PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA CIUDAD DE LA JUSTICIA DE ALMERÍA

INTRODUCCIÓN

Este documento describe los requisitos que han de reunir los Licitantes y establece las prescripciones relativas al servicio indicado en el epígrafe. Su contenido tiene carácter contractual y de obligado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017 de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de tal manera que los Licitantes tendrán que acreditar en su oferta que cumplen con los requisitos que sus cláusulas establecen, y de aquellos, el que resulte Adjudicatario se atendrá además durante la ejecución del contrato a su cumplimiento

1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones que habrá de seguirse para la Contratación del Servicio de Limpieza de la sede judicial de Almería capital, denominada Ciudad de la Justicia de Almería. En este Pliego se recogen todas las actividades a realizar por la empresa que resulte adjudicataria del presente concurso.

El ámbito de la prestación del servicio, es la siguiente:

- Edificio de la Ciudad de la Justicia de Almería

En la Ciudad de la Justicia, el ámbito de la prestación del servicio, es la de la totalidad del edificio y zonas de acceso, incluidas las zonas ajardinadas, con la salvedad de las áreas específicas que contengan motores o centros de transformación cuya limpieza corre a cargo de personal de mantenimiento. El resumen detallado de áreas y superficies se recoge en el Anexo III del presente Pliego.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista explotará directamente la contrata que se adjudique, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder ni traspasar de forma directa o indirecta el servicio, sino en los términos expresados en la Ley de Contratos del Sector Público.

El contratista está obligado a la adecuada realización de las tareas recogidas en el **punto 4** del presente pliego. A estos efectos quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por el Director del servicio o persona en quien delegue en orden al tiempo, modo, intensidad y forma de la prestación del servicio, así como de los materiales a emplear.

Específicamente, y como obligaciones generales, además de las expresadas anteriormente, quedará obligado a ejercer, por sí o por medio de representante o mandatarios con poder suficiente y con los debidos conocimientos técnicos, la dirección y vigilancia de la prestación del servicio, velando especialmente por el cumplimiento estricto de cuantas obligaciones emanen como consecuencia del contrato a suscribir.

JOSE LUIS DELGADO VALDIVIA		15/10/2019	PÁGINA 1 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwyR3f2C8NJv6Oo2Sk6T4E1B3bI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En el supuesto de que el contratista actúe por medio de apoderado con poder suficiente, su nombramiento y extensión de facultades deberán ponerse en conocimiento del Director del servicio.

El horario para la prestación del servicio, **salvo los casos expresamente indicados** en este Pliego será, con carácter general**, entre las 13.00 y las 21.00 horas y de lunes a viernes**, ambos inclusive. No obstante, dentro de este horario, la hora efectiva de comienzo de la jornada para cada operario se adaptará a las necesidades y características de cada dependencia, sin que por ello puedan verse reducidas las horas semanales de prestación del servicio.

Los **Juzgados de Guardia** deberán limpiarse dos veces al día, en turnos de mañana y tarde, incluyendo sábados, domingos y festivos.

Si las necesidades lo requieren, los horarios establecidos en este Pliego podrán ser modificados por la Administración mediante notificación a la empresa adjudicataria, no pudiendo superar estas modificaciones en ningún caso el número total de horas de servicio fijado para todas las dependencias. Igualmente podrá exigir al adjudicatario que modifique la composición ó número de efectivos adscritos al contrato, si la calidad del servicio prestado no alcanza el nivel de calidad requerido, sin que ello suponga cargo adicional al presupuesto de contratación.

La empresa adjudicataria deberá tener siempre a disposición del servicio el personal necesario para cumplir con el plan de limpieza de cada dependencia, sin que el personal anteriormente indicado pueda verse disminuido en ningún momento, ni en su número, cualificación u horarios de dedicación, debiendo cubrir, de forma inmediata, cualquier baja o ausencia que se produzca en este colectivo y mantener la continuidad del servicio a lo largo de la vigencia del contrato, incluidos los períodos vacacionales.

3.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON EL PERSONAL A SU SERVICIO

La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Centro, será la adecuada en número y cualificación para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto de contrato. Dicha plantilla se distribuirá en los turnos de trabajo que el adjudicatario considere oportuno, previa aceptación por la Dirección del Centro. La jornada laboral normal de los trabajadores que componen dicha plantilla, corresponde al número de horas semanales que establezca la legislación vigente para este sector laboral.

La Delegación Territorial de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local en Almería, teniendo en cuenta el horario establecido para su personal, podrá modificar, cuando sea necesario, los horarios aquí establecidos, de acuerdo con los límites y el procedimiento establecidos en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo aplicable.

El contratista sustituirá las ausencias derivadas de Incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general, de tal manera, que, durante todo el período de duración del contrato se cubran de forma invariable los turnos establecidos.

El personal poseerá la suficiente formación para la realización del trabajo objeto del contrato y observará buen comportamiento en el mismo, manteniendo en todo momento correcta uniformidad, que será facilitada por el contratista en función de las tareas a realizar, dotándolo además de un distintivo de la empresa que llevará en zona perfectamente visible, con datos suficientes para su control.

JOSE LUIS DELGADO VALDIVIA		15/10/2019	PÁGINA 2 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwyR3f2C8NJv6Oo2Sk6T4E1B3bI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En cuanto a la estructura de la plantilla, por lo menos, ha de existir un encargado general para la Ciudad de la Justicia. En cuanto a responsabilidades, han de estar escalonadas según la estructura del equipo. En cualquier caso existirá en todos los turnos una persona que asuma la responsabilidad y la coordinación del personal presente en cada turno. En cuanto a los encargados, serán los que controlen los métodos de limpieza, dosificación de los productos, en definitiva, los que indiquen las posibles anomalías que puedan surgir en el desarrollo de la limpieza.

El contratista pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local en Almería la relación nominal de sus trabajadores, que se ajustará al presente contrato; cualquier modificación en dicha relación nominal deberá, asimismo, ser notificada.

El aumento o disminución del número inicial de trabajadores deberá contar con la aprobación expresa y por escrito del Director del Servicio; la variación en dicho número sin la referida autorización podrá dar lugar a la rescisión del contrato con pérdida de la fianza y de las retenciones practicadas. La Delegación Territorial de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local en Almería, queda facultada para, en cualquier momento, verificar por el medio que considere idóneo, el número de trabajadores empleados y su coincidencia con la relación nominal notificada por el contratista.

El adjudicatario dotará a su personal de todos las medidas de seguridad necesarias, que plasmará en un Plan de Seguridad e higiene en el trabajo, obligándose a cumplir en él con toda la legislación vigente en materia de salud laboral. Igualmente es competencia del adjudicatario, la formación de su personal en los métodos de limpieza y desinfección.

El adjudicatario pondrá a disposición de sus trabajadores y del Centro los elementos de intercomunicación necesarios (transmisores o intercomunicadores portátiles).

El personal encargado de la realización del servicio dependerá exclusivamente del contratista, por lo que éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre Administración y el personal contratista.

El contratista quedará obligado a indemnizar a la Delegación Territorial de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local en Almería como responsable directo e inmediato de los daños que el personal a su servicio ocasione por dolo o negligencia, previa valoración de los mismos por el personal técnico de la Delegación Territorial. No queda comprendido en este punto el supuesto establecido en el art. 196.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La indemnización consistirá en reposición, pago en efectivo o devolución de la facturación mensual, pudiendo en este último caso, resarcirse sobre la misma directamente de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede comprobado hayan sido afectados por personal a su servicio, siguiendo para su compensación idénticos criterios a los señalados.

Caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar a este servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de la Dirección del Servicio con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse el adjudicatario a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos.

JOSE LUIS DELGADO VALDIVIA		15/10/2019	PÁGINA 3 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwyR3f2C8NJv6Oo2Sk6T4E1B3bI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El contratista quedará obligado a retirar del Servicio a aquel personal que no procediera con la debida corrección dentro del recinto o que fuera poco cuidadoso en el desempeño de sus funciones, o que incumpliese alguna de las obligaciones enumeradas en este Pliego.

4.- NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y COMPORTAMIENTO

En la realización de las operaciones contratadas, será de estricto cumplimiento la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como la posterior que pudiera dictarse, para lo que el adjudicatario deberá disponer de un Plan de Seguridad e Higiene para la ejecución del servicio, suscrito por técnico competente, que formará parte del Plan de Limpieza general propuesto.

Igualmente será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria, así como disponer los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

La empresa adjudicataria deberá hacer observar al personal adscrito al contrato, las normas de conducta relativas al buen comportamiento, higiene y presencia.

Los productos que utilice el adjudicatario deberán cumplir la normativa sanitaria aplicable, debiendo observarse en su aplicación la proporción y condiciones adecuadas que garanticen que no se derive peligro alguno para las personas o animales.

5.- PRECAUCIONES

Durante la ejecución de las operaciones, el personal adscrito al servicio deberá adoptar las siguientes precauciones:

a) El empleo de máquinas que produzcan ruido deberá hacerse evitando interferir en las tareas del personal de la Administración.

b) Las operaciones de barrido y desempolvado se realizaran utilizando procedimientos que eviten levantar polvo.

c) Se procurará realizar la limpieza con las ventanas abiertas para airear el ambiente, con especial atención en el caso de los recintos de WC.

