Boletín Oficial de la
REGIÓN de MURCIA

Número 287 Viernes, 14 de diciembre de 2018

BORM

S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Hacienda

7404 Resolución de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se acuerda el emplazamiento de los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 381/2018, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Murcia por don Saturnino Cuartero Tendero, contra la Orden de 17 de julio de 2018, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, que desestima el recurso de alzada interpuesto por aquel contra la Resolución de 8 de junio de 2018 del tribunal calificador de las pruebas selectivas para acceso al Cuerpo Técnico, Escala de Arquitectos e Ingenieros Técnicos, opción Ingeniería Técnica Agrícola, convocadas por Orden de 7 de noviembre de 2016 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, para cubrir 6 plazas, mediante el proceso de consolidación de empleo temporal (código BFT02C-5), por la que se publica la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo y no han resultado seleccionados. 30780

Consejería de Salud
Servicio Murciano de Salud

7405 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se convocan diversas Jefaturas de Sección asistenciales en distintos hospitales del Servicio Murciano de Salud. 30781

7406 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que modifica la dictada por el mismo órgano de fecha 29 de octubre de 2018 (BORM núm. 253, de 2 de noviembre) por la que se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos al concurso de traslados para la provisión de plazas de Médicos de Familia de Atención Primaria del Servicio Murciano de Salud, y se designó a los miembros de la comisión de selección encargados de la valoración de los méritos de los aspirantes, convocado por Resolución de 31 de julio de 2018 (BORM núm. 177, de 2 de agosto). 30799

3. Otras disposiciones

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

7407 Orden de 26 de noviembre de 2019 por la que se aprueba la convocatoria de la realización de las pruebas de aptitud para la obtención de la licencia de caza en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2019. 30801

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

7408 Orden de 4 de diciembre de 2018 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos de la Región de Murcia para la realización de acciones destinadas a la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y a la reducción del abandono escolar, curso 2018-2019. 30805

NPE: B-141218-287

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

7409 Resolución de 4 de diciembre de 2018, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, con el Ayuntamiento de Cartagena para el desarrollo de acciones dirigidas a la mejora de las enseñanzas de la formación profesional del sistema educativo. 30810

Consejería de Salud
Servicio Murciano de Salud

7410 Resolución de 3 de diciembre de 2018, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se da publicidad al encargo a medio propio personificado realizado por el Servicio Murciano de Salud a la empresa de Transformación Agraria, S.A.(TRAGSA), en fecha 27 de noviembre de 2018, para la prestación del servicio de limpieza y gestión integral de residuos no peligrosos en el Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca, Murcia. 30815

4. Anuncios

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

7411 Anuncio de la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor por la que se emite el informe de impacto ambiental sobre el proyecto de ampliación de instalaciones de gestión de residuos peligrosos y no peligrosos, centro autorizado de tratamiento de vehículos al final de su vida útil, en el T.M. de Cartagena, a solicitud de don Eulalio Martínez Fuentes. 30952

7412 Anuncio de la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor por la que se emite el informe de impacto ambiental sobre el proyecto de instalación de centro autorizado para el tratamiento de vehículos al final de su vida útil en el T.M., de Alhama de Murcia, a solicitud de Francisco Juan Ramón y otros, C.B. (Desguace Alhama) con CIF. E73928541. 30953

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia
Primera Instancia número Doce de Murcia

7413 Juicio verbal 957/2017. 30954

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Nueve de Murcia

7414 Procedimiento ordinario 81/2018. 30955

De lo Social número Uno de Alicante

7415 Procedimiento 755/2012. 30957

7416 Procedimiento 644/2016. 30959

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Alguazas

7417 Oferta de Empleo Público Ayuntamiento de Alguazas para el año 2018. Expte 1.422/2018. 30960

Archena

7418 Bases específicas y convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar de Archivo, acceso libre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Archena. 30961

7419 Bases de convocatoria para la cobertura, mediante concurso de méritos, sistema de movilidad, de una plaza de Agente de Policía Local en el municipio de Archena. 30968

Cartagena

7420 Aprobación definitiva de modificación en el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena para el ejercicio 2018. 30974

Ceutí

7421 Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal n.º 1 relativa a las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local. 30975

7422 Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y otras instalaciones. 30976

Fortuna

7423 Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles. 30977

7424 Aprobación inicial de la ordenanza municipal para la protección de los animales de compañía. 30978

Molina de Segura

7425 Edicto de aprobación definitiva de modificación de ordenanzas fiscales. 30979

San Pedro del Pinatar

7426 Edicto de aprobación definitiva de modificación de la ordenanza reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles para el ejercicio 2019. 30984

www.borm.es
D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Hacienda

7404 Resolución de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se acuerda el emplazamiento de los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 381/2018, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Murcia por don Saturnino Cuartero Tendero, contra la Orden de 17 de julio de 2018, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, que desestima el recurso de alzada interpuesto por aquel contra la Resolución de 8 de junio de 2018 del tribunal calificador de las pruebas selectivas para acceso al Cuerpo Técnico, Escala de Arquitectos e Ingenieros Técnicos, opción Ingeniería Técnica Agrícola, convocadas por Orden de 7 de noviembre de 2016 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, para cubrir 6 plazas, mediante el proceso de consolidación de empleo temporal (código BFT02C-5), por la que se publica la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo y no han resultado seleccionados.

Ante el juzgado número 4 de lo Contencioso-Administrativo de Murcia D. Saturnino Cuartero Tendero ha interpuesto recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 381/2018 contra la Orden de 17 de julio de 2018, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, que desestima el Recurso de Alzada interpuesto por aquel contra la Resolución de 8 de junio de 2018 del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para acceso al Cuerpo Técnico, escala de Arquitectos e Ingenieros Técnicos, Opción Ingeniería Técnica Agrícola, convocadas por Orden de 7 de noviembre de 2016 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, para cubrir 6 plazas, mediante el proceso de consolidación de empleo temporal (código BFT02C-5), por la que se publica la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo y no han resultado seleccionados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, esta Dirección General,

Resuelve

Emplazar a los interesados en el citado procedimiento para que puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Tribunal, en legal forma. Caso de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personasen oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Murcia, 29 de noviembre de 2018.—La Directora General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, Carmen María Zamora Párraga.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Salud
Servicio Murciano de Salud

7405 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se convocan diversas Jefaturas de Sección asistenciales en distintos hospitales del Servicio Murciano de Salud.

En la actualidad se encuentran vacantes diferentes puestos de Jefe de Sección asistenciales en los distintos hospitales que forman parte del Servicio Murciano de Salud.

Por ello, y para asegurar el normal funcionamiento de los centros, se considera conveniente cubrir los mismos mediante una convocatoria pública que asegure el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad en el acceso a los puestos de trabajo.

En tal sentido, y conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, dichos puestos, que tienen asignado nivel de complemento de destino superior al básico, deberán ser provistos por el sistema de concurso de méritos.

A la vista de lo expuesto, previo informe de la Dirección General de Asistencia Sanitaria, y en ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 7.2.g) de la Ley 5/2001 de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo:

1.º) Convocar, para su provisión en los términos establecidos en la presente convocatoria, los puestos de Jefatura de Sección relacionados en el Anexo I.

2.º) La presente convocatoria se regirá por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, por la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, por las siguientes bases específicas y, en su defecto, por la Orden de 7 de noviembre de 2007, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia (BORM del 23.11.2007).

BASES ESPECÍFICAS

Primera. Participantes.

Podrán participar en el presente concurso:

1.2 El personal estatutario fijo perteneciente a la categoría de Facultativo Especialista en la opción convocada, así como el personal funcionario de carrera, o laboral fijo, que preste servicios o tenga reservada plaza en centros dependientes de los Servicios de Salud que integran el Sistema Nacional de Salud.

1.2. El personal estatutario, funcionario y laboral de las categorías y cuerpos citados en los apartados anteriores, en situación distinta a la de activo y sin reserva de plaza, si reúne los requisitos para incorporarse al servicio activo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segunda. Solicitudes, lugar y plazo de presentación.

2.1. Modelo de solicitud. Deberán cumplimentarse a través del formulario que está disponible en la dirección de internet http://sms.carm.es/concumer, siguiendo para ello las instrucciones que la propia aplicación proporciona.

2.2. Lugar de presentación. Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de los Registros de las Gerencias de Área del Servicio Murciano de Salud, en el Registro General del Servicio Murciano de Salud ubicado en calle Central, s/n, Edificio Habitamia I, 30100 – Espinardo (Murcia), así como en cualquiera de los órganos y oficinas previstos en el Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, tendrán la consideración de Gerencias del Servicio Murciano de Salud las siguientes:

- Gerencia del Área de Salud I Murcia- Oeste, (Hospital Clínico Universitario "Virgen de la Arrixaca", Ctra. Madrid-Cartagena, s/n km. 7, El Palmar, Murcia).
- Gerencia del Área de Salud II de Cartagena, (Hospital General Universitario "Santa María del Rosell", Paseo Alfonso XIII, 61, y Hospital General Universitario "Santa Lucía", c/ Mezquita, s/n. Paraje Los Arcos, Santa Lucia-Cartagena).
- Gerencia del Área de Salud III de Lorca (Hospital "Rafael Méndez", Ctra. Nacional 340, Km. 589, Lorca).
- Gerencia del Área de Salud IV (Hospital Comarcal del Noroeste, Avda. Miguel Espinosa, 1, Caravaca).
- Gerencia del Área de Salud V del Altiplano (Hospital "Virgen del Castillo", Avda. de la Feria, s/n, Yecla).
- Gerencia del Área de Salud VI- Vega Media del Segura, (Hospital General Universitario "J. M. Morales Meseguer", Avda. Marqués de los Vélez, s/n, Murcia)
- Gerencia del Área de Salud VII- Murcia Este, (Hospital General Universitario "Reina Sofía", Avda. Intendente Jorge Palacios, Murcia).
- Gerencia del Área de Salud VIII- Mar Menor, (Hospital "Los Arcos del Mar Menor", Paraje Torre Octavio, 54. Pozo Aledo- San Javier).
- Gerencia del Área de Salud IX - Vega Alta del Segura, (Hospital de la Vega "Lorenzo Guirao", Ctra. de Abarán, s/n, 30530 Cieza).
- Gerencia de Urgencias y Emergencias 061 de la Región de Murcia (Escultor José Sánchez Lozano, 7, Murcia).
- Hospital Psiquiátrico "Román Alberca" (Ctra. de Mazarrón, s/n, El Palmar, Murcia).
- Centro Regional de Hemodonación (Ronda Garay, s/n, Murcia).

