno al 100% exceptuando el año 2015 en el que se ejecutó el 87% del presupuesto, por no realizarse el pago de la Tasa por el tratamiento en el Ecoparque Gran Canaria-Norte por un importe de 3,5 millones de euros.
6. En relación al coste por habitante, respecto al Presupuesto del SML ha oscilado entre los 90,26 €/hab. del año 2015 y los 101,71 €/hab. en el año 2014.
7. El coste por metro lineal del Servicio de Limpieza Viaria asciende a un importe cercano a los 8,00 €; en el ejercicio 2012 ascendió a 8,49 €.
8. El coste por tonelada de residuo sólido urbano en el ejercicio 2014 alcanzó el importe de 134,45 €; este dato contrasta con los 91,91 € del año 2015, debido a que en dicho año no se abonó el canon por tratamiento en el Ecoparque Gran Canaria Norte al Cabildo Insular.
9. El coste del tratamiento de los Residuos Especiales ha pasado de 154.000 euros en el año 2013 a 358.000 en 2015, estimándose un importe de 600.000 euros para el año 2016.
10. El coste por habitante del SML en comparación con otras ciudades de similar población es claramente inferior, si lo comparamos con la ciudad de Bilbao es un 42,37% menor.
11. La ciudad de las Palmas de Gran Canaria no aplica la tasa de recogida de basura a las viviendas solo la comercial por la que se recaudan 975 mil euros, en la ciudad de Murcia se recauda un total de 27,2 millones de euros.
12. El coste de las horas extras del Servicio Municipal de Limpieza de los últimos cuatro años ha pasado de 534 mil euros en el año 2012 a 962 mil en el año 2015, en porcentaje representaban un 2,72% y un 4,97% del coste salarial total del SML siendo este porcentaje claramente superior al importe de horas extras pagadas que componen el salario bruto mensual medio del INE para el año 2014.
13. El Servicio Municipal de Limpieza no dispone de un Inventario actualizado de su inmovilizado ni el detalle de la amortización del mismo.

14. La antigüedad media de sus vehículos de recogida de residuos supera los 15 años, existiendo 25 vehículos con una antigüedad superior a los 20 años, esto hace que sea imposible determinar de forma adecuada la estructura de costes, además hace que el consumo de combustible sea mucho más elevado al idóneo y se produzcan continuas reparaciones y accidentes con el gran perjuicio que esto supone para la eficacia del servicio y la seguridad de las personas que forma parte de su organización.

RECOMENDACIONES

Incorporar un Programa de Gestión Informático que optimice los procesos de gestión.

1. Renovar de forma inmediata la flota de vehículos.
2. Equiparar los salarios a la media nacional.
3. Desarrollar una contabilidad analítica que permita la emisión de resultados mensuales incorporando la amortización de los elementos de inmovilizado, en especial los vehículos, afectos a su actividad.
4. Incrementar los Ingresos mediante la Implantación de la Tasa de Recogida de Basuras para las viviendas particulares y con la gestión de la Recogida Selectiva tal y como se gestiona en las ciudades de Murcia y Vitoria.

Análisis

DE PERSONAL

8. RECURSOS HUMANOS

8.1. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La relación de puestos de trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, aprobada y publicada en el BOP de 1 de enero de 2016, contiene 548 plazas. De ellas, 297 pertenecen a LV, 218 a RSSU, y 32 a Servicios Especiales. El detalle de esta relación, separada por servicios operativos, con los datos del número de plaza, su denominación, grupo, nivel y tipo de contrato en cuanto a si es fijo o indefinido o sin ocupar (vacantes) se muestra en la siguiente tabla:

LIMPIEZA VIARIA							
PLAZA	GRUPO	NIVEL	DENOMINACIÓN	FIJOS	INDEFINIDOS	VACANTES	TOTAL PLAZAS
111	1	1	TÉCNICO SUPERIOR	0	0	1	1
112	1	2	TÉCNICO GRADO MEDIO	0	1	0	1
117	2	3	ENCARGADO GENERAL	0	0	1	1
113	2	4	JEFE ADMINISTRACIÓN 1ª	0	0	1	1
1117	3	5	MAESTRO TALLER	0	0	1	1
118	3	6	ENCARGADO	4	0	0	4
114	3	7	JEFE ADMINISTRACION 2ª	7	0	0	7
1122	3	7	AUX. TÉC. INFORMÁTICA	0	0	1	1
116	3	7	DELINEANTE	1	0	0	1
115	3	8	OFICIAL 1ª ADMTVO	1	0	0	1
119	4	9	CAPATAZ	6	0	7	13

1112	4	10	INSPECTOR	0	0	1	1
1118	4	11	OFICIAL 1ª TALLER	2	3	4	9
1120	4	11	OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	4	0	0	4
1113	4	12	TRACTORISTA	0	0	1	1
1110	4	13	CONDUCTOR	23	0	7	30
11211	4	14	PEÓN LAVACOCHE	0	1	0	1
1111	4	16	JEFE DE EQUIPO	4	0	3	7
1114	4	16	OPERARIO 1ª	13	0	5	18
1116	4	17	ALMACENERO	2	1	1	4
1119	4	18	OFICIAL 2ª TALLER	0	2	0	2
1115191	5	20	PEÓN	93	28	67	188
SUBTOTAL				160	36	101	297

RRSU							
PLAZA	GRUPO	NIVEL	DENOMINACIÓN	FIJOS	INDEFINIDOS	VACANTES	TOTAL PLAZAS
			GERENTE	0	0	0	1 ²
1213	1	1	TITULADO SUPERIOR	0	2	1	3
1212	3	4	JEFE ADMINISTRACIÓN	1	0	1	2
1234	3	4	DELINEANTE	0	1	0	1
125	3	5	ENCARGADO GRAL. ALMACÉN	1	0	0	1
126	3	5	ENCARGADO GENERAL	1	0	0	1
128	3	6	ENCARGADO INSPECCIÓN	1	0	0	1
1232	3	6	ENCARGADO TALLER	0	1	0	1
127	3	6	ENCARGADO	1	0	2	3
1216	3	7	MAESTRO TALLER	0	0	1	1
129	3	8	SUPERVISOR INSPECCIÓN	1	0	1	2
123	3	8	CAPATAZ	3	0	1	4

2 La plaza del Gerente es de carácter eventual.

RRSU							
PLAZA	GRUPO	NIVEL	DENOMINACIÓN	FIJOS	INDEFINIDOS	VACANTES	TOTAL PLAZAS
1217	3	9	OFICIAL ADMINISTRATIVO	1	1	1	3
1210	3	10	INSPECTOR	26	14	1	41
1219	4	11	OFICIAL 1ª TALLER MECÁNICO	1	4	2	7
1218	4	11	OFICIAL 1ª TALLER SOLDADOR	2	0	0	2
1220	4	11	OFICIAL 1ª TALLER ELECTRIC.	0	1	1	2
1221	4	11	OFICIAL 1ª TALLER CHAPISTA	0	1	1	2
1229	4	12	TRACTORISTA	0	0	1	1
124	4	13	CONDUCTOR	40	4	4	48
121	4	14	ALMACENERO	1	0	0	1
1226	4	15	AUXILIAR ADMTVO.	0	4	0	4
122	4	16	AUXILIAR COMUNICACIONES	1	0	0	1
1224	4	17	OPERARIO 1ª	0	3	2	5
1230	4	17	OPERARIO ENGRASADOR	1	1	0	2
1233	4	18	OPERARIO LAVACOCHE	0	2	0	2

RRSU							
PLAZA	GRUPO	NIVEL	DENOMINACIÓN	FIJOS	INDEFINIDOS	VACANTES	TOTAL PLAZAS
1227	4	19	TELEFONISTA-RECEP.	0	2	0	2
1231	5	20	OPERARIO TALLER	0	4	1	5
1225	5	21	OPERARIO R.S.U.	43	16	9	68
1215	5	22	LIMPIADORA	1	0	1	2
SUBTOTAL				126	61	31	218

SERVICIOS ESPECIALES							
PLAZA	GRUPO	NIVEL	DENOMINACIÓN	FIJOS	INDEFINIDOS	VACANTES	TOTAL PLAZAS
132	C1	12	ADMINISTRATIVO	0	1	0	1
134	C1	16	INSPECTOR DE DISTRITO	1	1	1	3
133	C2	14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	7	1	8
135	C2	14	OFICIAL	2	6	0	8
131	C2	16	MAESTRO	2	1	0	3
137	E	12	OPERARIO	3	0	2	5

SERVICIOS ESPECIALES							
PLAZA	GRUPO	NIVEL	DENOMINACIÓN	FIJOS	INDEFINIDOS	VACANTES	TOTAL PLAZAS
136	E	14	AYUDANTE	2	1	1	4
SUBTOTAL				10	17	5	32

Debe señalarse que el sistema de clasificación profesional consignado en las anteriores tablas no se corresponde con la denominación de los cargos que se aplican en el SML, donde se introducen denominaciones propias del personal funcionario, como Jefe de Servicio o de Sección. Al propio tiempo, algunas de las categorías consignadas en el Convenio Colectivo de Limpieza Viaria (Ordenanza, Peón Mantenimiento, Peón taller, y Limpiadora) no ostentan hueco en la anterior relación. Destaca sobremanera que en la relación de puestos de LV no existan plazas de auxiliar administrativo (aunque dicha categoría sí está contemplada en su Convenio); por ello, las funciones administrativas están siendo cubiertas mayormente por Inspectores asignados a las oficinas, mientras que en los departamentos de Administración y Personal han integrado a los auxiliares administrativos procedentes de Servicios Especiales.

Las tablas anteriormente expuestas ofrecen los siguientes datos totales y porcentajes:

SERVICIO	FIJOS	INDEFINIDOS	VACANTES	TOTAL	%
LV	160	36	101	297	54,19
RRSU	128	61	31	218	39,78
SE	10	17	5	32	5,83
TOTAL	298	116	134	548	100
%	54,37	21,16	24,45		

En resumen, la relación de puestos de trabajo del SML se compone de 548 plazas, de las cuales 414 (75,5 %) están ocupadas y 134 (24,5%) están vacantes; de las 414 ocupadas, el 71,98% lo están con personal fijo y el 28,01% con indefinidos.

El personal se distribuye en tres servicios operativos: Limpieza Viaria (LV) con un 54,19% de los puestos, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos (RRSU) que ostenta un porcentaje prácticamente del 40% (39,78), y Servicios Especiales (SE) que alcanza el 5,83%.

8.2. EVOLUCIÓN DE LA PLANTILLA.

La plantilla estable, es decir, la compuesta por fijos e indefinidos contabilizada a 1 de enero ha ido disminuyendo de manera continuada en los últimos cuatro años, situándose actualmente en 414. En resumen: desde enero de 2012 a mediados del 2016, la plantilla estable ha perdido 66 trabajadores, el 13,75% de sus efectivos.

	PERSONAL FIJO E INDEFINIDO	BAJAS	VARIACIÓN
2012	480		
2013	463	17	-3,54
2014	449	14	-3,02
2015	445	4	-0,89
2016	414	31	-4,71

8.3. ESTABILIDAD DEL EMPLEO.

Como se ha indicado anteriormente, de las 414 plazas ocupadas de la RPT, 298 (71,98%) lo están con personal fijo y hay 116 plazas ocupadas con indefinidos. Como es natural, el acceso a los diferentes puestos de trabajo que componen el SML ha de realizarse, según lo dispuesto en el artículo 55 del Estatuto Básico del Empleado Público, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Sin embargo, estos trabajadores indefinidos no han tenido la oportunidad de consolidar sus plazas desde 2004, en que se convocaron plazas para algunas categorías, ya que la última Oferta Pública de Empleo se publicó en el BOC, N^o 133 del 4 de Julio de 2008, y no llegó a convocarse, con lo cual caducó a los tres años, y desde entonces no se ha vuelto a publicar OPE alguna. Para intentar paliar, en la medida de lo posible, esta situación, en el actual mandato se ha dado curso a la convocatoria de una Oferta Pública de Empleo para 2016 con la particularidad de que, de las 134 vacantes existentes, solo pueden ofertarse 10 plazas, el 50% de la tasa de reposición correspondiente a las bajas de 2015, conforme al artículo 20, apartado 3 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016. Asimismo, se ha dado trámite a la cobertura por promoción interna de las vacantes existentes.

Como consecuencia de estas carencias en personal, el Servicio ha ido paliando las necesidades mediante la contratación temporal generando dos tipos de ayudas o refuerzos:

a) Personal contratado por tiempo parcial mediante Proyectos para actuaciones puntuales o refuerzos, que se nutren de fondos propios. En los últimos años se han contratado por este procedimiento unos 200 trabajadores en distintos períodos de tiempo (con un máximo de 2 años). El acceso a estos puestos de trabajo de duración determinada (así como las sustituciones temporales por vacaciones, excedencias, etc.) se realiza mediante solicitudes a la Oficina de Empleo y, desde finales de 2015, se combina con un listado proveniente de los Servicios Sociales municipales que prima las situaciones de inserción social.

En la actualidad el Servicio tramita la convocatoria de Listas de Reserva para la contratación temporal en distintas categorías, mediante un baremo donde se suman criterios socio-económicos y experiencia en el desempeño de los distintos trabajos. Las Bases de estas convocatorias han sido objeto de acuerdo entre la empresa y los Comités de Empresa y están pendientes de aprobación y publicación.

b) Planes de empleo del Instituto Municipal de Empleo y Formación (I.M.E.F.), son acciones de trabajo de carácter temporal en torno a los 6 meses dentro del año o coincidiendo varios planes de trabajo dentro del mismo año. En los últimos 5 años se ha contratado un total de 512 trabajadores, en su gran mayoría peones. El trámite, gestión y pago de nóminas corre a cargo del I.M.E.F correspondiendo al SML el plan inicial de formación o plan de acogida, además de proveer de las herramientas y útiles de trabajo al personal, equipos de protección individual y el vestuario necesario para el desarrollo de la actividad. Corresponde también al Servicio la dirección de la actividad de los mismos a efectos de asignación de cuadrillas, partes de incidencia, rutas, etc.

PROYECTO IMEF	AÑO	PERIODO	CATEGORÍAS	NUM. DE TRABAJADORES
PLAN URBANO DE LIMPIEZA	2012	6 meses	Conductores	6
			Administrativos	1
			peones	100
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA MÁS LIMPIA	2012/2013	5 meses y 10 días	Mandos	2
			Conductores	1
			Mecánicos	1
			Peones	35
PON TU BARRIO	2014	6 meses	peones	60
LIMPIEZA EN ACCION	2014/2015	6 meses	peones	98
LIMPIEZA RESPONDE	2015	6 meses	peones	98
LIMPIEZA MÁS RESPONSABLE	2016	6 meses	peones	110

8.4. ORGANIZACIÓN ACTUAL.

8.4.1 Estructura del Servicio Municipal de Limpieza

El personal del SML se divide, a efectos presupuestarios, en Limpieza Viaria, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Servicios Especiales (estos últimos únicamente respecto al Capítulo I). A nivel operativo los trabajadores de calle están asignados a Limpieza Viaria (que incluye a la mayoría de los trabajadores de Servicios Especiales) o a Recogida de Residuos. Sin embargo, en las oficinas esta división se difumina, existiendo empleados de los tres servicios en los distintos departamentos. La definición que a continuación se ofrece de los diferentes departamentos responde a la realidad de la estructura organizativa que se ha ido conformando a lo largo del tiempo por distintas decisiones de la Gerencia, más que a un concepto previo de organigrama racional.

*** SECRETARÍA DE CONCEJALÍA**

Adscrita a la Concejalía del Área se destina el personal de secretaría necesario para llevar su agenda y demás funciones propias de este puesto.

*** GERENCIA**

La Gerencia constituye uno de los órganos del Órgano Especial de Administración del SML, y, conforme a sus estatutos, tiene como atribuciones (artículo 28 de los estatutos) las tareas generales de planificación con los medios necesarios para cumplir los objetivos, organización y concreción de planes, dirección relacionada con la actuación, y control del cumplimiento de los fines del Servicio.

A. PERSONAL

La gestión de los recursos humanos determina la provisión y contratación de empleados en el Servicio, así la confección de nóminas y Seguros Sociales y la cuantificación de los diferentes conceptos remuneratorios variables, como horas extras, pluses, etc.

B. ADMINISTRACIÓN

El departamento de Administración es el responsable de confeccionar y controlar la ejecución del Presupuesto del Servicio, así como la preparación de las fases iniciales de la contratación, y los pagos a proveedores. Además tiene adscrita la unidad de Recepción/registro, servida por dos telefonistas.

C. ASESORIA JURÍDICA

La Asesoría Jurídica se encarga de la asistencia en Derecho, así como la representación jurídica del Servicio, la elaboración de dictámenes determinados y documentos jurídicos. Asimismo gestiona la tramitación de los expedientes sancionadores por faltas al régimen laboral y las denuncias por infracciones a la Ordenanza Municipal de Limpieza.

D. PREVENCIÓN

La función de este departamento es velar por la seguridad y salud de los trabajadores en su desempeño, realizar las evaluaciones de los puestos de trabajo y llevar a cabo los expedientes de investigación en caso de accidente laboral. Los integrantes de esta unidad dependen organizativamente del SML pero funcionalmente del Servicio de Prevención de Riesgos del Ayuntamiento.

E. LIMPIEZA VIARIA

Limpieza Viaria es uno de los dos departamentos operativos con que cuenta el SML (el otro es RRSU), y el que agrupa la mayor cantidad de personal, unos 200 trabajadores de plantilla, sin contar los temporales. Sus componentes llevan a cabo la limpieza de las vías públicas y espacios públicos no ajardinados de la Ciudad en los sectores de gestión directa, así como el control de dichas tareas en los sectores de gestión indirecta. Sus labores comprenden barrido y baldeo (manual y mecánico), fregado de pavimento, limpieza de laderas, así como el vaciado de papeleras. Este departamento se encarga también de la recogida de los residuos sólidos no peligrosos que el Servicio está autorizado a retirar, como escombros, muebles, etc., los cuales son depositados y separados en el Punto de Clasificación.

F. RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS.

Esta división operativa se encarga de la recogida cotidiana de los residuos domiciliarios y comerciales de los sectores de gestión directa mediante recolectores-compactadores de carga trasera. Se organiza por turnos y rutas que abarcan la total superficie de los núcleos habitados del municipio.

G. GESTIÓN AMBIENTAL

El departamento de Gestión Ambiental tiene como tarea la gestión de los residuos peligrosos (los códigos LER que el SML no está autorizado a retirar) y controla la facturación por las tasas al Complejo Ambiental de la totalidad de los residuos allí depositados, incluyendo los de otros Servicios del Ayuntamiento (Playas, Parques y Jardines o Colegios), y los depositados por la recogida en gestión indirecta. Igualmente tiene a su cargo la implementación de las normas ISO en sus diferentes versiones.

H. EXPLOTACIÓN

Así se conoce al departamento o servicio que se encarga de la explotación de los servicios en gestión indirecta, llevando a cabo las tareas de preparar los pliegos de contratación, así como de revisar y supervisar sus certificaciones. Al mismo están adscritos, además, dos delineantes, que llevan a efecto la representación cartográfica de los itinerarios y rutas (tanto de gestión directa como indirecta) y un empleado que lleva a cabo tareas de diseño gráfico. **INSTALACIONES**

Este grupo de trabajo tiene por cometido el mantenimiento y conservación de los diferentes edificios e instalaciones del Servicio, así como su limpieza y seguridad. Se encarga asimismo del Centro de Comunicaciones de Las Torres.

I. TALLERES

En este departamento se gestiona la reparación y mantenimiento preventivo de los vehículos y maquinaria en general del Servicio, comprendiendo trabajos de electromecánica, soldadura y chapa y pintura. Asimismo controla los consumos de combustible y de emisiones contaminantes. Actualmente está ubicado en dos talleres uno las Torres (que se encarga de los vehículos de RRSU) y otro en Jinámar (que repara los de LV), estando en marcha la unificación de ambos centros de trabajo. Adscrito a Talleres está el grupo de Almacén, encargado de solicitar y gestionar el estocaje de los repuestos, piezas, y materiales que se le requieran.

J. INSPECCIÓN.

Los Inspectores del Servicio verifican el cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Limpieza, incoando la oportuna denuncia, y dan cuenta de las incidencias que encuentran en sus recorridos (suciedad, enseres abandonados, etc.) con el fin de que el departamento interno, o el servicio municipal que corresponda, adopte las medidas oportunas para su resolución.

8.4.1. Distribución de la plantilla en los distintos departamentos

Las plazas efectivamente ocupadas por personal fijo e indefinido se reparten entre los siguientes departamentos (entre paréntesis las categorías cuando difieren del puesto de trabajo que ocupan):

DEPARTAMENTOS	
PUESTOS DE TRABAJO	DENOMINACIÓN
1	<u>SECRETARÍA DE CONCEJALÍA</u>
1	SECRETARÍA CONCEJAL (Aux. Admtvo.)
2	<u>GERENCIA</u>
1	GERENTE
1	SECRETARÍA GERENTE (Oficial Admtvo.)
5	A. <u>PERSONAL</u>
1	JEFE DE SECCIÓN (Jefe Admon. 2ª)
1	JEFE DE ADMINISTRACIÓN 2ª
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
9	B. <u>ADMINISTRACIÓN</u>
1	JEFE DE SECCIÓN (Jefe de Administración)
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Inspector)
1	OFICIAL ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTOS	
PUESTOS DE TRABAJO	DENOMINACIÓN
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2	TELEFONISTA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (peón)
3	C. <u>ASESORÍA JURÍDICA</u>
1	LETRADA ³
1	JEFE ADMINISTRACIÓN 2ª
1	ADMINISTRATIVO
3	D. <u>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</u>
1	COORDINADOR UNIDAD PREVENCIÓN (Oficial Admtvo.)
1	TÉCNICO SUPERIOR (Inspector)
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Inspector)
182	E. <u>LIMPIEZA VIARIA</u>
5	<u>Jefatura LV</u>

³ En el departamento de Asesoría Jurídica del SML trabaja una abogada de la plantilla del Ayuntamiento adscrita al Servicio, por lo que hemos contabilizado dicha plaza por su desempeño efectivo, advirtiendo que no pertenece al Servicio.

DEPARTAMENTOS	
PUESTOS DE TRABAJO	DENOMINACIÓN
1	JEFE DE SERVICIO (Inspector)
2	OFICIAL ADMINISTRATIVO (Inspectores)
1	INSPECTOR CONTROL DE CONTRATAS
1	INSPECTOR CONTROL DE PROYECTOS
34	<u>Sector 2. Arenales</u>
3	ENCARGADO (1 por turno)
2	CAPATAZ
29	PEON
10	<u>Sector 3. Alcaravaneras</u>
1	CAPATAZ
9	PEON
7	<u>Sector 6. Schamann</u>
1	CAPATAZ
6	PEON

DEPARTAMENTOS	
PUESTOS DE TRABAJO	DENOMINACIÓN
12	<u>Sector 7. Escaleritas</u>
0	CAPATAZ
12	PEON
29	<u>Sector 8. Cono Sur</u>
29	PEON
13	<u>Sector 9. Miller alto</u>
1	JEFE DE EQUIPO
12	PEON
16	<u>Sector 10. Miller bajo</u>
16	PEON
13	<u>Cuadrillas</u>
1	ENCARGADO
2	CAPATAZ
8	CONDUCTOR

DEPARTAMENTOS	
PUESTOS DE TRABAJO	DENOMINACIÓN
1	OPERARIO DE 1ª
1	PEON
36	<u>Parque móvil</u>
1	ENCARGADO
1	CAPATAZ
21	CONDUCTOR
13	OPERARIO DE 1ª
3	<u>Punto de Clasificación</u>
1	OPERARIO DE 1ª
2	PEON
4	<u>Centro de Comunicaciones de Jinamar</u>
3	AUXILIAR DE COMUNICACIONES (Peón)
1	LIMPIADOR (Peón adapt.)
114	F. <u>RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS</u>

DEPARTAMENTOS	
PUESTOS DE TRABAJO	DENOMINACIÓN
4	<u>Jefatura RRSU</u>
1	JEFE DE SERVICIO RSU (Capataz)
3	INSPECTOR
110	<u>Servicio de calle</u>
1	ENCARGADO GENERAL
1	ENCARGADO
4	CAPATAZ
3	OPERARIO DE 1ª
42	CONDUCTOR
59	OPERARIO RSU
3	G. <u>GESTIÓN AMBIENTAL</u>
1	TITULADO GRADO SUPERIOR
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
7	H. <u>EXPLOTACIÓN</u>

DEPARTAMENTOS	
PUESTOS DE TRABAJO	DENOMINACIÓN
1	TITULADO GRADO SUPERIOR
1	TITULADO GRADO MEDIO (sup. cat. Conductor.)
2	DELINEANTE
2	JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE 2ª
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
8	<u>I. INSTALACIONES</u>
1	JEFE DE MANTENIMIENTO (Jefe de Administración de 2ª)
4	OFICIAL DE 1ª MANTENIMIENTO
3	AUXILIAR DE COMUNICACIONES
35	<u>J. TALLERES</u>
15	<u>Taller Jinamar</u>
1	JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE 2ª
1	MAESTRO
6	OFICIAL DE 1ª

DEPARTAMENTOS	
PUESTOS DE TRABAJO	DENOMINACIÓN
2	OFICIAL DE 2ª
2	PEON
1	PEON LAVACOCHES
2	AYUDANTE
20	<u>Taller Las Torres</u>
1	JEFE DE TALLER (Técnico de Grado Medio)
1	ENCARGADO
9	OFICIAL DE 1ª TALLER
4	OPERARIO DE TALLER
2	OPERARIO 1ª ENGRASADOR
2	OPERARIO LAVACOCHES
1	AUXILIAR ADMTVO.
31	K. <u>INSPECCIÓN</u>
1	JEFE DE SERVICIO (Supervisor inspección)

DEPARTAMENTOS	
PUESTOS DE TRABAJO	DENOMINACIÓN
1	ENCARGADO INSPECCIÓN
5	INSPECTOR (en oficina)
23	INSPECTOR (en la calle)
1	INSPECTOR DE DISTRITO de S.E.