6.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL

Según lo establecido en el vigente Convenio Colectivo Provincial del Sector de Limpieza de Edificios y Locales en Almería, el adjudicatario pasará a subrogar al personal que actualmente presta sus servicios en la sede de la Ciudad de la Justicia, el número y datos de dicho personal se adjunta en el Anexo I del presente pliego.

JOSE LUIS DELGADO VALDIVIA		15/10/2019	PÁGINA 4 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwyR3f2C8NJv6Oo2Sk6T4E1B3bI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

7.- SUPERFICIE OBJETO DEL CONTRATO

La superficie total de la Ciudad de la Justicia es de 24.951,89 m^2 útiles, que se encuentra, distribuidos en tres plantas sótano; un semisótano -llamado Planta Jardín; Planta Baja o de Acceso y siete Plantas elevadas.

De esta superficie, hay que destacar por su especial tratamiento, que 508,05 m^2 están destinados a la práctica de autopsias; 2.397,07 m^2 a Aparcamiento y 3.401,48 a almacenes y archivos y 39,58m^2 de cubiertas.

Detalle pormenorizado de las superficies se contiene en el **Anexo III.**

Al término del contrato actualmente en vigor, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, que se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la anterior en los términos recogidos en el vigente Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales en Almería.

8.- ESPECIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

A continuación se indican los servicios que han de prestarse con expresión de la frecuencia con la que han de llevarse a cabo:

Frecuencia Diaria:

1. Barrido, limpieza y fregado de todo tipo de suelos (mármol, terrazo, plásticos, etc), así como el mantenimiento del abrillantado de los mismos, tanto en zonas comunes como en áreas administrativas, despachos, salas y asimilados. Especial incidencia en los accesos al edificio para que en todo momento se encuentren en perfectas condiciones, mínimo 2 veces al día.
2. Limpieza y aspirado de solerías de parquet, corcho o formica (la limpieza se realizará con ceras especiales autobrillantes y antideslizantes).
3. Barrido, limpieza y fregado de escaleras de público. Limpieza diaria de barandas y pasamanos.
4. Aspirado profundo de la totalidad de alfombras y felpudos: aspirado diario, mantenimiento de lavado mediante máquina productora de espuma seca y aspirado de humedad.
5. Fregado, limpieza y desinfección de todos los servicios de aseos, con espejos, griferías y elementos sanitarios. La reposición de jabón, papel higiénico y demás tipo de papel y complementos necesarios en los aseos, será por parte de la empresa adjudicataria. Los vestuarios y los aseos para el público serán limpiados 2 y 3 veces al día respectivamente.
6. Desempolvado de mesas de trabajo, asientos, mobiliario y teléfonos, y vaciado de papeleras.
7. Eliminación de polvo y huellas en ventanales y cristales en general. Serán limpiados diariamente los cristales de las puertas principales de entrada y puertas RF de pasillos.
8- Limpieza de ascensores, en número de 14, al menos 2 veces al día.
9. Recogida y vaciado de papeleras, así como de papeles y todo tipo de residuos en el interior (vestíbulos y zonas comunes).
10. Retirada del edificio de todas las basuras, excluyendo la de los residuos peligrosos.
11. Limpieza y mantenimientos de azulejos, metales y dorados en pomos de puertas, paramentos de las mismas, lámparas de pie, de techo, placas, etc. Se limpiarán con "limpiametales" exentos de amoníaco
12. Barrido y fregado de los accesos exteriores y zona de basuras.

JOSE LUIS DELGADO VALDIVIA		15/10/2019	PÁGINA 5 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwyR3f2C8NJv6Oo2Sk6T4E1B3bI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

13. Se tendrá una especial atención a las áreas de detenidos con un mínimo de 2 tratamientos al día.

Frecuencia Mensual:

1. Limpieza profunda de todo el mobiliario con productos autolimpiantes.
2. Limpieza interior de todos los ventanales que no sean abatibles, paños fijos de cristal y mamparas acristaladas, tanto interiores como exteriores, incluyendo elementos de decoración (estores, persianas, etc.).
3. Barrido y limpieza de archivos, almacenes, aparcamiento, azoteas y canalones.
4. Limpieza general de despachos y áreas clausuradas, incluyendo sus aseos.
5. Limpieza de elementos exteriores de señalización e identidad corporativa.
6. Abrillantado de las zonas de mayor tránsito
7. Limpieza de apliques, plafones y fluorescentes
8. Limpieza completa de asientos y tresillos, con aspirado y repasos de partes tapizadas.
9. Limpieza profunda de mesas de trabajo con productos autolimpiantes.
10. Limpieza y desinfección de teléfonos y equipamiento informático.
11. Limpieza de cristales de ventanas abatibles, tanto exteriores como interiores en galerías, patios, etc.
12. Barrido y fregado de los patios interiores.
13. Barrido, limpieza y fregado de escaleras restringidas.
14. Desempolvado, fregado y/o abrillantado de la tabiquería prefabricada.

Frecuencia Semestral:

1. Lavado especial de acolchados de asientos, de visillos y cortinas.
2. Desmontaje, limpieza especial y colocación de todo tipo de cortinas.
3. Limpieza de las alfombras existentes (tintorería).
4. Pulido y abrillantado/acristalado de los suelos de mármol, terrazo y vinílicos.
5. Encerado de tarimas flotantes y parquet en salas de vistas
6. Desempolvado de cuadros, lienzos, tapices y reposteros.
7. Limpieza de persianas o similares.
8. Limpieza de puertas y paramentos.
9. Limpieza de paredes y techos de pintura de despachos y pasillos.
10. Limpieza de elementos de iluminación.
11. Limpieza profunda de archivos y almacenes.
12. Limpieza en seco de tapicerías.
13. Limpieza de todas las zonas acristaladas del exterior y patios.
14. Limpieza general, comprendiendo las dependencias interiores y los acristalamientos exteriores, coincidiendo con períodos de menor actividad: Navidad, Semana Santa, Agosto.

Otros:

1. Limpieza, según necesidades, de patios y aparcamientos exteriores del Edificio, y en todo caso baldeo de dicha zona.

JOSE LUIS DELGADO VALDIVIA		15/10/2019	PÁGINA 6 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwyR3f2C8NJv6Oo2Sk6T4E1B3bI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2. Recogida, transporte y depósito en el lugar que se ubiquen los contenedores de los papeles, basura, desperdicios y suciedades que se encuentren..
3. Traslado de dichos contenedores y vertido de su contenido en los contenedores municipales.
4. Limpieza integral al menos una vez al año de las fachadas y acabados exteriores. Deberá conseguirse un aspecto limpio y sin manchas.
5. Cuando a juicio de la Dirección del Centro sea necesaria una limpieza extraordinaria ésta será ordenada de inmediato por el encargado de la contrata.

Limpieza específica para el Instituto de Medicina Legal:

Por sus especiales características, será tratado con limpieza ordinaria 2 veces al día, como mínimo; independientemente de lo reflejado con anterioridad.

En cuanto a los métodos, procedimiento y frecuencia de la limpieza específica se detallan en el **Anexo II** y pueden resumirse en:

1. Desinfección tras la realización de cada autopsia
2. Desinfección completa, incluyendo carátulas y conductos de aire acondicionado y extractores, una vez al mes.
3. Desinsectación, desinfección y desratización, una vez por trimestre

9.- RECOGIDA DE RESIDUOS

Se efectuará diariamente la recogida de todos los residuos urbanos o asimilables a urbanos, transportándolos a los lugares que determine la Dirección del servicio.

Los residuos se retirarán necesariamente por la tarde. No obstante si a pesar de esta recogida normal se produjesen acumulaciones de basura, ésta se retirara cuantas veces sea necesario. El incumplimiento de esta norma se considerara falta grave.

Los residuos serán recogidos en bolsas de plástico, cuyos colores y especificaciones, dependiendo del tipo de residuo, serán las siguientes:

- Las bolsas para la recogida de residuos urbanos serán de color negro de polietileno de baja densidad, de galga 69 y 200 del tipo 6 de la norma UNE-53-147-85.
- Las bolsas para la recogida de residuos asimilables a urbanos (sólo IML) serán de color marrón de polietileno de baja densidad, de galga 69 y 200 del tipo 6 de la norma UNE-53-147-85.

Los residuos urbanos y asimilables a urbanos una vez introducidos en las bolsas de plástico, serán transportados en recipientes cerrados adecuados (aprobados por la Dirección del Servicio y suministrados por el adjudicatario, así como todas las bolsas indicadas), a través de los circuitos que se establezcan.

Desde la Delegación Territorial de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local en Almería existe una gran sensibilidad y preocupación medioambiental al igual que en la sociedad andaluza en general, sensibilidad que se traduce en un intento de mejora de las soluciones adoptadas, de los procesos utilizados y de los materiales empleados.

Ante este planteamiento y las obligaciones normativas existentes, adquieren importancia aspectos como la mayor atención a la importancia del reciclaje, la reducción de residuos, el empleo de materiales de limpieza con características técnicas y medioambientales no perjudiciales, etc.

La empresa adjudicataria deberá comunicar a las Empresas Municipales de limpieza o similares, el número y tipo de contenedores a disponer en terreno público próximo al edificio de la Ciudad de la Justicia, garantizando el reciclaje y de forma que no queden bolsas fuera de éstos. También serán los encargados de

JOSE LUIS DELGADO VALDIVIA		15/10/2019	PÁGINA 7 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwyR3f2C8NJv6Oo2Sk6T4E1B3bI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

dar a conocer a las Empresas Municipales las deficiencias de los mismos para su reparación o sustitución por otros.