2.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de las solicitudes, de la totalidad de los méritos, así como el Proyecto Técnico de Gestión, será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Tercera. Admisión de aspirantes

3.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes al que se refiere el apartado 3. de la base segunda, el órgano convocante dictará una resolución en el plazo máximo de 20 días, sin perjuicio de las ampliaciones que en su caso procedan, declarando aprobada la correspondiente lista de admitidos y excluidos que será expuesta en el Registro General del Servicio Murciano de Salud sito en c/ Central, s/n, Edificio Habitamia, 30100-Espinardo (Murcia) y en la página web www.murciasalud.es.

3.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la exposición de la citada Resolución, para subsanar los defectos que hubiera motivado su exclusión u omisión.

3.3. Las reclamaciones a la lista de admitidos y excluidos se resolverán mediante resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, que aprobará con carácter definitivo, la relación de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución será expuesta en los tablones de anuncios a los que se refiere el apartado 3.1 de la presente base.

3.4. Frente a dicha resolución, los aspirantes excluidos podrán interponer un recurso de alzada ante el Excmo. Consejero de Salud, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su exposición en el Registro General del Servicio Murciano de Salud sito en c/ Central, s/n, Edificio Habitamia, 30100-Espinardo (Murcia) y en la página web www.murciasalud.es.

Cuarta. Comisión de valoración

Para la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes admitidos para cada jefatura, se constituye una Comisión de Valoración que estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente. El nombramiento recaerá en el Director Médico o persona en quien delegue en función de la plaza convocada.

- Vocal 1.º Se designará al Jefe de Servicio de la especialidad a seleccionar. Para el supuesto de que no existiera, un Jefe de Servicio de la especialidad a la que corresponda la plaza convocada y que preste servicios en el Servicio Murciano de Salud con carácter fijo. En el supuesto de no existir en el Servicio Murciano de Salud dicha Jefatura de Servicio, se designará a un Jefe de Sección o a un Facultativo de la especialidad correspondiente del Servicio Murciano de Salud, a propuesta del Gerente del Área, oída la Junta Técnico Asistencial u órgano equivalente.

A los efectos de la designación del vocal 1.º titular de la citada Comisión de Valoración, se fija como órgano equivalente en el Hospital General Universitario "Reina Sofía" (Área de Salud VII, Murcia Este) la Comisión de Coordinación de Servicios Médico-Quirúrgicos y Centrales, y en el Hospital Universitario "Los Arcos" (Área de Salud VIII, Mar Menor) la Comisión Central de Garantía de Calidad.

- Suplente Vocal 1.º Un Jefe de Servicio de la especialidad a la que corresponda la plaza convocada y que preste servicios en el Servicio Murciano de Salud con carácter fijo. En el supuesto de no existir dicha Jefatura de Servicio en el Servicio en el Servicio Murciano de Salud, se designará a un Jefe de Sección o Facultativo de la especialidad correspondiente del Servicio Murciano de Salud, a propuesta del Gerente del Área, oída la Junta Técnico Asistencial u órgano equivalente.

A los efectos de la designación del suplente vocal 1.º de la citada Comisión de Valoración, se fija como órgano equivalente en el Hospital General Universitario "Reina Sofía" (Área de Salud VII, Murcia Este) la Comisión de Coordinación de Servicios Médico-Quirúrgicos y Centrales, y en el Hospital Universitario "Los Arcos" (Área de Salud VIII, Mar Menor) la Comisión Central de Garantía de Calidad.

- Vocal 2.º Se designará un Jefe de Servicio o de Sección designado por la Junta Técnico Asistencial del Centro a través de su Comisión Mixta u órgano equivalente.

A los efectos de la designación del vocal 2.º titular de la citada Comisión de Valoración, se fija como órgano equivalente en el Hospital General Universitario "Reina Sofía" (Área de Salud VII, Murcia Este) la Comisión de Coordinación de Servicios Médico-Quirúrgicos y Centrales, y en el Hospital Universitario "Los Arcos" (Área de Salud VIII, Mar Menor) la Comisión Central de Garantía de Calidad.

- Suplente Vocal 2.º Se designará un Jefe de Servicio o de Sección designado por la Junta Técnico Asistencial del Centro a través de su Comisión Mixta u órgano equivalente.

A los efectos de la designación del suplente vocal 2.º de la citada Comisión de Valoración, se fija como órgano equivalente en el Hospital General Universitario "Reina Sofía" (Área de Salud VII, Murcia Este) la Comisión de Coordinación de Servicios Médico-Quirúrgicos y Centrales, y en el Hospital Universitario "Los Arcos" (Área de Salud VIII, Mar Menor) la Comisión Central de Garantía de Calidad.

- Vocal 3.º Un profesional a propuesta conjunta de las Organizaciones Sindicales presentes en la Junta de Personal del Área a la que corresponda la plaza convocada.

- Suplente Vocal 3.º Un profesional a propuesta conjunta de las Organizaciones Sindicales presentes en la Junta de Personal del Área a la que corresponda la plaza convocada.

- Secretario. Un profesional designado por la Dirección Médica de entre el personal estatutario fijo perteneciente a opciones no sanitarias del subgrupo A1 en situación de servicio activo en el Centro, que participará en las deliberaciones con voz pero sin voto.

- Suplente Secretario. Un profesional designado entre el personal estatutario fijo perteneciente a opciones no sanitarias del subgrupo A1, que participará en las deliberaciones con voz pero sin voto.

En todos los puestos se designará titular y suplente. En el caso de ausencia / renuncia de los vocales titulares, asumirá la titularidad el suplente designado.

Esta Comisión será designada por el Director Gerente del Servicio Murciano de Salud en la misma Resolución en la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos.

Quinta. Valoración de méritos y resolución provisional de la convocatoria.

5.1. El procedimiento de selección constará de dos fases, consistentes en:

1.ª La valoración de los méritos contenidos en el currículum profesional de los aspirantes relacionados con el perfil del puesto, con una valoración máxima

de 60 puntos. La valoración se realizará atendiendo a los méritos previstos en el Anexo II, con referencia al momento de su publicación en la convocatoria.

2.ª La presentación y exposición pública ante la Comisión de Valoración del Proyecto Técnico de Gestión de la Jefatura a la que se concursa, con una duración máxima de 40 minutos. El aspirante presentará en el momento de la exposición, a los solos efectos de facilitar la presentación del proyecto la documentación que estime conveniente, permitiéndose el uso de medios audiovisuales de apoyo.

La puntuación máxima en este apartado es de 40 puntos. La fecha, hora y lugar de la exposición pública serán publicados por la Comisión de Valoración, con un mínimo de 10 días naturales de antelación, en la página web www.murciasalud.es.

El Proyecto Técnico de Gestión presentado por el candidato deberá contener como mínimo, los siguientes apartados:

A. Análisis de Situación del Servicio al que se opte, que incluirá el análisis de la población atendida, los recursos humanos disponibles, los recursos físicos y equipamiento, la cartera de servicios y el análisis de la casuística según actividad, calidad y coste. El análisis incluirá un resumen en una matriz DAFO.

B. Propuesta de Gestión a cuatro años que incluya:

- o Misión, Visión y Valores y Líneas Estratégicas de la Unidad.
- o Mapa de Procesos.
- o Objetivos:
- ☐ Cartera de Servicios y actividad.
- ☐ Orientación al ciudadano y medida de la satisfacción.
- ☐ Accesibilidad.
- ☐ Seguridad del Paciente.
- ☐ Incremento de la Efectividad clínica y disminución de la variabilidad.
- ☐ Mejora de la eficiencia. Adecuación de la indicación de pruebas y de la prescripción de fármacos.
- ☐ Continuidad asistencial.
- ☐ Gestión del conocimiento.
- o Cronograma de actuaciones.
- o Indicadores de evaluación y seguimiento.

La Comisión de Valoración podrá, terminada la exposición, pedirle al aspirante las aclaraciones que considere oportunas.

La calificación final de los aspirantes en esta fase, vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro de la Comisión de Valoración a cada uno de los aspirantes.

La puntuación mínima para superar cada una de estas dos fases será del 50% de cada una de ellas, es decir, 30 puntos en la fase de valoración de méritos y 20 puntos en la valoración del Proyecto Técnico de Gestión.

5.2. Una vez finalizada la fase de valoración, la Comisión de Valoración, en el plazo máximo de 2 meses a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución del Director Gerente por la que se hubiera hecho pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, dictará resolución provisional, en la cual se indicará la puntuación obtenida por cada aspirante y se propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, se

acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados de la convocatoria, acudiendo en primer lugar a los Méritos Profesionales; en segundo al Proyecto Técnico de Gestión y en tercer lugar a la Formación Académica y Postgraduada. Si tras la aplicación de los criterios anteriores continuara el empate en la puntuación, se atenderá a la mayor edad del aspirante y si continuase se desempatará por sorteo.

5.3. La citada resolución provisional de la Comisión de Valoración, será expuesta en los lugares previstos en la base 3.1. Contra la misma, podrán formularse reclamaciones que se dirigirán a la Comisión en el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución. A tales efectos, la sede de la Comisión de Valoración se fija en la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud (c/ Central, s/n, Edificio Habitamia 1, 30100 Espinardo-Murcia).

5.4. Las reclamaciones formuladas contra la resolución provisional serán rechazadas o admitidas por medio de la resolución definitiva de la Comisión de Valoración, debiendo la citada Comisión dejar constancia en la correspondiente Acta levantada al efecto de lo acordado por la misma en relación a la estimación o desestimación de las que hubieran sido formuladas.

Sexta. Resolución de la convocatoria, nombramientos y toma de posesión.

6.1. La resolución definitiva que dicte la Comisión de Valoración constituirá la propuesta de adjudicación y se elevará al Director Gerente del Servicio Murciano de Salud que, conforme a la misma y, en el plazo máximo de quince días, dictará la resolución por la que se nombre al candidato propuesto por la Comisión de Valoración para el puesto convocado, resolviendo de esta manera y, con carácter final, la convocatoria.

6.2. La resolución dictada por el Director Gerente del Servicio Murciano de Salud será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en los lugares previstos en la base 3.1 de la convocatoria.