Como puede observarse, la denominación de los puestos de trabajo no coincide en todos los casos con las denominaciones de las categorías establecidas en la plantilla. Los distintos departamentos y centros de trabajo, en particular las oficinas, se han ido conformando por agregación de personal proveniente de diversas categorías. Así, por ejemplo, las 40 personas que ostentan la categoría de Inspector están repartidas en diversos departamentos y funciones: 1 está en Administración, 5 han sido asignados a las oficinas de Limpieza Viaria, entre ellos el propio Jefe, 1 se encuentra en la oficina de Recogida de Residuos, otros 2 están asignados a RRSU para controlar a las contratadas, 2 trabajan en Prevención de Riesgos Laborales, 5 en la oficina de Inspección, llevando a cabo tareas administrativas, y 23 más 1 Inspectora de Distrito proveniente del antiguo Vertedero, son los desempeñan las tareas de Inspección en la calle.

8.5. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES POR PUESTO DE TRABAJO.

Conforme a lo dispuesto en los Convenios Colectivos vigentes, las funciones y las tareas de los distintos puestos de trabajo que integran el Servicio Municipal de Limpieza se muestra en las siguientes tablas⁴:

FUNCIONES SERVICIO OPERATIVO DE LIMPIEZA VIARIA		
GRUPO PROFESIONAL	PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONES
I	TÉCNICO GRADO SUPERIOR	Dirección, organización y coordinación de las actividades diversas propias de la actividad del Servicio en materia de limpieza viaria.

⁴ Las funciones de las distintas categorías de Servicios Especiales son equiparables a sus homólogos de los otros dos servicios operativos.

FUNCIONES SERVICIO OPERATIVO DE LIMPIEZA VIARIA		
GRUPO PROFESIONAL	PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONES
	TÉCNICO GRADO MEDIO	Organización, coordinación y supervisión de actividades diversas propias del Servicio.
II	ENCARGADO GENERAL	Bajo las directrices del Jefe de Servicio, planificar el trabajo diario no programable y de ajuste en la programación de los trabajos básicos.
	JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN DE 1ª	Organización, coordinación y supervisión de tareas administrativas ordinarias propias de su departamento así como del personal adscrito al mismo.
III	MAESTRO/A DE TALLER	Diagnóstico de averías y control de reparaciones, mantenimiento de la flota de vehículos, maquinaria y herramientas del Servicio dentro y fuera de las instalaciones de taller.
	ENCARGADO	Con sujeción a las directrices del Encargado General, organizar el trabajo diario programado.
	JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE 2ª	Coordinación y supervisión de tareas administrativas ordinarias propias de su destino, así como del personal a su cargo.
	AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Mantenimiento, desarrollo, mejora y mantenimiento de aplicaciones y sistemas ofimáticos del Servicio.
	DELINEANTE/A	Toma de datos de campo y mediciones, preparación y trazado de planos de proyectos de obra y sectores de trabajo. Reproducción y archivo de planos. Realización de estudios técnicos.
	OFICIAL/A ADMINISTRATIVO	Bajo supervisión, colaboración administrativa en tramitación ordinaria.

FUNCIONES SERVICIO OPERATIVO DE LIMPIEZA VIARIA		
GRUPO PROFESIONAL	PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONES
IV	CAPATAZ	Bajo las directrices del Encargado, coordinar y controlar el trabajo diario del personal a su cargo asumiendo la responsabilidad del cumplimiento de sus funciones.
	OFICIAL/A DE 1ª TALLER	Realiza las funciones propias de su oficio dentro del Servicio en tareas de mantenimiento y reparación de la flota de vehículos del Servicio, tras superar prueba teórico-práctica.
	OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO	Bajo la supervisión de su superior jerárquico tareas propias de mantenimiento y conservación de las instalaciones requiriendo esfuerzo físico y no siendo necesaria preparación técnica específica.
	TRACTORISTA	Manejo de tractores y máquinas pesadas, bajo supervisión de los capataces o encargados, mantenimiento de los mismos y cuidado de los útiles y herramientas propias del vehículo. Pequeñas reparaciones dentro de sus conocimientos, siempre que permitan la consecución de servicio encomendado y sin perjuicio para la maquinaria.
	CONDUCTOR	Conducción y manejo de vehículos del Servicio asignados, superiores a 3,5 toneladas, bajo supervisión de capataces o encargados. Mantenimiento y cuidado de útiles y herramientas, labores de repostar, descargar y cumplimentar los partes de avería, incidencia y hojas de ruta.
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Bajo supervisión, colaboración administrativa en tramitación ordinaria.
	INSPECTOR	Velar por el cumplimiento de la Ordenanza municipal de limpieza, ejecutar bajo supervisión labores de inspección información, denuncia y notificación.

FUNCIONES SERVICIO OPERATIVO DE LIMPIEZA VIARIA		
GRUPO PROFESIONAL	PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONES
	ALMACENERO	Recepción, clasificación y control mecanizado de materiales y mercancías. Custodia, entrega y recepción de herramientas de taller. Despacho de pedidos, inventarios y compras bajo pedido autorizado, recepción de albaranes y facturas.
	JEFE/A DE EQUIPO	Bajo la supervisión del encargado o capataz del Servicio realización propia de las tareas de limpieza viaria que requieran esfuerzo físico no siendo necesaria una preparación especial con la supervisión y control del personal a su cargo. Dar parte de incidencias del personal a su cargo y velando por la seguridad e higiene. Puede sustituir al capataz en su ausencia.
	OPERARIO DE 1ª	Conducción y manejo de vehículos del Servicio inferiores a 3,5 toneladas, bajo las órdenes de capataces y encargados. Mantenimiento y cuidado de útiles y herramientas del vehículo, repostar, carga, descarga además de cumplimentar los partes de avería, incidencia y hojas de ruta.
	OFICIAL/A DE 2ª TALLER	Bajo supervisión de maestro de taller y tras superar prueba teórico-práctica, realiza las funciones propias de mantenimiento y reparación de la flota de vehículos.
	PEÓN LAVACOCHE	Bajo supervisión del maestro de taller, realización del lavado interior y exterior de motores, carrocerías y cabinas de la flota de vehículos.
	TELEFONISTA-RECEPCIONISTA	Información y atención al público en temas relacionados con el Servicio, tanto telefónicamente con su recepción y distribución de llamadas o vía fax. Recepción y salida de documentación, uso de los libros de registro general y su custodia.

FUNCIONES SERVICIO OPERATIVO DE LIMPIEZA VIARIA		
GRUPO PROFESIONAL	PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONES
V	ORDENANZA	Distribución de documentos y correspondencia interna del Servicio, manejo de fotocopadoras y desplazamientos a otras Administraciones e Instituciones para entrega y recogida de documentación.
	PEÓN/A DE LIMPIEZA	Bajo las directrices del capataz o el jefe de equipo, realizar las tareas propias de la limpieza viaria que requieran esfuerzos físico y para la que no es necesaria una preparación técnica específica.
	PEÓN/A DE MANTENIMIENTO	Bajo las directrices del oficial de mantenimiento o superior jerárquico, realizar las tareas propias de mantenimiento y conservación de las instalaciones y dependencias del Servicio que requieran esfuerzos físico y para la que no es necesaria una preparación técnica específica.
	PEÓN DE TALLER	Bajo las directrices del maestro de taller realizar tareas propias del taller que requieran esfuerzo físico y sin necesidad de una preparación específica.
	LIMPIADOR	Tareas propias de limpieza en las dependencias y centros de trabajo del servicio, bajo supervisión de superiores jerárquicos.

FUNCIONES SERVICIO OPERATIVO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS		
GRUPO PROFESIONAL	PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONES
I	TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR	Dirección, organización y coordinación de las actividades diversas propias del Servicio.

FUNCIONES SERVICIO OPERATIVO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS		
GRUPO PROFESIONAL	PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONES
	TÉCNICO/A GRADO MEDIO	Organización, coordinación y supervisión de actividades diversas propias del Servicio.
II	TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR	Dirección, organización y coordinación de las actividades diversas propias del Servicio.
	FORMACIÓN PROFESIONAL	
III	DELINEANTE/A	Toma de datos de campo y mediciones, preparación y trazado de planos de proyectos de obra y sectores de trabajo. Reproducción y archivo de planos. Realización de estudios técnicos.
	JEFE DE ADMINISTRACIÓN	Coordinación y supervisión de tareas administrativas ordinarias propias de su destino, así como del personal a su cargo.
	ENCARGADO GENERAL	Bajo las directrices del Jefe de Servicio, planificar el trabajo diario no programable y de ajuste en la programación de los trabajos básicos.
	ENCARGADO GENERAL DE ALMACÉN	Bajo las directrices del Jefe de Servicio, planificar el trabajo diario no programable y de ajuste en la programación de los trabajos básicos en taller.
	ENCARGADO	Con sujeción a las directrices del Encargado General, organizar el trabajo diario programado.
	ENCARGADO INSPECCIÓN	Bajo las directrices del Jefe de Servicio planificar y coordinar la labor del equipo de inspección.
	MAESTRO TALLER	Diagnóstico de averías y control de reparaciones, mantenimiento de la flota de vehículos, maquinaria y herramientas del Servicio dentro y fuera de las instalaciones de taller.

FUNCIONES SERVICIO OPERATIVO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS		
GRUPO PROFESIONAL	PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONES
	SUPERVISOR INSPECCIÓN	Bajo las directrices del Encargado, coordinar y supervisar el trabajo diario del equipo de inspección.
	CAPATAZ	Bajo las directrices del Encargado, coordinar y controlar el trabajo diario del personal a su cargo asumiendo la responsabilidad del cumplimiento de sus funciones.
	OFICIAL ADMINISTRATIVO	Bajo supervisión, colaboración administrativa en tramitación ordinaria.
	INSPECTOR	Velar por el cumplimiento de la Ordenanza municipal de limpieza, ejecutar bajo supervisión labores de inspección, información, denuncia y notificación.
IV	OFICIAL 1ª TALLER	Realiza las funciones propias de su oficio dentro del Servicio en tareas de mantenimiento y reparación de la flota de vehículos del Servicio, tras superar prueba teórico-práctica.
	TRACTORISTA	Manejo de tractores y máquinas pesadas, bajo supervisión de los capataces o encargados, mantenimiento de los mismos y cuidado de los útiles y herramientas propias del vehículo. Pequeñas reparaciones dentro de sus conocimientos, siempre que permitan la consecución de servicio encomendado y sin perjuicio para la maquinaria.
	CONDUCTOR	Conducción y manejo de vehículos del Servicio asignados, superior a 3,5 toneladas, bajo supervisión de capataces o encargados. Mantenimiento y cuidado de útiles y herramientas, labores de repostar, descargar y cumplimentar los partes de avería, incidencia y hojas de ruta.
	ALMACENERO	Recepción, clasificación y control mecanizado de materiales y mercancías. Custodia, entrega y recepción de herramientas de taller. Despacho de pedidos, inventarios y compras bajo pedido autorizado, recepción de albaranes y facturas.

FUNCIONES SERVICIO OPERATIVO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS		
GRUPO PROFESIONAL	PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONES
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Bajo supervisión, colaboración administrativa en tramitación ordinaria.
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMUNICACIONES	Bajo supervisión, colaboración administrativa en comunicación ordinaria.
	OPERARIO DE 1ª	Bajo supervisión y tras superar prueba teórico-práctica, distribución del personal y realización de la funciones propias del Servicio.
	OFICIAL 2ª	Bajo supervisión de maestro y tras superar prueba teórico-práctica, realiza las funciones propias de su tarea.
	OPERARIO ENGRASADOR	Bajo supervisión del maestro de taller, realización de tareas de engrasado y mantenimiento exterior e interior de motores, carrocerías y cabinas de la flota de vehículos.
	OPERARIO LAVACOCHE	Bajo supervisión del maestro de taller, realización del lavado interior y exterior de motores, carrocerías y cabinas de la flota de vehículos.
	TELEFONISTA-RECEPCIONISTA	Información y atención al público en temas relacionados con el Servicio, tanto telefónicamente con su recepción y distribución de llamadas o vía fax. Recepción y salida de documentación, uso de los libros de registro general y su custodia.
V	OPERARIO TALLER	Bajo las directrices del maestro de taller realizar tareas propias del taller que requieran esfuerzo físico y sin necesidad de una preparación específica.
	OPERARIO R.S.U	Bajo las directrices del capataz o el jefe de equipo, realizar las tareas propias de la recogida de residuos sólidos urbanos que requieran esfuerzos físico y para la que no es necesaria una preparación técnica específica.

FUNCIONES SERVICIO OPERATIVO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS		
GRUPO PROFESIONAL	PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONES
	LIMPIADORA	Tareas propias de limpieza en las dependencias y centros de trabajo del servicio, bajo supervisión de superiores jerárquicos.

8.1.11. Promoción interna.

La promoción interna de la plantilla, al igual que la Oferta Pública de Empleo, se encuentra paralizada desde hace años. Para cubrir las plazas vacantes que se puedan producir temporalmente con motivo de vacaciones, bajas, etc. se acude a la movilidad funcional. La apertura de las listas voluntarias para acceder a labores de superior categoría es en Octubre de cada año. Los trabajadores de nueva inscripción son incluidos al final de la lista de cada categoría profesional que se haya solicitado. La duración máxima de los trabajos de superior categoría profesional será de seis meses ininterrumpidos u ocho discontinuos en el periodo de dos años en cada categoría. Transcurridos los dos años de su exclusión el trabajador podrá volver a solicitar su inclusión, que será valorada por la jefatura.

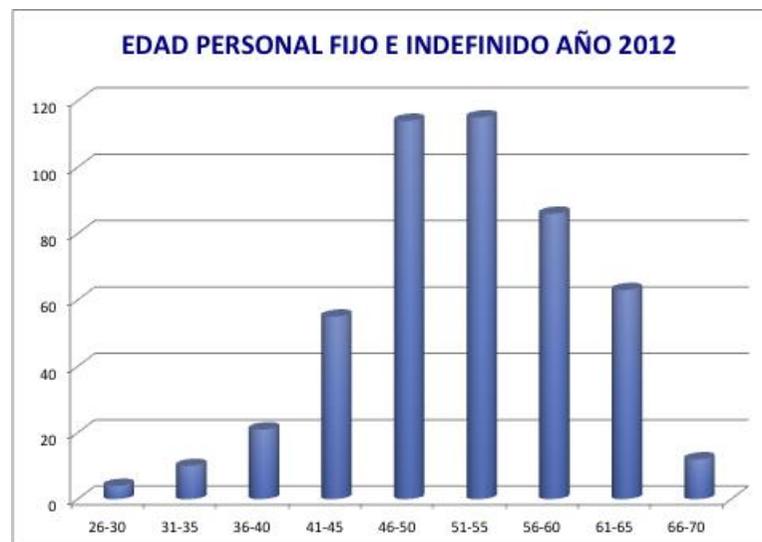
En la actualidad los puestos de trabajo de capataz, jefe de equipo, conductor y operario de 1ª son los de mayor carestía. En Recogida de Residuos la empresa puede nombrar directamente a los mandos como Jefe de Servicio, Sección, Encargado y Capataz, mientras que en Limpieza Viaria, los capataces se nombran según la lista indicada, pudiendo el Jefe de Servicio emitir informes desfavorables sobre su desempeño. Al segundo informe negativo se separan de la lista de Capataces.

8.6 PERFILES DE LA PLANTILLA (Edad, sexo, antigüedad, formación).

En este apartado se muestra la evolución en los últimos cuatro años de la plantilla del SML en relación a su edad, sexo, antigüedad y formación; además se incluye el estudio de la equidad de género del mismo período.

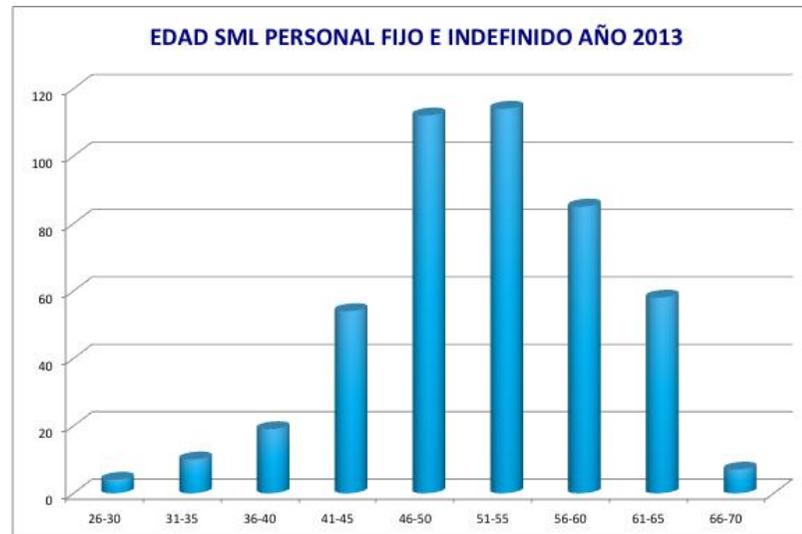
8.6.1 Edad

2012	EDAD	PERSONAL FIJO	PERSONAL INDEFINIDO	PERSONAL FIJO E INDEFINIDO	%S/TOTAL
	26-30	0	4	4	0,83
	31-35	3	7	10	2,08
	36-40	7	14	21	4,38
	41-45	26	29	55	11,46
	46-50	87	27	114	23,75
	51-55	98	17	115	23,96
	56-60	69	17	86	17,92
	61-65	57	6	63	13,13
	66-70	10	2	12	2,50
Total	357	123	480	100	

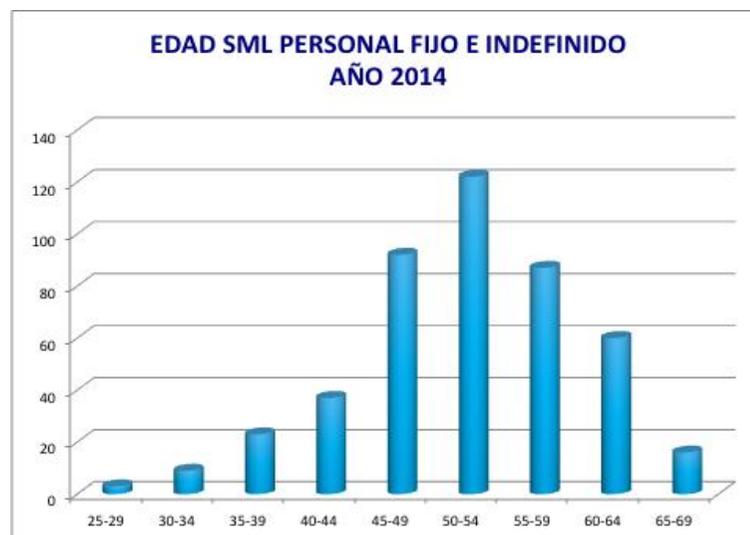


2013	EDAD	FIJOS	INDEFINIDOS	FIJOS E INDEFINIDOS	%
	26-30	0	4	4	0,86
	31-35	3	7	10	2,16
	36-40	6	13	19	4,10
	41-45	26	28	54	11,66
	46-50	84	28	112	24,19
	51-55	98	16	114	24,62

	56-60	68	17	85	18,36
	61-65	52	6	58	12,53
	66-70	6	1	7	1,51
	Total	343	120	463	100

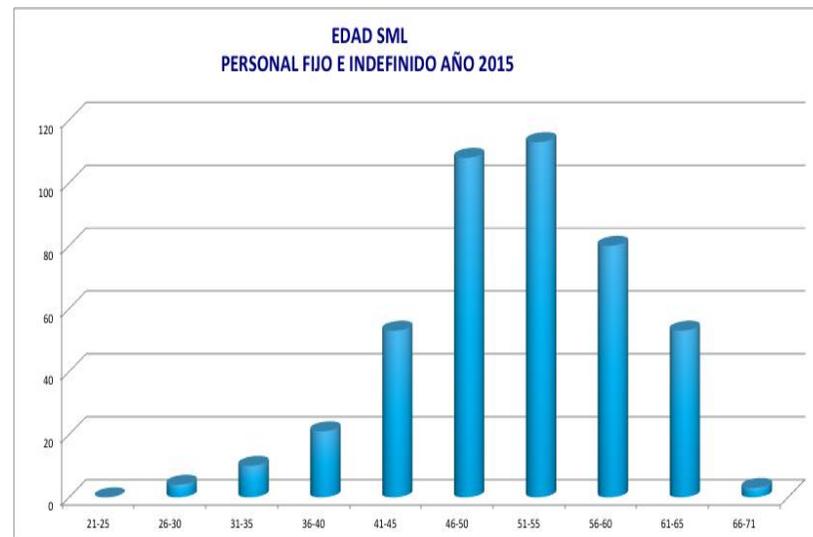


	EDAD	FIJOS	INDEFINIDOS	FIJOS E INDEFINIDOS	%
2014	25-29	0	3	3	0,67
	30-34	3	6	9	2,00
	35-39	6	17	23	5,12
	40-44	17	20	37	8,24
	45-49	65	27	92	20,49
	50-54	107	15	122	27,17
	55-59	71	16	87	19,38
	60-64	49	11	60	13,36
	65-69	16	0	16	3,56
	Total general	334	115	449	100

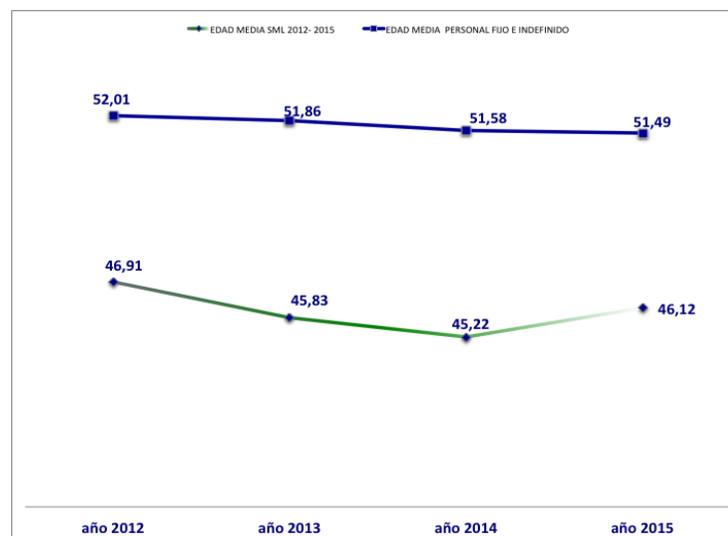


	EDAD	FIJOS	INDEFINIDOS	FIJOS E INDEFINIDO	%
2015	26-30	0	4	4	0,90
	31-35	3	7	10	2,25
	36-40	8	13	21	4,72
	41-45	25	28	53	11,91
	46-50	84	24	108	24,27
	51-55	96	17	113	25,39

	56-60	63	17	80	17,98
	61-65	49	4	53	11,91
	66-71	3	0	3	0,67
	Total general	331	114	445	100,00



Como puede verse, en los años 2012 a 2015 el porcentaje más significativo de los trabajadores se concentraban en la franja de edad que oscila entre los 46 y 50 años. En estos mismos años, se observa que la edad media del personal fijo e indefinido supera los 51 años, aunque ha descendido ligeramente (medio año) en el periodo considerado. Hemos indicado asimismo en este gráfico la media de edad de todo el personal contratado, es decir, contando a los temporales de los diferentes proyectos, lo que hace bajar a 46,12 años la edad media del total de trabajadores en los distintos periodos.