La empresa adjudicataria proveerá de los contenedores de residuos necesarios y clasificados, según la naturaleza de los mismos (papel, vidrio, envases tetrabrick y latas, etc), que serán colocados en los sótanos del edificio, donde la Dirección del servicio disponga.

Todos los días, al término de la jornada de limpieza, se llevarán a los contenedores municipales, en donde se vaciará su contenido.

Se cuidará extremadamente que en el traslado de las bolsas, éstas o su contenido no caigan en los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que lo transporta o lo manipula. La empresa adjudicataria tendrá la obligación de mantener en perfecto estado de limpieza los contenedores (que serán tratados con agua a presión y lejía diariamente), así como la zona circundante donde estos se encuentren ubicados.

10.- RECOGIDA, TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE PAPEL Y DOCUMENTOS

Dentro de la gestión de residuos, será competencia de la empresa adjudicataria, la recogida, traslado y eliminación de papel y documentos, que será entregado por la Dirección del Servicio.

Esta destrucción se hará en la dependencia del edificio ubicada en el Sótano 2 designada por la Dirección del servicio, en donde está instalada la maquinaria apropiada para ello.

En la propuesta efectuada por la empresa se presentará el plan de recogida y destrucción de papel y documentos, que requerirá la aceptación de la Dirección del Servicio, y que culminará, en su caso, con un certificado de destrucción a aportar por el adjudicatario.

11.- OPERACIONES COMPLEMENTARIAS

Además de las operaciones de limpieza indicadas anteriormente, el contrato incluye también la realización, en todas las dependencias incluidas en el contrato o en las que expresamente se indican, las operaciones complementarias siguientes.

1.-Tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección

a) Los **tratamientos de desratización** irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección de los edificios, mediante la colocación de cebos o comederos, en aquellos puntos o zonas que se consideren mas conflictivas o propensas a infestación, como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas y cualquiera otras vías de penetración de roedores, como cuartos de basura, lugares de deposito de residuos, etc.

b) Los **tratamientos de desinsectación** consistirán en tratamientos destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos rastreos, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc..

En los interiores del edificio los tratamientos de desinsectación, con carácter general, se aplicarán solo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, patinillos, huecos y cuartos de ascensores, almacenes de material, etc. con objeto de garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias. No obstante, con independencia de su limpieza diaria, también serán objeto de estos tratamientos los depósitos de libros, archivos, vestuarios, garajes, almacenes de material y calabozos.

JOSE LUIS DELGADO VALDIVIA		15/10/2019	PÁGINA 8 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwyR3f2C8NJv6Oo2Sk6T4E1B3bI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Igualmente, serán objeto de tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse, tanto en el exterior como en el interior de los edificios.

c) Los **tratamientos de desinfección** consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales, con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc.. En este caso las zonas a tratar serán preferentemente los vestuarios, duchas y calabozos.

Los tres tipos de tratamiento indicados anteriormente se realizarán con carácter **cuatrimestral,** efectuándose, además durante el año, un tratamiento de choque en la época de mayor abundancia de individuos jóvenes o de eclosión de huevos, así como todas las actuaciones correctivas que sean precisas.

2.- Pintado semestral de los calabozos

Dos veces al año se pintarán las zonas dedicadas a calabozos y a reclusión de Menores con pintura plástica.

3.- Jardinería

Regado, abono, fumigado, según necesidades, poda, desbroce y colocación, en temporada, de plantas y zonas verdes y su sustitución cuando se malogren. En suma, todas las operaciones de jardinería que se requieran para mantener la Planta Jardín y cualquier otra zona ajardinada, así como los maceteros que pudieran colocarse, en perfecto estado.

Las fechas concretas de realización de los tratamientos serán fijadas, en su momento, por la dirección técnica del servicio.

4.- Remoción de pinturas alusivas y carteles en fachadas.

Remoción de pinturas alusivas y carteles en fachadas del edificio y tratamiento para evitar sus efectos.

12.- TÉCNICAS A EMPLEAR

Procedimientos manuales: Se aplicarán a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancia no admitan mecanización o ésta no sea conveniente. En este sentido habrán de tenerse en cuenta las especiales circunstancias del edificio y sus superficies acristaladas.

Procedimientos mecánicos: Se utilizarán máquinas abrillantadoras en solerías y aspiradoras para desempolvado de alfombras y elementos varios a fin de evitar toda traza de polvo. El fregado de suelos, a ser posible, será mecanizado en zonas comunes y diáfanas.

En todas las circunstancias, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros.

Correrán a cargo del adjudicatario todos los materiales y productos que precisen para la prestación del servicio. Lo establecido en el presente punto lo será sin perjuicio de todas las mejoras técnicas que el adjudicatario pueda presentar y que serán debidamente valoradas.

JOSE LUIS DELGADO VALDIVIA		15/10/2019	PÁGINA 9 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwyR3f2C8NJv6Oo2Sk6T4E1B3bI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

De igual forma, correrá a cargo del adjudicatario la dotación de **jabón, papel higiénico y toallas o servilletas de papel.** Así mismo correrán a su cargo la sustitución de los secamanos eléctricos de la totalidad de aseos y vestuarios de la Ciudad de la Justicia y los correspondientes dispensadores de jabón, papel higiénico y toallitas de papel, que se averíen, debiendo detallar las características técnicas y modelos de todos ellos.

De todos los medios de transporte, contenedores, maquinaria, etc., deberá darse por las empresas ofertantes descripción detallada de las especificaciones técnicas.

Los materiales a emplear deberán ser descritos suficientemente en las especificaciones técnicas, sin que pueda utilizarse ningún producto que no haya sido acreditado técnicamente y se ajuste a la homologación establecida por los órganos competentes, y con la frecuencia que se determine, se efectuarán controles periódicos sobre la calidad de estos materiales.

13.- NÚMERO TOTAL DE HORAS DE TRABAJO SEMANALES A CUMPLIR POR PARTE DE LA CONTRATISTA.

La prestación del servicio se realizará atendiendo siempre a las indicaciones que se formulen a los responsables de la empresa adjudicataria, por la persona designada por la Delegación Terrritorial en Almería y como mínimo se exigirá la siguiente plantilla y horarios semanales :

13.1. HORAS SEMANALES OBLIGATORIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- 2 personas para la limpieza de mantenimiento matutino, 30h/s cada una.... 60 h/s (de 8 a 14 h)
- 2 personas para limpieza de cristales, 30h/s cada una.....60 h/s (de 8 a 14 h)
- 1 persona para limpieza de mantenimiento matutino de garaje, jardines, patios y archivos.....34 ʰ 45' h/s (de 8 a 15 h)
- 2 especialistas en abrillantamiento de suelos, 20h/s cada uno.....40 h/s
- 30 personas para la limpieza, 26h/s cada una.....780 h/s
- Horas estimadas para los Juzgados de Guardia y zona de necropatología..... 60 h/s

TOTAL.....1034 ʰ 45' h/s

Dicho personal se habrá de distribuir por turnos de trabajo, garantizándose que en el turno de mañana y hasta el horario de cese de actividad normal de los juzgados (7:30 a 13:00), se garanticen la realización de labores de limpieza de mantenimiento matutino, garajes, jardines, patios y archivos.

También se ha de contemplar la limpieza en el Juzgado de Guardia y zona de necropatología, durante todos los días de la semana.

14.- CONTROLES DE CALIDAD

JOSE LUIS DELGADO VALDIVIA		15/10/2019	PÁGINA 10 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwyR3f2C8NJv6Oo2Sk6T4E1B3bI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio basado en:

- Semanalmente, a las horas que determine la Dirección del Servicio, dentro del horario de servicio, se realizará una ruta de observaciones conjuntamente entre los respectivos responsables de la empresa adjudicataria y de la Dirección del Centro. Previamente a esta ruta habrán sido definidas de forma aleatoria las áreas o zonas del Centro a observar.

- En esta ruta, y para cada una de éstas áreas concretas, se valorará el nivel de calidad de limpieza, anotándose en un parte de calidad los datos siguientes:

  - ✓ Nivel de limpieza constatado en cada área.

  - ✓ Anomalías observadas, gravedad de las mismas, y en su caso, operario responsable.

  - ✓ Medidas de corrección solicitadas por el Centro con su plazo de ejecución, ambos puntos discutidos en la misma ruta con el responsable del adjudicatario, y salvo conflicto, aceptado por él, en nombre de la empresa adjudicataria, a través de la firma final del parte diario.

- Al margen de estos indicadores de calidad relativos a la limpieza, serán también objeto del seguimiento, parámetros como los siguientes:

  - ✓ Encuesta de satisfacción de usuarios y personal del Centro

  - ✓ Plazos de ejecución de los tratamientos especiales, con respecto a las previsiones de la planificación, sobre todo cuando entorpezcan el funcionamiento normal del Centro.

  - ✓ Limpieza y disciplina del personal operativo.

  - ✓ Cumplimiento de los períodos de tiempo previstos para la prestación del servicio.

  - ✓ Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego.

Por todo lo referido con anterioridad, se valorará que las empresas licitantes implanten en este Centro de Trabajo Sistemas de Calidad según normas internacionales y compromiso de comunicación de sus resultados al responsable del contrato.