6.3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 46.5 de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, el candidato que resulte seleccionado obtendrá un nombramiento por un período de cuatro años, trascurrido el cual, la Administración, previa evaluación del trabajo desarrollado por el titular, optará por renovar o no el nombramiento por idéntico período, incluyendo la plaza, en este último caso, en una próxima convocatoria.

6.4. Una vez adjudicado, no se podrá renunciar al mismo, salvo que la renuncia viniera motivada por la obtención de otra plaza en virtud de la resolución de otro procedimiento de movilidad voluntaria.

En todo caso, y para el supuesto de que el seleccionado no acceda a la plaza por cualquier causa, se entenderá propuesto para el nombramiento el siguiente aspirante por orden de puntuación.

6.5. Para la plena eficacia del nombramiento que se confiere, el plazo de toma de posesión será de tres días naturales. A su vez, dispondrán del plazo de un mes aquellos que se hallen en una situación administrativa distinta a la de activo, y quienes procedan de otro servicio de salud y no estén prestando servicios en este organismo por medio de comisión de servicio.

Dicho plazo se iniciará al día siguiente al del cese, que tendrá lugar en todo caso, el día inmediatamente posterior a la publicación el en Boletín Oficial de la Región de Murcia de la presente resolución.

No obstante lo anterior, a petición del interesado, y cuando concurran causas suficientemente justificadas, la Dirección General de Recursos del Servicio Murciano de Salud podrá ampliar el plazo de cese y toma de posesión. En tal caso, el interesado permanecerá en su puesto de trabajo de origen hasta el día inmediatamente anterior a su incorporación a su nuevo destino.

Si comportara el reingreso al servicio activo el plazo de toma de posesión se computará desde el día siguiente al de la publicación.

En cualquier caso, los días comprendidos en el plazo posesorio en los que no se efectúe la prestación efectiva de servicios no tendrán carácter retribuido.

Séptima. Norma final.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá formular recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 10 de diciembre de 2018.—El Director Gerente, Asensio López Santiago.

ANEXO I

CONCURSO DE MÉRITOS JEFES DE SECCIÓN ASISTENCIALES

ANEXO I

CONCURSO DE MÉRITOS JEFES DE SECCIÓN ASISTENCIALES

ÁREA I–MURCIA OESTE– HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN ARRIXACA						
	CÓDIGO	**DENOMINACIÓN**	**CD**	**FORMA**	**GRUPO**	**CATEGORÍA/OPCIÓN**
1	KG000038	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN
2	KG000039	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN
3	KG000054	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN
4	KG000037	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	CIRUGÍA CARDIOVASCULAR
5	KG000023	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	CIRUGÍA PLÁSTICA Y REPARADORA
6	KG000033	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	GINECOLOGÍA
7	KG000034	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	GINECOLOGÍA
8	KG000035	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	GINECOLOGÍA
9	KG000093	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	GINECOLOGÍA
10	KG001785	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	GINECOLOGÍA
10	KG000051	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	ONCOLOGÍA MÉDICA
12	KG000018	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	PEDIATRÍA
13	KG000019	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	PEDIATRÍA
14	KG000020	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	PEDIATRÍA

NPE: A-141218-7405

15	KG000036	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	RADIODIAGNÓSTICO
16	KG000049	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	RADIODIAGNÓSTICO
17	KG000050	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	RADIODIAGNÓSTICO
18	KG000065	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	RADIODIAGNÓSTICO
19	KG000057	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	REHABILITACIÓN
20	KG000029	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	URGENCIA HOSPITALARIA
21	KG000030	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	URGENCIA HOSPITALARIA
22	KG000031	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	URGENCIA HOSPITALARIA
23	KG000032	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	URGENCIA HOSPITALARIA

ÁREA II–CARTAGENA– COMPLEJO HOSPITALARIO SANTA LUCIA						
	CÓDIGO	**DENOMINACIÓN**	**CD**	**FORMA**	**GRUPO**	**CATEGORÍA/OPCIÓN**
1	KG000156	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN
2	KG000147	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	CARDIOLOGÍA
3	KG000143	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	CIRUGÍA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO
4	KG000151	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	CIRUGÍA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO
5	KG000129	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	CIRUGÍA ORAL Y MAXILOFACIAL
6	KG000130	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	GINECOLOGÍA
7	KG000110	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	MEDICINA INTENSIVA
8	KG000127	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	MEDICINA INTENSIVA
9	KG000139	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	MEDICINA INTERNA
10	KG000128	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	NEFROLOGÍA
11	KG000111	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	NEUMOLOGÍA

12	KGOOO123	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	NEUROLOGÍA
13	KG000140	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	OTORRINOLARINGOLOGÍA
14	KG000134	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	PSIQUIATRÍA
15	KG000121	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	RADIODIAGNÓSTICO
16	KG000132	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	RADIODIAGNÓSTICO
17	KG000131	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	REUMATOLOGÍA
18	KG000117	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	TRAUMATOLOGÍA Y CIRUGÍA ORTOPÉDICA
19	KG000125	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	URGENCIA HOSPITALARIA

ÁREA IV–CARAVACA– HOSPITAL COMARCAL DEL NOROESTE						
	CÓDIGO	**DENOMINACIÓN**	**CD**	**FORMA**	**GRUPO**	**CATEGORÍA/OPCIÓN**
1	KG000004	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	OTORRINOLARINGOLOGÍA

ÁREA V–YECLA– HOSPITAL VIRGEN DEL CASTILLO						
	CÓDIGO	**DENOMINACIÓN**	**CD**	**FORMA**	**GRUPO**	**CATEGORÍA/OPCIÓN**
1	KG000240	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	ANÁLISIS CLÍNICOS
2	KG000241	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	ANATOMÍA PATOLÓGICA
3	KG000243	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	APARATO DIGESTIVO
4	KG000244	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	CIRUGÍA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO
5	KG000245	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	CIRUGÍA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO

ÁREA VI–VEGA MEDIA– HOSPITAL MORALES MESEGUER						
	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CD	FORMA	GRUPO	CATEGORÍA/OPCIÓN
1	KG000276	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	RADIODIAGNÓSTICO
2	KG000277	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	RADIODIAGNÓSTICO
3	KG000280	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	UROLOGÍA
4	KG000281	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	UROLOGÍA

ÁREA VII–MURCIA ESTE– HOSPITAL REINA SOFÍA						
	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CD	FORMA	GRUPO	CATEGORÍA/OPCIÓN
1	KG000181	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	APARATO DIGESTIVO
2	KG000197	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	CARDIOLOGÍA
3	KG001781	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	FARMACIA HOSPITALARIA

ÁREA IX–VEGA ALTA– HOSPITAL LORENZO GUIRAO						
	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CD	FORMA	GRUPO	CATEGORÍA/OPCIÓN
1	KG000235	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	MEDICINA INTERNA
2	KG001776	JEFE/A DE SECCIÓN	26	C. MÉRITOS	A1	PEDIATRÍA

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS

1º) MÉRITOS PROFESIONALES. PUNTUACIÓN MÁXIMA. 35 PUNTOS.

Mérito y valoración	*Puntuación máxima*
A1. Por cada mes de servicios prestados como Jefe de Servicio en la especialidad a la que corresponda la plaza convocada para la Administración Pública mediante una relación estatutaria, funcionarial o laboral: ……..0,40 puntos por mes.	*35 puntos*
A2. Por cada mes de servicios prestados como Jefe de Sección en la especialidad a la que corresponda la plaza convocada para la Administración Pública mediante una relación estatutaria, funcionarial o laboral: ……..,26 puntos por mes.	*35 puntos*
A3. Por cada mes de servicios prestados como FEA en la especialidad a la que corresponda la plaza convocada para la Administración Pública mediante una relación estatutaria, funcionarial o laboral:…… 0,10 puntos por mes	*35 puntos*
A4. Por cada 130 horas de guardia de presencia física realizadas para la Administración Pública en la opción convocada mediante un nombramiento estatutario, funcionarial o contrato laboral que tuviera como objeto únicamente la realización de guardias: ……0,20 puntos. *Las guardias localizadas se valorarán al 50% del valor asignado a las guardias de presencia física.*	*35 puntos*
A5. Por cada mes de servicios prestados para la Administración Pública, mediante una relación de naturaleza estatutaria, funcionarial o laboral, en una opción que, siendo distinta de la convocada, forme parte de las categorías de Facultativo Sanitario Especialista y Facultativo Sanitario no Especialista de las previstas en el Decreto 119/2002, de 4 de octubre, por el que se configuran las opciones correspondientes a las categorías del personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, así como por la realización del período de formación como especialista como BIR, FIR, PIR o QUIR: ……0,05 puntos por mes.	*35 puntos*
A6. Por cada 130 horas de guardias de presencia física realizadas para la Administración Pública en una opción distinta a la convocada, que forme parte de las categorías de Facultativo Sanitario Especialista y Facultativo Sanitario no Especialista de las previstas en el Decreto 119/2002, de 4 de	*35 puntos*

octubre, por el que se configuran las opciones correspondientes a las categorías del personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, mediante un nombramiento estatutario, funcionarial o contrato laboral que tuviera como objeto únicamente la realización de guardias: ..... 0,05 puntos por mes. *Las guardias localizadas se valorarán al 50 % del valor asignado a las guardias de presencia física.*	
A7. Por cada mes de servicios prestados mediante una relación laboral en entes, que formando parte del sector público, no se integren estrictamente en la Administración Pública, en los términos en los que ésta ha sido definida por el artículo 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, en el ámbito regional, por el artículo 1 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en una categoría laboral que sea equivalente a la opción convocada: ..... 0,05 puntos.	*35 puntos*
A8. Por cada mes de servicios prestados como Directivo en Instituciones sanitarias del SNS o en puestos de alta responsabilidad sanitaria en la Administración Pública: .....0,20 puntos por mes.	*35 puntos*
A9. Por cada curso lectivo en el que se hubiera ejercido como Profesor Asociado en Ciencias de la Salud:..... 0,5 puntos.	*35 puntos*

2º) MÉRITOS ACADÉMICOS. MÁXIMO: 25 PUNTOS.