8.6.1 Sexo

En lo respecta al sexo de la plantilla la situación revela un predominio del sexo masculino en un porcentaje que supera el 75% del total, llegando incluso en el año 2012 al 79%. A continuación se muestran tablas y gráficos relativos a los últimos cuatro años con el detalle del sexo de la plantilla del Servicio Municipal de Limpieza.

2012	FIJOS E INDEFINIDOS	%
HOMBRE	409	85,21
MUJER	71	14,79
Total general	480	100,00



2013	FIJOS E INDEFINIDOS	%
HOMBRE	394	85,10
MUJER	69	14,90
Total	463	100,00



2014	FIJOS E INDEFINIDOS	%
HOMBRE	384	85,52
MUJER	65	14,48
Total general	449	100,00



2015	FIJOS E INDEFINIDOS	%
HOMBRE	377	84,72
MUJER	68	15,28
Total general	445	100,00



En resumen, el predominio de los trabajadores de sexo masculino se mantiene a lo largo del periodo considerado, en una proporción de 85 y 15 por ciento respectivamente del total de la plantilla, con una ligerísima baja porcentual en el último año, posiblemente debida a las jubilaciones acaecidas.

A continuación cotejamos la plantilla en 2015 en relación con la antigüedad en el Servicio y el sexo. Tal y como se muestra en las mismas vemos como la contratación masculina se incrementa con la antigüedad, con un 69,43 por ciento de diferencia a favor de los trabajadores de sexo masculino, que alcanza el 100% en los trabajadores de entre 35 y 45 años de antigüedad.

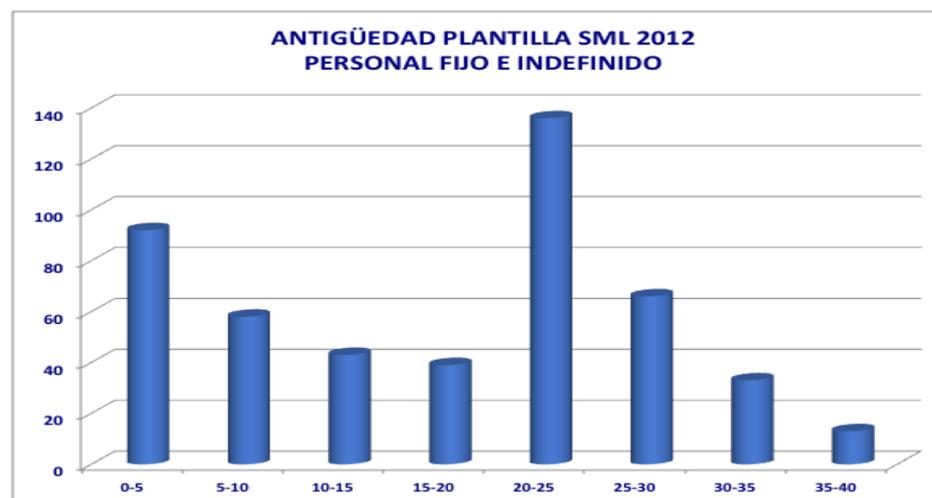
A DIC 2015	FIJOS E INDEFINIDOS		% DEL TRAMO		DIFERENCIA PORCENTUAL	TOTAL
	H	M	H	M		
0-5	42	4	91,30	8,70	82,6	46
5-10	30	30	50	50	0	60

A DIC 2015	FIJOS E INDEFINIDOS		% DEL TRAMO		DIFERENCIA PORCENTUAL	TOTAL
	ANTIGÜEDAD	H	M	H		
10-15	33	10	76,75	23,25	53,5	43
15-20	26	11	70,27	29,73	40,54	37
20-25	66	7	90,41	9,59	80,82	73
25-30	112	3	97,40	2,60	94,80	115
30-35	48	3	94,12	5,88	88,24	51
35-40	14	0	100	0	100	14
40-45	6	0	100	0	100	6
Total general	377	68	84,72	15,28	69,43	44

8.6.1 Antigüedad

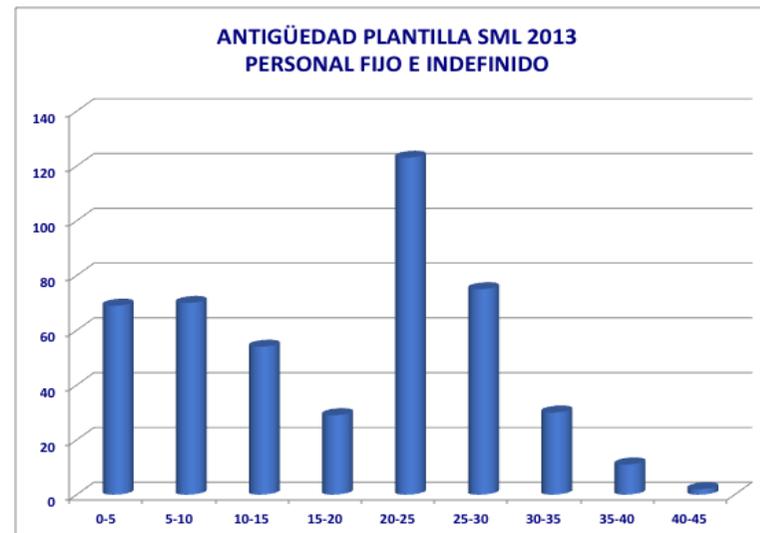
La mayor parte de los trabajadores del SML tienen una antigüedad en la empresa superior a los 20 años. La antigüedad tiene repercusiones salariales ya que aumenta el salario base en un cinco por ciento los 3 primeros bienios y posteriores quinquenios del 9 %, sin superar el 60%. A continuación se muestran tablas y gráficos relativos a los últimos cuatro años con el detalle de la antigüedad de la plantilla del Servicio Municipal de Limpieza.

2102	AÑOS	FIJOS E INDEFINIDOS	%
	0-5	92	19,17
	5-10	58	12,08
	10-15	43	8,96
	15-20	39	8,13
	20-25	136	28,33
	25-30	66	13,75
	30-35	33	6,88
	35-40	13	2,71
	Total general	480	100%



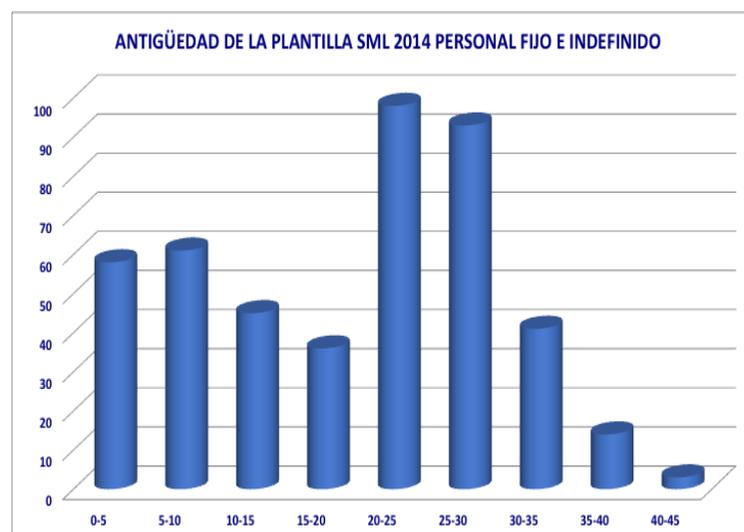
2013	AÑOS	FIJOS E INDEFINIDOS	%
	0-5	69	14,90
	5-10	70	15,12
	10-15	54	11,66
	15-20	29	6,26
	20-25	123	26,57
	25-30	75	16,20
	30-35	30	6,48

		35-40	11	2,38
		40-45	2	0,43
		Total general	463	100%

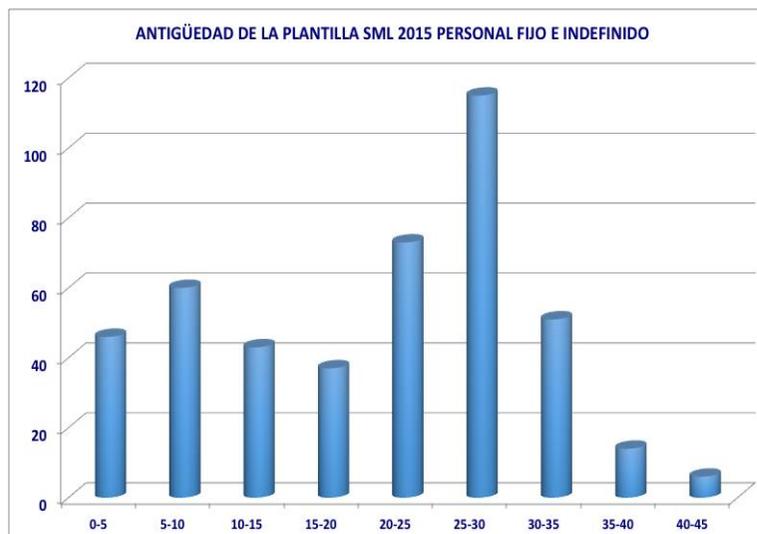


	AÑOS	FIJOS E INDEFINIDOS	%
2014	0-5	58	12,92
	5-10	61	13,59

	10-15	45	10,02
	15-20	36	8,02
	20-25	98	21,83
	25-30	93	20,71
	30-35	41	9,13
	35-40	14	3,12
	40-45	3	0,67
	Total general	449	100%



	AÑOS	FIJOS E INDEFINIDOS	%
2015	0-5	46	10,34
	5-10	60	13,48
	10-15	43	9,66
	15-20	37	8,31
	20-25	73	16,40
	25-30	115	25,84
	30-35	51	11,46
	35-40	14	3,15
	40-45	6	1,35
	Total general	445	100%

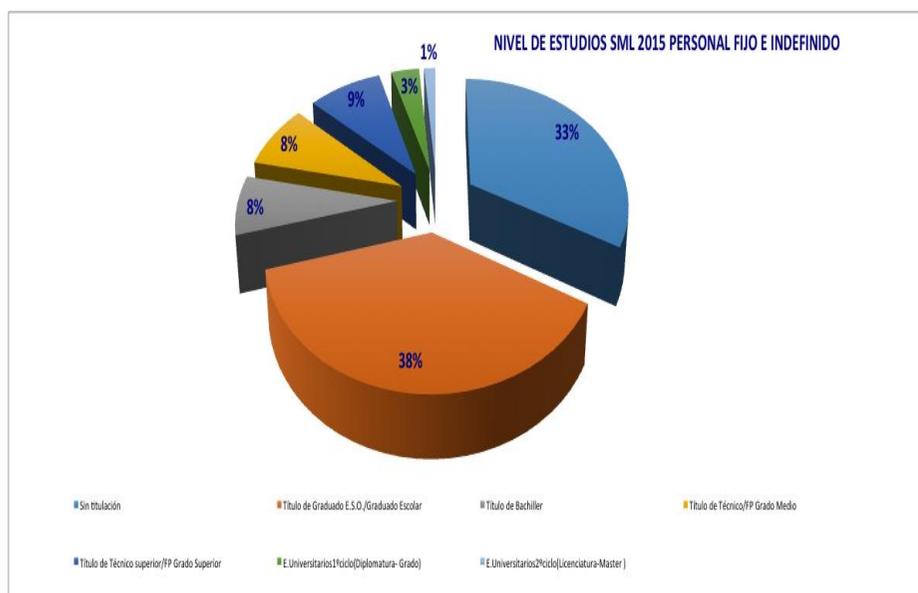


8.6.1 Formación

En relación a la formación del personal contratado en el período 2012-2015, destaca claramente en un porcentaje cercano al 70 el personal sin titulación o con estudios primarios, tal y como se refleja en los cuadros y gráficos mostrados a continuación.

FORMACIÓN	2012	%	2013	%	2014	%	2015	%
Sin titulación	159	33,12	151	32,61	142	31,63	147	33,03
E.S.O./Graduado Escolar	178	37,08	173	37,37	165	36,75	168	37,75
Bachiller	37	7,70	36	7,78	45	10,02	33	7,42
Técnico / FP Grado Medio	43	8,96	42	9,07	61	13,59	37	8,31
Técnico superior / FP Grado Superior	35	7,29	33	7,13	11	2,45	39	8,76

Universitarios 1ºciclo (Diplomatura- Grado)	12	2,50	16	3,46	15	3,34	15	3,37
Universitarios 2ºciclo (Licenciatura-Master)	6	1,25	7	1,51	5	1,11	6	1,35
Otra titulación	10	2,08	5	1,08	5	1,11	0	0
Total general	480	100	463	100	449	100	445	100

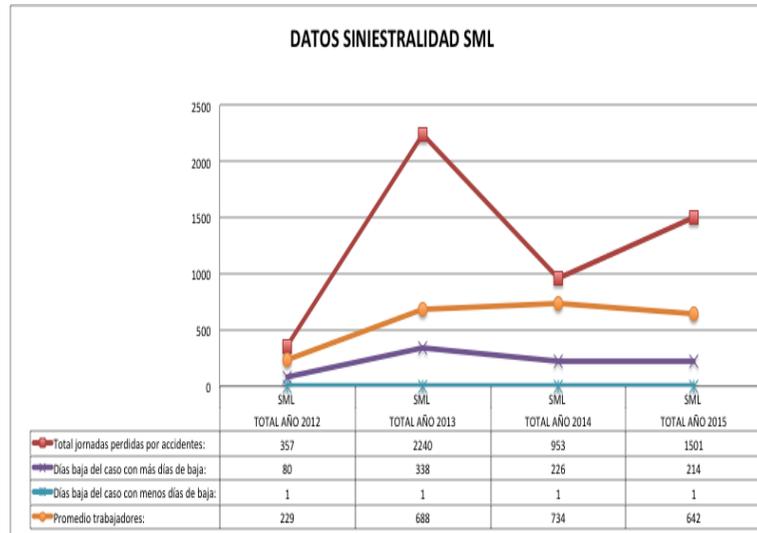


8.7 Accidentalidad laboral

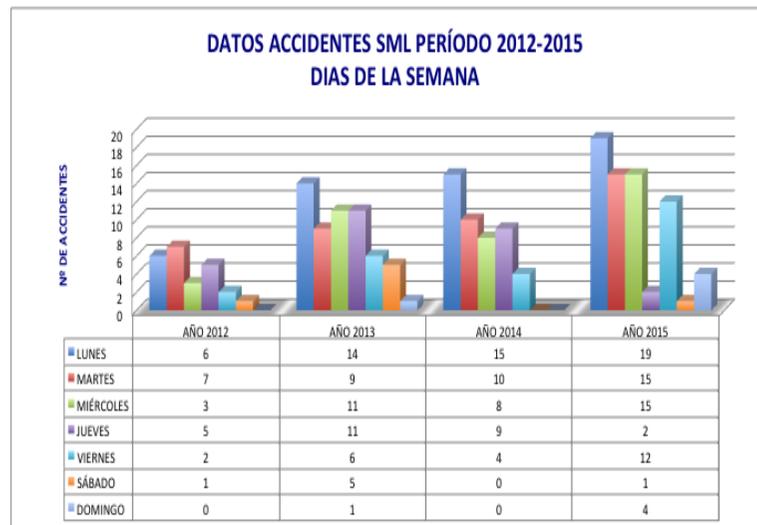
En la siguiente tabla se muestran el número de accidentes sufridos por personal del SML entre los años 2012 y 2015.

	2012	2013	2014	2015
Total jornadas perdidas por accidentes:	357	2.240	953	1.501
Días de baja del caso con más días de baja:	80	338	226	214
Días de baja del caso con menos días de baja:	1	1	1	1
Promedio trabajadores:	229	688	734	642
Índice de incidencia (por cada 1.000 trabajadores):	216,2	247,7	189,7	220,1
Total accidentes con baja laboral:	24	57	46	68
Promedio de jornadas perdidas por accidente:	15	39	21	22

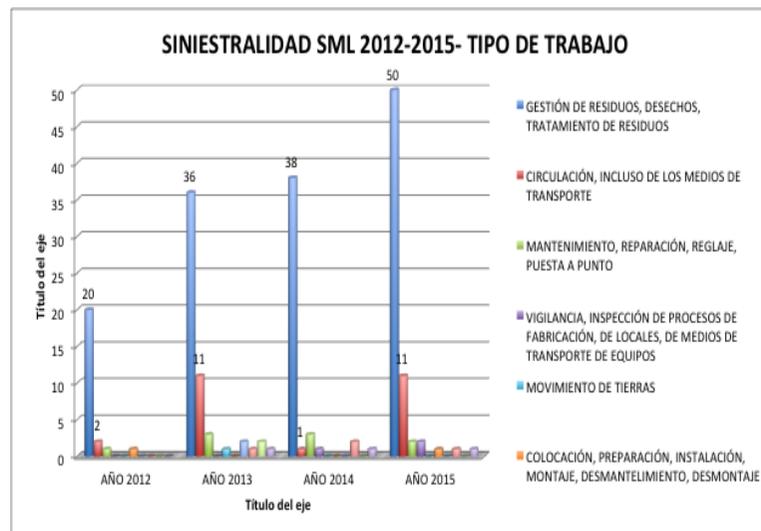
Estos datos reflejan un nivel muy alto de accidentalidad en el año 2013, que se reduce considerablemente en el año 2014 y vuelve a incrementarse en el año 2015. Los datos del año 2012 corresponden al período del segundo semestre del año.



Y en el siguiente se muestra en que día de la semana se han producido los accidentes, tal y como se detalla en el mismo se comprueba como el día de la semana en el que se producen más accidentes es el lunes, siguiéndole los martes y los miércoles.

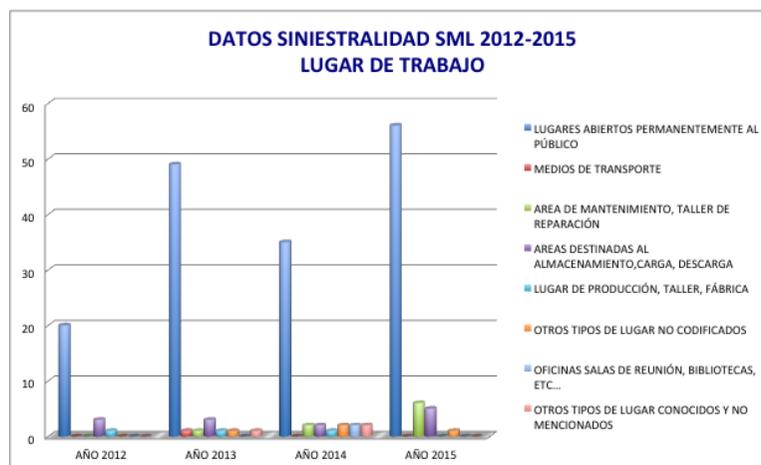


Y el tipo de tarea en que se ha producido más accidentes se refleja en el siguiente gráfico, en el que destaca de manera considerable los que han producido en la gestión de residuos, desechos y tratamiento de residuos. :



Según el lugar de trabajo en el que se han producido los accidentes destacan los que se han producido en lugares abiertos permanentemente al público, lo que tiene sentido dado que la mayoría del trabajo susceptible de accidentalidad es en la calle.

Si tenemos en consideración la distinción entre Limpieza Viaria y RRSU nos encontramos con los siguientes gráficos:

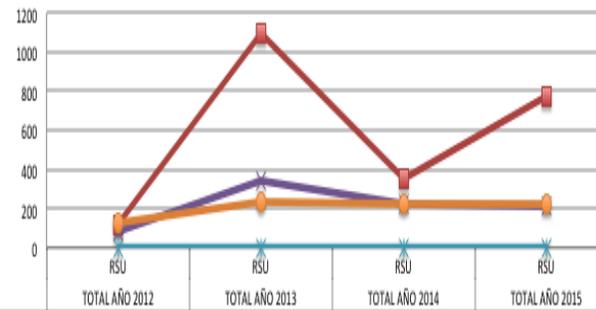


DATOS SINIESTRALIDAD- LV

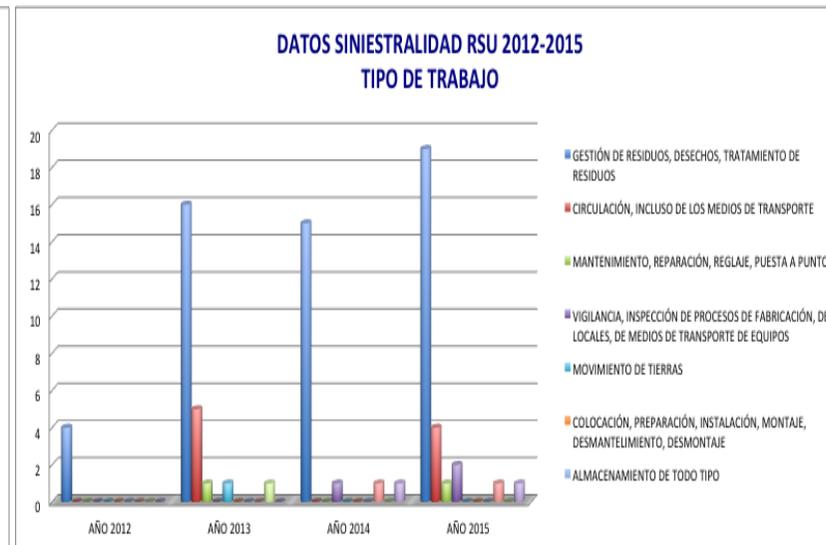
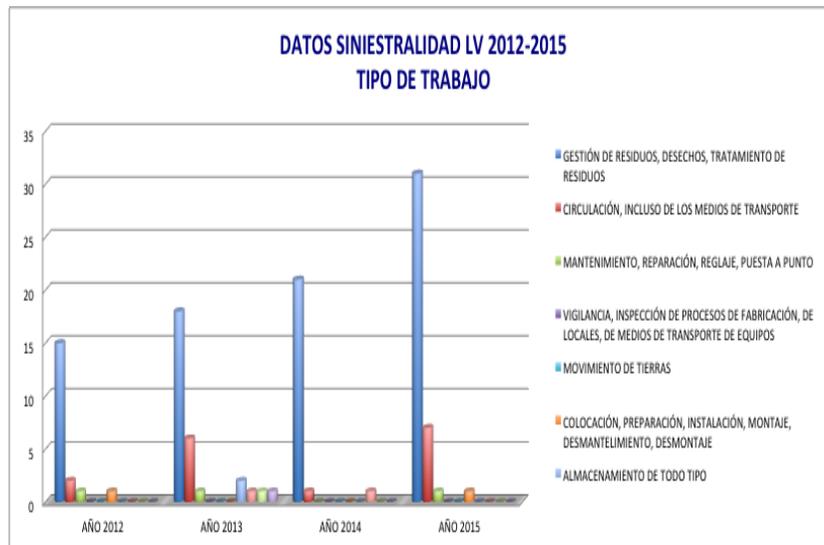
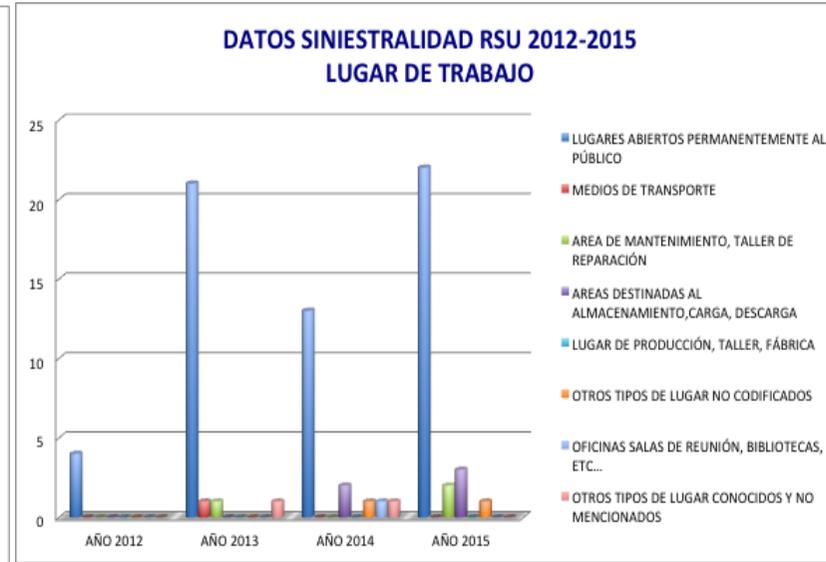
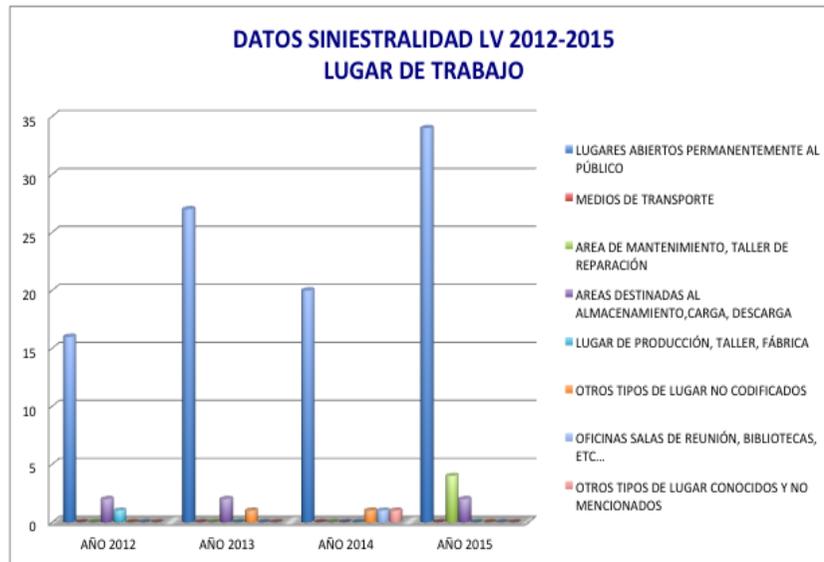