15.- DIRECTOR DEL SERVICIO

La dirección del servicio de limpieza estará a cargo de la Dirección de la Ciudad de la Justicia o persona en quien se delegue de la Secretaría General Provincial de Justicia e Interior. El director del servicio o la persona o personas delegadas podrán inspeccionar al personal del contratista y a la realización de su trabajo en todo a lo que la prestación del servicio se refiere, suscribiendo un acta en el momento de la inspección en la que se hará constar la calidad del servicio, y que será firmada por quien actúe de inspector.

JOSE LUIS DELGADO VALDIVIA		15/10/2019	PÁGINA 11 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwyR3f2C8NJv6Oo2Sk6T4E1B3bI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El contratista se verá obligado de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio reflejadas en el acta. Tres actos de incumplimiento podrán ser causa de resolución del contrato con pérdida de la fianza.

Para una mejor vigilancia de la asistencia y control de entrada al Centro de trabajo del personal que compone la plantilla del adjudicatario, éste podrá exigir que se efectúe en presencia de la persona que se designe al efecto, o establecer el método de control que estime oportuno. Independientemente, el adjudicatario presentará diariamente un parte de control de firmas del personal que asiste al Centro.

En este sentido, si las asistencias reales al trabajo no alcanzasen las señaladas en la oferta de personal, el Centro podrá imponer una penalización a la empresa adjudicataria, evaluada en número de horas no trabajadas.

16.- PRESUPUESTO

La prestación del servicio supone un gasto máximo total incluido IVA y demás impuestos establecidos o que se establezcan de **UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA EUROS (1.399.680 €)**, calculado en función de los precios que rigen esta clase de mercados.

17.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del presente contrato será de **VEINTICUATRO MESES** a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, sin perjuicio de que antes de la finalización del mismo las partes, de mutuo acuerdo, puedan acordar su prórroga, y sin que, en todo caso, su duración, exceda de nueve meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.4 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

18.- PÓLIZA DE SEGUROS

El contratista acreditará, antes de la firma del contrato, haber concertado una **póliza de seguro de responsabilidad civil** en cuantía al presupuesto de licitación Iva excluido, para cubrir las indemnizaciones por daños materiales que se puedan causar en las dependencias por su personal.

Almería, a la fecha de la firma electrónica
EL DELEGADO TERRITORIAL DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

José Luis Delgado Valdivia

CONFORME
EL CONTRATISTA

JOSE LUIS DELGADO VALDIVIA		15/10/2019	PÁGINA 12 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwyR3f2C8NJv6Oo2Sk6T4E1B3bI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I

RELACIÓN DEL PERSONAL Y NÚMERO DE HORAS QUE DESEMPEÑA, EN CUYO EMPLEO DEBERÁ SUBROGARSE LA NUEVA CONTRATISTA

CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD	HORAS SEMANALES	PLUSES	SALARIO BRUTO ANUAL
Resp Equipo	Indefinido	15.07.1999	39h 00'	34,26 €	15.146,35 €
Resp Equipo	Indefinido	23.02.2001	39h 00'	-	14.732,12 €
Limpiador/a	Indefinido	01.11.2003	22h 30'	-	7.828,40 €
Limpiador/a	Indefinido	06.07.2004	22h 30'	-	7.828,40 €
Limpiador/a	Indefinido	07.01.2014	22h 30'	-	7.828,40 €
Limpiador/a	Indefinido	18.05.2009	30h 00'	-	10.437,66 €
Limpiador/a	Indefinido	02.10.1995	22h 30'	9,88 €	7.967,75 €
Limpiador/a	Indefinido	02.06.1995	11h 15'	3,74 €	3.966,95 €
Limpiador/a	Indefinido	04.10.2006	22h 30'	-	7.828,40 €
Limpiador/a	Indefinido	09.07.2007	39h 00'	78,25 €	14.515,01 €
Limpiador/a	Indefinido	07.02.2006	20h 00'	-	6.958,57 €
Limpiador/a	Indefinido	27.06.2006	10h 00'	-	3.479,29 €
Limpiador/a	Indefinido	05.06.2008	10h 00'	-	3.479,29 €
Limpiador/a	Indefinido	24.05.2010	12h 30'	-	4.349,11 €
Limpiador/a	Indefinido	07.02.2007	12h 30'	-	4.349,11 €
Limpiador/a	Indefinido	01.07.2009	12h 30'	-	4.349,11 €
Limpiador/a	Indefinido	14.04.2004	22h 30'	-	7.828,40 €
Limpiador/a	Indefinido	15.07.2013	15h 00'	-	5.218,93 €
Resp Equipo	Indefinido	02.06.1995	25h 00'	12,34 €	9.617,66 €
Limpiador/a	Indefinido	21.02.2011	25h 00'	-	8.698,03 €
Limpiador/a	Indefinido	23.02.2011	39h 00'	57,94 €	14.269,46 €
Limpiador/a	Indefinido	05.05.2009	39h 00'	88,32 €	14.632,65 €
Limpiador/a	Indefinido	14.10.2009	30h 00'	64,17 €	11.213,50 €
Limpiador/a	Indefinido	13.06.2011	35h 00'	68,47 €	13.005,09 €
Limpiador/a	Indefinido	16.01.2003	10h 00'	-	3.479,29 €
Limpiador/a	Indefinido	10.11.1998	35h 00'	12,12 €	12.345,22 €
Limpiador/a	Indefinido	02.02.2012	35h 00'	-	12.177,29 €
Limpiador/a	Indefinido	04.09.2008	20h 00'	-	6.958,57 €
Limpiador/a	Indefinido	01.03.2011	20h 00'	-	6.958,57 €
Limpiador/a	Indefinido	13.12.2006	39h 00'	159,03 €	15.491,64 €
Limpiador/a	Indefinido	28.03.2016	20h 00'	-	6.958,57 €
Limpiador/a	Indefinido	23.05.2011	20h 00'	-	6.958,57 €
Limpiador/a	Indefinido	16.03.2011	37h 00'	39,38 €	13.345,67 €
Limpiador/a	Indefinido	22.02.2011	37h 00'	39,38 €	13.345,67 €
Limpiador/a	Indefinido	08.03.2011	37h 00'	39,38 €	13.345,67 €
Limpiador/a	Indefinido	21.05.2014	15h 00'	-	5.218,93 €
Limpiador/a	Indefinido	16.03.2011	37h 00'	39,38 €	13.345,67 €
Limpiador/a	Indefinido	22.02.2011	37h 00'	39,38 €	13.345,67 €
Limpiador/a	Indefinido	23.02.2011	20h 00'	-	6.958,57 €
Limpiador/a	Indefinido	22.02.2011	37h 00'	39,38 €	13.345,67 €
TOTAL HORAS			[illegible]		

ANEXO II

LIMPIEZA ESPECÍFICA PARA EL ÁREA DE PRÁCTICAS NECROPATOLÓGICAS DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL

Las instalaciones del Servicio de Patología constan de **DOS SALAS DE AUTOPSIAS; SALA DE CÁMARAS DE CONSERVACIÓN DE CADÁVERES, DESPACHOS, ALMACENES, ASEOS Y DUCHAS, CUARTO DE LIMPIEZA Y LAVADO, PASILLOS.**

Todas estas dependencias deberán limpiarse y desinfectarse con la periodicidad y en la forma que a continuación se detalla.

Después de cada autopsia:

A excepción de la superficie de las mesas de autopsias, que serán limpiadas y desinfectadas por el equipo de auxiliares del Servicio, la contratista deberá:

- Limpiar y desinfectar el suelo de cada sala con agua, detergente y lejía.
- Limpiar adecuadamente las superficies de los muebles, encimeras y aparataje de dichas salas (luces de quirófano, sillones, aspirador, microscopio, negatoscopio, portátil de rayos X, etc.), así como las piletas de lavado.

La limpieza de las salas de autopsia puede conllevar cierta penosidad en el sentido de tener que soportar malos olores o la visión de fallecidos, fluidos corporales o fauna en el suelo

- Lavado del vestuario empleado por los intervinientes (pijama quirúrgico, batas o gorros de tela y zuecos). Dicho vestuario será depositado en el suelo del cuarto de limpieza y lavado, que esta provisto de máquinas lavadoras y secadoras, además de plancha y tabla de planchar. La ropa y calzado utilizados se lavará toda en su conjunto el mismo día de su uso. Se utilizará para ello el programa 1 ó 2 a 60^0 de temperatura con detergente convencional. Luego se secará y planchará, colocándose en el lugar que se determine.

Debe tenerse en cuenta que pueden llevarse a cabo varias intervenciones al día, incluidos los fines de semana y festivos, siendo totalmente imprescindible que los elementos arriba reseñados queden totalmente limpios y desinfectados después de cada intervención.

Diariamente:

- Limpieza de las instalaciones generales del Servicio de Patología: despachos, almacenes, servicios, salas de cámaras, salas de autopsias, cuartos de limpieza y lavado, pasillos, etc.

Mensualmente:

- Desinfección de las dependencias integradas en el área de prácticas necropatológicas.
- Desinfección de carátulas y conductos de aire acondicionado y extractores.

JOSE LUIS DELGADO VALDIVIA		15/10/2019	PÁGINA 14 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwyR3f2C8NJv6Oo2Sk6T4E1B3bI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Trimestralmente:

- Desinsectación, desinfección y desratización.