Mérito y valoración	*Puntuación máxima*	*Documentación justificativa*
B1. Expediente académico. La valoración de este apartado será el resultado de dividir el total de puntos que se obtenga de conceder a las asignaturas exigidas para la obtención del título de Licenciado o Graduado en Biología, Farmacia, Física, Medicina, Química o Psicología, el valor que a continuación se indica, por el total de asignaturas correspondientes. *Por cada Matrícula de Honor o Sobresaliente: ……3 puntos.* *Por cada Notable: ……2 puntos.*	*3 puntos.*	*Certificación académica.*
B2. Por cada título de Licenciado o de Grado que permita el ejercicio de alguna de las profesiones sanitarias tituladas previstas en el artículo 2 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias, distinto al exigido en la opción convocada: …….. 3 puntos.	*3 puntos*	*Certificación académica o fotocopia compulsada del título.*
B3. Por formación especializada. *1. - Por cada título de especialista en Ciencias de la Salud, incluido el exigido en la convocatoria, que se hubiera obtenido tras haber superado de forma favorable el período de residencia como BIR, FIR, MIR, PIR, QUIR, en un país miembro de la Unión Europea cumpliendo los requisitos*	*9 puntos.*	*Título de especialista en Ciencias de la Salud expedido por el Ministerio de Educación.*

establecidos en el artículo 25 la Directiva 2005/36 CE, Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre de 2005, relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales: ……5 puntos. *2. - Por cada título de especialista en Ciencias de la Salud, incluido el exigido en la convocatoria, que se hubiera obtenido por un procedimiento distinto al anterior: ……3 puntos.*		
B4. Doctorado. *(Méritos no acumulables)* *a) Por el título de Doctor: ……1,5 puntos.* *b) Por haber obtenido dicho título tras ser valorada la tesis doctoral con la calificación de Sobresaliente: ……..2 puntos.* *c) Por haber logrado el título tras obtener la tesis doctoral la calificación de "Cum laude": ……..3 puntos.*	*3 puntos*	*Certificación académica o fotocopia compulsada del título en que conste dicha calificación.*
B5. Máster. Por la obtención de un título universitario de Máster de los regulados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: ……..2 puntos.	*4 puntos.*	*Certificación académica o fotocopia compulsada del título.*
B6. Formación continuada. Por asistir como alumno a cursos que reúnan alguno de los siguientes requisitos: *- Que hayan sido impartidos por entidades que tengan la*	*5 puntos.*	*Fotocopia compulsada del diploma o del diploma acreditativo de haber realizado el curso.*

consideración de Administración Pública o fundaciones de carácter público dedicadas a la formación o investigación. - *Que lo hayan sido por entidades distintas a las anteriores, si hubiera existido participación de las mismas a través de cualquier tipo de colaboración.* - *Que hayan sido declarados de interés científico o sanitario por cualquier Administración Pública.* *Los cursos serán valorados a razón de: .....0,005 puntos por hora.*		
B7. Ponencias. Por cada ponencia o comunicación relativa a la especialidad correspondiente, que hubiera sido presentada en Congresos, Jornadas o Reuniones Científicas, convocadas por entidades oficiales, nacionales o extranjeras. - *Como primer firmante: .....0,15 puntos.* - *Para el resto de firmantes: ..... 0,075 puntos.*	*5 puntos*	*Certificado del organismo correspondiente o copia del libro de ponencias*
B8. Publicaciones científicas. Por trabajos científicos publicados relativos a la especialidad correspondiente, conforme a los siguientes criterios: *a) En revistas no incluidas en repertorios bibliográficos internacionales (SCI):* - *Como primer o último firmante (senior): .....0,15 puntos.* - *Para el resto de firmantes:*	*5 puntos*	*Ejemplares de las publicaciones o indicación de la forma en la que se puede acceder a las mismas.*

……0,075 puntos. *b) En revistas incluidas en repertorios bibliográficos internacionales (SCI):* *- Como primer o último firmante (senior): ……..0,20 puntos.* *- Como segundo firmante: ……..0,10 puntos.* *- Para el resto de firmantes: ……0,075 puntos.* *(Se añadirá el 10% del factor de impacto de las publicaciones que habrá de ser acreditado por cada aspirante).* *c) Por cada capítulo de libro sobre la especialidad publicado por empresas editoriales de ámbito nacional o internacional (ISBN):* *- Como primer o último firmante (senior): ……0,30 puntos.* *- Para el resto de firmantes: ……0,15 puntos.* *d) Por cada libro que reúna los requisitos antes citados:* *- Como primer autor o director: ……1,5 puntos.* *- Para el resto de autores: ……..0,75 puntos.*		
B9. Por la participación como investigador principal en un proyecto de investigación: 1 puntos y 0,5 si lo hace como investigador secundario.	*5 puntos*	*Certificado expedido por la entidad que hubiera financiado el proyecto de investigación.*

3º) PROYECTO TÉCNICO DE GESTIÓN DE LA UNIDAD ASISTENCIAL.

Máximo: 40 puntos.

Forma en la que se acreditarán los servicios prestados.

Se valorarán de oficio, sin necesidad por lo tanto de que los interesados aporten documentación relativa a los mismos, los servicios prestados para el Servicio Murciano de Salud, los correspondientes a los centros transferidos del Insalud en la Región de Murcia por medio del R.D. 1474/2001, de 27 de diciembre, así como los prestados en las Consejerías y resto de organismos que integran la Administración Pública de la Región de Murcia.

A su vez, los servicios prestados en Administraciones Públicas distintas a las anteriores, se deberán justificar mediante certificado expedido por el responsable de personal del organismo en el que se hubieran prestado los mismos.

No obstante, el personal estatutario fijo o funcionario del Servicio Murciano de Salud, podrá sustituir dicho documento por un certificado del responsable de personal de la gerencia en la que se halle destinado, en el que, a la vista de la documentación que en su caso figure en su expediente personal, certifique los servicios que hubiera desarrollado el solicitante en Administraciones distintas a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

7406 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que modifica la dictada por el mismo órgano de fecha 29 de octubre de 2018 (BORM núm. 253, de 2 de noviembre) por la que se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos al concurso de traslados para la provisión de plazas de Médicos de Familia de Atención Primaria del Servicio Murciano de Salud, y se designó a los miembros de la comisión de selección encargados de la valoración de los méritos de los aspirantes, convocado por Resolución de 31 de julio de 2018 (BORM núm. 177, de 2 de agosto).

Antecedentes

1.º) Por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 31 de julio de 2018 (BORM n.º 177, de 2 de agosto) se convocó un concurso de traslados para la provisión de plazas de Médico de Familia de Atención Primara del Servicio Murciano de Salud.

2.º) A continuación, por medio de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 29 de octubre de 2018 (BORM n.º 253, de 2 de noviembre) se publicó la lista provisional de admitidos y excluidos al mencionado concurso, y se designó a los miembros de la Comisión de Selección encargada de la evaluación de los méritos presentados por los interesados, nombrándose a doña Juana Tudela Pallarés como secretaria de la misma.

3.º) Con posterioridad, Doña Juana Tudela Pallarés ha formulado su renuncia al puesto de secretaria para el que había sido designada en la mencionada Comisión, por concurrir en la misma causa legal de abstención, y procediendo por tanto, efectuar nueva designación.

Por lo expuesto, y en uso de las competencias atribuidas por el artículo 8.1.j) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo:

1.º) Modificar la Resolución de 29 de octubre de 2018 (BORM n.º 253, de 2 de noviembre) por la que se publicó la lista provisional de admitidos y excluidos y se designó a los miembros de la Comisión de Selección encargada de la evaluación de los méritos alegados por los interesados en el concurso de traslados para la provisión de plazas de Médico de Familia de Atención Primaria del Servicio Murciano de Salud, que fue convocado por la resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 31 de julio de 2018 (BORM n.º 177, de 2 de agosto), nombrando a doña Mª Carmen Riobó Serván como secretaria de dicha Comisión de Selección por renuncia de la secretaria anteriormente designada.

NPE: A-141218-7406

2.º) Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá formular recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 11 de diciembre de 2018.—El Director Gerente, Asensio López Santiago.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

7407 Orden de 26 de noviembre de 2019 por la que se aprueba la convocatoria de la realización de las pruebas de aptitud para la obtención de la licencia de caza en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2019.

Para el desarrollo reglamentario del artículo 71.2 y 73.3 de la Ley 7/2003 de 12 de noviembre, de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia, ha sido aprobado el Decreto n.º 112/2018, de 23 de mayo, por el que se establecen las pruebas de aptitud para la obtención de la licencia de caza en la Región de Murcia. (BORM n.º 130, de 7 de junio de 2018), que regula las pruebas de aptitud a superar para obtener las respectivas licencias de caza (G, S y C) de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, su ámbito de aplicación, requisitos, modelo normalizado de solicitud y temario (previstos en sus anexos I y II), contenido del examen, criterio de evaluación, composición y funcionamiento del tribunal, entre otros.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada normativa, teniendo atribuidas las competencias en materia de caza, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente n.º 2/2018, de 20 de abril, de reorganización de la Administración Pública, la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, a propuesta de la Dirección General de Medio Natural, y en uso de las facultades que me otorga el artículo 25.4 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de las Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

Resuelvo:

Primero. Aprobar dos convocatorias para la realización de las pruebas para la obtención del certificado de aptitud necesario para la expedición de las licencias de caza, para el año 2019, según lo establecido en el artículo 3 del Decreto n.º 112/2018, de 23 de mayo, por el que se establecen las pruebas de aptitud para la obtención de la licencia de caza en la Región de Murcia.

Segundo. 1. Los interesados en participar en las pruebas de aptitud deberán solicitarlo según el modelo normalizado del Anexo I del Decreto n.º 112/2018, de 23 de mayo (BORM n.º 130, de 7 de junio de 2018), indicando el tipo de licencia a la que opta.

2. La solicitud se presentará en las Entidades establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en las Oficinas Corporativas de Atención al Ciudadano con función de registro.

3. La solicitud irá acompañada de los siguientes documentos:

a) Ejemplar para la Administración acreditativo del abono de la tasa de "derechos de examen para la obtención de la licencia de caza".

b) Certificado de superación del curso de formación emitido por la entidad homologada, en caso de haberlo realizado.

c) Declaración responsable de no estar inhabilitado para la caza por resolución administrativa o sentencia judicial firme.

d) Autorización escrita mediante el Anexo I, de uno cualquiera de los padres o tutores del menor de 18 años, no emancipado, junto con copia del DNI.

Tercero. Para poder presentarse al examen, se tendrá que haber abonado la tasa T210. Sección Primera, 1) e) de la Orden de 12 de marzo de 2018 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Púbicas (BORM n.º 68, de 23 de marzo de 2018), con el concepto de "derechos de examen para la obtención de la licencia de caza", por importe de 10 euros, antes de finalizar el plazo de inscripción.