	TOTAL AÑO 2012	TOTAL AÑO 2013	TOTAL AÑO 2014	TOTAL AÑO 2015
Total jornadas perdidas por accidentes:	228	1048	547	732
Días baja del caso con más días de baja:	80	338	226	214
Días baja del caso con menos días de baja:	1	1	1	1
Promedio trabajadores:	103	410	417	416

DATOS SINIESTRALIDAD- RSU



	TOTAL AÑO 2012	TOTAL AÑO 2013	TOTAL AÑO 2014	TOTAL AÑO 2015
Total jornadas perdidas por accidentes:	120	1090	350	769
Días baja del caso con más días de baja:	80	338	226	214
Días baja del caso con menos días de baja:	1	1	1	0
Promedio trabajadores:	126	237	226	226



8.7.1 Formación.

La formación que se ha impartido en el Servicio Municipal de Limpieza en los últimos cuatro años corresponde principalmente a la relacionada con la Prevención de Riesgos Laborales. El detalle de las acciones formativas recibidas por el personal del Servicio a lo largo de últimos cuatro años se muestra en las siguientes tablas:

Acción Formativa: *Plan de Acogida*, planes desarrollados de formación inicial exigidos por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante el período comprendido entre los años 2012 y Mayo 2016. Dichos cursos han sido realizados por el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio Municipal de Limpieza.

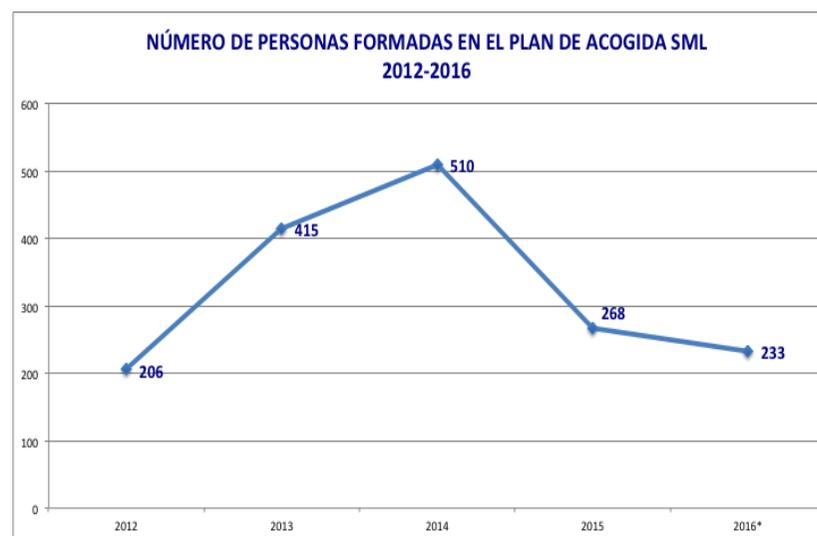
LIMPIEZA VIARIA - NÚMERO DE PERSONAS QUE SE HAN FORMADO EN EL PLAN DE ACOGIDA					
	2012	2013	2014	2015	2016 hasta Mayo
PEÓN: BARRIDO	85	282	383	126	146
PEÓN: SOPLADORA	4	13	5	2	7
PEÓN: DESBROZADORA	0	22	3	0	0
PEÓN: PULVERIZADORA	0	0	4	0	0
JEFE DE EQUIPO	0	0	0	4	0
LIMPIADOR	0	0	0	5	0
MAN MAN CAR Y MOV REP	0	0	0	0	37
OPERARIO 1 LV	10	17	23	15	9
OPERARIO 1 HIDRO	0	0	6	1	0
CONDUCTOR	4	2	1	1	0
TRACTORISTA	2	0	0	0	0

CAPATAZ	0	18	4	5	0
ENCARGADO – INSP. DIST.	1	1	1	0	0
PEÓN TALLER	0	1	0	0	0
PEÓN LAVADERO	0	2	1	0	0
OFICIAL 2 MECANICA	0	2	0	1	0
OFICIAL 1 MECANICA	0	0	0	0	1
OFICIAL 1 MNTO.	0	1	29	2	0
ALMACENERO	0	0	3	2	0
PUNTO CLASIFICACIÓN: PEÓN	2	2	3	3	0
PUNTO CLASIFICACIÓN: VIGILANTE.	0	2	0	0	0
TRICICLO	0	0	4	0	0
TORRES TRAB. MÓVIL.	4	0	0	0	0
PLATAFORMAS ELEVA.	0	20	0	0	0
INSTALACIÓN MONTAJE CUBIERTAS	0	6	0	0	0
BASCULISTA	2	0	0	0	0
AUX. FRENTE VERTIDO	1	0	0	0	0
TOTAL	115	391	470	167	200

RRSU - NÚMERO DE PERSONAS QUE SE HAN FORMADO EN EL PLAN DE ACOGIDA					
	2012	2013	2014	2015	2016 hasta MAYO
OPERARIO RRSU	44	15	13	91	2
CONDUCTOR RRSU	41	2	11	5	30
OP. 1 MNTO.	1	0	0	0	0
PEÓN TALLER	1	1	3	0	0
PEÓN LAVACOCHESES	0	1	0	1	0
PEÓN ENGRASADOR	0	1	1	0	0
OF. 1 MECANICA	0	2	0	3	0
OF. 1 CHAPISTA	0	0	1	0	0
LIMPIADOR	0	0	0	0	1
ALMACENERO	0	1	0	1	0
INSPECTOR	0	1	3	0	0
ADMINISTRATIVO	0	0	1	0	0
ENCARGADO	0	0	1	0	0

RRSU - NÚMERO DE PERSONAS QUE SE HAN FORMADO EN EL PLAN DE ACOGIDA					
CAPATAZ	4	0	6	0	0
TOTAL	91	24	40	101	33

FORMACIÓN PLAN DE ACOGIDA	2012	2013	2014	2015	2016
TOTAL SML	206	415	510	268	233



Tal y como se muestra en las tablas y el gráfico anterior, el número total de personas formadas en el Plan de Acogida se ha incrementado entre los años 2012 y 2014 pasando de 206 en el 2012 a 510 en el 2014 y posteriormente en el año 2015 se ha reducido drásticamente hasta llegar a la cifra de 268 personas, en el año 2016, hasta el mes de mayo, se llevan formadas 233 personas en esta acción formativa.

Acción formativa: CAP. El CAP es el certificado de aptitud profesional, acreditativo de la cualificación inicial necesaria para la conducción por las vías españolas de vehículos para los que resulte obligatorio estar en posesión de permisos de conducción de categorías C1,C1+E,C,C+E,D1,D1+E,D o D+E.

En el mes de mayo de 2016, el número de personas que han recibido la formación del CAP asciende a 99 y su detalle en relación a la categoría, grupo y nivel se muestra en la siguiente tabla:

	CATEGORÍA	NÚMERO DE PERSONAS	% S/ TOTAL
	CONDUCTOR	76	76,77%
GRUPO	4	76	76,77%
NIVEL	13	76	76,77%
	MAESTRO	1	1,01%
GRUPO	C2	1	1,01%
NIVEL	16	1	1,01%
	MAESTRO TALLER	1	1,01%
GRUPO	3	1	1,01%
NIVEL	7	1	1,01%
	OFICIAL	4	4,04%
GRUPO	C2	3	3,03%
NIVEL	14	3	3,03%
GRUPO	E	1	1,01%
NIVEL	14	1	1,01%

	OFICIAL	1	1,01%
GRUPO	C2	1	1,01%
NIVEL	14	1	1,01%
	OFICIAL 1ª	12	12,12%
GRUPO	4	9	9,09%
NIVEL	11	9	9,09%
GRUPO	C2	3	3,03%
NIVEL	14	3	3,03%
	OPERARIO LAVACOCHESES	1	1,01%
GRUPO	4	1	1,01%
NIVEL	18	1	1,01%
	PEON-ENGRASADOR	1	1,01%
GRUPO	4	1	1,01%
NIVEL	17	1	1,01%
	PEÓN-LAVACOCHESES	2	2,02%
GRUPO	4	2	2,02%
NIVEL	14	1	1,01%

NIVEL	18	1	1,01%
	TOTAL	99	100%

2012. Acción formativa: Plan formativo Prevención de Riesgos Laborales 2012.

En el Plan formativo de Prevención de Riesgos Laborales del año 2012 en la modalidad presencial se realizaron las acciones formativas detalladas en la siguiente tabla:

ACCIÓN FORMATIVA	JORNADAS	ENTIDAD FORMATIVA	HORAS LECTIVAS	OBJETIVO/ PERSONAL AL QUE VA DIRIGIDA LA FORMACIÓN
Buenas prácticas preventivas en incendios y planes de emergencia	4	Ibermutuamur Corporación Mutua	16	Planes y medidas de emergencias de los centros de trabajo municipales
Práctica manejo medios contra incendios	15	Técnicos del S.E.I.S	30	Planes y medidas de emergencias de los centros de trabajo municipales
Primeros auxilios básicos	10	Técnico del servicio de prevención	20	Planes y medidas de emergencias de los centros de trabajo municipales
Reanimación cardiopulmonar básica y utilización de desfibrilador semiautomático	1	Entidad formativa acreditada	4	Reciclaje de trabajadores acreditados en la utilización de desfibriladores semiautomáticos
Buenas prácticas preventivas en los riesgos eléctricos	1	Ibermutuamur Corporación Mutua	4	Trabajadores expuestos al riesgo eléctrico
Curso básico en prevención de riesgos laborales	1	Sociedad de Prevención Ibermutuamur	10 LICENCIAS CON 30 HORAS LECTIVAS C/U	Trabajadores designados, delegados de prevención de los comités de seguridad y salud

ACCIÓN FORMATIVA	JORNADAS	ENTIDAD FORMATIVA	HORAS LECTIVAS	OBJETIVO/ PERSONAL AL QUE VA DIRIGIDA LA FORMACIÓN
Buenas prácticas preventivas en la manipulación manual y mecánica de cargas	1	Sociedad de Prevención Ibermutuamur	4	Trabajadores expuestos a la manipulación de cargas
Buenas prácticas preventivas en la seguridad vial, trabajos en la vía pública	2	Sociedad de Prevención Ibermutuamur	8	Trabajadores del Servicio de Limpieza
Buenas prácticas preventivas en los trabajos de limpieza viaria, recogida de residuos sólidos urbanos y trabajos en vertederos	2	Ibermutuamur Corporación Mutua	8	Trabajadores del Servicio de Limpieza
Taller ergonomía e higiene postural	3	Sociedad de Prevención Ibermutuamur	9	Trabajadores del Servicio de Limpieza
Hábitos saludables: dieta saludable, riesgo cardiovascular.	3	Ibermutuamur Corporación Mutua	9	Acciones vinculadas al programa de absentismo laboral de ibermutuamur
Buenas prácticas preventivas en la exposición a agentes biológicos	1	Sociedad de Prevención Ibermutuamur	4	Trabajadores del Servicio de Limpieza

Y se realizaron talleres formativos en aspectos psicosociales en la modalidad semi-presencial y presencial con apoyo de aula virtual conforme al detalle de la siguiente tabla:

ACCIÓN FORMATIVA	JORNADAS	ASISTENTES	PONENTE	OBJETIVO/ PERSONAL AL QUE VA DIRIGIDA LA FORMACIÓN
Taller preventivo teórico-práctico: prevención sueño	2	20 APROX x 2	Técnico del servicio de prevención	Trabajadores de los diferentes servicios con problemas de sueño

Taller preventivo teórico-práctico: prevención del estrés	2	20 APROX x 2	Técnico del servicio de prevención	Trabajadores de los diferentes servicios.
Taller preventivo teórico-práctico: prevención del tecno-estrés	2	20 APROX x 2	Técnico del servicio de prevención: psicólogo	Trabajadores de los diferentes servicios.
Taller preventivo teórico-práctico: prevención del acoso laboral	1	20 APROX x 1	Técnico del servicio de prevención: psicólogo	Trabajadores de los diferentes servicios
Taller preventivo teórico-práctico: mejora relaciones laborales	2	20 APROX x 2	Técnico del servicio de prevención: psicólogo	Trabajadores de los diferentes servicios

2013. En el ejercicio 2013 se realizaron las siguientes acciones formativas en modalidad presencial:

JORNADA	JORNADAS	ENTIDAD FORMATIVA	HORAS LECTIVAS	OBJETIVO/ PERSONAL AL QUE VA DIRIGIDA LA FORMACIÓN
Riesgo exposición al amianto	1	MUTUA ASEPEYO	4	Trabajadores expuestos del Servicio de Limpieza
Buenas prácticas preventivas frente al riesgo eléctrico	1	MUTUA ASEPEYO	3	Trabajadores expuestos al riesgo
Buenas prácticas preventivas en la manipulación manual de carga	3	MUTUA ASEPEYO	3	Trabajadores expuestos al riesgo

JORNADA	JORNADAS	ENTIDAD FORMATIVA	HORAS LECTIVAS	OBJETIVO/ PERSONAL AL QUE VA DIRIGIDA LA FORMACIÓN
Seguridad vial. Trabajos en la vía pública	3	MUTUA ASEPEYO	3	Trabajadores expuestos al riesgo
Integración de la prevención y eficacia en la acción de limpieza y recogida	2	MUTUA ASEPEYO	3	Específico trabajadores del Servicio de Limpieza
Gestión equipos de protección individual (epi's)	2	MUTUA ASEPEYO	3	Trabajadores municipales que utilicen EPI'S
Investigación de accidentes laborales	2	MUTUA ASEPEYO	3	Trabajadores y mandos que realizan la investigación en línea de los accidentes laborales.
Carretillas elevadoras	1	MUTUA ASEPEYO	4	Trabajadores que utilizan carretillas elevadoras-teórico-práctico
Buenas prácticas preventivas en incendios y planes de emergencia y evacuación	4	MUTUA ASEPEYO	3	Trabajadores municipales
Gestión de la prevención de riesgos laborales	1	MUTUA ASEPEYO	4	Responsables de servicios, delegados de prevención y trabajadores
Taller sobre ergonomía e higiene postural	6	MUTUA ASEPEYO	2,30	Conductores del Servicio de Limpieza-teórico/práctico
Primeros auxilios. Soporte vital básico	6	SERVICIO DE PREVENCIÓN	2,30	Miembros EPA (Medidas de Emergencia)

JORNADA	JORNADAS	ENTIDAD FORMATIVA	HORAS LECTIVAS	OBJETIVO/ PERSONAL AL QUE VA DIRIGIDA LA FORMACIÓN
Práctica manejo medios contra incendios	6	S.E.I.S.	2	Trabajadores que han participado en formación teórica de incendios
Buenas prácticas con equipos de trabajo y trabajar en equipo	1	SERVICIO DE PREVENCIÓN	4	A todos los empleados municipales con relación a la temática
Inteligencia emocional en las relaciones laborales	1	SERVICIO DE PREVENCIÓN	4	A todos los empleados municipales
Buenas prácticas sobre comunicación. La perspectiva de Palo Alto	1	SERVICIO DE PREVENCIÓN	4	A todos los empleados municipales con relación a la temática
Aspectos vinculares y análisis transaccional: en las relaciones laborales/ en la atención al público	1	SERVICIO DE PREVENCIÓN	4	A todos los empleados municipales con relación a la temática
Buenas prácticas en las relaciones interpersonales: técnicas asertivas y perfiles difíciles	1	SERVICIO DE PREVENCIÓN	4	A todos los empleados municipales con relación a la temática
Taller grupal aspectos intrapersonales. Estrés y autocapacitación	1	SERVICIO DE PREVENCIÓN	12	A todos los empleados municipales con relación a la temática
Taller grupal aspectos intrapersonales. Relaciones laborales entrenamiento asertivo	1	SERVICIO DE PREVENCIÓN		A todos los empleados municipales con relación a la temática

JORNADA	JORNADAS	ENTIDAD FORMATIVA	HORAS LECTIVAS	OBJETIVO/ PERSONAL AL QUE VA DIRIGIDA LA FORMACIÓN
Presentación grupal <i>coach wing wave</i>	1	SERVICIO DE PREVENCIÓN		A todos los empleados municipales con relación a la temática

En modalidad *online* se realizaron las siguientes acciones formativas:

JORNADA	ENTIDAD FORMATIVA	HORAS LECTIVAS	OBJETIVO/ PERSONAL AL QUE VA DIRIGIDA LA FORMACIÓN
Curso básico en prevención de riesgos laborales	MUTUA ASEPEYO	30	Recursos preventivos. Delegados de prevención. Trabajadores designados
Elementos básicos de gestión de la prevención	MUTUA ASEPEYO	3	Trabajadores municipales
Introducción a la prevención de riesgos laborales	MUTUA ASEPEYO	3	Trabajadores municipales
Principios básicos de seguridad contra incendios	MUTUA ASEPEYO	3	Trabajadores municipales
Prevención de riesgos	MUTUA ASEPEYO	3	Trabajadores municipales
Seguridad y salud en personal administrativo y de oficinas	MUTUA ASEPEYO	3	Trabajadores municipales
Seguridad vial	MUTUA ASEPEYO	3	Trabajadores municipales

En el aula virtual del Servicio de Prevención de Riesgos del Ayuntamiento se realizaron las siguientes:

JORNADA	ENTIDAD FORMATIVA	HORAS LECTIVAS	OBJETIVO/ PERSONAL AL QUE VA DIRIGIDA LA FORMACIÓN
Dieta saludable	Servicio de Prevención	3	Todos los trabajadores
Soporte vital básico- teórico práctico	Servicio de Prevención	3	Todos los trabajadores
Tecno-estrés	Servicio de Prevención	4	Todos los trabajadores
Prevención del estrés	Servicio de Prevención	4	Todos los trabajadores
Prevención del estrés. Gestión del tiempo	Servicio de Prevención	4	Todos los trabajadores
Introducción aspectos psicosociales	Servicio de Prevención	4	Todos los trabajadores
Investigación de accidentes en línea	Servicio de Prevención	2	Encargados de realizar la investigación en línea de los accidentes laborales.

