

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL MUSEO DE HUELVA

EXPEDIENTE: CONTR 2025/385429

1.- OBJETO

El objeto del presente pliego es definir las prescripciones técnicas particulares que han de regir el contrato de servicio denominado “Servicio de Limpieza del Museo de Huelva”.

El Museo de Huelva sito en Alameda Sundheim nº13, ocupa un edificio con diversas instalaciones específicas para la difusión y conservación del patrimonio cultural.

Este documento describe las prescripciones técnicas relativas a las especificaciones en cuyo marco se deberá desarrollar la prestación del servicio de limpieza de las dependencias del Museo de Huelva. Su contenido, modulado por las mejoras que pudiera ofertar el adjudicatario, tiene carácter contractual y de obligado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de los Contratos del Sector Público.

2.- ÁMBITO Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de limpieza se llevará a cabo en las dependencias ubicadas en la sede del Museo de Huelva, dependiente de la Delegación Territorial de la Consejería de Cultura y Deporte en Huelva, sito en Alameda Sundheim nº13 de la ciudad de Huelva, que comprende:

COMPOSICIÓN DEL INMUEBLE

El inmueble consta de sótano, planta baja y 2 plantas, con salas abiertas al público, alternándose los distintos elementos (patios de luces, escaleras, ascensores, servicios) a cuyos lados se van distribuyendo los espacios expositivos.

Los suelos de los espacios son de caliza fina pulida y de terrazo en las salas expositivas. La escalera central también es de caliza fina pulida, siendo el sótano pavimentado en parte en hormigón, en parte en baldosas tipo acerado y en otra parte en terrazo pulido.

Existe un ascensor y un montacargas.

El edificio cuenta con una superficie de área pública con colecciones: 1033,06 m²; Área pública sin colecciones: 768,44 m²; Área interna con colecciones: 989,39 m²; y Área interna sin colecciones: 764,77 m².

La extensión del Museo se ve reflejada en el espacio a limpiar, que exigen una limpieza singular, determinada y específica, en los sitios de acceso público y puntualmente en los espacios de trabajo del Museo, así como servicios de carácter público y de uso interno del Museo.



ROSARIO LEON MARIN		27/05/2025 13:38:53	PÁGINA: 1 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw0wA15GQo2Ym3goa6lu96Ud1aW	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

SUPERFICIE DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUSEO DE HUELVA	
MUSEO DE HUELVA	Superficie construida
PLANTA SÓTANO	657 m ²
PLANTA BAJA	657 m ²
PLANTA PRIMERA	725 m ²
PLANTA SEGUNDA	518 m ²
SUPERFICIE TOTAL	2.557 m²

3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1 GENERALES

Al objeto de conservar un adecuado estado de limpieza e higiene de las dependencias, mobiliario e instalaciones del Museo de Huelva, los trabajos se realizarán con esmero y cuidado, garantizando la seguridad y conservación de los elementos arquitectónicos del centro, de sus usuarios y trabajadores, de las actividades que en él se realizan, así como de los bienes muebles expositivos y de los bienes muebles e inmuebles de carácter patrimonial que no deben ser afectados.

3.2. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria del presente contrato se compromete a efectuar la correspondiente limpieza en las zonas anteriormente mencionadas, para lo que efectuará los siguientes trabajos:

3.2.1 Desempolvado.- La retirada de polvo de cualquier superficie se realizará de la siguiente manera:

- En suelos: con mopas humedecidas que eviten el esparcimiento de polvo.
- En muebles: con gamuzas suaves y productos exentos de aerosoles.
- En equipos electrónicos: mediante el uso de plumeros.

3.2.2.- Limpieza húmeda.- La limpieza húmeda se realizará de la siguiente manera:

- En suelos: mediante fregona manual o automática, con productos no corrosivos para el suelo.
- En equipos: mediante trapos humedecidos.
- En aseos: con cepillos de raíz de nailon, y productos desinfectantes y descalcificantes.

3.2.3.- Contenidos expositivos.- La limpieza de los contenidos expositivos se hará por personal especializado dependiente del Museo, si bien, como se indica en el apartado 3.4. (Métodos), en todo caso en los soportes de las piezas se realizará un desempolvado somero con plumero o pincel fino,



ROSARIO LEON MARIN		27/05/2025 13:38:53	PÁGINA: 2 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw0wA15GQo2Ym3goa6lu96Ud1aW	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

realizándose con sumo cuidado y evitando daños. En cuanto a la zona expositiva, si ha de realizarse algún servicio de limpieza, se procurará llevarla a cabo controlando los palos de fregonas y escobas para no dañar las obras de arte ni bienes arqueológicos. Los cristales de las vitrinas expositoras se limpiarán con sumo cuidado por la parte exterior, sin provocar movimientos de las mismas, ni de las piezas que contienen.