Dos veces al año como mínimo o en los casos excepcionales en que se determine:

- Limpieza interior de las cámaras de conservación de cadáveres.

Esta tarea también comporta soportar malos olores y la vista de resto de fluidos o fauna, todo ello desagradable de limpiar.

Otras cuestiones.-

El equipo de Auxiliares del Servicio de Patología, deberá tener acceso al cuarto y productos de limpieza convencionales para poder hacer frente a cualquier contingencia que surja durante la realización de una autopsia, tales como la necesidad de retirar sangre fluidos recién vertidos, matar insectos, etc.

En caso necesario el Servicio de Patología suministrará el producto desinfectante específico que deba utilizarse además de los productos de limpieza convencionales.

JOSE LUIS DELGADO VALDIVIA		15/10/2019	PÁGINA 15 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwyR3f2C8NJv6Oo2Sk6T4E1B3bI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO III

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES
EDIFICIO JUDICIAL DE ALMERÍA.

AREA	NUMERO	SUP. UNITARIA	SUP. PARCIAL	SUP.TOTAL
PLANTA JARDÍN				
INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL				
Consultas de medico forense	1	15,10 m²		
	1	15,45 m²		
	1	15,10 m²		
	1	16,15 m²		
Jefe de servicio clinica	1	15,95 m²		
Sala de reconocimiento con aseo adaptado	1	22,15 m²		
	1	22,95 m²		
Archivo	1	5,25 m²		
Secretario	1	18,05 m²		
Administración y Registro	1	43,60 m²		
Despacho jefe forensia	1	20,57 m²		
Sala de auxiliares Forensia	1	13,25 m²		
Zona de espera	1	49,70 m²		
Espera detenidos	1	8,40 m²		
Sala multiusos y espera	1	29,65 m²		
Aseos publico (masc , fem , minusv)	3	23,80 m²		
Total			335,12 m²	
REGISTRO CIVIL				
Oficina general Registro civil	1	89,05 m²		
Despacho Juez	1	17,30 m²		
Despacho Secretario	1	10,40 m²		
Sala multiusos	1	18,45 m²		
Sala de bodas	1	58,90 m²		
Archivo	1	68,55 m²		
Aseos funcionarios (masc , fem.)	2	7,65 m²		
Aseos publico (masc., fem , minusv)	2	17,50 m²		
Limpieza	1	4,70 m²		
Total			292,50 m²	
JUZGADO DE GUARDIA				
Sala Multiusos	1	14,35 m²		
Forense (con aseo)	1	21,75 m²		
Policía Judicial	1	10,85 m²		
Despacho Magistrado Juez	1	12,95 m²		
Despacho Secretario Judicial	1	10,85 m²		
Asistente Legal	1	9,45 m²		
Asistente Social	1	9,45 m²		
Fiscal	1	11,20 m²		
Oficina de Tramitación (seis funcionarios)	1	47,40 m²		
Archivo	1	5,75 m²		
Aseos funcionarios (masc , fem.)	2	6,05 m²		
Total			160,05 m²	
JUZGADO DE MENORES				
Sala Multiusos	1	16,25 m²		
Despacho Secretario	1	12,60 m²		
Despacho Juez	1	13,30 m²		
Oficina de Tramitación	1	67,30 m²		
Archivo	1	8,75 m²		
Control de acceso	1	15,15 m²		
Aseo	2	11,80 m²		
Total			145,15 m²	
FISCALIA DE MENORES				
Policía Judicial	1	14,00 m²		
Despacho fiscales	1	15,00 m²		
Sala de Entrevistas	1	9,95 m²		
	1	10,05 m²		
Equipos Tecnicos	1	25,00 m²		
	1	23,45 m²		
Sala Multiusos	1	13,10 m²		
Archivo	1	5,75 m²		
Secretario Fiscal	1	17,50 m²		
Fiscal Coordinador	1	15,70 m²		
Oficina de Tramitación	1	72,05 m²		
Espera de Público	1	21,20 m²		
Total			242,75 m²	

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES
EDIFICIO JUDICIAL DE ALMERÍA.

AREA	NUMERO	SUP. UNITARIA	SUP. PARCIAL	SUP.TOTAL
PLANTA JARDÍN				
INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL				
Consultas de medico forense	1	15,10 m²		
	1	15,45 m²		
	1	15,10 m²		
	1	16,15 m²		
Jefe de servicio clinica	1	15,95 m²		
Sala de reconocimiento con aseo adaptado	1	22,15 m²		
	1	22,95 m²		
Archivo	1	5,25 m²		
Secretario	1	18,05 m²		
Administración y Registro	1	43,60 m²		
Despacho jefe forensia	1	20,57 m²		
Sala de auxiliares Forensia	1	13,25 m²		
Zona de espera	1	49,70 m²		
Espera detenidos	1	8,40 m²		
Sala multiusos y espera	1	29,65 m²		
Aseos publico (masc., fem., minusv.)	3	23,80 m²		
Total			335,12 m²	
REGISTRO CIVIL				
Oficina general Registro civil	1	89,05 m²		
Despacho Juez	1	17,30 m²		
Despacho Secretario	1	10,40 m²		
Sala multiusos	1	18,45 m²		
Sala de bodas	1	58,90 m²		
Archivo	1	68,55 m²		
Aseos funcionarios (masc., fem.)	2	7,65 m²		
Aseos publico (masc., fem., minusv.)	2	17,50 m²		
Limpieza	1	4,70 m²		
Total			292,50 m²	
JUZGADO DE GUARDIA				
Sala Multiusos	1	14,35 m²		
Forense (con aseo)	1	21,75 m²		
Policia Judicial	1	10,85 m²		
Despacho Magistrado Juez	1	12,95 m²		
Despacho Secretario Judicial	1	10,85 m²		
Asistente Legal	1	9,45 m²		
Asistente Social	1	9,45 m²		
Fiscal	1	11,20 m²		
Oficina de Tramitación (seis funcionarios)	1	47,40 m²		
Archivo	1	5,75 m²		
Aseos funcionarios (masc., fem.)	2	6,05 m²		
Total			160,05 m²	
JUZGADO DE MENORES				
Sala Multiusos	1	16,25 m²		
Despacho Secretario	1	12,60 m²		
Despacho Juez	1	13,30 m²		
Oficina de Tramitación	1	67,30 m²		
Archivo	1	8,75 m²		
Control de acceso	1	15,15 m²		
Aseo	2	11,80 m²		
Total			145,15 m²	
FISCALIA DE MENORES				
Policia Judicial	1	14,00 m²		
Despacho fiscales	1	15,00 m²		
Sala de Entrevistas	1	9,95 m²		
	1	10,05 m²		
Equipos Tecnicos	1	25,00 m²		
	1	23,45 m²		
Sala Multiusos	1	13,10 m²		
Archivo	1	5,75 m²		
Secretario Fiscal	1	17,50 m²		
Fiscal Coordinador	1	15,70 m²		
Oficina de Tramitación	1	72,05 m²		
Espera de Público	1	21,20 m²		
Total			242,75 m²	

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES
EDIFICIO JUDICIAL DE ALMERÍA.

AREA	NUMERO	SUP UNITARIA	SUP PARCIAL	SUP.TOTAL
SALAS DE VISTAS				
Vistas Audiencia Povincial (detenidos y jurado)	1	132,00 m²		
Espera de Testigos	1	5,40 m²		
	1	6,60 m²		
Sala de Deliberación Jurado	1	19,25 m²		
Sala de Estar Jurado	1	15,40 m²		
Espera de Detenidos (compartida)	1	7,80 m²		
Sala de Filmación-Traducción Juicios	1	19,00 m²		
Sala Vistas Audiencia Provincial (detenidos)	1	43,50 m²		
Sala Multiusos	1	12,40 m²		
Espera de Testigos	1	7,70 m²		
Sala Vistas Audiencia Provincial	1	51,05 m²		
Sala Multiusos	1	15,75 m²		
Espera de Testigos	1	14,30 m²		
Total			350,15 m²	
Salón de Actos	1	88,00 m²	88,00 m²	
Aseos funcionarios (masc., fem., minusv.)	2	12,80 m²		
Aseos publico (masc., fem., minusv.)	3	25,65 m²		
Control acceso Funcionarios	1	19,20 m²		
Vestibulo Acceso Funcionarios	1	34,75 m²		
Vestibulo Público		537,25 m²		
Circulaciones		312,65 m²		
Cuartos de instalaciones	1	8,45 m²		
	1	6,80 m²		
	1	7,25 m²		
			964,80 m²	
Total Planta Jardin				2.578,52 m²

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES
EDIFICIO JUDICIAL DE ALMERÍA.