En la modalidad *online* acciones preventivas en seguridad en el trabajo:

CURSO	ENTIDAD FORMATIVA	HORAS LECTIVAS	OBJETIVO/ PERSONAL AL QUE VA DIRIGIDA LA FORMACIÓN
Curso básico en prevención de riesgos laborales	Sociedad de Prevención Ibermutuamur	30	Trabajadores del Servicio Municipal de Limpieza que realizan trabajos de superior categoría

2014. En el ejercicio 2014 las acciones formativas propuestas fueron:

ACCIONES FORMATIVAS	NÚMERO DE JORNADAS
Buenas prácticas preventivas en incendios y planes de emergencias	5-18/02*22/05*05/06
Prácticas manejo medios contra incendios	7
Primeros auxilios. Rcp. Básica	5
Buenas prácticas preventivas en los riesgos eléctricos	1
Curso básico en prevención de riesgos laborales (50 horas) preferentemente on-line	10
Buenas prácticas preventivas en la manipulación manual y mecánica de cargas	4-6-11/03*15/05
Buenas prácticas preventivas en la seguridad vial, trabajos en la vía pública	3-430/04*04/06
Buenas prácticas preventivas en los trabajos de talleres: orden y limpieza. Herramientas. Operaciones de soldadura	1-20/02
Buenas prácticas preventivas en los trabajos de limpieza viaria, recogida de residuos sólidos urbanos	4-04/02*27/03*17/06
Taller de ergonomía e higiene postural	3-05/02-27/02*20/03*03/04
Buenas prácticas preventivas en la exposición a agentes químicos/biológicos	2-13/02
Taller preventivo teórico-práctico: aspectos psicológicos en emergencia	2
Exposición al amianto en trabajos	2/11/03
Buenas prácticas en el uso y mantenimiento de los EPI	2

2015. En el ejercicio 2015 las acciones formativas propuestas para desarrollar por Asepeyo fueron:

JORNADAS	EDICIONES
Reducción de la accidentalidad. Gestión e integración de la prevención en la investigación de accidentes.	2
Seguridad vial. Accidentes <i>in itinere</i> y en misión	2
Mejora de la gestión en prevención de riesgos laborales: equipos de protección individual	1
Reducción de la accidentadad. Aspectos específicos en prevención de riesgos en trabajos de limpieza y rsu.	2
Reducción de la accidentadad. Aspectos específicos en prevención: manipulación manual de cargas.	2
Reducción de la accidentadad. Aspectos específicos en prevención de incendios y emergencias (parte teórica).	3
Reducción de la accidentadad. Aspectos específicos en prevención trabajos con sustancias químicas o biológicas	1
Mejora de la gestión en prevención: riesgos en oficinas. Pvd	1
ESCUELA DE ESPALDA: Taller práctico sobre ergonomía e higiene postural	8

2016. En el ejercicio 2016 las acciones formativas propuestas para desarrollar por Asepeyo son:

JORNADA	EDICIONES
Seguridad y salud ante el riesgo eléctrico	1
Reducción de la accidentalidad. Gestión e integración de la prevención en la investigación de accidentes.	1
Seguridad vial. Accidentes <i>in itinere</i> y en misión	2
Mejora de la gestión en prevención de riesgos laborales: equipos de protección individual	1
Reducción de la accidentalidad. Aspectos específicos en prevención de riesgos en trabajos de limpieza y recogida	5
Reducción de la accidentalidad. Aspectos específicos en prevención: manipulación manual de cargas.	2
Reducción de la accidentalidad. Aspectos específicos en prevención de incendios y emergencias (parte teórica).	2
Reducción de la accidentalidad. Aspectos específicos en prevención trabajos con sustancias químicas o biológicas	1
Mejora de la gestión en prevención: riesgos en oficinas. Pvd	1
ESCUELA DE ESPALDA: Taller práctico sobre ergonomía e higiene postural	8
Trabajos en altura	2
Riesgos psicosociales	1
Prevención del estrés en el trabajo	1

Y en relación a los planes formativos previstos por la ley 1/95 de 8 de noviembre, artículos 18 y 19 Prevención de Riesgos Laborales se prevén realizar en el ejercicio 2016 las siguientes acciones formativas:

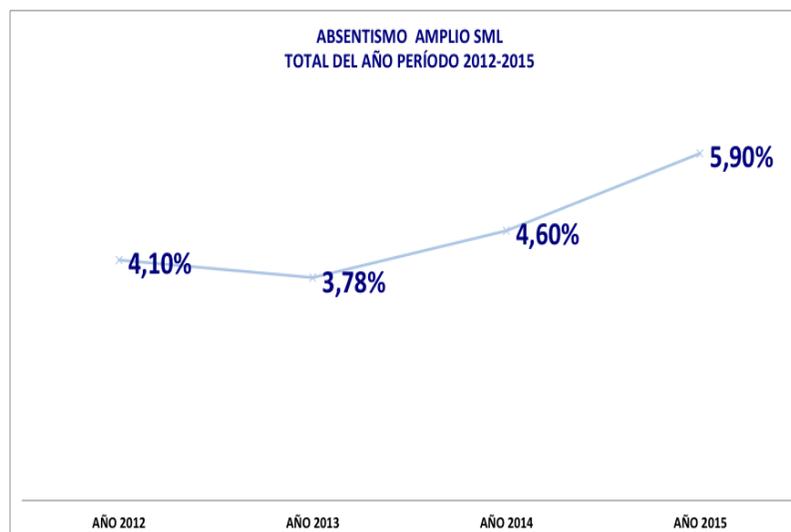
JORNADAS	EDICIONES
Primeros auxilios (cualtis)	1
Seguridad y salud ante el riesgo eléctrico	1
Reducción de la accidentalidad. Gestión e integración de la prevención en la investigación de accidentes.	1
Seguridad vial accidentes <i>in itinere</i> y en misión	2
Mejora de la gestión en prevención: equipos de protección individual	1
Reducción de la accidentalidad. Prevención de riesgos de trabajo de limpieza y recogida.	5
Reducción de la accidentalidad. Prevención en manipulación de cargas	2
Reducción de la accidentalidad. Prevención de incendios y emergencias	2
Reducción de la accidentalidad. Trabajos con sustancias químicas o biológicas.	1
Mejora de la gestión en prevención de riesgos laborales en oficinas.pvd.	1
Escuela de espalda, taller práctico sobre ergonomía e higiene postural.	8

JORNADAS	EDICIONES
Trabajos en altura	2
Riesgos psicosociales	1
Prevención del estrés en el trabajo	1

8.6. Absentismo laboral

El absentismo laboral del Servicio Municipal de Limpieza se ha ido incrementando en el período 2012-2015 tal y como se refleja en los gráficos mostrados a continuación; se ha pasado de un 3,78% en el año 2012 a un 5,90 % en el año 2015. El índice de absentismo laboral en España en el año 2015 ascendió al 4,4%, por lo que al compararlo con el del Servicio Municipal de Limpieza que ascendió en el año 2015 al 5,90% nos damos cuenta que presenta un diferencial de 1.5 puntos porcentuales, que corresponde con el 34% de aumento.

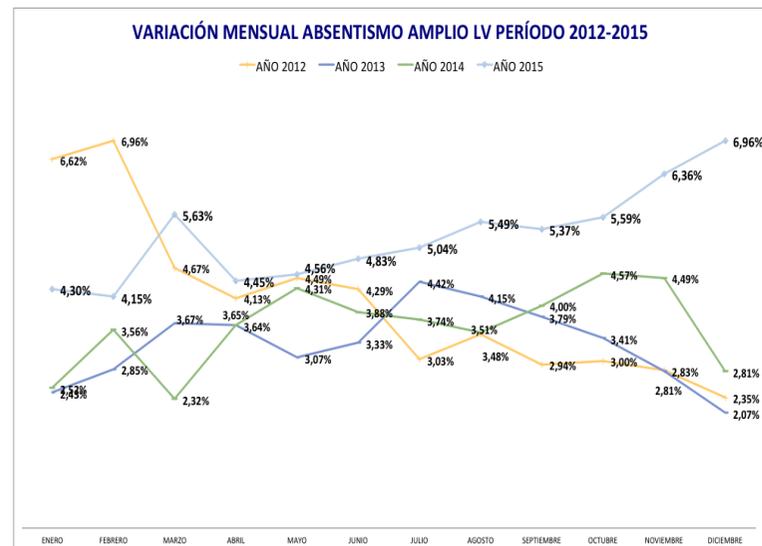
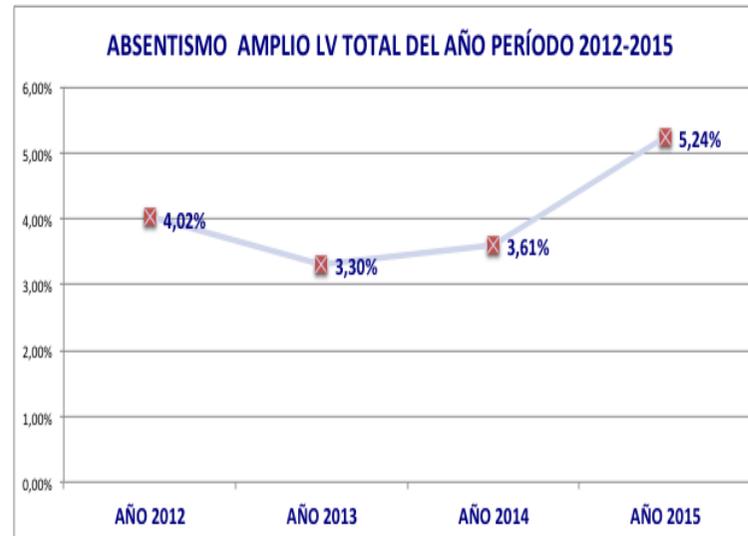
AÑO	JORNADAS CONTRATADAS	JORNADAS REALIZADAS	JORNADAS PERDIDAS				FALTAS JUSTIFICADAS		FALTAS INJUSTIFICADAS		ABSENTISMO
			ENFERMEDAD								
2012	228.756	197.731	31.025	13,56%	9.291	4,06%	8	0,00%	83	0,04%	4,10%
2013	234.922	203.967	30.955	13,18%	8.851	3,77%	28	0,01%	12	0,01%	3,78%
2014	238.054	207.312	30.742	12,91%	10.920	4,59%	12	0,01%	22	0,01%	4,60%
2015	241.142	204.797	36.345	15,07%	14.124	5,86%	35	0,01%	64	0,03%	5,90%



Por departamentos destaca el nivel de absentismo de RRSU con un 7,21% en el año 2015, frente a un 5,24% en LV. La evolución de este índice presenta las siguientes variantes:

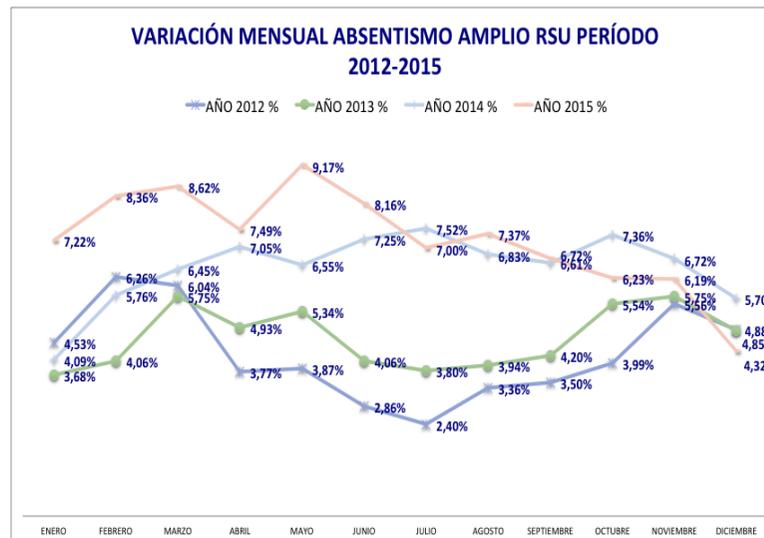
En Limpieza Viaria:

AÑO	JORNADAS CONTRATADAS	JORNADAS REALIZADAS	JORNADAS PERDIDAS		ENFERMEDAD		FALTAS JUSTIFICADAS		FALTAS INJUSTIFICADAS		ABSENTISMO
2012	141.583	122.374	19.209	13,57%	5.611	3,96%	5	0,00%	82	0,06%	4,02%
2013	151.199	132.647	18.552	12,27%	4.994	3,30%	0	0,00%	3	0,00%	3,30%
2014	156.188	139.424	16.764	10,73%	5.611	3,59%	1	0,00%	22	0,01%	3,61%
2015	160.330	139.998	20.332	12,68%	8.305	5,18%	35	0,02%	59	0,04%	5,24%



En Recogida de Residuos Sólidos Urbanos:

AÑO	JORNADAS CONTRATADAS	JORNADAS REALIZADAS	JORNADAS PERDIDAS		ENFERMEDAD		FALTAS JUSTIFICADAS		FALTAS INJUSTIFICADAS		ABSENTISMO
2012	87.173	75.357	11.816	13,55%	3.680	4,22%	3	0,00%	1	0,00%	4,23%
2013	83.723	71.320	12.403	14,81%	3.857	4,61%	28	0,03%	9	0,01%	4,65%
2014	81.866	67.888	13.978	17,07%	5.309	6,48%	11	0,01%	0	0,00%	6,50%
2015	80.812	64.799	16.013	19,82%	5.819	7,20%	0	0,00%	5	0,01%	7,21%



8.7 Horarios y turnos.

La jornada de trabajo establecida en el SML es de treinta y siete horas y media semanales con un periodo de descanso de treinta minutos diarios. El sistema de control horario y de asistencia diferenciado según departamentos.

* En Oficinas el horario sigue el del personal del Ayuntamiento, con jornada flexible, de estancia obligatoria entre las 9 y las 13 horas. El control se basa en el sistema presencial por reloj.

* En Limpieza Viaria, Servicio de Calle, la jornada de trabajo se calcula en cómputo bisemanal, una semana el trabajador realizará 40 horas y la siguiente 35, con un total de 75 horas cada dos semanas. El trabajo en sábado será atendido por el 50% de la plantilla de forma rotativa. El horario es el siguiente:

-Turno de mañana: de lunes a viernes desde las 06.00 a las 14:00. Sábados de 6:00 a 12.00. Domingos: teóricamente no hay servicio, se pagan como turnos extras,

-Turno de tarde: de lunes a viernes desde las 14:00 a las 22:00. Sábado de 13:00 a 19:00. Domingos: teóricamente no hay servicio, se pagan como turnos extras,

-Turno de noche: de lunes a viernes desde las 22:00 a las 06:00. Sábado de 22:00 a las 4:00. Domingos: teóricamente no hay servicio, se pagan como turnos extras,

El control horario se lleva a cabo mediante un parte de incidencias por día que rellena manualmente en plantilla de papel el capataz responsable de cuadrilla o jefe de equipo, remitiéndolo al departamento de Recursos Humanos donde se informatiza mecánicamente a efectos de nóminas, bajas o incapacidades, y las faltas a efectos disciplinarios.

* En Recogida de Residuos Sólidos Urbanos el horario es el siguiente:

-Turno de mañana: de lunes a sábado: de 6:30 a las 12:45. Domingos: teóricamente no hay servicio, se pagan como turnos extras,

-Turno de tarde: de lunes a sábado: de 13:30 a las 19:45. Domingos: no hay servicio porque no abre el Vertedero,

-Turno de noche: de lunes a sábado: de 20:30 a las 02:45. Domingos: teóricamente no hay servicio, se pagan como turnos extras,

El control se lleva a cabo mediante hoja de ruta, siendo el inicio de la misma la señalada en el cuadrante del Servicio.

* Inspección tiene una jornada de lunes a viernes con carácter general y con los siguientes horarios:

-Turno de mañana: jornada de 7:00 a 14:30.

-Turno de tarde: jornada de 14:30 a 22:00. En esta jornada trabajará como mínimo un inspector y como máximo 4 inspectores.

-Turno de Noche: jornada de 23:00 a 4:00, este turno sólo se realizará cuando la empresa considere necesario el servicio.

La prestación del servicio de Inspección los sábados tendrá un carácter excepcional, dentro de la franja horaria de 8:00 a 22:00 horas, con una duración máxima de la jornada de 5 horas por inspector/a, con un máximo de 5 inspectores/as, cuadrante rotativo de todos los inspectores/as no realizando más de 20 horas anuales. La jornada laboral del sábado será descontada con una jornada de descanso completo laboral dentro de la semana anterior o posterior. En cuanto a la finalización de la jornada es efectiva a la llegada al Parque de Vehículos indicando el trabajador en la hoja de ruta la hora de término de su jornada laboral.

* En Talleres el control se basa en partes u órdenes de trabajo con horarios de entrada al Servicio y donde se fijará también el término de la actividad .El personal de Taller que realice funciones de separación y mantenimiento de vehículos trabajará como mínimo dos domingos al mes, de forma alterna y rotativa. El personal de Taller tendrá una jornada de treinta y siete horas y medias semanales calculadas en cómputo bisemanal.

Taller de Jinámar:

-Turno de mañana: de lunes a viernes desde las 6:00 a las 14:00. Sábados de 6:00 a 12:00.

-Turno de tarde: de lunes a viernes desde las 13:00 a las 21:00.

- Turno de noche: teóricamente no hay servicio, se pagan como turnos extras. confirmar

Taller de Las Torres:

-Turno de mañana: de lunes a viernes de las 6:00 a 13:00. Sábados de 6:00 a 11:00.

-Turno de tarde: de lunes a viernes de las 13:00 a 20:00. Sábados de 11.00 a 16:00.

-Turno de noche: de lunes a viernes de las 20:00 a las 03:00. Sábados de 20:00 a 01:00.

El personal de Taller de Las Torres trabaja los sábados alternos, compartiéndose los trabajadores en el turno de mañana y tarde, de forma alterna y estableciendo un máximo para el turno de tarde del 25% de la plantilla de dicho departamento. Según el artículo 42 del Convenio Colectivo de RRSU vigente, el personal de taller trabajará 26 domingos y 7 festivos, lo cual suma 231 horas de trabajo o 33 días. Las primeras 80 horas trabajadas en domingos y festivos serán abonadas como extras con un 100% de recargo y el resto como horas ordinarias más un día adicional de descanso.

En Almacén se tiene una jornada de treinta y siete horas y media semanales en cómputo bisemanal y prestan sus servicios en el horario de taller a excepción del turno de noche. La prestación en domingos y festivos se realizan en las mismas condiciones que el personal de taller, referido en el párrafo anterior (2 domingos extra al mes): se les abonan estos días como horas extras hasta el máximo establecido por Ley y el resto en días de descanso adicionales.

El horario del **Centro de Comunicaciones** es:

-Mañana: de lunes a viernes de las 05.30 a 13:00. Sábados:

-Tarde: de lunes a viernes de las 05.30 a 13:00. Sábados:

-Noche: de lunes a viernes de las 05.30 a 13:00. Sábados:

8.8 Contenido de los expedientes disciplinarios.

Las referencias legales al expediente disciplinario laboral se contienen en los artículos 68 y 55 del Estatuto de los Trabajadores, en el artículo 10.3 de la LOLS y en los artículos 104 a 115 de la LRJL. Esta regulación tiene el carácter de mínimo de derecho necesario que como tal es susceptible de ser mejorada o concretada por parte de la negociación colectiva. La mejora hay que entenderla en cuanto que la exigencia del expediente disciplinario se establezca para otros supuestos diferentes de los legalmente señalados (que se reduce a los supuestos de despido, a las faltas graves y muy graves y cuando afecta a los representantes de los trabajadores). La ampliación se traduce en introducir más trámites en el expediente que los exigidos legalmente en el ámbito laboral, así como en regular de una manera más detallada su tramitación.

En el Servicio Municipal de Limpieza, los convenios colectivos recogen estas mejoras sobre los mínimos de la legislación laboral:

- a) Se establece de forma más amplia que “No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas leves, graves o muy graves sino mediante el procedimiento establecido”. Y, más adelante recoge que “De los expedientes incoados a cualquier trabajador, se dará conocimiento al Comité de Empresa y a los Delegados Sindicales donde los trabajadores estuvieran afiliados. A los efectos de realizar las alegaciones oportunas a dichos expedientes no se considerarán hábiles los sábados. El Comité de Empresa será notificado por escrito de la intención del Servicio de sancionar a algún trabajador, debiendo elaborar la representación laboral de los trabajadores informe, que será previo a la imposición de la sanción” (artículo 77 CCLV, artículo 75 CCRRSU).
- b) Se proclama que “La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios: 1. Principio de legalidad y tipicidad... 2. Principio de irretroactividad... 3. Principio de proporcionalidad... 4. Principio de culpabilidad... 5. Principio de presunción de inocencia...” (artículo 72 CCLV y artículo 70 CCRRSU).
- c) Además, el artículo 73 garantiza que “Toda falta cometida por un trabajador se calificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leves, graves y muy graves”, y el artículo 79 dice que “Las sanciones máximas que podrá imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación...” y concluyen enumerando las que corresponden según sean faltas leves, graves y muy graves (artículo 73 CCLV y artículo 71 CCRRSU).
- d) Asimismo, se garantiza que “En el procedimiento sancionador quedará separado de la fase instructora, que la ostentará el Gerente del Servicio o en quien delegue de la sancionadora cuya facultad la tiene el Presidente del Consejo de Administración” (artículo 77 CCLV y artículo 75 CCRRSU).
- e) Asimismo, se contempla expresamente la prescripción de faltas y sanciones (artículo 78 CCLV y artículo 76 CCRRSU).

En lo que a la tramitación efectiva se refiere, el expediente disciplinario en el SML permite garantizar el derecho a intervenir y defenderse por parte del trabajador como trámite previo a la imposición de la sanción, y no ante un tribunal, sino en el seno de la propia empresa, pudiendo evitar la imposición de la sanción.

En todo expediente disciplinario tramitado en el Servicio Municipal de Limpieza, independientemente de que la falta pueda ser leve, grave o muy grave, se cumplen los siguientes trámites garantistas:

- a) La decisión de incoar un expediente, por parte de la empresa.
- b) La notificación al trabajador de la incoación, de manera fehaciente, mediante el "pliego de cargos", como escrito en el que se hacen constar por el empresario los hechos o conductas que han dado lugar a la incoación del expediente y su imputación al trabajador, así como, el plazo del que dispone para presentar las alegaciones y las proposiciones de prueba.
- c) Una vez recibido el pliego de cargos, el trabajador, dentro del plazo concedido, podrá realizar su escrito de alegaciones o "pliego de descargos", como escrito en el que haga constar las argumentaciones que en su defensa realiza, en contestación y en relación con el contenido del pliego de cargos, pudiendo proponer la realización de aquellas diligencias de prueba que estime oportunas para poder dar veracidad o apoyar a sus alegaciones.

En cuanto al tipo de infracción, destacan las derivadas de faltas justificadas y abandono del trabajo, cuya evolución se muestra en la siguiente tabla y gráfico:

EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS POR FALTAS INJUSTIFICADAS Y ABANDONOS	
2012	42
2013	17
2014	7
2015	29
2016*	23

* hasta el mes de Mayo



8.1.1. Riesgos psicosociales (nivel de satisfacción).

Para conocer las opiniones del personal y así tratar de mejorar las condiciones y el clima laboral, en el mes de julio de 2016 se realizó una encuesta de opinión sobre la satisfacción laboral en el puesto de trabajo con 40 preguntas. Hay que tener en cuenta que es la primera encuesta de satisfacción laboral que se realiza en el SML, teniendo ya la referencia de estudio para un futuro. Se recibieron un total de 288 encuestas de las que 50 estaban sin cumplimentar, por lo tanto se han tramitado 8.607 datos y sin contestar tenemos 686. La colaboración en este sentido no ha sido muy intensa por parte del personal, posiblemente por falta de costumbre en que se le pregunte, falta de confianza en que su opinión pudiera ser tenida en cuenta y, por último, aunque no menos importante, por la desconfianza acerca de las intenciones “ocultas” de estas encuestas, es decir: el temor a que sus opiniones pudieran ser utilizadas por la empresa para posibles represalias. Este último factor dio lugar a que las encuestas fueran anónimas, depositadas en urnas para impedir que los mandos pudieran leer las respuestas, y que los miembros del Comité de Empresa exigieran estar presentes en el acto de abrir las urnas para garantizar que se entregaban a la asesoría externa, sin posibilidad de identificar a los autores. Con estos antecedentes se entiende que no existiera mucha participación por parte de los trabajadores.

El grado de satisfacción laboral se resume en la siguiente tabla:

GRADO DE SATISFACCIÓN LABORAL		FRECUENCIA	PORCENTAJE
75% - 100%	ALTAMENTE SATISFECHO	47	19,75%
50%-74,99%	SATISFECHO	86	36,13%
25%-49,99%	INSATISFECHO	67	28,15%
0-24,99%	MUY INSATISFECHO	38	15,97%

Tal y como se muestra, el porcentaje del personal que se encuentra satisfecho y altamente satisfecho supone en 55,88%, frente al 44,12% del personal insatisfecho y muy insatisfecho. En relación a las preguntas realizadas en la encuesta, y en especial sobre los aspectos sujetos a consideración, cabe resaltar que a nivel general tenemos un grado de satisfacción del **51,06%**, que hay que considerar como un nivel bajo de satisfacción y que debe ser mejorado a lo largo de los próximos años. El resumen de los apartados objetos de estudio se muestra en la siguiente tabla:

INDICE DE SATISFACCIÓN LABORAL SML JULIO 2016	
A. Puesto de trabajo	54,26
B. Dirección del departamento	54,35%
C. Ambiente de trabajo e interacción con los compañeros	57,81%
D. Comunicación y coordinación	51,60%
E. Condiciones ambientales, infraestructuras y recursos	47,88%
F. Formación	47,88%
G. Participación y mejora	47,99%

INDICE DE SATISFACCIÓN LABORAL SML JULIO 2016	
H. Motivación y reconocimiento	50,16%
NIVEL DE SATISFACCIÓN SERVICIO	51,06%

El detalle de los resultados de satisfacción obtenidos en los distintos factores considerados se muestra a continuación:

FACTOR CONSIDERADO		GRADO DE SATISFACCIÓN	
PUESTO DE TRABAJO		54,26%	
A1.Sus funciones y responsabilidades están bien definidas, por lo tanto sabe lo que se espera de usted	A2.En su Departamento tienen las cargas de trabajo bien repartidas	A3.En su puesto de trabajo puede desarrollar sus habilidades	A4.Recibe información de cómo desempeñar su puesto de trabajo
59,21%	50,53%	55,71%	51,60%

Como dato positivo destacaremos que el 59,21% de los encuestados creen que sus funciones y responsabilidades están bien definidas. Como dato negativo destacamos que el 49,47% de los encuestados no cree que en su Departamento las cargas de trabajo estén bien repartidas

FACTOR CONSIDERADO		GRADO DE SATISFACCIÓN	
DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO		54,35%	
B1.El responsable demuestra un dominio técnico o conocimiento de sus funciones	B2.El responsable soluciona los problemas de manera eficaz	B3. El responsable toma decisiones con la participación del personal del Departamento	B4.El responsable le mantiene informado sobre los asuntos que afectan a su trabajo

56,89%	54,64%	53,15%	52,71%
---------------	---------------	---------------	---------------

Dentro de este grupo señalamos que un 56,89% cree que el responsable demuestra un dominio técnico o conocimiento de sus funciones. Como dato negativo destacamos que un 47,29% cree que el responsable no le mantiene informado sobre los asuntos que afectan a su trabajo.