3.2.4.- Tratamientos de limpieza de suelos.- Se evitará en general el uso de ácidos en todos los pavimentos de piedra natural, ya que la acción química que ejercen sobre ellos es sumamente perjudicial y corrosiva. En el caso de suelos de caliza marmórea, que es el habitual en el Museo Centro, se hará mediante un "barrido húmedo", sistema que permite una total eliminación del polvo, y un fregado con mopa y detergente neutro para eliminar las manchas cada vez que fuese necesario. Cuando se trate de pavimentos no porosos se aspirarán o barrerán con un compuesto especial que evite el desplazamiento de polvo en el ambiente y se fregarán con mopa y detergente apropiado.

3.2.5.- Limpieza de mobiliario.- La limpieza de muebles en general se efectuará mediante utensilios que no levanten polvo, prohibiéndose el uso de abrillantadores o productos químicos que incorporen aerosoles. En el caso de los tapizados en general se usarán las técnicas adecuadas que imposibiliten la pérdida de las características superficiales del material, responsabilizándose la empresa de los daños producidos por métodos o productos inadecuados.

Alfombras y moquetas. - Se aspirarán con la asiduidad anteriormente indicada, a no ser que se requiera por su estado de suciedad una mayor frecuencia, evitando en cada caso la excesiva acumulación de polvo y un olvido de su limpieza.

En caso de manchas, se procederá a su limpieza con los medios técnicos adecuados, responsabilizándose empresa de los daños producidos en caso de irreversibilidad.

3.3. ESPECÍFICAS: Planificación de las tareas de limpieza.

3.3.1. LIMPIEZAS CON CARÁCTER ORDINARIO

- Barrido y fregado de suelos de terrazo de la marquesina de entrada al Museo
- Barrido y fregado de suelos de terrazo en zonas abiertas al público y oficinas y de baldosines de acerado y suelo de hormigón en dependencias sótano
- Barrido y fregado de cocina y limpieza con bayeta húmeda de mobiliario de cocina.
- Barrido, fregado y desinfección de aseos (dos veces al día)
- Barrido y fregado escalera principal
- Limpieza de barandas y pasamanos en escaleras
- Barrido y fregado salón de actos.
- Desempolvado y limpieza con bayeta húmeda de mobiliario de oficina y productos desinfectantes
- Limpieza de cristales de las puertas de entrada al edificio
- Limpieza de mamparas de metacrilato de taquilla de entrada al edificio



ROSARIO LEON MARIN		27/05/2025 13:38:53	PÁGINA: 3 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw0wA15GQo2Ym3goa6lu96Ud1aW	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Limpieza de cristales de vitrinas expositoras (exterior)
- Sustitución y colocación de jabón y papel higiénico
- Limpieza de ascensores
- Limpieza de papeleras
- Retirada de basuras en general.

3.4.- MÉTODOS:

Los métodos a utilizar para una perfecta limpieza serán en todo momento los adecuados en función del tipo de superficie a limpiar. Los más usuales serán: manual, mecánico, químico y mecánico/químico.

En ningún momento se aplicarán productos que comprometan el estado físico de los elementos del edificio. Los cuadros u obras de arte o bienes arqueológicos expuestos en las salas de exposiciones no serán en ningún caso objeto de limpieza por el personal de la empresa adjudicataria.

4.- DESARROLLO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

En cuadro anexo.

5.- HORARIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, PERSONAL Y SUBROGACIÓN

La limpieza se efectuará de martes a viernes en horario de tarde de 17:30 a 20:30 horas, los sábados en horario de mañana y tarde de 10:00 a 12:00 horas y de 18:00 a 20:00 horas, y los domingos y festivos de apertura en horario de mañana de 10:00 a 14:00 horas, sumando un cómputo total de 2078 horas.