PLANTA ACCESO				
Registro General		1	56,75 m²	
Centro de Seccionamiento		1	8,95 m²	
Estanco		1	7,75 m²	
Prensa		1	8,75 m²	
Control de Acceso		1	72,05 m²	
Información General		1	13,85 m²	
Paneles informativos		1	50,75 m²	
Cuarto Instalaciones		1	4,32 m²	
	Total			**223,17 m²**
JUZGADO DE GUARDIA				
Control de Acceso		1	72,95 m²	
	Total			**72,95 m²**
SALAS DE VISTAS				
Sala de vistas Juzgado de lo Social		1	76,85 m²	
Sala Multiusos		1	27,45 m²	
Espera de testigos		1	19,20 m²	
Sala de vistas Juzgado de Menores (detenidos)		1	45,05 m²	
Sala Multiusos		1	12,70 m²	
Espera de testigos		1	12,00 m²	
Espera de detenidos (compartida)		1	8,50 m²	
Sala de vistas Juzgado de lo Social (detenidos)		1	45,05 m²	
Sala Multiusos		1	12,70 m²	
Espera de testigos		1	7,55 m²	
Sala de Vistas Juzgado de lo Social		1	55,70 m²	
Sala Multiusos		1	17,00 m²	
Espera de testigos		1	13,60 m²	
Sala Multiusos		1	19,85 m²	
Sala de Vistas Juzgado de lo Contencioso		1	55,70 m²	
Sala Multiusos		1	17,00 m²	
Espera de testigos		1	13,62 m²	
Sala de Vistas Juzgado de Instrucción (detenidos)		1	61,50 m²	
Sala Multiusos		1	18,95 m²	
Espera de testigos		1	7,55 m²	
Sala de Vistas Juzgado de lo Penal (detenidos)		1	61,55 m²	
Sala Multiusos		1	28,40 m²	
Espera de testigos		1	6,15 m²	
Espera de testigos		1	6,80 m²	
Espera de detenidos (compartida)		1	8,50 m²	
	Total			**658,92 m²**
POLICIA JUDICIAL				
Archivo		1	4,55 m²	
Sala de policías		1	33,40 m²	
Recinto Insonorizado		1	13,85 m²	
Despacho Jefe Policía Judicial		1	26,35 m²	
	Total			78,15 m²
Área de descanso jueces		1	32,20 m²	
Aseos funcionarios (masc., fem., minusv.)		6	50,25 m²	
Aseos publico (masc., fem., minusv.)		3	32,20 m²	
Vestibulo Publico			480,45 m²	
Circulaciones			327,91 m²	
Cuartos Instalaciones		1	6,80 m²	
		1	6,80 m²	
		1	5,55 m²	
				942,16 m²
Total Planta Acceso				1.975,35 m²

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES
EDIFICIO JUDICIAL DE ALMERÍA.

AREA	NUMERO	SUP UNITARIA	SUP PARCIAL	SUP TOTAL
PLANTA PRIMERA				
MUGEJU				
Oficina General	1	43,30 m²		
Sala de Espera	1	11,85 m²		
Consulta	1	18,40 m²		
Archivo	1	7,40 m²		
Total			**80,95 m²**	
INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL				
Despacho del Director	1	18,25 m²		
Despacho del Catedrático	1	18,00 m²		
Secretaria	1	10,45 m²		
Biblioteca	1	23,20 m²		
Consejo de Dirección	1	18,30 m²		
Total			**88,20 m²**	
Aseos publico (masc., fem., minusv.)	2	13,65 m²		
Total			**13,65 m²**	
Cuarto de instalaciones	1	6,27 m²		
Total			**6,27 m²**	
COLEGIOS PROFESIONALES				
Colegio de Abogados	1	23,70 m²		
Colegio de Graduados Sociales	1	22,30 m²		
Sala de togas	1	13,40 m²		
Local Junta Electoral de Zona	1	11,65 m²		
Sala Multiusos	1	33,10 m²		
Total			**104,15 m²**	
PSICOLOGOS, EDUCADORES Y ASST. SOCIALES				
Archivo	1	6,30 m²		
Sala de Espera	1	15,45 m²		
Sala de Espera	1	17,45 m²		
Oficina Equipos Técnicos	1	42,55 m²		
Sala Multiusos	1	28,30 m²		
Total			**110,05 m²**	
SAVA				
Juristas	1	16,15 m²		
Psicólogo	1	14,80 m²		
Trabajador Social	1	15,40 m²		
Sala Multiusos	1	16,55 m²		
Total			**62,90 m²**	
SALAS DE VISTAS				
Sala de Vistas de Juzgado de Primera Instancia	1	77,10 m²		
Sala Multiusos	1	27,45 m²		
Espera de testigos	1	19,45 m²		
Sala de Vistas de Juzgado de Instrucción (detenid	1	45,05 m²		
Sala Multiusos	1	12,70 m²		
Espera de testigos	1	12,00 m²		
Sala de Vistas de Juzgado de Instrucción (detenid	1	45,05 m²		
Sala Multiusos	1	12,70 m²		
Espera de testigos	1	7,55 m²		
Espera de detenidos (compartida)	1	8,50 m²		
Sala de Vistas de Juzgado de Primera Instancia	1	55,70 m²		
Sala Multiusos	1	17,00 m²		
Espera de testigos	1	13,60 m²		
Sala de Vistas de Juzgado de Familia	1	55,70 m²		
Sala Multiusos	1	17,00 m²		
Espera de testigos	1	13,60 m²		
Sala de vistas de Juzgado de lo penal (detenidos)	1	44,80 m²		
Sala Multiusos	1	12,70 m²		
Espera de testigos	1	7,55 m²		
Espera de detenidos (compartida)	1	8,50 m²		
Sala de vistas de Juzgado de lo penal (detenidos)	1	45,10 m²		
Sala Multiusos	1	12,70 m²		
Espera de testigos	1	6,15 m²		
Espera de testigos	1	6,80 m²		
Sala Multiusos	1	19,70 m²		
Sala de filmación	1	19,70 m²		
Total			**623,85 m²**	
Aseos de personal (masc., fem., minusv.)	6	50,25 m²		
Aseos público (masc., fem., minusv.)	3	32,85 m²		
Vestíbulo Publico		431,50 m²		
Circulaciones		322,38 m²		
Cuarto instalaciones	1	6,80 m²		
	1	7,10 m²		
			850,88 m²	
Total Planta Primera				**1.940,90 m²**

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES
EDIFICIO JUDICIAL DE ALMERÍA.

AREA	NUMERO	SUP. UNITARIA	SUP. PARCIAL	SUP.TOTAL
PLANTA SEGUNDA				
COLEGIOS PROFESIONALES				
Colegio de Procuradores	1	24,15 m²		
Sala Multiusos	1	21,85 m²		
Comunicaciones a Procuradores	1	30,55 m²		
Sala de Togas	1	13,40 m²		
Total			89,95 m²	
SCAC				
Secretario	1	14,50 m²		
Sala de juntas	1	15,75 m²		
Oficina General y Sala de Reparto	1	43,70 m²		
Archivo	1	5,50 m²		
Total			79,45 m²	
DECANATO				
Secretario	1	17,35 m²		
Archivo	1	7,55 m²		
Fotocopias	1	6,90 m²		
Oficina de Tramitación	1	69,10 m²		
Sala de juntas	1	22,20 m²		
Despacho decano (+Aseo)	1	24,35 m²		
Secretaria (+Espera)	1	16,25 m²		
Junta Electoral de Zona	1	11,45 m²		
Total			175,15 m²	
Aseos publico (masc., fem., minusv.)	2	15,00 m²		
Total			15,00 m²	
SALAS DE VISTAS				
Sala de Vistas de Juzgado de Primera Instancia	1	77,60 m²		
Sala Multiusos	1	27,70 m²		
Espera de testigos	1	19,20 m²		
Sala de Vistas de Juzgado de Primera Instancia	1	53,45 m²		
Sala Multiusos	1	13,35 m²		
Espera de testigos	1	14,75 m²		
Sala de Vistas de Juzgado de Primera Instancia	1	54,80 m²		
Sala Multiusos	1	13,35 m²		
Espera de testigos	1	14,20 m²		
Sala de Vistas de Juzgado de Primera Instancia	1	76,60 m²		
Sala Multiusos	1	27,40 m²		
Espera de testigos	1	14,05 m²		
Total			406,45 m²	
JUZGADOS				
JUZGADO DE VIGILANCIA PENITENCIARIA				
Oficina de Tramitación	1	69,70 m²		
Despacho del Secretario	1	14,10 m²		
Archivo	1	6,05 m²		
Despacho del Juez	1	15,30 m²		
Sala Multiusos (Compartida)	1	19,65 m²		
Total			124,80 m²	
JUZGADO DE LO PENAL				
Oficina de Tramitación	1	69,25 m²		
Despacho del Secretario	1	13,30 m²		
Archivo	1	6,15 m²		
Despacho del Juez	1	17,35 m²		
Total			106,05 m²	
JUZGADO DE LO PENAL				
Oficina de Tramitación	1	69,05 m²		
Despacho del Secretario	1	13,30 m²		
Archivo	1	6,15 m²		
Despacho del Juez	1	17,35 m²		
Sala Multiusos (Compartida)	1	19,20 m²		
Total			125,05 m²	
JUZGADO DE LO PENAL				
Oficina de Tramitación	1	74,65 m²		
Despacho del Secretario	1	14,10 m²		
Archivo	1	6,05 m²		
Despacho del Juez	1	15,30 m²		
Total			110,10 m²	
Aseos de personal (masc., fem., minusv.)	6	42,25 m²		
Aseos público (masc., fem., minusv.)	3	25,55 m²		
Vestíbulo Publico		497,25 m²		
Circulaciones		219,83 m²		
Limpieza	1	5,90 m²		
Cuarto instalaciones	1	6,40 m²		
	1	6,40 m²		
	1	6,07 m²		
			809,65 m²	
Total Planta Segunda				2.041,65 m²

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES
EDIFICIO JUDICIAL DE ALMERÍA.