Cuarto. 1. El plazo para la presentación de las solicitudes para la realización de las pruebas de aptitud será desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta 20 días antes de la fecha de cada examen, inclusive.

2. La Dirección General de Medio Natural publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca (Planta Baja, Plaza Juan XXIII, Murcia) y en el Portal Web de Caza y Pesca: https://cazaypesca.carm.es/examen?p_p_id=56_INSTANCE_rEE8WluQt6P4&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_pos=1&p_p_col_count=2, fijándose un plazo de 5 días contados a partir del día siguiente a la publicación para la subsanación de las deficiencias. La relación definitiva de aspirantes admitidos se publicará del mismo modo.

Quinto. 1. Las pruebas de aptitud versarán sobre el temario disponible en el anexo II del Decreto n.º 112/2018 de 23 de mayo (BORM n.º 130, de 7 de junio de 2018) y constarán de un cuestionario teórico y otro práctico que se contestarán por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos cada uno, e incluirán 30 preguntas tipo test cada uno con cuatro respuestas alternativas posibles, de las que solo una será la correcta. Por cada 3 respuestas incorrectas, se restará una respuesta correcta.

2. El cuestionario teórico se realizará sobre el bloque de teoría n.º 1 y el cuestionario práctico sobre el bloque de conocimiento práctico n.º 2, e incluirá fotografías o dibujos para la identificación de especies cinegéticas, sus trofeos, especies exóticas objeto de control, especies no cinegéticas, las armas y actividades relacionadas con la caza.

3. Para superar la parte teórica y práctica, se deberá de obtener una puntuación mínima de 7 sobre 10 en cada parte, siendo el resultado de obtener la puntuación obtenida en cada test más los 2 puntos que proporciona en cada parte la superación del curso de formación voluntario.

4. En caso de que se supere solo la parte teórica o práctica, el Presidente del Tribunal de las pruebas de aptitud expedirá a favor del interesado, un certificado en el que se pondrá de manifiesto tal circunstancia, al objeto de que pueda volver a presentarse en la próxima convocatoria solamente al cuestionario de la parte que no se ha superado.

5. Las preguntas para las pruebas de aptitud se extraerán del "Manual para las pruebas de aptitud del cazador" que está disponible en el Portal Web de Caza y Pesca.

6. Si durante el desarrollo del examen llegara a conocimiento del tribunal calificador que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, será excluido del mismo, previa audiencia al interesado, poniéndolo en conocimiento de la Dirección General de Medio Natural.

Sexto. 1. Las fechas y hora para la realización de las pruebas de aptitud para las dos convocatorias en 2019 serán los días 10 de abril y el 11 de septiembre, a las 18:00 horas, en la Sala de Actos de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, sita en la Plaza Juan XXIII de Murcia.

2. El tribunal calificador, en función del número de aspirantes admitidos, podrá establecer los turnos necesarios para la realización del examen.

3. Los aspirantes deberán presentarse a la realización de las pruebas de aptitud el día, hora y lugar indicado provistos de la documentación (original y en vigor) acreditativa de su identidad y bolígrafo.

Séptimo. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

1. Tribunal titular

Presidente: D. Juan de Dios Cabezas Cerezo.

Vocales: D. José Antonio Martínez García y D. Manuel Cava Miñano.

Secretario/a: Francisco Asís Madrigal de Torres

2. Tribunal suplente

Presidente: D. Justo García Rodríguez.

Vocales: D. David Sancho Cabrero y D. Rubén Izquierdo Miñano.

Secretario/a: María Luisa Roca Guillamón

Octavo. La presente orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el citado Boletín Oficial.

Murcia, 26 de noviembre de 2019.—El Consejero de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, Javier Celdrán Lorente.

Región de Murcia
Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

ANEXO I. AUTORIZACIÓN A MENORES DE EDAD QUE HAYAN CUMPLIDO CATORCE AÑOS PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS DE APTITUD PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CAZA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

D./ Dª .----------

Con NIF:----------y con domicilio en ----------, en calidad de padre /madre / tutor/a .

AUTORIZO AL MENOR

D./Dª----------con NIF----------,

a **participar en las pruebas**, de conformidad con los dispuesto en las Bases de la Convocatoria.

Nota: El requisito de los 14 años debe estar cumplido en el momento de la celebración del examen

En ----------, a ----------de ----------de 20

EL PADRE/MADRE/TUTOR/A.

Fdo:----------

(*Adjuntar **fotocopia D.N.I** del firmante que autoriza)

Los datos personales de este cuestionario forman parte de un fichero cuya finalidad será la tramitación del expediente administrativo. Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido al Director General de Medio Natural, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999 de protección de datos personales.

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, SE ENTIENDE OTORGADO el consentimiento para que el órgano administrativo competente consulte de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública u otras Administraciones o Entes, los datos personales de Identidad, necesarios para la resolución de esta solicitud.

En caso contrario, en el que NO se otorgue el consentimiento para la consulta, marque la siguiente casilla:

☐ NO autorizo al órgano administrativo para que se consulten los datos de Identidad y me obligo a aportarlos junto a esta solicitud.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

7408 Orden de 4 de diciembre de 2018 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos de la Región de Murcia para la realización de acciones destinadas a la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y a la reducción del abandono escolar, curso 2018-2019.

Por Orden de 28 de junio de 2018, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, se aprobó la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos de la Región de Murcia para la realización de acciones destinadas a la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y a la reducción del abandono escolar, para el curso 2018-2019, al amparo de la orden de 11 de julio de 2016, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se aprueban las bases reguladoras de las mismas (BORM nº 171, de 25 de julio de 2016), por un importe de 268.000 euros, con cargo al crédito previsto en la partida 15.05.00.422G.463.49, del presupuesto en curso.

La financiación de los proyectos que se aprueben para la realización de acciones destinadas a la prevención, seguimiento y control del absentismo y del abandono escolar se encuadra en el marco del Programa Operativo FSE 2014-2020 de la Región de Murcia, de acuerdo con el Objetivo Específico 10.1.2 (OE.10.1.2) de este programa, por el que se espera reducir el número de alumnos y de centros con indicadores de absentismo y abandono escolar, que permita la prevención, seguimiento y control del abandono escolar.

De conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la orden de convocatoria, con fecha 16 de octubre de 2018, se constituye la comisión de evaluación para el estudio de las solicitudes presentadas. Los miembros de la comisión proceden al examen de los proyectos que acompañan a las solicitudes. Para la valoración de los mismos se han tenido en cuenta los criterios detallados en el artículo 7, apartado 2, de la orden de 11 de julio de 2016, de bases reguladoras.

La citada comisión procedió a la dotación económica y determinación del importe de la subvención conforme al procedimiento establecido en el artículo 8 de la orden de 28 de junio, que establece la convocatoria en el ejercicio 2018, emitiendo informe con el resultado de la valoración efectuada de acuerdo con lo establecido, sirviendo de base a la propuesta del órgano instructor.

Vista la propuesta de concesión de subvenciones realizada al amparo de lo dispuesto en los artículos siete y ocho antes citados.

Visto el informe de fiscalización favorable de la Intervención Delegada.

De conformidad con dicha propuesta, y en virtud del artículo 16.2.n) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

NPE: A-141218-7408

Dispongo:

Primero.- Conceder a los beneficiarios y por el importe que se detalla en el Anexo I que se adjunta, la subvención para la realización de acciones destinadas a la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y a la reducción del abandono escolar, para el curso 2018-2019.

Segundo.- No denegar ninguna solicitud.

Tercero.- Comprometer el gasto, reconocer la obligación y proponer el pago que comportan las citadas subvenciones, a los beneficiarios relacionados en el Anexo I, por importe total de 268.000 euros (doscientos sesenta y ocho mil euros), 100% gasto elegible, con cargo a la partida 15.05.00.422G.463.49, subproyecto 04362318OAYU, del vigente presupuesto.

Cuarto.- Para la justificación de la correcta aplicación de la subvención concedida, los Ayuntamientos deberán atenerse a lo dispuesto en los artículos 8 y 12 de la orden de convocatoria. Así como a lo dispuesto en la disposición adicional única respecto a la cofinanciación del Fondo Social Europeo.

Quinto.- El beneficiario deberá aportar la información correspondiente a los participantes en las actividades financiadas de acuerdo con lo recogido en la disposición adicional única. Dicha información se materializará en una base de datos que recoge los indicadores de realización y de resultados de la acción desarrollada, tomando como base el cuestionario establecido en el Anexo V de la orden de convocatoria.

Los ayuntamientos son los responsables de cumplimentar esta base de datos de participantes que remitirán al Servicio de Atención a la Diversidad a través de la cuenta de correo diversidad@murciaeduca.es junto con la documentación justificativa señalada en los apartados 3 y 4 del artículo 12 de orden de convocatoria. Los datos recogidos en dicha tabla tienen que estar documentados, de forma que se acredite que los datos recogidos son ciertos y corresponden efectivamente a participantes en las operaciones

Cada uno de los cuestionarios deberá ser custodiado por los ayuntamientos acompañados de la demanda de intervención de los servicios sociales municipales por parte de los centros educativos (Anexo IX de la Orden PRAE, partes de derivación a aulas alternativas a la expulsión, propuesta de alumnado por parte de los centros educativos, fichas de solicitud de incorporación a algún servicio municipal, etc), que justifique la intervención con cada participante.

Sexto.- La Consejería de Educación, Juventud y Deportes establecerá cuantas acciones considere oportunas para asegurar el correcto cumplimiento de las obligaciones asumidas por los Ayuntamientos subvencionados en esta convocatoria.

Murcia a 4 de diciembre de 2018.—La Consejera de Educación, Juventud y Deportes, P.D., la Secretaria General (Orden de 15/02/2018, BORM n.º 50, de 01/03/2018), María Esperanza Moreno Reventós.

ANEXO I

RELACIÓN DE AYUNTAMIENTIOS PARA LOS QUE SE PROPONE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DESTINADAS A LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y A LA REDUCCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR, PARA EL CURSO 2018-2019.