SEDE	LIMPIADORES/AS	HORAS	HORARIO
Museo de Huelva	1	2078	a)Horario (de octubre 2025 a septiembre 2027): Martes-Viernes: 17:30 a 20:30h Sábados: 10:00 a 12:00h y de 18:00 a 20:00h Domingos y festivos de apertura: 10:00 a 14:00h

El plazo de ejecución del contrato se desarrollará entre el 1 de octubre de 2025 y el 30 de septiembre de 2027, siendo festivos de apertura:

2025	2026	2027
	28 febrero (sábado)	28 febrero (domingo)
	2 y 3 abril (jueves y viernes santo)	25 y 26 marzo (jueves y viernes santo)
	3 agosto (lunes)	3 agosto (martes)
	15 agosto (sábado)	15 agosto (domingo)
	8 septiembre (martes)	8 septiembre (miércoles)



13 octubre (lunes)	12 octubre (lunes)	
1 noviembre (sábado)	1 noviembre (domingo)	
6 diciembre (sábado)	6 diciembre (domingo)	
8 diciembre (lunes)	8 diciembre (martes)	

El adjudicatario del contrato sustituirá las ausencias derivadas de I.T., vacaciones, permisos, absentismo en general, de modo que quede garantizada la prestación del servicio durante todo el periodo de vigencia del contrato.

En ningún caso, la parte contratante, resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.

Para llevar un control efectivo de horas realizadas, la empresa facilitará a todo su personal partes de trabajo que se emitirán por duplicado para que los empleados del contratista hagan llegar una copia a la empresa y otra al Responsable del Contrato. En estos partes se reflejarán como mínimo, nombre del empleado, fecha, hora de entrada y salida, tareas realizadas (en especial las ocasionales) y firma del empleado.

El adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con el mismo toda la legislación vigente de Prevención de Riesgos Laborales.

El personal adscrito al Servicio de Limpieza, poseerá la suficiente formación para la limpieza del inmueble, tanto sobre comportamiento en el trabajo, como en métodos de limpieza y realizará sus tareas con esmero y cuidado, garantizando la seguridad y conservación.

La Delegación podrá exigir a la empresa adjudicataria, mediante propuesta, debidamente razonada, la sustitución de la limpiadora o mozo de limpieza que por dejación o extralimitación incumpla las obligaciones que tienen encomendadas o incurra en infracciones graves o muy graves de las tipificadas en la Normativa Legal.

La empresa adjudicataria estará obligada a aportar, junto con la factura correspondiente, copia de los Documentos TC1 Y TC2 del mes anterior, acreditativos de que el personal de limpieza que presta el servicio se encuentra al corriente respecto de las cuotas de la Seguridad Social.

No obstante, el hecho de la presentación de los TC1 Y TC2 no eximirá o no exculpará a la empresa de sus obligaciones, tanto sociales como derivadas de este Pliego y el consecuente contrato, con todos y cada uno de sus trabajadores que presten el servicio o con la Consejería, no siendo por tanto la Consejera responsable en ningún caso de las posibles irregularidades o incumplimientos que la TC1 y TC2 presenten o que con ellos se pretenda cubrir. La presentación de estos documentos tendrá sólo respecto a la Consejería, carácter informativo.



ROSARIO LEON MARIN		27/05/2025 13:38:53	PÁGINA: 5 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw0wA15GQo2Ym3goa6lu96Ud1aW	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Según lo establecido en el vigente Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Huelva y provincia, el adjudicatario pasará a subrogar al personal que actualmente presta sus servicios en esta sede y quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social.

La información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo se proporciona a los licitadores conforme al artículo 130 de la LCSP.

Actualmente presta el servicio de limpieza de las citadas instalaciones del edificio la empresa SAYTRA SERVICIOS INTEGRALES, S.L. con la presencia en el edificio del siguiente personal:

CATEGORÍA	NOMBRE DEL TRABAJADOR	TIPO CONTRATO	HORAS/SEMANA	FECHA ANTIGÜEDAD
LIMPIADOR/A	MDBV	INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL	20	29/01/2019

6.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa adjudicataria deberá destinar al cumplimiento del servicio objeto de este contrato el equipo material y humano necesario para el desarrollo de las labores de limpieza con el nivel de exigencia acorde con el uso de cada una de las zonas afectadas.

La empresa adjudicataria será responsable de supervisar las tareas realizadas por sus trabajadores, el estado de los equipos y material de apoyo necesario para el desempeño de dichas funciones, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener contacto permanente con la persona que ejerza las funciones de responsable del contrato para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza.

De igual modo, la empresa adjudicataria será responsable de que sus trabajadores cumplan con la normativa vigente de prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria deberá aportar junto con la primera facturación copia de los contratos suscritos con el personal que efectuará los trabajos de limpieza, así como diligencia de actualización de los contratos y las altas en Seguridad Social.