AREA	NUMERO	SUP. UNITARIA	SUP. PARCIAL	SUP.TOTAL
PLANTA TERCERA				
FISCALIA				
Oficina de Tramitación	1	113,50 m²		
Sala Multiusos	1	23,55 m²		
Despacho Fiscales (doble)	1	18,65 m²		
Despacho Fiscales (triple)	1	22,85 m²		
	1	23,30 m²		
Despacho Fiscales	1	15,40 m²		
	1	14,00 m²		
	1	14,95 m²		
	1	14,70 m²		
	1	14,25 m²		
Archivo	1	2,40 m²		
Despacho Fiscal Jefe (+aseo)	1	30,05 m²		
Secretaria (+Espera)	1	16,65 m²		
Despacho Teniente Fiscal	1	16,15 m²		
Total			340,40 m²	
JUZGADOS				
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN				
Oficina de Tramitación	1	74,75 m²		
Despacho del Secretario	1	13,90 m²		
Archivo	1	6,10 m²		
Despacho del Juez	1	15,45 m²		
Sala Multiusos (Compartida)	1	19,00 m²		
Total			129,20 m²	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN				
Oficina de Tramitación	1	69,10 m²		
Despacho del Secretario	1	13,40 m²		
Archivo	1	5,85 m²		
Despacho del Juez	1	17,15 m²		
Sala Multiusos (Compartida)				
Total			105,50 m²	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN				
Oficina de Tramitación	1	69,25 m²		
Despacho del Secretario	1	13,40 m²		
Archivo	1	5,85 m²		
Despacho del Juez	1	17,15 m²		
Sala Multiusos (Compartida)	1	19,00 m²		
Total			124,65 m²	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN				
Oficina de Tramitación	1	69,70 m²		
Despacho del Secretario	1	13,98 m²		
Archivo	1	6,10 m²		
Despacho del Juez	1	15,45 m²		
Sala Multiusos (Compartida)				
Total			105,23 m²	
AUDIENCIA				
SECCIÓN SEGUNDA				
Oficina de Tramitación	1	66,55 m²		
Despacho del Secretario	1	17,55 m²		
Archivo	1	15,10 m²		
Despacho magistrados (Doble)	1	30,70 m²		
Despacho magistrado	1	24,40 m²		
Sala Multiusos	1	33,40 m²		
Total			187,70 m²	
SECCIÓN TERCERA				
Oficina de Tramitación	1	71,65 m²		
Despacho del Secretario	1	17,60 m²		
Archivo	1	9,38 m²		
Despacho magistrados (Doble)	1	30,70 m²		
Despacho magistrado	1	24,35 m²		
Sala Multiusos	1	33,40 m²		
Total			187,08 m²	
Aseos de personal (masc., fem., minusv.)	6	33,30 m²		
Aseos público (masc., fem., minusv.)	5	42,75 m²		
Vestibulo Publico		456,05 m²		
Circulaciones		246,03 m²		
Cuartos instalaciones	1	6,07 m²		
	1	6,65 m²		
	1	2,61 m²		
RAC	1	6,15 m²		
Total			799,61 m²	
Total Planta Tercera				1.979,37 m²

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES
EDIFICIO JUDICIAL DE ALMERÍA.

AREA	NUMERO	SUP. UNITARIA	SUP. PARCIAL	SUP.TOTAL
PLANTA CUARTA				
AREA INFORMATICA				
Sala Jefe de Informática	1	15,10 m²		
Sala de Informática	1	35,25 m²		
Sala de Servidores	1	8,70 m²		
Impresoras	1	13,35 m²		
Sala de Operadores	1	32,30 m²		
Total			104,70 m²	
BIBLIOTECA				
Sala de lectura y Préstamo	1	88,25 m²		
Total			88,25 m²	
SINDICATOS				
Sala de Reunión	1	22,40 m²		
Aula de Formación	1	39,85 m²		
Despacho Junta Personal	1	12,70 m²		
Despacho Centrales Sindicales	1	15,10 m²		
Total			90,05 m²	
TRADUCTORES Y PERITOS				
Traductores	1	31,00 m²		
Peritos	1	32,80 m²		
Total			63,80 m²	
AUDIENCIA				
SECCIÓN PRIMERA				
Oficina de Tramitación	1	73,80 m²		
Despacho del Secretario	1	17,60 m²		
Archivo	1	9,00 m²		
Junta Electoral Provincial	1	24,40 m²		
Despacho magistrados (Doble)	1	30,70 m²		
Sala Multiusos	1	33,40 m²		
Total			188,90 m²	
PRESIDENCIA				
Secretaría de Presidencia	1	66,55 m²		
Archivo	1	6,15 m²		
Secretaria (+Espera)	1	19,35 m²		
Despacho del Presidente (+Aseo)	1	38,23 m²		
Sala Juntas	1	33,25 m²		
Total			163,53 m²	
JUZGADOS				
JUZGADO DE FAMILIA				
Oficina de Tramitación	1	69,40 m²		
Despacho del Secretario	1	13,45 m²		
Archivo	1	5,85 m²		
Despacho del Juez	1	15,45 m²		
Sala Multiusos (Compartida)	1	19,00 m²		
Total			123,15 m²	
JUZGADO DE LO SOCIAL				
Oficina de Tramitación	1	69,20 m²		
Despacho del Secretario	1	13,45 m²		
Archivo	1	5,85 m²		
Despacho del Juez	1	17,15 m²		
Sala Multiusos (Compartida)				
Total			105,65 m²	
JUZGADO DE LO SOCIAL				
Oficina de Tramitación	1	74,80 m²		
Despacho del Secretario	1	13,85 m²		
Archivo	1	6,15 m²		
Despacho del Juez	1	15,45 m²		
Sala Multiusos (Compartida)	1	20,00 m²		
Total			130,25 m²	
JUZGADO DE FAMILIA				
Oficina de Tramitación	1	70,00 m²		
Despacho del Secretario	1	13,85 m²		
Archivo	1	6,15 m²		
Despacho del Juez	1	17,15 m²		
Sala Multiusos (Compartida)				
Total			107,15 m²	
Aseos de personal (masc., fem., minusv.)	6	33,30 m²		
Aseos público (masc., fem., minusv.)	5	42,75 m²		
Vestíbulo Público		448,80 m²		
Circulaciones		231,58 m²		
Cuarto de instalaciones	1	6,07 m²		
	1	6,65 m²		
	1	6,65 m²		
Total			775,80 m²	
Total Planta Cuarta				1.941,23 m²

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES
EDIFICIO JUDICIAL DE ALMERÍA.

AREA	NUMERO	SUP. UNITARIA	SUP. PARCIAL	SUP.TOTAL
PLANTA QUINTA				
JUZGADOS				
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA				
Oficina de Tramitación	1	74,80 m²		
Despacho del Secretario	1	13,85 m²		
Archivo	1	6,15 m²		
Despacho del Juez	1	15,45 m²		
Sala Multiusos (Compartida)	1	18,95 m²		
Total			129,20 m²	
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA				
Oficina de Tramitación	1	69,20 m²		
Despacho del Secretario	1	13,45 m²		
Archivo	1	5,85 m²		
Despacho del Juez	1	17,15 m²		
Sala Multiusos (Compartida)				
Total			105,65 m²	
JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO				
Oficina de Tramitación	1	69,40 m²		
Despacho del Secretario	1	13,45 m²		
Archivo	1	5,85 m²		
Despacho del Juez	1	17,15 m²		
Sala Multiusos (Compartida)	1	19,00 m²		
Total			124,85 m²	
JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO				
Oficina de Tramitación	1	77,50 m²		
Despacho del Secretario	1	13,85 m²		
Archivo	1	6,15 m²		
Despacho del Juez	1	15,45 m²		
Sala Multiusos (Compartida)				
Total			112,95 m²	
Aseos de personal (masc., fem., minusv.)	3	16,60 m²		
Aseos público (masc., fem., minusv.)	2	14,70 m²		
Vestibulo Publico		101,15 m²		
Circulaciones		101,78 m²		
Cuarto de instalaciones	1	6,65 m²		
	1	21,50 m²		
	1	12,30 m²		
	1	48,71 m²		
Total			323,39 m²	
Total Planta Quinta				796,04 m²

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES
EDIFICIO JUDICIAL DE ALMERÍA.

AREA	NUMERO	SUP. UNITARIA	SUP. PARCIAL	SUP.TOTAL
PLANTA SEXTA				
JUZGADOS				
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA				
Oficina de Tramitación	1	74,80 m²		
Despacho del Secretario	1	13,85 m²		
Archivo	1	6,15 m²		
Despacho del Juez	1	15,45 m²		
Sala Multiusos (Compartida)	1	18,95 m²		
Total			129,20 m²	
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA				
Oficina de Tramitación	1	69,20 m²		
Despacho del Secretario	1	13,45 m²		
Archivo	1	5,85 m²		
Despacho del Juez	1	17,15 m²		
Sala Multiusos (Compartida)				
Total			105,65 m²	
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA				
Oficina de Tramitación	1	69,40 m²		
Despacho del Secretario	1	13,45 m²		
Archivo	1	5,85 m²		
Despacho del Juez	1	17,15 m²		
Sala Multiusos (Compartida)	1	19,00 m²		
Total			124,85 m²	
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA				
Oficina de Tramitación	1	77,50 m²		
Despacho del Secretario	1	13,85 m²		
Archivo	1	6,15 m²		
Despacho del Juez	1	15,45 m²		
Sala Multiusos (Compartida)				
Total			112,95 m²	
Aseos de personal (masc., fem., minusv.)	3	16,60 m²		
Aseos público (masc., fem., minusv.)	2	14,70 m²		
Vestíbulo Público		101,15 m²		
Circulaciones		92,00 m²		
Cuarto de instalaciones	1	6,65 m²		
Total			231,10 m²	
Total Planta Sexta				703,75 m²

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES
EDIFICIO JUDICIAL DE ALMERÍA.