Nº	BENEFICIARIO	ACTUACIÓN	IMPORTE (euros)
1.	**AYUNTAMIENTO DE ABANILLA** **Expediente:** 1/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	5.453,00
2.	**AYUNTAMIENTO DE ABARÁN** **Expediente:** 2/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	5.453,00
3.	**AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS** **Expediente:** 3/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	8.711,00
4.	**AYUNTAMIENTO DE ALCANTARILLA** **Expediente:** 4/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	8.600,00
5.	**AYUNTAMIENTO DE ALEDO** **Expediente:** 5/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	2.337,00
6.	**AYUNTAMIENTO DE ALGUAZAS** **Expediente:** 6/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	5.674,00
7.	**AYUNTAMIENTO DE ARCHENA** **Expediente:** 7/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	7.303,00
8.	**AYUNTAMIENTO DE BENIEL** **Expediente:** 8/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	5.895,00
9.	**AYUNTAMIENTO DE BLANCA** **Expediente:** 9/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	5.563,00
10.	**AYUNTAMIENTO DE BULLAS** **Expediente:** 10/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	4.900,00
11.	**AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA** **Expediente:** 11/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	5.785,00
12.	**AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL RÍO** **Expediente:** 12/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	3.000,00
13.	**AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ** **Expediente:** 13/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	7.966,00
14.	**AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA** **Expediente:** 14/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	10.340,00
15.	**AYUNTAMIENTO DE CEHEGÍN** **Expediente:** 15/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	7.634,00
16.	**AYUNTAMIENTO DE CEUTÍ** **Expediente:** 16/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	4.790,00

Nº	BENEFICIARIO	ACTUACIÓN	IMPORTE (euros)
17.	**AYUNTAMIENTO DE CIEZA** **Expediente:** 17/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	8.600,00
18.	**AYUNTAMIENTO DE FORTUNA** **Expediente:** 18/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	6.116,00
19.	**AYUNTAMIENTO DE FUENTE ALAMO** **Expediente:** 19/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	6.640,00
20.	**AYUNTAMIENTO DE JUMILLA** **Expediente:** 20/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	7.579,00
21.	**AYUNTAMIENTO DE LA UNIÓN** **Expediente:** 21/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	7.524,00
22.	**AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS** **Expediente:** 22/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	6.750,00
23.	**AYUNTAMIENTO DE LIBRILLA** **Expediente:** 23/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	5.784,00
24.	**AYUNTAMIENTO DE LORCA** **Expediente:** 24/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	9.842,00
25.	**AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ** **Expediente:** 25/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	4.790,00
26.	**AYUNTAMIENTO DE LOS ALCAZARES** **Expediente:** 26/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	7.413,00
27.	**AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN** **Expediente:** 27/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	7.826,00
28.	**AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA** **Expediente:** 28/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	11.666,00
29.	**AYUNTAMIENTO DE MORATALLA** **Expediente:** 29/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	5.011,00
30.	**AYUNTAMIENTO DE MULA** **Expediente:** 30/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	6.308,00
31.	**AYUNTAMIENTO DE OJÓS** **Expediente:** 31/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	3.000,00
32.	**AYUNTAMIENTO DE PLIEGO** **Expediente:** 32/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	4.016,00
33.	**AYUNTAMIENTO DE RICOTE** **Expediente:** 33/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	3.995,00

Nº	BENEFICIARIO	ACTUACIÓN	IMPORTE (euros)
34.	**AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER** **Expediente:** 34/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	8.600,00
35.	**AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL PINATAR** **Expediente:** 35/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	8.269,00
36.	**AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA** **Expediente:** 36/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	7.966,00
37.	**AYUNTAMIENTO DE TORRE PACHECO** **Expediente:** 37/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	9.484,00
38.	**AYUNTAMIENTO DE TOTANA** **Expediente:** 38/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	9.595,00
39.	**AYUNTAMIENTO DE ULEA** **Expediente:** 39/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	2.890,00
40.	**AYUNTAMIENTO DE YECLA** **Expediente:** 40/18	"Contratación de personal técnico especializado en intervención social"	8.932,00

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

7409 Resolución de 4 de diciembre de 2018, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, con el Ayuntamiento de Cartagena para el desarrollo de acciones dirigidas a la mejora de las enseñanzas de la formación profesional del sistema educativo.

Con el fin de dar publicidad al convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, con el Ayuntamiento de Cartagena para el desarrollo de acciones dirigidas a la mejora de las enseñanzas de la Formación Profesional del Sistema Educativo, suscrito el 24 de octubre de 2018 por la Consejera de Educación, Juventud y Deportes y teniendo en cuenta que tanto el objeto del convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto número 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia,

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del "Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, con el Ayuntamiento de Cartagena para el desarrollo de acciones dirigidas a la mejora de las enseñanzas de la Formación Profesional del Sistema Educativo" que se inserta como anexo.

Murcia, 4 de diciembre de 2018.—La Secretaria General, María de la Esperanza Moreno Reventós.

Anexo

Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, con el ayuntamiento de Cartagena para el desarrollo de acciones dirigidas a la mejora de las enseñanzas de la formación profesional del sistema educativo

Reunidos:

De una parte, la Excma. Sra. D.ª Adela Martínez-Cachá Martínez, Consejera de Educación, Juventud y Deportes de la Región de Murcia, nombrada por Decreto de la Presidencia n.º 18/2017, de 4 de mayo, en la representación que ostenta para la firma del convenio, en virtud del artículo 16.2. a) y ñ) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuya celebración ha sido autorizada por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 3 de octubre de 2018.

De otra, la Ilma. Sra. D.ª Ana Belén Castejón Hernández, Alcaldesa del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, en representación que ostenta en virtud de lo establecido en el artículo 21 1. b) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, especialmente autorizado/a para la suscripción del presente convenio por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 3 de agosto de 2018.

Los comparecientes, en la representación que ostentan, se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente y vigencia de las respectivas facultades con las que actúan, para suscribir el presente convenio, y a tal efecto,

Exponen:

Primero.

Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, en su artículo 16.1, otorga a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia las competencias de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades.

Segundo.

Que la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, a tenor de lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto del Presidente n.º 2/2018, de 20 de abril, de Reorganización de la Administración Regional es el departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta y ejecución de las directrices generales del Gobierno Regional en materia de educación reglada, no universitaria, en todos sus niveles.

Tercero.

Que la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, es el departamento competente en materia de formación profesional, en virtud del artículo 7 del Decreto 72/2017, de 17 de mayo del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

Cuarto.

Que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 39, número 2 señala, que "la formación profesional, en el sistema educativo tiene por finalidad preparar a los alumnos y las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden

producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática". Así mismo en la Disposición adicional decimoquinta se cita que "las Administraciones educativas podrán establecer procedimientos e instrumentos para favorecer y estimular la gestión conjunta con las Administraciones locales y la colaboración entre centros educativos y Administraciones públicas".

Quinto.

Que el Ayuntamiento de Cartagena es titular de la propiedad y uso de las instalaciones deportivas municipales así como de las instalaciones fijas o móviles del Parque de Seguridad, donde se incluyen el Servicio de Extinción de Incendios, Protección Civil, Policía Local y Escuela de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Cartagena (ESPAC), que vienen siendo utilizadas por los centros educativos públicos.

Sexto.

Que ambas partes manifiestan su intención de colaborar en la organización y desarrollo de actividades de Formación Profesional mediante la utilización de espacios para poder llevar a cabo dichas actividades. Dicha colaboración se desarrollará con la intención de aunar los esfuerzos en aras a optimizar y buscar una mayor eficiencia de las instalaciones y recursos dedicados de las Administraciones Públicas.

Séptimo.

Que siendo necesaria y conveniente la colaboración entre Administraciones Públicas para asuntos de interés común y, de conformidad con lo previsto en el Capítulo VI de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el Capítulo II de la Ley 7/2004 de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el registro general de convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia se estima conveniente suscribir el presente convenio de colaboración con arreglo a las siguientes

Cláusulas

Primera. Objeto y ámbito.

El presente Convenio tiene como objeto el establecimiento de los criterios de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, con el Ayuntamiento de Cartagena, para el desarrollo de acciones dirigidas a la mejora de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo, poniendo a disposición del alumnado las instalaciones fijas o móviles del Parque de Seguridad, y del Servicio de Extinción de Incendios y Protección Civil, así como de las instalaciones deportivas municipales.

Será destinatario de este Convenio el alumnado escolarizado en ciclos formativos de Formación Profesional en los centros públicos del municipio de Cartagena.

Segunda. Obligaciones de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

La Consejería de Educación, Juventud y Deportes se compromete a realizar las acciones objeto de este convenio en el siguiente sentido:

1. Comunicar, a través de los centros educativos, al Ayuntamiento de Cartagena los listados de alumnos matriculados en los respectivos ciclos formativos, que utilizarán las citadas instalaciones y sus calendarios de uso.

2. Velar, a través de los centros educativos, por el uso correcto de las instalaciones por parte de los alumnos objeto del presente convenio, asumiendo las normas establecidas de funcionamiento y respetando, en todo caso, los horarios y calendarios de los mismos.

3. Realizar, a través del profesorado de los centros educativos, el acompañamiento de los alumnos durante el tiempo que permanezcan en las instalaciones, responsabilizándose de éstos a todos los efectos.

4. Facilitar la formación de los trabajadores y empleados del Ayuntamiento destinado en las mencionadas instalaciones, en ciclos formativos de Formación Profesional u oferta modular, con arreglo a la legislación vigente.

Tercera.- Obligaciones del Ayuntamiento de Cartagena.

El Ayuntamiento de Cartagena se compromete a permitir, de modo gratuito, el uso de las instalaciones anteriormente citadas para los fines fijados en este convenio.

Cuarta.- Financiación.

La celebración del presente convenio no supone gasto adicional al previsto en los presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Así mismo no requiere financiación expresa por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Quinta.- Comisión de Seguimiento.

Para resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que deriven de este convenio se establece una comisión de seguimiento, de composición paritaria, que interpretará las dudas que puedan surgir respecto a su contenido y velará por la coordinación, desarrollo, seguimiento y ejecución de las actuaciones que se prevén en el mismo, y resolverá cuantas cuestiones y controversias se susciten en su interpretación y ejecución.

La comisión se regirá conforme a lo dispuesto en el capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Será presidida por el director general competente en formación profesional, o persona en quien delegue, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, y actuará como secretario un representante del Ayuntamiento, que levantará acta de las reuniones.

Sexta.- Naturaleza.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, no contractual, siendo de aplicación al mismo las previsiones contenidas en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.-Protección jurídica del menor.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, todo el personal que vaya a realizar actividades que impliquen contacto habitual con menores deberá cumplir el requisito de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Octava.- Vigencia.