FACTOR CONSIDERADO		GRADO DE SATISFACCIÓN		
AMBIENTE DE TRABAJO E INTERACCION CON LOS COMPAÑEROS		57,81%		
C1. La relación con los compañeros de trabajo es buena	C2. Es habitual la colaboración para sacar adelante las tareas	C3. Se siente parte de un equipo de trabajo	C4. Le resulta fácil expresar sus opiniones en su lugar de trabajo	C5. El ambiente de trabajo le resulta incómodo o le produce estrés
58,94%	58,94%	57,80%	57,80%	64,02%

Resaltamos en este grupo como dato positivo que un 64,02% de los encuestados cree que el ambiente de trabajo es cómodo, no produciéndole estrés. Como dato negativo, que el 42,20% de los encuestados no se siente parte del equipo ni le resulta fácil expresar sus opiniones en su lugar de trabajo.

FACTOR CONSIDERADO	GRADO DE SATISFACCIÓN
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	51,60%

D1.La comunicación interna del Departamento funciona correctamente	D2.Le resulta fácil la comunicación con su responsable	D3.Recibe la información necesaria para desarrollar correctamente su trabajo	D4.Conoce los servicios que prestan otros Departamentos	D5.Tiene su Departamento una adecuada coordinación y comunicación con otros Departamentos
54,34%	57,54%	54,64%	43,56%	47,93%

Como dato positivo destacaremos que el 57,54% de los encuestados opina que le resulta fácil la comunicación con su responsable. Por el contrario, el 56,44% de los encuestados no conoce los servicios que prestan otros Departamentos.

FACTOR CONSIDERADO		GRADO DE SATISFACCIÓN	
CONDICIONES AMBIENTALES, INFRAESTRUCTURAS Y RECURSOS		47,88%	
E1.Sus condiciones de trabajo son seguras y no representan riesgos para la salud	E2.Sus condiciones ambientales de trabajo facilitan su actividad diaria: climatización, iluminación, ruidos, ventilación, etc.	E3.Las instalaciones del Departamento facilitan su trabajo: superficie, dotación de mobiliario, equipos, etc.	E4.Las herramientas y material de trabajo que utiliza están bien adaptadas a las necesidades
47,08%	48,86%	47,24%	48,36%

En este apartado destacamos un mayor grado de insatisfacción por parte de los encuestados, sobre todo en cuanto a la seguridad del puesto de trabajo y los riesgos para la salud con un 52,92% de insatisfacción y en cuanto a instalaciones del Departamento, superficie, mobiliario, equipos con una insatisfacción de 52,76%

FACTOR CONSIDERADO		GRADO DE SATISFACCIÓN	
FORMACIÓN		47,88%	
F1.Ha recibido la formación necesaria para desempeñar correctamente su trabajo	F2.Cuando es necesario el Servicio Municipal de Limpieza le facilita la formación necesaria	F3.La formación que ya ha recibido le servirá para mejorar en su puesto de trabajo	F4.Cuando se implanta un nuevo procedimiento o aplicación, la formación que recibe es suficiente
50,95%	46,79%	47,16%	46,64%

Se muestra aquí la insatisfacción del 52,12% de los encuestados en cuanto a la oferta de formación. El 52,84% cree que la formación que ha recibido no le servirá para mejorar en su puesto y el 53,36% cree que cuando se implanta un nuevo procedimiento o aplicación la formación que recibe no es suficiente. Si bien cree el 50,95% de los encuestados que ha recibido la formación necesaria para desempeñar su puesto de trabajo correctamente. Estos datos contrastan con la amplísima oferta de cursos de formación, sobre todo en prevención de riesgos laborales, que hemos relacionado en el apartado 8.7 anterior

FACTOR CONSIDERADO			GRADO DE SATISFACCIÓN		
PARTICIPACIÓN Y MEJORA			47,99%		
G1. El objetivo principal de su Departamento es la mejora de la calidad de los servicios que presta	G2. El responsable de su Departamento pone en marcha acciones de mejora del servicio	G3. Identifica en su actividad diaria aspectos que se pueden mejorar	G4. En su Departamento se le consulta sobre las acciones para mejorar la calidad	G5. Se siente participe de los éxitos y fracasos de su Departamento	G6. En los 2 últimos años ha percibido la mejora y tendencia a mejorar en el Departamento
54,65%	49,73%	55,58%	41,67%	44,81%	41,50%

Dentro de este grupo resalta que no coinciden los datos de G1 y G3, siendo positivos, con los datos negativos de la pregunta G6. Además, el 58,37% de los encuestados no cree que se le consulte sobre las posibles mejoras y el 55,19% de los mismos no se sienten partícipes de los éxitos y fracasos de sus departamentos.

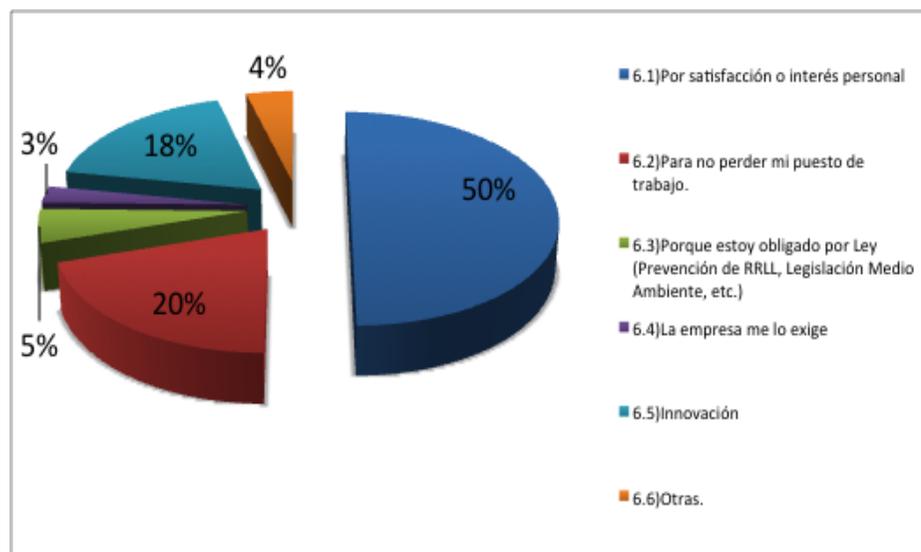
FACTOR CONSIDERADO				GRADO DE SATISFACCIÓN			
MOTIVACIÓN Y RECONOCIMIENTO				50,16%			
H1. Está motivado para realizar su trabajo	H2. Le reconocen las tareas que realiza	H3. Cuando introduce una mejora de su trabajo se le reconoce	H4. En general las condiciones laborales son satisfactorias: turnos, horarios, vacaciones, pluses, promoción interna, etc.	H5. En general sus condiciones salariales son satisfactorias	H6. El Servicio Municipal de Limpieza le proporciona la oportunidad de ascender en su carrera profesional	H7. El nombre y prestigio del Servicio Municipal de Limpieza son gratificantes para usted	H8. En general se siente satisfecho en el Servicio Municipal de Limpieza
57,17%	49,24%	45,59%	52,92%	46,22%	40,78%	55,25%	54,10%

Como positivo destacamos que el 57,17% se siente motivado para realizar su trabajo y, en general, se siente satisfecho en el Servicio el 54,10%. Y como dato negativo, que el 59,22% cree que no se le proporciona la oportunidad de ascender en su carrera profesional y que el 53,88% cree que sus condiciones salariales no son satisfactorias.

8.1.2 Propuesta de acciones de formación.

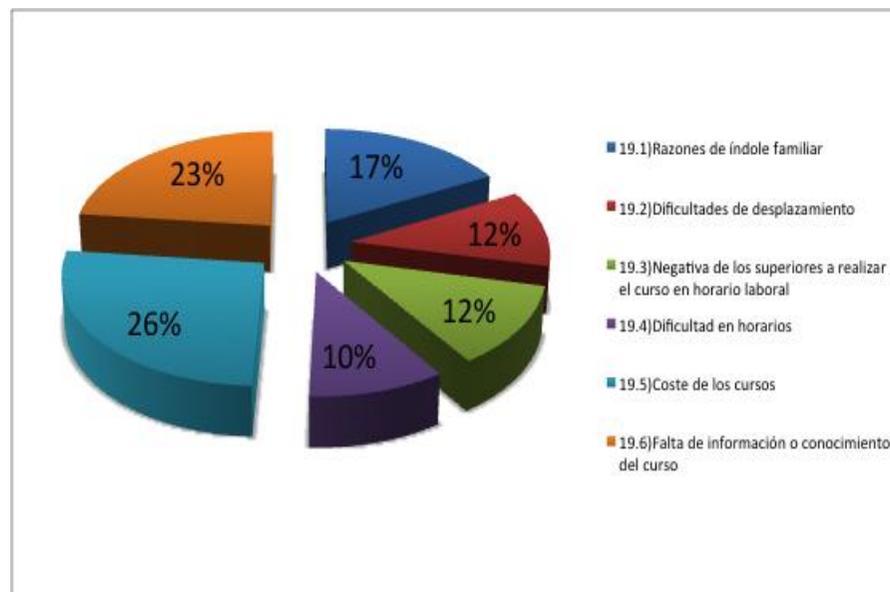
Para establecer un plan adecuado de formación del personal del SML, y conocer sus deseos y necesidades se llevó a cabo una encuesta en el mes de julio de 2016. El número de encuestas recibidas fue 288, de las cuales 45 estaban completamente vacías; el número de datos tramitados asciende a 9.131. Sobresalen las siguientes conclusiones:

- Entre las razones para formarse destacan con un 50% por satisfacción o interés personal, un 20% para no perder mi puesto de trabajo, y un 18% por innovación:



- La duración preferida no se encuentra claramente definida, ya que un 41 % de los encuestados prefieren que los cursos tengan entre 30 y 40 horas y un 40% prefieren cursos con más de 50 horas; en cursos a distancia la duración preferida es de 50 a 70 horas.
- Un 59 % desea que la formación se realice por la mañana y un 22% por la tarde. Los meses en los que se desea que se imparta la formación son los que van de Enero a Mayo.
- Desean que se desarrolle mayoritariamente de lunes a viernes, siendo los días con mayor selección los lunes y los miércoles.
- En la preferencia por el formador, en un porcentaje del 30% desea que sea impartida sólo por miembros del SML y por externos el 17%, el 53% desea que sean ambos.
- La hora de comienzo más deseada son las 08:00, siguiéndole las 09:00.

- En las clases presenciales el número de sesiones preferidas es el de 3.
 - El 67% desea que las clases sean presenciales, el 13 % a distancia y el 20% a distancia con apoyo de tele-formación.
9. El 31% desea que las clases sean dentro del horario laboral, el 37% fuera del horario y el 30% admite ambas posibilidades.
10. El coste de los cursos es el principal motivo expuesto como dificultad para la realización de cursos de formación con un 26%, siguiéndole la falta de información o conocimiento del curso con el 23%.



- *Que los contenidos de formación contribuyan a mi promoción, desarrollo personal y profesional y Que haya profesores cualificados, expertos en la materia y con la suficiente capacidad pedagógica* son los aspectos más significativos y que a juicio de los encuestados hacen que la formación sea útil y de mayor calidad.

La materia de los cursos que se desean hacer los encuestados se muestra en las siguientes tablas:

MAQUINARIA	Operador carretillas elevadoras	Operador camión pluma	Operador tractores	Operador grúas
------------	---------------------------------	-----------------------	--------------------	----------------

Número de trabajadores	85	67	59	67
------------------------	----	----	----	----

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Reducción de la accidentalidad incendios y emergencias	Reducción de la accidentalidad sustancias químicas o biológicas	Como hacer un mapa de riesgos	Taller práctico sobre Ergonomía e Higiene postural	Planes de emergencia	Otros
Número de trabajadores	105	69	64	72	94	12

TALLER, ALMACÉN Y AUTOMOCIÓN	Electro-mecánica de vehículos	Chapa y pintura	Mecánica de automóvil	Soldadura	Gestión de stocks	Organización, gestión y logística de almacenes	Otros
Número de trabajadores	69	44	56	48	35	97	10

IDIOMAS	Inglés	Alemán	Francés
Número de trabajadores	193	40	34

MEDIO DE RESIDUOS	Gestión de residuos industriales y peligrosos	Los residuos: reciclaje y reutilización	Tratamiento, gestión y control de aguas	Gestión de residuos orgánicos, tratamientos y usos	Gestión medioambiental	Otros
Número de trabajadores	100	115	75	86	123	14

COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS	Liderazgo y gestión de equipos	Motivación	Habilidades del trabajo en equipo	Otros
Número de trabajadores	99	101	122	9

INFORMÁTICA	Word	Excel	Access	Power Point	Otros
Número de trabajadores	117	94	83	90	11

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

A fecha de este informe la plantilla actualmente fijada por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el Servicio Municipal de Limpieza la forman 548 plazas, de las cuales hay 300 plazas con personal fijo (55%) y 248 plazas vacantes (45%) de las que 115 (21%) están ocupadas con indefinidos y 133 (24%) están sin ocupar.

- Destacan claramente los Servicios de Limpieza Viaria con 383 trabajadores que representan el 60,89% de la plantilla y el de Recogida de Residuos Sólidos con 126 trabajadores y el 20,03%.
- Del total de 629 trabajadores contratados al 30 de abril de 2016, 395 son la suma de peones y operarios, 86 conductores y 42 inspectores, representando el 63%, 14% y el 7% del total de la Plantilla, en suma estas categorías representan el 83 % del total.
- En el año 2012 el porcentaje más significativo de los trabajadores se concentraban en la franja de edad que oscila entre los 46 y 50 años, **la edad media pasa de 47 años en el año 2012 a 45 en el 2014.**
- En lo respecta al sexo de la plantilla la situación revela un **predominio del sexo masculino en un porcentaje que supera el 75% del total, llegando incluso en el año 2012 al 79% .**
- El personal **eventual contratado por períodos cortos llega a superar el 70% del total en el ejercicio 2014 y el personal indefinido mantiene una antigüedad superior a 20 años.**
- En relación a la formación del personal contratado **en el período 2012-2015, destaca claramente un porcentaje cercano al 75% el personal sin titulación o con estudios primarios, el número de titulados universitarios en el año 2015 ascendió a 15 personas.**
- Tal y como se muestra en el estudio vemos como **a mayor antigüedad hay más relación de hombres que de mujeres.**
- **El índice de satisfacción laboral global** de los trabajadores encuestados del Servicio Municipal de Limpieza **es del 51,06%, por lo tanto claramente mejorable.**
- Las funciones están definidas por convenio, **las tareas no están bien definidas no habiendo Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T).**
- Los datos reflejan un **incremento excesivo de accidentalidad del año 2012 al 2013, reduciéndose considerablemente las incidencias en 2014, volviendo a incrementarse en 2015.** Se detalla y se comprueba como **el día de la semana en el que se producen más accidentes es el lunes, siguiéndole los martes y los miércoles.**
- **La formación** que se ha impartido en el Servicio Municipal de Limpieza **en los últimos cuatro años corresponde principalmente a la relacionada con la Prevención de Riesgos Laborales.**
- El nivel de absentismo se ha ido incrementando en el período 2012-2015, en el que se ha pasado de un 3,78% en el año 2012 a un 5,90 % en el año 2015. **El índice de absentismo laboral en España en el año 2015 ascendió al 4,4%, del Servicio Municipal de Limpieza al 5,90 representa un 34% de incremento.**
- **Desde 1994 no ha habido Oferta Pública ni tampoco un sistema de selección de personal en condiciones de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.**
- La mayoría de las contrataciones se realiza mediante Planes de trabajo y empleo de carácter temporal en torno a los 6 meses dentro del año o coincidiendo varios planes de trabajo dentro del mismo año dándose el caso en 2012, 2014, 2015. En este periodo **se han contratado un total de 512 trabajadores en su mayoría peones con un total de 501.**
- EL organigrama es **claramente horizontal, reflejando la poca cualificación efectiva y ejecutiva para tareas de personal directivo.**
- Todos los Departamentos tienen una comunicación horizontal con la Gerencia, dependiendo directamente de él su gestión y coordinación entre ellos, con el R.P.T se optimizaran los mismos en cuanto a funciones, tareas , coordinación y comunicación.

- Dentro del conjunto del Servicio la **coordinación real se define por supervisión directa en las reuniones que semanalmente realiza el Gerente con los Jefes o Responsables de los Departamentos** aunque el contacto, comunicación y coordinación se produce a diario en los casos necesarios , existiendo disponibilidad absoluta para ello.
- El sistema de **control horario y asistencial** está **gestionado y diferenciado según departamentos, no habiendo un sistema homogéneo en este sentido para todo el Servicio** que tiene una jornada de trabajo establecida, según convenio, en treinta y siete horas y media semanales .El **personal técnico y administrativo se acogerá según Convenio al mismo régimen de horario y de jornada que el resto del personal funcionario del Ayuntamiento.**

RECOMENDACION

- Realizar una **Relación de Puestos de Trabajo (RPT)** para la organización de sus recursos humanos, de acuerdo con las necesidades de sus servicios,
- precisando las características de los puestos de trabajo y los requisitos para su desempeño.
- Resolver las plazas vacantes.
- Incrementar el porcentaje del personal indefinido sobre el eventual.
- Homologar las condiciones laborales con las ciudades de similar población.
- Incorporar la equidad de género como objetivo estratégico del Servicio.
- Desarrollar un Plan de Formación.
- Elevar el grado de satisfacción laboral por encima del 75%.

Análisis

SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LIMPIEZA

El Servicio de Inspección del Servicio Municipal de Limpieza tiene como finalidad fundamental el concienciar e inculcar al ciudadano en general, para que nuestra ciudad se mantenga en buen estado de limpieza, mantenimiento y conservación, y velar por el cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Limpieza Pública publicada en el B.O.P. del 26 de octubre de 2005.

Personal de Inspección

El Servicio de Inspección lo conforman actualmente una plantilla formada por:

1 Jefe de Servicio de Inspección

1 Encargado de Inspección:

TURNO DE MAÑANA

1. Unidad Administrativa: 5 Inspectores

2. Sectores:

Isleta-Puerto-Santa Catalina. Unidad 622. 2 inspectores,

Guanarteme-Alcaravaneras-Ciudad Jardín. Unidad 625. 2 inspectores,

Isleta- Coloradas- Sebadal. Unidad 621. 2 inspectores.

Arenales-Triana. Unidad 624. 2 inspectores.

Vegueta-Vega de San José-Cono Sur. Unidad 618. 2 inspectores.

Ciudad Alta I-II. Unidad 626. 2 inspectores.

Ciudad Alta III. Unidad 614. 2 inspectores.

Extrarradio I. Unidad 620. 2 inspectores.

Extrarradio II. Unidad 632. 1 Inspector.

3. Tareas Especiales.

Unidad 623: Informes, escritos (concejalías, Policía, Correos, organismos públicos, empresas, colegios, R72h, AA Vecinos y LpAvisa). 2 inspectores.

Unidad 013: Proyectos Limpieza Viaria. 1 inspector.

Unidad con bicicleta destinada a Playas. 1 inspector.

TURNO DE TARDE.

Ciudad Alta I-II-III, Extrarradio I y II e Informes. Unidad 626. 2 inspectores.

Ciudad Jardín, Alcaravaneras, Guanarteme, Puerto, Isleta, Canteras. Unidad 620: 1 Inspector.

Arenales, Triana, Vegueta, Cono Sur. Unidad 623: 2 inspectores.

Controles específicos (campaña de perros, traslados de contenedores, eventos, etc.) A pie: 1 inspector.

PROCEDIMIENTO

Una vez llega una petición sea cual sea la vía de entrada o la procedencia, se registra en la T2 (registro interno). Se entrega una copia del escrito, correo o fax, a la unidad destinada a los informes o en su defecto a la unidad del sector.

Con cada petición la unidad encargada de esta tarea se desplaza hasta el lugar de la incidencia para realizar un informe y estudio fotográfico analizando las posibles alternativas y/o soluciones al problema si las hubiera. Incluso, en ocasiones se contacta directamente con el ciudadano para concretar el motivo de su reclamación, lo que muchas veces origina informes paralelos que no tienen relación directa con su queja inicial.

En muchas ocasiones, dependiendo de la incidencia, principalmente en los relativo a vehículos y solares, es necesario buscar información en las aplicaciones informáticas de las que disponemos siendo necesario en ocasiones, desplazarnos a otros servicios (Tráfico, ERELPA, Patrimonio, Urbanismo, Catastro, etc.) que colaboran estrechamente con nosotros, para complementar o confirmar los datos de los que disponemos.

Una vez realizado el informe se deriva a los servicios correspondientes (L.V., RSU., Inspección y si fuera necesario, Vías y Obras, Parques y jardines, etc.)

Tanto L.V como RSU, reciben una copia con las conclusiones, informe y estudio fotográfico realizado por el inspector, que no es vinculante con la decisión que toman los Jefes de Servicio.

Esa decisión se hace llegar y en base a la misma se redacta una carta que se firma, se le da registro de salida y se hace entrega al remitente en mano, por correo electrónico o en algunos casos (sobre todo con Organismos Oficiales) por fax.

Una vez finalizados los plazos que se han dado para la realización de los servicios, se comprueba con su correspondiente informe y estudio fotográfico dándose por concluido en el registro de la T2 y se archiva.

PROCEDIMIENTO EN VÍA PÚBLICA (Detallamos las actuaciones más frecuentes en la vía como guía para el cumplimiento de todos los apartados de la O.M.L.P)

- **- Vertidos de residuos en inmuebles, solares, laderas y descampados**
 - a.- Se elabora un informe en materia de limpieza y se realiza estudio fotográfico.
 - b.- Se averiguan los datos del propietario en la central de inspección o ante cualquier duda se consulta en el Departamento de Patrimonio de este Ayuntamiento.
 - c.- Si el propietario es el Ayuntamiento, se notifica al servicio competente para que de forma inminente tome medidas correctoras.
 - d.- Si el propietario es un particular, se toma nota de sus datos y domicilio fiscal para requerirlo de forma inmediata, si se localiza se le da un plazo no superior a siete días hábiles para que tome medidas correctoras y si por el contrario no se localiza se intenta a través de vecinos, familiares, vía telefónica, etc. y si estos intentos son fallidos se notifica al servicio competente para que en la medida de sus posibilidades se tomen medidas correctoras.

e.- Se hace un intenso seguimiento para ver las medidas correctoras que se hayan realizado para finalmente archivar el correspondiente informe.

f.-Si el propietario no cumple el plazo establecido se procede a formular denuncia y se realiza seguimiento para comprobar si toman medidas correctoras y desde la unidad administrativa de Inspección se deriva al Servicio Jurídico para el inicio del procedimiento de ejecución subsidiaria

- **- Acumulación de residuos en calles, plazas y espacios públicos.**

a.- Se elabora un informe en materia de limpieza y se realiza un estudio fotográfico.

b.- Se intenta averiguar la procedencia y responsable de los residuos.

c.- Si se localiza al responsable se le requiere para que de forma inminente tome medidas correctoras y en caso contrario se deriva al Servicio competente para corregir el problema.

d.- Si se localiza al propietario y éste no cumple con la retirada en el plazo establecido, se formula boletín de denuncia y se deriva al servicio competente.

- **- Espacios públicos en mal estado de limpieza**

a.-Se elabora informe en materia de limpieza y se realiza estudio fotográfico.

b.- Se notifica con carácter prioritario al servicio competente para que tome medidas correctoras.

c.- Se hace un intenso seguimiento para verificar si se han tomado medidas correctoras, si es así se archiva el informe y por el contrario si no se han tomado medidas correctoras se elabora una segunda notificación y así sucesivamente hasta que el problema quede subsanado

- **- Mobiliario urbano en materia de limpieza en mal estado de conservación y limpieza (contenedores de basura, papeleras, recipientes recogida selectiva de envases ligeros, vidrio, papel-cartón y otros)**

a.- Se elabora informe en materia de limpieza y se realiza estudio fotográfico.

b.- Se notifica con carácter prioritario al servicio competente para que tome medidas correctoras, ya sea de conservación o de limpieza.

c.- Se hace un intenso seguimiento para verificar si se han tomado medidas correctoras, si es así se archiva el informe y por el contrario si no se han tomado medidas correctoras se elabora una segunda notificación y así sucesivamente hasta que el problema quede subsanado

- **- Control de tareas de lavado de recipientes de residuos sólidos urbanos, recogida selectiva y papeleras.**

a.- Se efectúa la recepción del informe de todos aquellos recipientes que han sufrido tareas intensivas de lavado (papeleras, contenedores de basura, recipientes de recogida selectiva)

b.-Se activa un servicio específico de control y seguimiento a todos aquellos recipientes que han sufrido las tareas de lavado para comprobar que han quedado en buen estado de limpieza, de no ser así se notifica al servicio competente para que repita la tarea.

c.- El paso número dos se repite una y otra vez hasta que el lavado sea óptimo.

d.- Finalmente se archiva el informe del mencionado control.