Por parte de la Delegación, se podrá solicitar de la empresa adjudicataria en el momento que crea oportuno documentación correspondiente al personal contratado por dicha empresa para efectuar el trabajo del edificio. En caso de efectuarse algún cambio, sustitución o cualquier anomalía, deberá ser comunicado a esta Delegación Territorial.

6.1.- Materiales, maquinarias y útiles

Todos los productos de limpieza y de tratamiento de los distintos materiales serán por cuenta de la empresa adjudicataria, incluyendo los suministros de jabón, ambientadores, bactericidas, incluidas baterías de aparatos, del papel higiénico para los aseos y de toallas de papel, así como el mantenimiento en estado operativo de los dispensadores de estos productos y de los aparatos bactericidas.



ROSARIO LEON MARIN		27/05/2025 13:38:53	PÁGINA: 6 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw0wA15GQo2Ym3goa6lu96Ud1aW	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se indica además la necesidad de que las empresas en sus ofertas determinen con precisión los productos de limpieza que van a utilizar para el tratamiento de los distintos materiales, incluyendo marca, fabricante y composición de los productos a usar, que sólo podrán cambiarse durante la ejecución del contrato con la previa aprobación del Responsable del Contrato, e igualmente se indicará el modo de empleo de dichos productos.

Se recomienda el uso de productos de limpieza de bajo impacto ambiental, al menos el 50 %, por volumen de compra, de todos y cada uno de los productos de limpieza a utilizar en los trabajos objeto del contrato, serán productos con un impacto ambiental reducido, debiendo cumplir con los criterios de toxicidad para los organismos acuáticos, biodegradabilidad, y de sustancias excluidas y restringidas establecidos en la Decisión (UE) 2017/1217 de la Comisión, de 23 de junio de 2017, por la que se establecen los criterios para la concesión de la etiqueta ecológica de la UE a productos de limpieza de superficies duras (DOUE L180, 12/07/2017).

El licitador deberá entregar una lista identificativa de los productos que serán utilizados en la ejecución del contrato junto con la documentación que pruebe el cumplimiento de los requisitos anteriores. Se considerará que cumplen los requisitos los productos que dispongan de la etiqueta ecológica de la UE de productos de limpieza de superficies duras o de alguna otra ecoetiqueta ISO Tipo I, como, por ejemplo, Ángel Azul, Cisne Nórdico, o equivalente.

Por ello se presentará inventario de los productos y materiales a usar y su aplicación, y al inicio del contrato se realizará un acto de recepción por parte de la Biblioteca. Esta empresa quedará obligada a su abastecimiento y, entre los días 1 y 5 de cada mes, deberán hacer entrega de todo el material y suministro necesario acompañado de albarán de entrega que especifique los productos, con tipología, marca, volumen, características y la cantidad de la que se hace entrega.

El adjudicatario deberá dotar a su personal de todo el equipamiento mecánico y manual necesario para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con su oferta, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como escaleras, máquinas elevadoras para acceder a determinadas alturas, pulidoras, enceradoras, cepillos telescópicos, aspiradoras, etc. que se precisen para llevar a cabo las tareas contratadas.

Esta maquinaria también debe ser especificada en la propuesta de la empresa, indicándose en la misma el tipo y modelo, indicando también si es propiedad de la empresa o requiere de algún alquiler (siempre por cuenta del adjudicatario).

6.2.- Uniformidad y elementos de protección.

Será obligación del adjudicatario del contrato uniformar e identificar al personal correctamente.

Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para el desarrollo de los trabajos, y con atención a la legislación vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria, además de vigilar su cumplimiento.



ROSARIO LEON MARIN		27/05/2025 13:38:53	PÁGINA: 7 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw0wA15GQo2Ym3goa6lu96Ud1aW	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Igualmente será obligación del adjudicatario la colocación de elementos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes, tanto a los trabajadores como al público en general.

El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, tanto propio como subcontratado, en la realización del servicio y de aquellos que pudieran originar sus trabajos en terceras personas.

6.3.- Evacuación de residuos.

Todos los residuos, tanto generados durante la ejecución de los trabajos exigidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas, como los generados por el propio centro, serán evacuados diariamente del centro de trabajo por la empresa adjudicataria.

7.- FACULTAD DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN

El adjudicatario realizará todas las operaciones necesarias para asegurar una correcta prestación del Servicio de Limpieza, según el contenido contemplado en el presente pliego, canalizando y resolviendo las incidencias que se presenten.

La persona que ejerza las funciones de responsable del contrato, llevará el seguimiento y control de la prestación del servicio de limpieza, (así como las previstas en el artículo 62 de la LCSP) y realizará un informe mensual de la revisión previo a la factura.