AREA	NUMERO	SUP. UNITARIA	SUP. PARCIAL	SUP.TOTAL
PLANTA SEPTIMA				
JUZGADOS				
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA				
Oficina de Tramitación	1	74,80 m²		
Despacho del Secretario	1	13,85 m²		
Archivo	1	6,15 m²		
Despacho del Juez	1	15,45 m²		
Sala Multiusos (Compartida)	1	18,95 m²		
Total			129,20 m²	
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA				
Oficina de Tramitación	1	69,20 m²		
Despacho del Secretario	1	13,45 m²		
Archivo	1	5,85 m²		
Despacho del Juez	1	17,15 m²		
Sala Multiusos (Compartida)				
Total			105,65 m²	
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA				
Oficina de Tramitación	1	69,40 m²		
Despacho del Secretario	1	13,45 m²		
Archivo	1	5,85 m²		
Despacho del Juez	1	17,15 m²		
Sala Multiusos (Compartida)	1	19,00 m²		
Total			124,85 m²	
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA				
Oficina de Tramitación	1	77,50 m²		
Despacho del Secretario	1	13,85 m²		
Archivo	1	6,15 m²		
Despacho del Juez	1	15,45 m²		
Sala Multiusos (Compartida)				
Total			112,95 m²	
Aseos de personal (masc., fem., minusv.)	3	16,60 m²		
Aseos público (masc., fem., minusv.)	2	14,70 m²		
Vestíbulo Publico		101,15 m²		
Circulaciones		82,50 m²		
Cuarto de instalaciones	1	6,65 m²		
			221,60 m²	
Total Planta Séptima				694,25 m²
PLANTA CUBIERTAS				
Circulaciones		6,28 m²		
Cuarto de instalaciones	1	33,30 m²		
Total			39,58 m²	
Total Planta Cubiertas				39,58 m²

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES
EDIFICIO JUDICIAL DE ALMERÍA.

AREA	NUMERO	SUP. UNITARIA	SUP. PARCIAL	SUP.TOTAL
PLANTA SOTANO 1				
INSTITUTO MEDICINA LEGAL				
CLINICA FORENSE				
Sala multiusos	1	31,65 m²		
Sala	1	14,15 m²		
Rayos x	1	23,55 m²		
Revelado	1	15,20 m²		
Sala de autopsias	1	49,55 m²		
Aula	1	46,05 m²		
Sala de autopsias contaminados	1	37,40 m²		
Antesala de autopsias	1	25,20 m²		
Museo de piezas en formol	1	12,80 m²		
Esterelizacion lavanderia	1	8,70 m²		
Camaras	1	53,15 m²		
Camaras colectivas	1	26,80 m²		
Higiene y procesamiento de residuos	1	20,40 m²		
Garage furgon funerario	1	39,30 m²		
Sala de espera	1	22,05 m²		
Reconocimiento cadaveres	1	12,45 m²		
Servicios funerarios	1	19,90 m²		
Aseo personal (masc., fem.)	2	17,40 m²		
Vestuarios (masc., fem.)	2	28,30 m²		
Limpieza	1	4,05 m²		
Total			508,05 m²	
MANTENIMIENTO Y VESTUARIOS				
Almacen	1	39,80 m²		
Pequeño material	1	43,60 m²		
Vestuarios mantenimiento (masc., fem.)	2	104,90 m²		
Aseos personal (masc., fem., minus.)	3	23,35 m²		
Limpieza	1	3,95 m²		
Total			215,60 m²	
ZONA DE DETENIDOS				
Celdas multiples	1	19,60 m²		
	1	19,05 m²		
	1	19,20 m²		
Celdas	1	5,90 m²		
	1	5,70 m²		
	1	5,70 m²		
	1	5,85 m²		
	1	5,70 m²		
	1	7,15 m²		
	1	6,50 m²		
	1	6,25 m²		
	1	7,15 m²		
	1	6,85 m²		
Celda seguridad	1	11,30 m²		
	1	11,55 m²		
Reten	1	20,85 m²		
Control	1	8,25 m²		
Salas de cacheos	1	13,97 m²		
	1	11,35 m²		
Locutorio	1	37,75 m²		
Reconocimiento en rueda	1	36,00 m²		
Declaraciones	1	24,20 m²		
Disponible zona celdas	1	16,40 m²		
Asistencia al detenido	1	16,15 m²		
Garage furgon policial	1	65,20 m²		
Aseos (masc., fem., minus.)	3	20,40 m²		
Total			413,97 m²	
JUZGADO DE MENORES				
ZONA DE DETENIDOS				
Espera de menores (celda)	1	22,05 m²		
Reten Policia menores	1	13,45 m²		
Asistencia menores	2	32,10 m²		
Reconocimiento en rueda menores	1	29,75 m²		
Aseos (masc., fem.)	3	20,50 m²		
Total			117,85 m²	

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES
EDIFICIO JUDICIAL DE ALMERÍA.

AREA	NUMERO	SUP. UNITARIA	SUP. PARCIAL	SUP.TOTAL
SEGURIDAD DEL EDIFICIO				
Disponible policia	5	69,30 m²		
Taquillas	1	15,50 m²		
Vestuarios seguridad (masc., fem.)	2	50,95 m²		
Total			**135,75 m²**	
JUZGADO DE GUARDIA				
Archivo de documentos	1	12,32 m²		
Total			**12,32 m²**	
Acometida media tensión	1	5,85 m²		
RITI	1	6,15 m²		
Mantenimiento	1	30,10 m²		
Sala control instalaciones	1	35,65 m²		
Compresores	1	32,50 m²		
Sala electricidad	1	97,55 m²		
Cuarto cabinas	1	18,70 m²		
Grupo electrógeno	1	49,50 m²		
Cuarto instalaciones	1	15,30 m²		
Foso Ascensor	1	7,25 m²		
Aseos	1	5,60 m²		
Circulaciones	1	602,92 m²		
Circulaciones vehiculares y rampas	1	1.030,05 m²		
			1.937,12 m²	
Total Planta Sotano 1				**3.340,66 m²**

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES
EDIFICIO JUDICIAL DE ALMERÍA.

AREA	NUMERO	SUP. UNITARIA	SUP. PARCIAL	SUP.TOTAL
PLANTA SOTANO 2				
MANTENIMIENTO				
Materiales del edificio	1	83,00 m²		
Baterías	1	108,54 m²		
Foso Ascensor	1	3,48 m²		
Reserva instalaciones	1	52,91 m²		
	1	27,72 m²		
Almacén	1	50,49 m²		
	1	57,96 m²		
	1	102,20 m²		
	1	79,49 m²		
	1	196,92 m²		
	1	107,28 m²		
	1	102,53 m²		
	1	149,52 m²		
Total			1.122,04 m²	
PARKING				
Circulaciones, plazas y rampas		1.999,07 m²		
Plazas garage	38			
Plazas garage minusvalidos	6		Total 44 plazas	
Plaza garage motos	1			
Zona carga y descarga	2	102,00 m²		
Aseos (masc., fem., minus.)	3	16,00 m²		
Limpieza	7	63,40 m²		
Circulaciones		216,60 m²		
			2.397,07 m²	
Total Planta Sotano 2				3.519,11 m²

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES
EDIFICIO JUDICIAL DE ALMERÍA.

AREA	NUMERO	SUP. UNITARIA	SUP. PARCIAL	SUP.TOTAL
PLANTA SOTANO 3				
Archivo de documentos	1	139,35 m²		
	1	115,10 m²		
	1	183,30 m²		
	1	142,10 m²		
	1	164,35 m²		
	1	143,00 m²		
	1	183,60 m²		
	1	98,15 m²		
	1	113,25 m²		
	1	166,00 m²		
	1	146,50 m²		
	1	108,40 m²		
Total			1.703,10 m²	
Deposito de piezas de conviccion	1	79,35 m²		
	1	262,25 m²		
	1	124,75 m²		
	1	250,10 m²		
	1	135,35 m²		
Total			851,80 m²	
Almacen encargado	1	33,65 m²		
Almacen clasificacion	1	66,46 m²		
Zona carga y descarga	1	26,59 m²		
Almacen microfilmacion	1	12,50 m²		
Bombeo saneamiento	1	26,55 m²		
Depósito y bombas agua potable- extinción incend	1	106,21 m²		
Aseos (masc., fem., minus.)	4	24,70 m²		
Limpieza	2	8,13 m²		
Mantenimiento	2	12,60 m²		
Previsión para aparatos elevadores	1	3,50 m²		
Cuarto instalaciones	1	9,70 m²		
Circulaciones		515,99 m²		
Total			846,58 m²	
Total Planta Sotano 3				3.401,48 m²
TOTAL SUPERFICIE UTIL				24.951,89 m²