- **- Control vaciado recipientes urbanos para residuos**

a.- Se efectúa la recepción del informe de todos aquellos recipientes que han sufrido tareas de vaciado (papeleras, contenedores de basura, recipientes de recogida selectiva).

b.- Se activa un servicio específico de control y seguimiento a todos aquellos recipientes que han sufrido las tareas de vaciado para comprobar que ha sido el más óptimo, de no ser así se notifica al servicio competente para que repita la tarea.

c.- El paso número dos se repite una y otra vez hasta que el lavado sea óptimo.

d.- Finalmente se archiva el informe del mencionado control.

- **- Recipientes con ubicación problemática (papeleras, contenedores de basura domiciliaria, recipientes de recogida selectiva de envases ligeros, vidrio, papel-cartón y pilas)**

a.- Se elabora informe en materia de limpieza y se realiza estudio fotográfico.

b.- Se notifica con carácter prioritario al servicio competente para que tome medidas correctoras, ya sea desplazando, retirando o aumentando las capacidades.

c.- Se hace un intenso seguimiento para verificar si se han tomado medidas correctoras, si es así se archiva el informe y por el contrario si no se han tomado medidas correctoras se elabora una segunda notificación y así sucesivamente hasta que el problema quede subsanado.

- **- Contenedores o cubos de residuos comerciales.**

Recipientes identificados

a.-Se elabora informe en materia de limpieza, identificación y conservación, al tiempo que se realiza estudio fotográfico.

b.- Con carácter inminente, se requiere al propietario para que tome las medidas correctoras oportunas.

c.- En caso de que el contenedor o cubo no cumpla las condiciones necesarias y haya que retirarlo, se facilita documento de autorización al propietario, para que el Servicio pueda retirarlo de la vía pública.

d.- Se hace un intensivo seguimiento para verificar si se han tomado medidas correctoras o se ha sustituido el recipiente, si es así se archiva el informe. En caso contrario se formula boletín de denuncia.

Recipientes NO identificados

a.-Se elabora informe en materia de limpieza y conservación, al tiempo que se realiza estudio fotográfico.

b.- Se intenta localizar al propietario por la zona. En caso de localizarlo, se le informa de la normativa vigente en cuanto a limpieza, identificación y conservación y se le da un plazo para que ponga en orden el cubo o contenedor.

- c.- En caso de que no se localice a ningún responsable del recipiente, se entrega copia del informe al Servicio de RSU para que proceda a la retirada del mismo de la vía pública.
- **- Animales de compañía que ocasionan suciedad en espacios públicos**
 - a.- Se comprueba que el propietario lleve envoltorio con cierre hermético para las heces y líquido para aclarar la orina.
 - b.- En caso de que incumpla alguna de las condiciones descritas en la Ordenanza Municipal, se procederá a la identificación del titular del animal y se formulará boletín de denuncia.
 - c.- Si el animal estuviera suelto, tanto si está identificado como si no, se procederá a contactar con la unidad de Salud Pública para retirar el animal de la vía, con el correspondiente informe y sanción.
 - **- Cadáveres de animales en espacios públicos**
 - a.- Se elabora informe
 - b.- Con carácter inminente se intenta averiguar los datos del propietario del animal para que proceda a la retirada del mismo. En caso de que sea infructuosa la localización del titular, se deriva al servicio competente para su retirada.
 - c.- Se hace un seguimiento para comprobar la retirada del cadáver.
 - **- Carteleros sociales destinadas a actos políticos, culturales y sociales sin ánimo de lucro y mobiliario urbano en general**
 - a.- Si se trata de carteles con fines lucrativos se elabora un informe y estudio fotográfico
 - b.- Se averiguan los datos de los responsables mediante los colaboradores.
 - c.- Se requieren para que tomen medidas correctoras en un plazo no superior a 48 horas.
 - d.- Se comprueba si los carteles han sido retirados y en caso contrario se elabora informe y se procede a formular boletín de denuncia.
 - e.- Si no se localiza a los responsables o en caso de que hayan hecho caso omiso del requerimiento, se notifica al servicio competente para que tome las medidas correctoras necesarias.
 - f.- Se hace un seguimiento de la zona hasta que el problema queda subsanado.
 - **- Colocación de carteles, pancartas, banderolas y pegatinas en la vía pública.**
 - a.- Se elabora informe y se realiza estudio fotográfico.
 - b.- Se averiguan los datos de la empresa responsable.
 - c.- Se requiere al responsable para que en un plazo no superior a siete días hábiles tome las medidas correctoras.

d.- Se hace un seguimiento para verificar si se han tomado medidas correctoras, si es así se archiva el informe y por el contrario si no se han tomado medidas correctoras por parte del propietario se formula boletín de denuncia y se notifica al servicio competente para que proceda a la retirada.

e.-Se realiza seguimiento hasta que el asunto queda resuelto por el servicio competente

- **- Depósito controlado e incontrolado de objetos y enseres inútiles en vía pública**

a.-Se elabora informe y se realiza estudio fotográfico. Existe un servicio de recogida de trastos a domicilio que funciona en horario de tarde y son los inspectores de este turno los que controlan los depósitos, y horarios que deben cumplir.

En horario de mañana el control se realiza para que estos trastos no se saquen antes de la hora autorizada.

b.- En caso de que incumplan alguna de las normas de este servicio, se intenta localizar al responsable, requiriéndole para que tome medidas correctoras de forma inminente.

c.- Se hace un seguimiento y en caso de que no se subsane la anomalía se formula boletín de denuncia y se deriva al servicio competente.

d.- Si los objetos y enseres inútiles son de procedencia desconocida con carácter prioritario se notifica al servicio competente para su retirada y se hace seguimiento para comprobar que tomen las medidas correctoras en el plazo más breve posible.

- **- Espacios públicos que se encuentran sucios y desprenden malos olores.**

a.-Se elabora informe y se realiza estudio fotográfico.

b.- Se averiguan los motivos por los que el espacio público se encuentran en mal estado de limpieza y con malos olores.

c.-Si alguien es el responsable se le requiere para que tome inminentes medidas correctoras.

d.- Se hace seguimiento para verificar que se han tomado medidas correctoras, si es así se archiva el informe y por el contrario si no se han tomado medidas correctoras se formula boletín de denuncia por no reparar los daños ocasionados.

e.- Si se desconocen los motivos que ocasionan la suciedad, se notifica con carácter prioritario al servicio competente para que tome las medidas correctoras oportunas.

f.- Se hace el correspondiente seguimiento para verificar si el problema queda subsanado. Si es así se archiva, en caso contrario se elaborará una segunda notificación y así sucesivamente hasta la solución del problema.

- **- Vehículos en situación de abandono**

Con placas de matrícula

a.- Se elabora informe y estudio fotográfico.

b.- Se averiguan los datos del titular y se hace requerimiento para que en un plazo no superior a siete días hábiles tome medidas correctoras, a la vez que se le indica que puede retirar su vehículo en algún desguace autorizado que se encargará de tramitar la baja del mismo etc.)

c.-Se comprueba mediante un seguimiento si el vehículo ha sido retirado por el propietario o no. Si continúa en el lugar, se formula boletín de denuncia, y se repite el procedimiento hasta en dos ocasiones más, antes de derivarlo a la Policía Local.

Sin placas de matrícula

a.- Se elabora informe y estudio fotográfico.

b.- Si no tiene placas de matrícula, i.t.v vencida o carece de ella, se notifica a la Policía Local para que tome las medidas correctoras con carácter prioritario.

c.-Se realiza seguimiento y se repiten las notificaciones hasta la retirada del vehículo.

- **- Limpieza incontrolada de escaparates, toldos y terrazas comerciales**

a.- Se elabora informe y estudio fotográfico.

b.- Se requiere al responsable para que cumpla con el horario establecido en la normativa municipal

c.- Se hace un seguimiento durante varias semanas para verificar que cumple con la normativa, si no es así se formula boletín de denuncia insistiendo en el seguimiento hasta que cumplan con la normativa vigente y poder archivar el informe.

- **-Exposición incontrolada de productos y mobiliario comercial que ocasionan suciedad en vía pública.**

a.- Se elabora informe

b.- Se requiere al responsable para que cumpla con lo tipificado en la normativa municipal.

c.- Se hace un seguimiento durante varias semanas para verificar que cumple con la normativa, si no es así se formula boletín de denuncia insistiendo en el seguimiento hasta que cumplan con la normativa vigente y poder archivar el informe.

- **- Obras que ocasionan suciedad en la vía pública**

a.- Se elabora informe

b.- Se requiere al responsable para que cumpla con lo tipificado en la normativa municipal.

c.- Se hace un seguimiento durante varias semanas para verificar que cumple con la normativa, si no es así se formula boletín de denuncia insistiendo en el seguimiento hasta que cumplan con la normativa vigente y poder archivar el informe.

d.- Si no es posible contactar con ningún responsable se intentan recopilar datos por diferentes medios para poder requerir al responsable y hacerle cumplir la normativa municipal.

- **Boletín de denuncia**

a.- Ante el incumplimiento de algún precepto de los reflejados en la O.M.L.P y de aquellas Ordenanzas en las que el Servicio de Inspección tenga competencia, se formulará el correspondiente boletín de denuncia.

b.- Se informa al infractor del incumplimiento de la normativa vigente y se le solicitan los datos para cumplimentar el boletín de denuncia. Una vez cumplimentado se le hace entrega de la copia firmada o no en función de los que haya decidido el infractor.

c.- En caso de que se niegue a colaborar, se solicita la presencia policial o en su defecto se entrega en la oficina del Servicio de Inspección para recabar los datos necesarios e inicia el procedimiento.

Implantación aplicación para móvil.

Antes de finalizar el año, es posible que el servicio de Inspección integre en su método de trabajo la aplicación GO7. Se ha dotado al servicio de inspección de 13 terminales móviles HUAWEI P8lite, con los que a través de la citada aplicación, se podrán pasar de manera más rápida las incidencias y anomalías detectadas en la vía por los inspectores, a los servicios correspondientes.

	POLICÍA	AAVV	CIUDADANO	EMPRESA	COLEGIOS	ORG. PÚBLICO	C. VECINOS	R72H	CONCEJALÍA	TELEFONO	C. ELEC.	TOTALES
ENERO	27	4	6	2	0	3	3	0	0	387	45	477
FEBRERO	27	1	4	3	0	3	3	0	0	411	37	489
MARZO	29	4	9	2	0	4	1	0	0	375	49	473
ABRIL	38	7	10	0	0	7	5	0	2	422	52	543
MAYO	19	4	9	2	0	2	6	0	1	328	31	402
JUNIO	17	2	9	1	0	4	2	0	1	366	37	439
JULIO	28	0	7	0	0	5	5	0	3	374	66	488
AGOSTO	20	4	12	2	0	3	4	0	6	429	58	538
SEPTIEMBRE	15	1	6	2	0	1	5	0	1	391	38	460
OCTUBRE	32	3	23	3	1	13	5	0	15	360	60	515
NOVIEMBRE	20	4	15	5	1	3	5	0	9	447	47	556
DICIEMBRE	28	2	2	0	0	1	4	0	5	363	33	438
TOTALES	300	36	112	22	2	49	48	0	43	4653	553	5818
%	5,16%	0,62%	1,92%	0,38%	0,03%	0,84%	0,83%	0,00%	0,74%	79,98%	9,50%	100,00%

Análisis

RECURSOS MATERIALES

9 RECURSOS MATERIALES

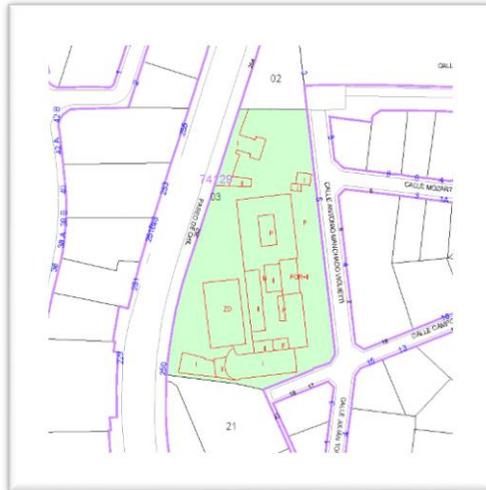
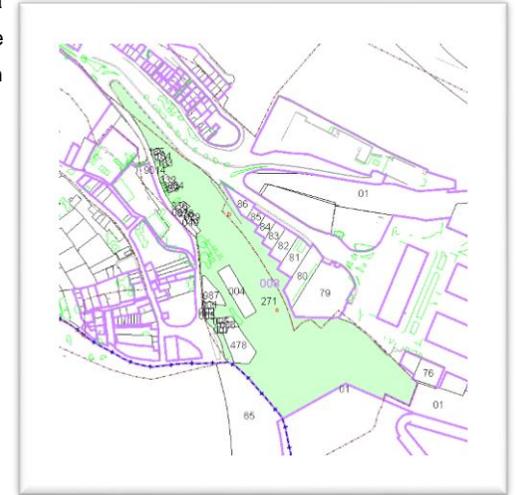
9.1. INSTALACIONES DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA

El SML posee diversas instalaciones en el término municipal:

a) Sede de Las Torres. Se trata de dos parcelas unidas, de 5.841 y 3.382 m² respectivamente que se localizan en la Urbanización Industrial Lomo Blanco, entre las calles Agaete y Artenara. En la primera hay 3.385 m² construidos, en las oficinas, el taller, almacén, y dependencias varias (baños, centro de comunicaciones, locales sindicales, etc.). La segunda se utiliza como aparcamiento para las unidades de RRSU y provisionalmente para el Centro de Clasificación de residuos especiales.



b) Sede de Jinamar (Cuesta Ramón). Se trata de una nave en una parcela calificada como Espacio Libre situada en Jinamar. Se destina a cocheras y taller de los vehículos de Limpieza Viaria. Los exteriores se aprovechan para ubicar los vehículos que están pendientes de reparaciones a largo plazo o de desguace. Su superficie aproximada es de 2.000 m². Su estado de conservación es deficitario, sobre todo en cuanto a pavimentos y vallado perimetral de seguridad, existiendo un proyecto para 2017 de GEURSA para su restauración.



c) Centro de Trabajo de Alcaravaneras: Sede situada aprovechando el patio de un antiguo colegio, propiedad del Cabildo con una superficie aproximada de 300 metros².

d) Centro de trabajo de Arenales: Local situado en la calle Pamochamoso num. 30 aprovechando una vivienda de 247 metros² y una sola planta construida en 1941.



e) Centro de trabajo de Schamann: inmueble de 1955 construido sobre una parcela de 268 metros² en la calle Alceste, 34.

f) Centro de trabajo de Escaleritas. Local de 106 metros² situado entre los bloques de viviendas de la urbanización en la calle Eduardo Benítez González núm. 21



g) Punto de encuentro de Miller Alto (estacionamiento Parque Juan Pablo II). No constituye un centro de trabajo propiamente dicho, pues carece de servicios o aseos (se usan los del Parque), ni siquiera de protección frente a la lluvia, pero se utiliza por las mañanas como lugar al que acuden las unidades ligeras y los trabajadores, para luego partir distintos equipos y brigadas a los sectores.

h) Punto de encuentro de Miller Bajo. Centro de trabajo de reducidas dimensiones en los bajos de un edificio municipal sito en Calzada Lateral del Norte, 31.

Como puede observarse, los trabajadores que se distribuyen en los distintos barrios de la periferia, de escasa densidad, no tienen un centro de trabajo propiamente dicho, aunque existen determinados contenedores en los que guardar los útiles de limpieza, pero sin aseos, lugares donde cambiarse de ropa, etc. Es necesario buscar nuevas localizaciones para un mayor número y mejor distribución de los centros de trabajo de manera que todos el personal tenga una sede concreta desde donde empezar y terminar el trabajo.

Respecto a las instalaciones centrales en Las Torres, pueden hacerse las siguientes consideraciones:



- a) La planta de estacionamiento, recientemente pavimentada, solo puede contener las unidades de RRSU y las unidades ligeras de Inspección y mandos, que aparcen en el patio intermedio. Debido a ello las unidades de Limpieza pernoctan en las cocheras de Jinamar, y luego se desplazan a los puntos de encuentro. Sería conveniente ampliar la superficie de estacionamiento en Las Torres en dos o tres plantas para que en algún momento esté toda la flota junta, en las mismas instalaciones que el taller y el almacén.
- b) Por otro lado, casi la mitad del espacio de estacionamiento está ocupado actualmente por el “punto de clasificación”, donde se separan los residuos especiales que son recolectados por los furgones de Limpieza Viaria. Este “punto de clasificación” es una instalación ambiental ilegal, que debería trasladarse a un lugar adecuado, cumplimentando todos los requisitos ambientales y de seguridad laboral que hoy no posee. Hasta hace poco se presentaban además problemas en la entrada y salida de las unidades de uno y otro servicio, lo que se ha intentado paliar con una nueva puerta en la esquina inferior del estacionamiento. Una posible solución sería ampliar el estacionamiento actual en nuevas plantas y trasladar las unidades de Limpieza desde las cocheras de Jinamar, con lo que el “punto de clasificación” podría ir en Jinamar, lo que además ahorraría tiempo y desplazamientos, al encontrarse este más cerca del Complejo Ambiental.
- c) Se nota asimismo la carencia de espacios comunes para espera y relación del personal en los momentos de tránsito a las entradas de turnos, lugar donde comer en el descanso “del bocadillo”, etc. Los aseos son asimismo insuficientes (además de antiguos) situándose los baños femeninos en un contenedor exterior. Una solución podría consistir en subir a dos plantas en la zona actual de los locales sindicales y parterre, dejando la planta baja para cafetería y aseos.
- d) En lo que se refiere al taller, teniendo en cuenta la dimensión de la flota y la cantidad de averías que presentan, tiene un espacio muy justo, sobre todo si se unen los talleres de Las Torres y Jinamar, pero si las unidades se renuevan, con la disminución de averías posiblemente sea suficiente.
- e) El espacio de las oficinas está muy justo e insuficiente para localizar todos los puestos de trabajo necesarios, faltando espacio para dotar al Servicio de departamentos de formación, oficina técnica y comunicación, entre otros. Las funciones de Sala de Juntas las está haciendo un ensamblaje de contenedores colocado en la azotea, por lo que sería preciso completar la planta edificada.

9.2 Parque Móvil

En la actualidad, el Servicio de Limpieza dispone de un parque móvil compuesto por un total de 136 vehículos y maquinaria de diverso tipo, destinada a las labores de limpieza y recogida de residuos, de los cuales 24 se encuentran en régimen de arrendamiento (vehículos ligeros) y otros 112 son de titularidad municipal. En las siguientes tablas se muestra la relación de vehículos incluyendo tipo, matrícula, fecha de matriculación y antigüedad a fecha del documento.

MATRÍCULA	FECHA MATRICULACIÓN	TIPO/VEHÍCULO	MMA	COMBUSTIBL E	ANTIGUEDAD
GC-8062-CH	21/12/99	GRUA/PLANCHA	N2	DIESEL	16,55
GC-3601-AT	1/10/90	GRÚA/TURISMOS	N2	DIESEL	25,78
GC-9994-AW	12/3/92	GRÚA/TURISMOS	N2	DIESEL	24,33
GC-4186-CD	26/5/99	GUAGUA	M	DIESEL	17,12
GC-2785-CB	18/12/98	HIDROLIMPIADORA	N1	DIESEL	17,56
GC-2786-CB	12/12/98	HIDROLIMPIADORA	N1	DIESEL	17,58
GC-2787-CB	18/12/98	HIDROLIMPIADORA	N1	DIESEL	17,56
GC-2222-CC	28/2/99	LAVACONTENEDORES	N3	DIESEL	17,36
9638-CGR	30/4/03	LAVACONTENEDORES	N3	DIESEL	13,19
0478-DKS	20/5/05	LAVACONTENEDORES	N3	DIESEL	11,13
GC-2789-CB	18/12/98	MINICAJA	N1	DIESEL	17,56
GC-2790-CB	18/12/98	MINICAJA	N1	DIESEL	17,56
GC-2791-CB	18/12/98	MINICAJA	N1	DIESEL	17,56
9097-DCB	27/10/04	MINICAJA	N1	DIESEL	11,70
9094-DCB	27/10/04	MINICAJA	N1	DIESEL	11,70
9093-DCB	27/10/04	MINICAJA	N1	DIESEL	11,70
9091-DCB	27/10/04	MINICAJA	N1	DIESEL	11,70
GC-6640-CF	13/8/99	MINIRECOLECTOR	N2	DIESEL	16,91
GC-6641-CF	13/8/99	MINIRECOLECTOR	N2	DIESEL	16,91
GC-6642-CF	5/8/99	MINIRECOLECTOR	N2	DIESEL	16,93
GC-9184-CC	16/4/99	PORTACONTENEDORES/GANCHO	N3	DIESEL	17,23
GC-7983-AW	17/2/92	PORTACONTENEDORES/GANCHO	N3	DIESEL	24,40

GC-1668-AY	4/8/92	PORTACONTENEDORES GANCHO	N3	DIESEL	23,93
3308-BVX	17/4/02	PORTACONTENEDORES GANCHO	N3	DIESEL	14,23
3774-BVX	3/5/02	PORTACONTENEDORES GANCHO	N3	DIESEL	14,18
GC-7982-AW	28/1/92	PORTACONTENEDORES GANCHO	N3	DIESEL	24,45
8891-CFS	19/2/03	RECOLECTOR	N3	DIESEL	13,38
8916-CFS	21/2/03	RECOLECTOR	N3	DIESEL	13,38
8465-CLG	29/7/03	RECOLECTOR	N3	DIESEL	12,95
8466-CLG	29/7/03	RECOLECTOR	N3	DIESEL	12,95
8468-CLG	29/7/03	RECOLECTOR	N3	DIESEL	12,95
GC-7200-AU	19/4/91	RECOLECTOR	N3	DIESEL	25,23
GC-7204-AU	19/4/91	RECOLECTOR	N3	DIESEL	25,23
GC-7205-AU	19/4/91	RECOLECTOR	N3	DIESEL	25,23
GC-1174-AZ	4/12/92	RECOLECTOR	N3	DIESEL	23,60
GC-1176-AZ	10/12/92	RECOLECTOR	N3	DIESEL	23,58
GC-1177-AZ	4/12/92	RECOLECTOR	N3	DIESEL	23,60
GC-5001-BL	23/1/96	RECOLECTOR	N3	DIESEL	20,46
GC-5471-CD	24/5/99	RECOLECTOR	N3	DIESEL	17,13
GC-5472-CD	24/5/99	RECOLECTOR	N3	DIESEL	17,13
GC-5473-CD	29/5/99	RECOLECTOR	N3	DIESEL	17,12
GC-6886-CH	19/11/99	RECOLECTOR	N3	DIESEL	16,64
2571-BDY	4/1/01	RECOLECTOR	N3	DIESEL	15,51
2572-BDY	11/1/01	RECOLECTOR	N3	DIESEL	15,49
2573-BDY	12/1/01	RECOLECTOR	N3	DIESEL	15,49
8917-BZR	26/9/02	RECOLECTOR	N3	DIESEL	13,78
8918-BZR	24/9/02	RECOLECTOR	N3	DIESEL	13,79
8919-BZR	24/9/02	RECOLECTOR	N3	DIESEL	13,79
7959-BBH	30/9/00	RECOLECTOR	N3	DIESEL	15,77
7960-BBH	30/9/00	RECOLECTOR	N3	DIESEL	15,77
GC-2391-E	20/1/99	RETROEXCAVADORA	N2	DIESEL	17,47
E-1779-CW	13/10/04	TRACTOR	N2	DIESEL	11,73