La empresa deberá entregar un cuadrante al inicio del contrato, de carácter mensual, con los trabajos previstos, al responsable de la unidad y a sus empleados que deberán marcar diariamente las tareas realizadas.

La empresa se comprometerá a llevar a cabo una supervisión de todos los trabajos de limpieza incluidos en el presente contrato (ordinarios y extraordinarios), y especialmente mediante partes de trabajos realizados en aquellos que sean superiores a la periodicidad diaria.

Esta labor deberá llevarse a cabo por técnico responsable del control de calidad que sea persona distinta de las que realizan las funciones de limpieza, efectuando dicho control mediante presencia y supervisión en la propia Biblioteca.

La unidad podrá, además, requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicatario, y el nivel de calidad y corrección del trabajo, así como podrá requerir reunión en la sede de la Biblioteca con el representante de la empresa para aclarar aspectos del presente contrato y sobre su desempeño.

8.- PRECIO DEL CONTRATO Y ABONOS AL CONTRATISTA

El precio del contrato no podrá sobrepasar la cantidad estipulada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como presupuesto de licitación y la forma de pago será la estipulada en el mismo.



ROSARIO LEON MARIN		27/05/2025 13:38:53	PÁGINA: 8 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw0wA15GQo2Ym3goa6lu96Ud1aW	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El importe de las mensualidades resultará de dividir el importe total del contrato entre el número de meses de ejecución del contrato.

9.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADECUACIÓN A LA LOPD

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

La empresa adjudicataria, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la Consejería de Cultura y Deporte y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del presente contrato ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

10.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de 24 meses, desde el 1 de octubre de 2025 hasta el 30 de septiembre de 2027, con posibilidad de dos años de prórroga de un año cada una, conforme el art. 29 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Si el Contrato no llega a adjudicarse antes de la fecha prevista, su duración y el precio de adjudicación se reducirá en los días de prestación del servicio transcurridos.

11. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato será ejercido por la persona titular de la Jefatura del Servicio de Instituciones y Programas Culturales de Huelva.

En Huelva, a fecha de firma electrónica
LA JEFA DE SERVICIO DE INSTITUCIONES Y PROGRAMAS CULTURALES DE HUELVA
Fdo.: Rosario León Marín.



ROSARIO LEON MARIN		27/05/2025 13:38:53	PÁGINA: 9 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw0wA15GQo2Ym3goa6lu96Ud1aW	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO. DESARROLLO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA. CUADRANTE DE TAREAS Y SU PERIODICIDAD

	PLANIFICACIÓN DE LA PERIODICIDAD DE LA LIMPIEZA	
LIMPIEZA	DIARIA	Limpieza húmeda de suelos (vestíbulos, escaleras, ascensores, pasillos, aseos, talleres, almacenes, offices), cristales, puertas y marcos
		Desempolvado de mobiliario de oficinas
		Vaciado y limpieza de papeleras/ceniceros
		Reposición de papel, jabón de papel de aseos
		Limpieza del Centro de Control
		Limpieza de aseos: inodoros, espejos y griferías
		Desinfección de los aseos
	SIN PERIODICIDAD DETERMINADA	Limpieza y abrillantado de pasamanos, barandillas y elementos de rejería exterior del Museo
		Limpieza de cristales por ambas caras de puerta de entrada, y de oficinas
		Limpieza del alféizar o vano de las ventanas
		Limpieza de escalera y vano de entrada en aquellos días que por lluvia o mal tiempo u otras circunstancias así lo requiera
En todo caso, el desarrollo del servicio de limpieza estará supeditado a las directrices dadas por el responsable del contrato en función de las necesidades que vayan surgiendo cotidianamente		



ROSARIO LEON MARIN		27/05/2025 13:38:53	PÁGINA: 10 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw0wA15GQo2Ym3goa6lu96Ud1aW	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

HORARIOS	
MARTES	17:30 a 20:30 h
MIÉRCOLES	17:30 a 20:30 h
JUEVES	17:30 a 20:30 h
VIERNES	17:30 a 20:30 h
SÁBADO	10:00 a 12:00 h - 18:00 a 20:00 h
DOMINGO	10:00 a 14:00 h
FESTIVOS DE APERTURA	10:00 a 14:00 h



ROSARIO LEON MARIN		27/05/2025 13:38:53	PÁGINA: 11 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw0wA15GQo2Ym3goa6lu96Ud1aW	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	