El presente convenio de colaboración surtirá efectos durante cuatro cursos escolares, a partir de la fecha de firma del mismo. Dicho convenio podrá prorrogarse, por acuerdo expreso de las partes, antes de la finalización de dicho plazo, por un periodo de hasta cuatro años adicionales, según lo previsto en el artículo 49.h.2.º de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Novena. Causas de extinción.

Además de las establecidas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, serán causas de resolución del presente convenio: la imposibilidad sobrevenida de cumplir el fin propuesto o la celebración de un nuevo convenio entre las partes que sustituya al anterior.

En caso de incumplimiento no justificado de los compromisos asumidos en el clausulado del mismo por alguna de las partes y según lo dispuesto en el artículo 51.c) de la Ley 40/2015, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos, procediéndose de la manera establecida en dicha Ley.

Décima.- Jurisdicción.

El presente convenio de colaboración tiene naturaleza administrativa. El conocimiento de todas las cuestiones litigiosas que puedan surgir en torno a su interpretación, modificación, resolución o efectos que no puedan ser resueltas en la comisión de seguimiento, corresponderá a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Undécima.- Registro.

El presente Convenio deberá inscribirse en el Registro General de Convenios previsto en el capítulo primero del Decreto Regional n.º 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de estos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma por triplicado ejemplar, por los intervinientes, en fecha 24-10-2018.

La Consejera de Educación, Juventud y Deportes, Adela Martínez-Cachá Martínez.—La Alcaldesa del Ayuntamiento de Cartagena, Ana Belén Castejón Hernández.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

7410 Resolución de 3 de diciembre de 2018, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se da publicidad al encargo a medio propio personificado realizado por el Servicio Murciano de Salud a la empresa de Transformación Agraria, S.A.(TRAGSA), en fecha 27 de noviembre de 2018, para la prestación del servicio de limpieza y gestión integral de residuos no peligrosos en el Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca, Murcia.

Resolución

Visto el encargo a medio propio personificado realizado por el Servicio Murciano de Salud a la Empresa de Transformación Agraria S.A. (TRAGSA) en fecha 27 de noviembre de 2018, de conformidad con lo previsto en el artículo 32, 120 y la disposición adicional vigésimo cuarta de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), para la prestación del Servicio de limpieza y gestión integral de residuos no peligrosos en el Hospital Clínico Universitario "Virgen de la Arrixaca", Área de Salud I, con una duración inicial de 2 años que surtirá efectos desde el día 1 de diciembre de 2018,

Resuelvo:

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto del encargo a medio propio personificado realizado por el Servicio Murciano de Salud a la Empresa de Transformación Agraria S.A. (TRAGSA), en fecha 27 de noviembre de 2018, para la prestación del Servicio de limpieza y gestión integral de residuos no peligrosos en Hospital Clínico Universitario "Virgen de la Arrixaca", Área de Salud I, que figura como Anexo de esta Resolución.

Murcia, 3 de diciembre de 2018.—El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, Asensio López Santiago.

Encargo a medio propio personificado del Servicio Murciano de Salud a la Empresa de Transformación Agraria S.A., S.M.E., M.P. (en acrónimo, TRAGSA) para la prestación del servicio de limpieza y gestión integral de residuos no peligrosos en el Hospital Clinico Univeristario Virgen de la Arrixaca (Murcia)

Don Asensio López Santiago, en calidad de Director Gerente del ente público Servicio Murciano de Salud, con NIF-Q8050008E, adscrito a la Consejería de Salud de la Comunidad Autónoma de Murcia, con sede en C/Central n.º 7-Edificio Habitamia I. CP 30100 Espinardo-Murcia, en uso de las atribuciones conferidas en materia de contratación, según lo dispuesto en el artículo 8.1.w), del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre, por el que se regula la estructura y funciones de los Órganos de Administración y Gestión del Servicio Murciano de Salud.

Expone:

Primero.- Que conforme a lo establecido en Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia, se crea el organismo autónomo Servicio Murciano de Salud, adscrito a la Consejería de Sanidad y Política Social, para llevar a cabo la ejecución de las competencias de administración y gestión de servicios, prestaciones y programas sanitarios que le atribuya la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Que el Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca pertenece a la red de hospitales públicos adscritos al Servicio Murciano de Salud, dependiente de la Consejería de Salud de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, según consta en el Anexo I de la Orden de la Consejera de Sanidad y Consumo de fecha 24 de abril de 2009 (BORM n.º 103 de 7 de mayo de 2009), por la que se establece el Mapa Sanitario de la Región de Murcia.

Segundo.- Por el Servicio de Obras y Contratación del Servicio Murciano de Salud se ha tramitado, a instancias de la Gerencia del Área I, expediente para la contratación, mediante procedimiento abierto, del Servicio de Limpieza y Gestión Integral de Residuos no peligrosos de los Centros Sanitarios del Área I-Murcia Oeste (CSE/9999/1100851492/18/PA).

Tercero.- Por resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, de fecha 5 de octubre de 2018, a propuesta de la mesa de contratación, se declara desierta la licitación del Lote 1: Instalaciones del Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca, Murcia, del mencionado expediente, "al no haberse presentado ningún licitador a dicho lote".

Puesto que este servicio de limpieza y gestión integral de residuos en el citado centro hospitalario, deviene como un servicio imprescindible a prestar de forma continuada y permanente, ocasionando un grave peligro y consecuencias lesivas para la salud de los pacientes, usuarios y trabajadores del centro, cualquier interrupción o disfunción en su prestación; resulta por tanto necesario garantizar la prestación del servicio a fin de asegurar unas adecuadas condiciones de limpieza, asepsia e higiene en todas y cada una de las dependencias e instalaciones del hospital, por lo que a partir del 1 de diciembre de 2018 resulta indispensable el disponer de los medios adecuados y hacer uso de los instrumentos jurídicos oportunos para garantizar la prestación de este servicio hasta que se produzca nueva adjudicación.

Cuarto.- Que la disposición adicional vigésimo cuarta de la Ley de Contratos del Sector Público, contempla expresamente en el punto 6: "*TRAGSA y su filial TRAGSATEC*

no podrán participar en los procedimientos para la adjudicación de contratos convocados por las entidades del sector público de las que sea medio propio personificado. No obstante, cuando no concurra ningún licitador podrá encargarse a estas sociedades la ejecución de la actividad objeto de licitación pública."

Quinto.- Declarada la emergencia sanitaria en fecha 31 de octubre de 2010, al no poder tener un adjudicatario antes del próximo 1 de diciembre de 2018, y para evitar consecuencias lesivas para la salud de los usuarios, el Servicio Murciano de Salud acuerda encargar la prestación del servicio de limpieza del mencionado complejo hospitalario a la Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E., M.P. (en acrónimo, TRAGSA), como medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia, en los términos previstos en el artículo 32.2 del Texto Refundido de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Sexto.- Que conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional 24ª del Texto Refundido de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y en el Real Decreto 1072/2010 de 20 de agosto, de desarrollo del Régimen Jurídico de La Empresa de Transformación Agraria, Sociedad Anónima (TRAGSA), y de sus filiales, tienen la consideración de medios propios instrumentales y servicios técnicos de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y los poderes adjudicadores dependientes de ellas.

Que la relación de las sociedades del grupo TRAGSA con los poderes adjudicadores de los que son medio propio instrumental y servicios técnicos tienen naturaleza instrumental y no contractual, articulándose a través de encomiendas de gestión de las previstas en el artículo 32.2 del Texto Refundido de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público., por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno, dependiente y subordinado.

Que en el párrafo 3º del apartado 2 de la Disposición Adicional 24ª del Texto Refundido de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, así como en el artículo 4.4 del Real Decreto 1072/2010, se establece que la comunicación efectuada por uno de los poderes adjudicadores encargando una actuación a alguna de las sociedades del grupo supondrá la orden para iniciarla.

Séptimo.- Que entre las funciones a desempeñar por la Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E., M.P. (en acrónimo, TRAGSA), reguladas en el apartado 4º de la DA 24ª del Texto Refundido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se contempla la realización de todo tipo de actuaciones, obras, trabajos y prestación de servicios para la mejora de los servicios y recursos públicos.

Por todo lo expuesto, RESUELVO encargar a TRAGSA la ejecución del presente encargo a medios propios, que se regirá por las siguientes

Cláusulas

Primera.- Objeto de la Encomienda.

Por medio del presente Encargo a Medio Propio Personificado, el Servicio Murciano de Salud encarga a la sociedad estatal Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E., M.P. (en acrónimo, TRAGSA) la prestación del siguiente servicio:

· SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN HOSPITAL CLÍNICO UNIVERISTARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA (MURCIA).

La definición, especificaciones y condiciones tanto técnicas como económicas, figuran, respectivamente como Anexo I y Anexo II a esta Encomienda, siendo de aplicación las establecidas con carácter general en el Pliego de Prescripciones Técnicas que sirvió de base a la licitación que ha resultado desierta.

Segunda.- Presupuesto, tarifas y abono de los trabajos

El importe del Presupuesto de Ejecución por Administración de la actuación asciende a 30.404.173,10 €.

Dicho importe será financiado con cargo al Presupuesto del Servicio Murciano de Salud, habiendo sido aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 18 de julio de 2018.

El desglose de dicha cantidad, se detalla en el Anexo II adjunto a la presente Encomienda.

La cantidad señalada es la determinada por TRAGSA, en aplicación de las tarifas oficiales del Grupo Tragsa, según R.D.1072/2010, por el que se desarrolla el régimen jurídico de Tragsa y sus filiales, aprobadas por Resolución de 12 de abril de 2018 del Ministerio de Economía y Hacienda y publicadas en el BOE n.º 92 de 16/04/2018.

Dicho importe incluye los coeficientes aprobados por la Comisión para la determinación de las Tarifas de Tragsa y Tragsatec, con motivo de la entrada en vigor de la Ley 28/2014 de 27 de noviembre por la que se modifica la ley 37/1992 de 28 de diciembre del Impuesto sobre valor Añadido (IVA), en la que se establece que las encomiendas de gestión de prestación de servicios a las empresas que conforman el Grupo Tragsa, no están sujetas a Impuesto sobre Valor Añadido (IVA).

El abono de los trabajos se realizará mediante certificaciones mensuales emitidas por el responsable de la actuación designado por el Servicio Murciano de Salud, elaboradas y facturadas conforme a lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo cuarta del Texto Refundido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y el R.D.1072/2010, de 20 de agosto.