MATRÍCULA	FECHA MATRICULACIÓN	TIPO DE VEHÍCULO	MMA	COMBUSTIBLE E	ANTIGUEDAD
GC-8657-BZ	25/11/98	BALDEADORA	N3	DIESEL	17,62
GC-8658-BZ	25/11/98	BALDEADORA	N3	DIESEL	17,62
GC-8659-BZ	25/11/98	BALDEADORA	N3	DIESEL	17,62
4520-BVL	9/3/01	BALDEADORA	N3	DIESEL	15,33
5456-BJH	9/3/01	BALDEADORA	N3	DIESEL	15,33
6139-BGJ	9/3/01	BALDEADORA	N3	DIESEL	15,33
GC-1461-AS	4/5/90	BRIGADA	N2	DIESEL	26,19
GC-2581-BK	13/9/95	BRIGADA	N2	DIESEL	20,82
GC-2582-BK	13/9/95	BRIGADA	N2	DIESEL	20,82
GC-7587-CJ	25/2/00	BRIGADA	N2	DIESEL	16,37
GC-7588-CJ	25/2/00	BRIGADA	N2	DIESEL	16,37
GC-7589-CJ	25/2/00	BRIGADA	N2	DIESEL	16,37
3140-HXH	1/12/94	CAJA ABIERTA	N3	DIESEL	21,61
GC-2788-CB	18/12/98	CAJA ABIERTA	N1	DIESEL	17,56
GC-6952-CK	2/5/00	CAJA ABIERTA	N3	DIESEL	16,19
GC-6953-CK	2/5/00	CAJA ABIERTA	N3	DIESEL	16,19
GC-6954-CK	2/5/00	CAJA ABIERTA	N3	DIESEL	16,19
4784-BDT	11/1/01	CAJA ABIERTA	N1	DIESEL	15,49
GC-2615-AD	5/8/87	CAJA ABIERTA	N2	DIESEL	28,94
1678-CFD	18/2/03	CAJA ABIERTA	N1	DIESEL	13,39
8904-BHN	17/4/01	CAJA ABIERTA	N3	DIESEL	15,23
9549-DDP	3/12/04	CAJA ABIERTA	N3	DIESEL	11,59
9091-DFF	3/1/05	CAJA ABIERTA	N1	DIESEL	11,51
0836-DHD	8/3/05	CAJA ABIERTA	N1	DIESEL	11,33
0647-CHG	2/5/03	CAJA ABIERTA GRÚA	N3	DIESEL	13,19
GC-2784-CB	18/12/98	CAMIONETA	N1	DIESEL	17,56
6763-DHK	16/3/05	CAMIONETA	N2	DIESEL	11,31
9106-DFF	3/1/05	CAMIONETA	N1	DIESEL	11,51
9102-DFF	3/1/05	CAMIONETA	N1	DIESEL	11,51
0116-DPT	16/9/05	CAMIONETA	N1	DIESEL	10,81
8507-DPM	7/9/05	CAMIONETA	N1	DIESEL	10,83
6032-DFM	14/5/05	CAMIONETA	N1	DIESEL	11,15
8600-DPM	7/9/05	CAMIONETA	N1	DIESEL	10,83
8511-BNL	30/9/01	CAMIONETA	N1	DIESEL	14,77
		FREGADORA		DIESEL	
GC-2184-VE	27/3/98	FREGADORA		DIESEL	18,29

GC-9050-BF	5/10/94	FURGÓN	N1	DIESEL	21,76
2265-DFC	29/12/04	FURGÓN	N1	DIESEL	11,52
GC-1510-BW	13/1/98	FURGÓN	N1	DIESEL	18,49
0083-DPT	15/2/05	FURGÓN	N1	DIESEL	11,39
2290-DFC	29/12/04	FURGÓN	N1	DIESEL	11,52
2224-DFC	29/12/04	FURGÓN	N1	DIESEL	11,52
1666-DBG	29/9/04	FURGÓN	N1	DIESEL	11,77
GC-5790-BG	14/12/98	FURGONETA	M	GASOLINA	17,57
GC-8968-BJ	1/8/95	FURGONETA	M	DIESEL	20,94
GC-8969-BJ	1/8/95	FURGONETA	M	GASOLINA	20,94
GC-8970-BJ	1/8/95	FURGONETA	M	DIESEL	20,94
GC-8468-CB	27/1/99	FURGONETA	M	DIESEL	17,45
GC-8469-CB	27/1/99	FURGONETA	M	DIESEL	17,45
2143-DBB	2/9/04	FURGONETA	M	DIESEL	11,85
GC-5437-AS	28/6/90	FURGONETA	M	GASOLINA	26,04
3055-DBB	22/9/04	FURGONETA	M	DIESEL	11,79
5308-CDZ	12/2/03	TURISMO	M	DIESEL	13,40
5298-CDZ	12/2/03	TURISMO	M	DIESEL	13,40
5299-CDZ	12/2/03	TURISMO	M	DIESEL	13,40
5301-CDZ	12/2/03	TURISMO	M	DIESEL	13,40
9920-DGZ	1/3/05	TURISMO	M	DIESEL	11,35
7153-FVW	25/9/07	TURISMO	M	DIESEL	8,78
GC-1509-BW	13/1/98	TURISMO	M	DIESEL	18,49
GC-3007-CB	18/12/98	TURISMO	M	DIESEL	17,56

Como puede observarse, todos los vehículos del parque móvil, excepto un turismo, presentan una antigüedad superior a los diez años (celdas marcadas en rojo). Ambos valores denotan que casi se duplica el horizonte temporal en términos técnicos, económicos y legales de seguridad en el uso de maquinaria usualmente aceptado para este tipo de unidades, que se marca en unos 8 años. Esta elevada antigüedad influye no sólo en los costes de mantenimiento y explotación del servicio sino fundamentalmente en la disponibilidad de los mismos, lo que hace imposible garantizar un mínimo nivel de servicio a la ciudadanía. Las consecuencias directas de la situación actual de antigüedad de la flota se manifiesta en un alto número de averías, mayores tiempos de parada por avería, y mayores gastos en repuestos y horas laborales de taller, todo lo cual afecta a la prestación del servicio de recogida de basuras, tanto por el tiempo en que los vehículos están fuera de servicio como por los costos adicionales que supone. La siguiente tabla muestra los costes promedio de mantenimiento preventivo y correctivo por tipo de vehículo en el periodo 2011 a 2014

TIPO VEHÍCULO	Nº VEHÍCULOS	COSTE PROMEDIO MANTENIMIENTO Y REPARACIONES AÑO 2011	COSTE PROMEDIO MANTENIMIENTO Y REPARACIONES AÑO 2012	COSTE PROMEDIO MANTENIMIENTO Y REPARACIONES AÑO 2013	COSTE PROMEDIO MANTENIMIENTO Y REPARACIONES AÑO 2014
BALDEADORA	6	3.720,13 €	7.949,43 €	8.473,45 €	13.955,79 €
BRIGADA	6	5.851,59 €	4.915,17 €	6.969,42 €	6.140,49 €
CAJA ABIERTA	12	4.706,49 €	6.402,03 €	5.466,48 €	6.804,02 €
CAJA ABIERTA GRÚA	1	8.542,21 €	13.972,23 €	10.104,94 €	6.279,45 €
CAMIONETA	8	257,20 €	2.428,93 €	4.130,27 €	4.848,37 €
FREGADORA	2	4.385,22 €	2.099,20 €	2.871,26 €	2.334,62 €
FURGÓN	7	532,23 €	1.230,47 €	3.073,07 €	2.182,20 €
FURGONETA	18	1.048,58 €	1.307,32 €	1.300,77 €	1.403,53 €
GRUA PLANCHA	1	1.212,98 €	1.467,03 €	1.364,99 €	1.028,87 €
GRUA TURISMOS	2	1.165,12 €	1.416,19 €	1.590,70 €	1.600,82 €
GUAGUA	1	0,00 €	1.282,17 €	2.998,62 €	3.804,74 €
HIDROLIMPIADORA	3	2.702,79 €	2.610,20 €	4.895,39 €	4.487,91 €
MINICAJA	7	7.679,95 €	7.876,75 €	6.748,36 €	4.909,72 €
MINIRECOLECTOR	3	8.830,54 €	13.422,61 €	9.345,23 €	19.209,46 €
PORTACONTENEDORES GANCHO	5	6.613,71 €	9.877,80 €	5.535,70 €	7.813,23 €
RECOLECTOR	22	15.192,45 €	19.576,77 €	16.027,67 €	16.765,56 €
RETROEXCAVADORA	1	23.718,52 €	16.388,06 €	35.286,58 €	18.811,70 €
TRACTOR	1	0,00 €	173,80 €	2.418,78 €	1.662,29 €
TURISMO	23	647,34 €	407,91 €	581,10 €	1.511,16 €
Total general	129	5.067,37 €	6.500,76 €	6.053,75 €	6.737,48 €

Por su parte, la siguiente tabla muestra el consumo total de combustible correspondiente al año 2015 por tipo de vehículo así como el promedio de consumos y el recorrido promedio diario por tipo de vehículo:

TIPO VEHICULO	Nº VEHICULOS	CONSUMO COMBUSTIBLE 2.015 (€)	CONSUMO PROMEDIO (L/100 KM)	RECORRIDO PROMEDIO (KM/JORNADA)
BALDEADORA	6	78.115,00 €	82,55	53,23
BRIGADA	6	32.155,66 €	25,14	40,55
CAJA ABIERTA	12	59.116,82 €	18,25	95,08
CAJA ABIERTA GRÚA	1	6.468,29 €		
CAMIONETA	9	28.744,86 €	12,10	105,18
FREGADORA	2	910,00 €	13,79	24,92
FURGÓN	7	10.655,23 €	9,99	44,97
FURGONETA	18	14.286,53 €	7,77	62,37
GRUA PLANCHA	1	591,00 €	23,52	7,66
GRUA TURISMOS	2	1.688,11 €	18,49	16,10
GUAGUA	1	4.145,00 €		
HIDROLIMPIADORA	3	5.874,85 €	13,15	48,02
MINICAJA	7	17.298,65 €	12,31	71,95
MINIRECOLECTOR	3	15.523,89 €	30,65	55,14
PORTACONTENEDORES GANCHO	6	39.715,71 €	44,70	71,84
RECOLECTOR	24	338.213,43 €	54,96	91,49
RETROEXCAVADORA	1	2.742,67 €		
TRACTOR	1	260,23 €	423,56	0,23
TURISMO	23	21.645,65 €	6,88	43,58
LAVACONTENEDORES	3			
Total general	136	678.151,58 €	27,94	66,31

Desde un punto de vista ambiental, la falta de renovación de la flota incrementa innecesariamente el consumo de combustibles fósiles y supone una alta tasa de emisión de gases contaminantes. La tabla siguiente recoge las toneladas equivalentes de CO₂ emitidas por la flota adscrita al SML durante el año 2015 calculadas a partir del combustible consumido durante el año. Se observa que durante 2015 se emitieron prácticamente 2.000 T. equivalentes de CO₂, mayoritariamente asociadas a la recogida de residuos tanto urbanos como especiales

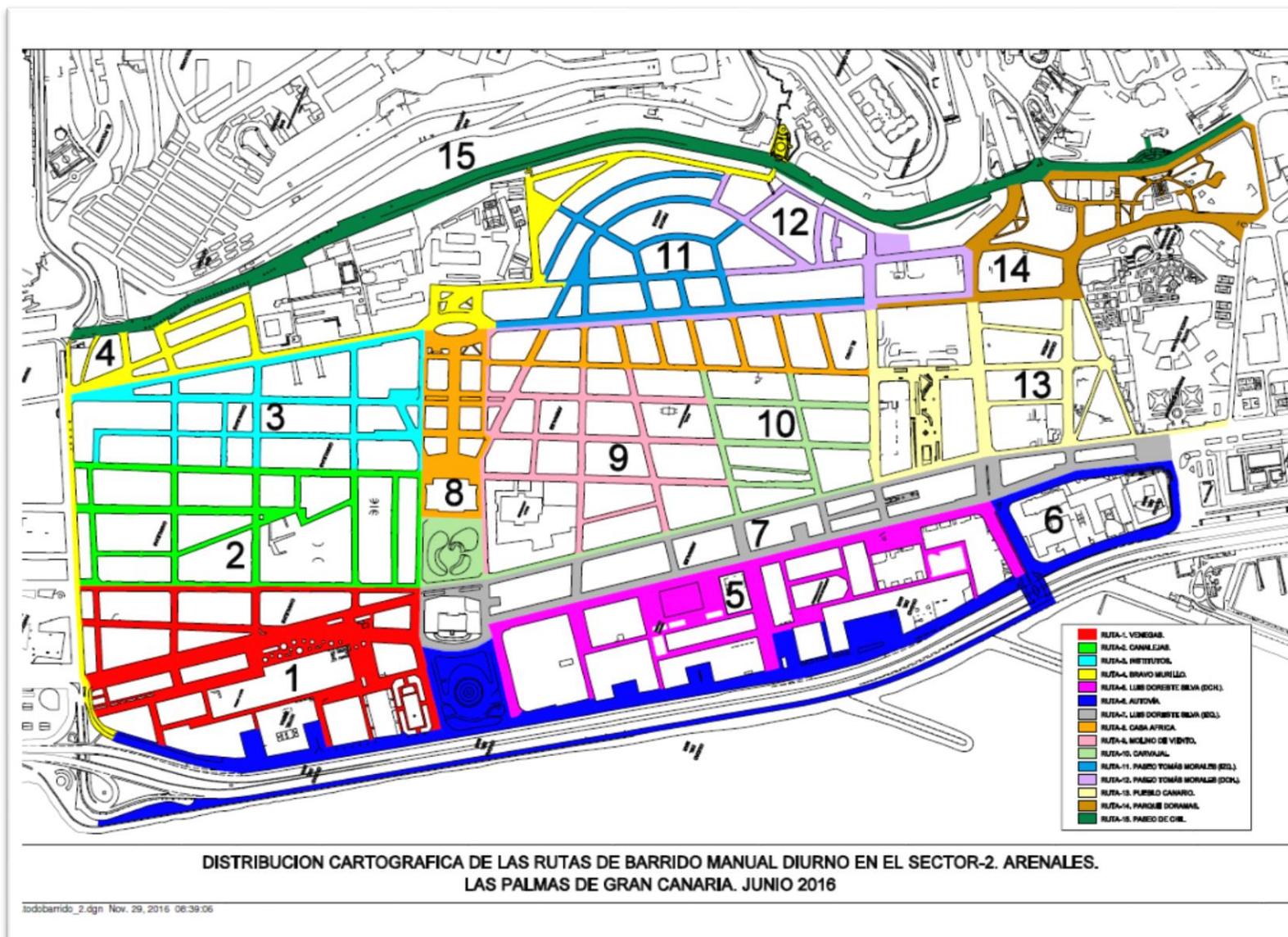
TIPO VEHÍCULO	Nº VEHÍCULOS	EMISIONES CO ₂ (Tequiv/AÑO) 2015
BALDEADORA	6	228,30
BRIGADA	6	94,14
CAJA ABIERTA	12	173,19
CAJA ABIERTA GRÚA	1	18,99
CAMIONETA	9	84,15
FREGADORA	2	2,65
FURGÓN	7	31,19
FURGONETA	18	41,77
GRUA PLANCHA	1	1,74
GRUA TURISMOS	2	4,96
GUAGUA	1	11,97
HIDROLIMPIADORA	3	17,25
LAVACONTENEDORES	3	0,00
MINICAJA	7	50,57
MINIRECOLECTOR	3	45,46
PORTACONTENEDORES GANCHO	6	116,42
RECOLECTOR	24	993,02
RETROEXCAVADORA	1	7,92
TRACTOR	1	0,77
TURISMO	23	63,40
Total general	136	1.987,86

En conclusión, parece indiscutible que la renovación paulatina de la flota de vehículos del SML constituye una exigencia indeclinable, no solo para ahorrar recursos a los presupuestos municipales, y sujetar a niveles razonables un foco emisor de gases contaminantes, sino porque el estado de la flota es inadecuado para prestar regularmente el servicio que la Ciudad necesita, constituyendo incluso un riesgo para la seguridad de los trabajadores.

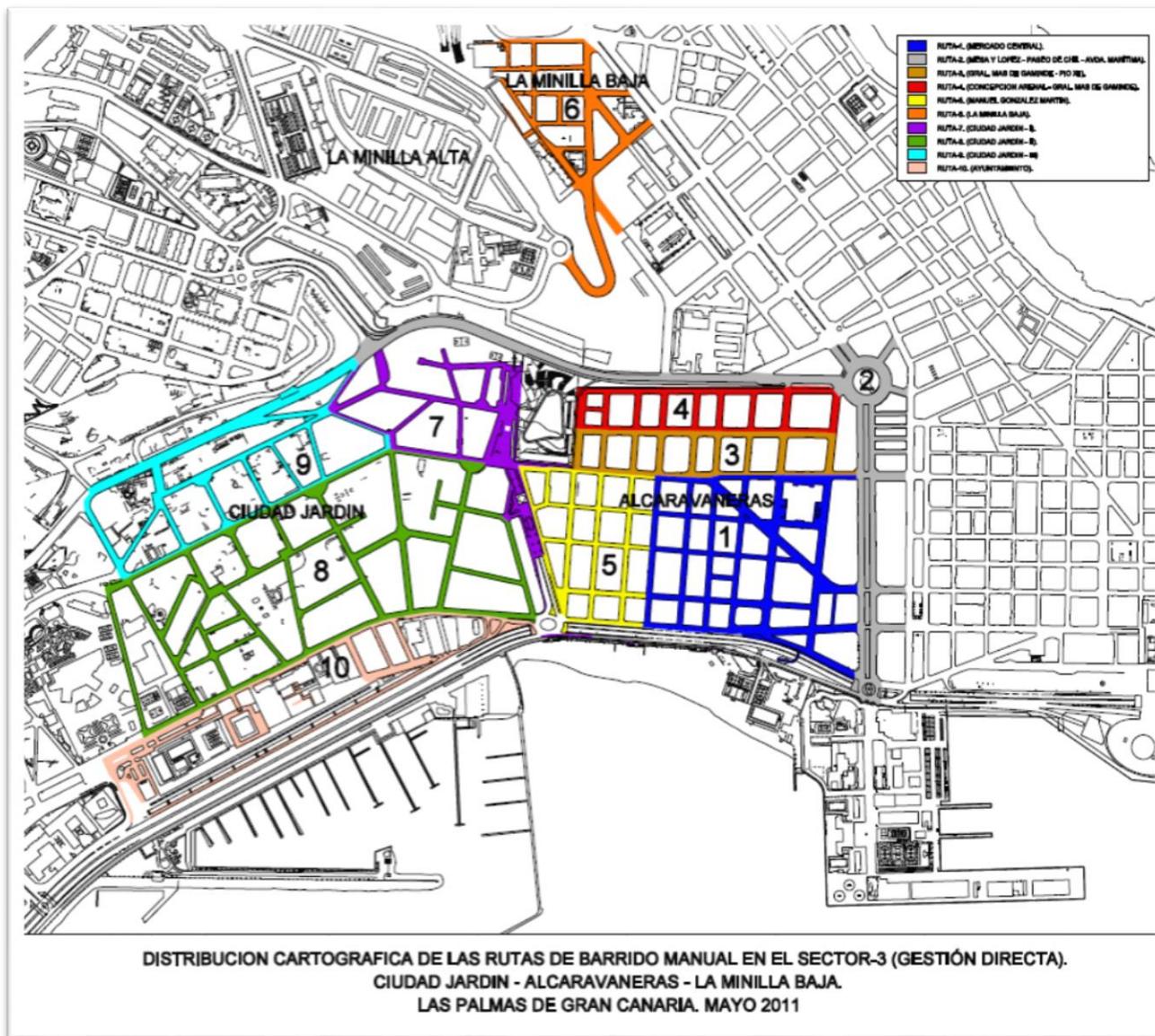
Análisis

DISTRIBUCIÓN CARTOGRAFICA DE LAS RUTAS DE BARRIDO MANUAL

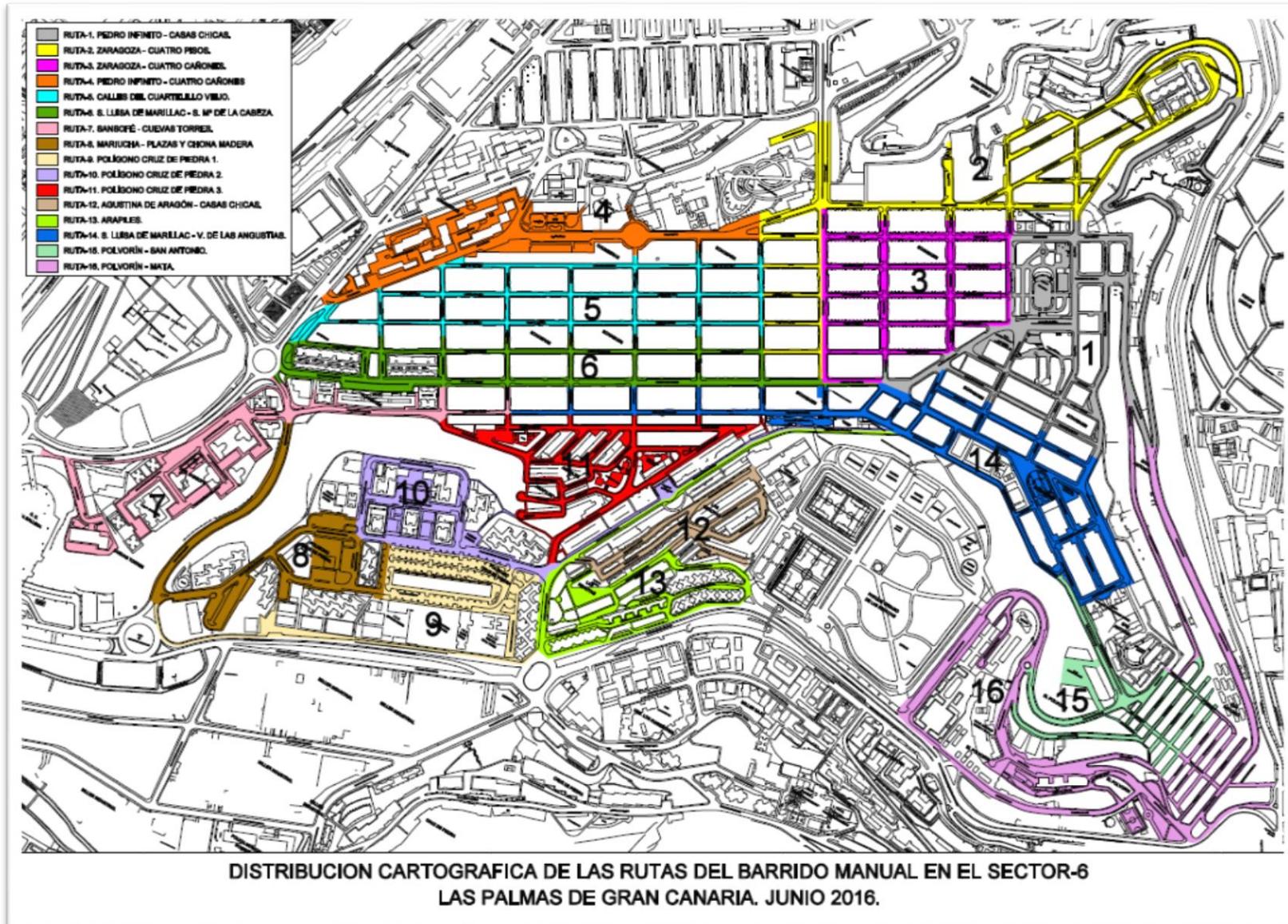
Ruta de barrido manual diario en el sector -2 . Arenales.



Ruta de barrido manual diurno en el sector -3 . Ciudad Jardin – Alcalavaneras – La Minilla.



Ruta de barrido manual diario en el sector -6- Schamann.



Ruta de barrido manual diurno en el sector -6- Schamann.