Tercera.- Responsables de la Actuación.

El Servicio Murciano de Salud designará un responsable de la actuación para la prestación del servicio encomendado, con la finalidad de supervisar la actuación realizada por parte de TRAGSA, de conformidad con lo estipulado en el Anexo II adjunto a esta encomienda.

La firma del responsable de la actuación designado por el Servicio Murciano de Salud validará las certificaciones para su cobro, y ello significará la conformidad del Servicio Murciano de Salud con la realización del servicio encomendado.

Por su parte TRAGSA deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo I, y las establecidas con carácter general en el PPT de la licitación declarada desierta.

Cuarta.- Medios humanos y materiales

TRAGSA queda obligada a aportar los medios humanos, materiales y técnicos, así como la logística necesaria, para el desempeño de los servicios objeto de la presente encomienda de gestión. Asimismo corresponde a TRAGSA subrogarse, por el tiempo que vaya a desarrollar las actividades encomendadas

en virtud de la presente encomienda, en la posición de empleador respecto del personal que se encuentra en la actualidad prestando este servicio, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de limpieza de edificios y locales de la Región de Murcia y el Convenio Sectorial de limpieza de edificios y locales.

Quinta.- Subcontratación

En el supuesto en que se precise contratar con terceros trabajos relativos al desarrollo de la presente Encomienda, TRAGSA deberá ajustarse a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Sexta.- Deber de diligencia y confidencialidad de TRAGSA

TRAGSA prestará el servicio encargado con el máximo cuidado y diligencia respecto a los intereses del Servicio Murciano de Salud.

TRAGSA se compromete a usar debidamente la información, documentos, medios técnicos e instalaciones el Servicio Murciano de Salud ponga a su disposición durante la ejecución de los trabajos de esta prestación se servicios, no pudiendo proporcionar a terceros dato alguno relacionado con los trabajos contratados, ni publicar ni parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de la administración encomendante.

Séptima.- Competencias del Servicio Murciano de Salud de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

La presente Encomienda, no implicará delegación o renuncia de competencia alguna propia del Servicio Murciano de Salud.

Octava.- Duración y resolución.

La presente encomienda de gestión surtirá efectos desde el momento de su firma y su duración será de veinticuatro (24) meses, o, de producirse antes, hasta la fecha de formalización del contrato con el nuevo adjudicatario que será causa de resolución de la encomienda de gestión. No obstante, podrá ser prorrogada por periodos anuales hasta un máximo de dos (2) años, antes de la fecha de su finalización, por acuerdo expreso de las partes.

La presente encomienda de gestión podrá finalizar anticipadamente por razones de interés público, mediante Resolución del Servicio Murciano de Salud sin perjuicio de la continuidad de aquellas actuaciones que se encontraran en ejecución en el momento de la resolución.

Novena.- Resolución de controversias

Las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación y ejecución de la presente Encomienda de Gestión serán resueltas de forma ejecutiva por el Servicio Murciano de Salud.

Todo lo cual se comunica a TRAGSA para su conocimiento y efectos oportunos, teniendo la comunicación carácter de orden de ejecución del presente encargo a medio propio personificado.

El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud.

ANEXO I – REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA

LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LA PARCELA, EDIFICIOS E INSTALACIONES DEL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO "VIRGEN DE LA ARRIXACA"

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

INDICE

I.A.- ALCANCE Y CONDICIONES GENERALES.

I.B.- CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS OBJETO DE LIMPIEZA EN EL LOTE I Y ESPECIFICACIONES PARTICULARES SOBRE ELEMENTOS OBJETO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

I.C.- MAQUINARIA DE LIMPIEZA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA.

I.D.- REQUISITOS ESPECÍFICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN A CONSIDERAR EN HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA.

I.E.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS NO PELIGROSOS EN HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA.

I.F.- REQUISITOS PARTICULARES PARA LA PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO EN HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA.

I.G.- REQUISITOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS A CONSIDERAR PARA EL LOTEN HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA.

I.H.- REQUISITOS ESPECÍFICOS EN MATERIA GESTIÓN DEL SERVICIO, MANDOS INTERMEDIOS Y COORDINACIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE ÓRDENES EN HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA.

I.I.- REQUISITOS ESPECÍFICOS EN MATERIA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL EN HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA.

I.A.- ALCANCE Y CONDICIONES GENERALES.

El presente apartado del anexo I, tiene por objeto definir las especificaciones técnicas del servicio de limpieza y gestión de residuos no peligrosos de la parcela, edificios, locales e instalaciones del Hospital Clínico Universitario "Virgen de la Arrixaca", cuya superficie aproximada representa **257.245** m^2, incluidos exteriores y zonas acristaladas.

Se relacionan de forma explícita los locales incluidos en el mismo y datos estructurales y de actividad del Hospital correspondientes al año 2017, en los **ANEXOS I.1, I.2, I.3 y I.4.**

No obstante, tanto al inicio del encargo, como en su caso, posteriormente determinadas áreas o zonas del centro, cuya superficie viene computada en el total indicado anteriormente, podrán no encontrarse en uso, de forma más o menos prolongada. La variación al alza o a la baja de la superficie en uso y/o

sujeta a limpieza y gestión de residuos no peligrosos, durante la vigencia del contrato, podrán dar lugar a la revisión o modificación del precio del mismo repercutiéndose en la facturación de forma directamente proporcional al incremento/reducción de la superficie. La revisión al alza no será, en ningún caso, por encima del precio de adjudicación del contrato.

No obstante, la puesta en fuera de servicio de determinadas zonas, o la existencia de áreas computadas en el **anexo I.4** fuera de uso al inicio del encargo, podrán implicar igualmente una reducción de las presencias mínimas que resulten exigibles según el presente Anexo. Mientras que se mantengan fuera de uso las mismas, no se reclamará a TRAGSA la prestación de las horas correspondientes.

En términos generales, el Servicio a prestar en el Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca incluye:

- Las operaciones de limpieza y desinfección de superficies de todos los elementos, instalaciones o dependencias que se relacionan en el presente Anexo.

- La gestión intracentro y extracentro, incluyendo recogida primaria, almacenamiento intermedio, transporte intracentro, almacenamiento final, transporte externo y gestión de los residuos.

- El suministro de todos los materiales, equipos, fungibles y procesos que requieran subcontratación necesarios para la ejecución de dichas funciones.

I.B.- CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS OBJETO DE LIMPIEZA EN EL LOTE I Y ESPECIFICACIONES PARTICULARES SOBRE ELEMENTOS OBJETO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

En el Anexo I.4 (DIVISIÓN DE LA SUPERFICIE A CONCURSO POR ZONAS CRÍTICAS, SEMICRITICAS, GENERALES INTERIORES Y EXTERIORES), se establece una clasificación de riesgo de cada zona o área de hospital de forma individualizada e indicándose la superficie aproximada de las mismas.

Deberá tenerse en cuenta que durante la ejecución del encargo el Hospital se encontrará en proceso de obras de reforma o ampliación, con las consecuencias que ello conlleva en materia de limpieza y desinfección, debiendo adoptar todas las medidas previstas legal o reglamentariamente, así como las recomendaciones del SERVICIO MURCIANO DE SALUD, del Servicio de Medicina Preventiva del Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca en cuanto a prevención de legionelosis, Aspergillus y demás hongos y bacterias.

Este proceso de obras de reforma o ampliación podrá conllevar incremento o disminución de la superficie a limpiar, lo cual repercutirá directamente en la facturación, en función de los m^2 afectados y la naturaleza de los mismos (zona crítica o de alto riesgo, semi-crítica o de riesgo medio y de bajo riesgo o general) tal y como ya se ha descrito en el apartado A del presente Anexo. A tal efecto, se tomarán como referencia de dichas modificaciones, las superficies indicadas en el Anexo I.4 para cada una de las zonas inventariadas.

Esta zonificación implicará **programas distintos de limpieza que supondrán diferentes procedimientos y periodicidades de limpieza así como** la aplicación igualmente distinta de concentraciones de detergentes y desinfectantes, que se señalarán al citar de forma específica cada zona.

Uno de los principios fundamentales que rige el presente encargo es la adecuación del servicio de limpieza a las necesidades asistenciales y a la dinámica y forma de funcionar del Hospital. Por tanto, durante la ejecución del encargo se deberá contemplar la realización de estudio técnico y organizativo del mismo determinadas cuestiones que se plantean en el pliego (**horario de limpieza del**

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

Policlínico, limpieza de las habitaciones y camas al alta del enfermo, limpieza **frecuente e intensiva** de zonas consideradas sensibles, aunque no de alto riesgo – **aseos y WC, pasillos, salas espera de familiares, salas espera de enfermos, escaleras, puertas de acceso y halles, exteriores,** etc. – y que afectan directamente a la calidad percibida por el usuario del servicio, etc.).

Los procedimientos de trabajo de cada área deben diseñarse y planificarse de manera tal que los Halls, escaleras, ascensores, pasillos, salas de espera y cualquier otra zona altamente frecuentada por usuarios o pacientes se someta a la limpieza de rutina **antes del inicio de la jornada, es decir antes de las 8:00 de la mañana**, con la finalidad de que dichas zonas estén en perfectas condiciones de limpieza al inicio de la jornada y que así mismo, la presión asistencial en la franja horaria de actividad no impida o dificulte la labor de los operarios de limpieza.

Tanto en las zonas críticas, como las semicríticas y generales (interiores y exteriores), serán objeto de limpieza **todos los elementos que componen tanto las superficies de infraestructura de los habitáculos como el mobiliario que se determine, del exterior y del interior de los edificios del recinto**, y siempre bajo la supervisión del responsable inmediato de la empresa adjudicataria.

Sin perjuicio de lo que se indique específicamente, para cada zona concreta, **como mínimo,** serán objeto de limpieza:

- Aceras, bordillos, calles, fosos, aparcamientos, mobiliario urbano, logos, señalizaciones, etc.
- Acero inoxidable (superficies, lavabos, lavamanos de antequirófanos, fregaderos, lavacuñas, bañeras de bebés, potros, básculas, etc). Quedan excluidos los destinados a la limpieza de instrumental sanitario.
- Alfombras y moquetas si las hubiere.
- Almacenes y cámaras frigoríficas y no frigoríficas (cocina hospital general, cámaras existentes en los laboratorios, etc.).
- Ascensores.
- Azoteas y terrazas.
- Azulejos.
- Bañeras de bebés.
- Biombos de separación de enfermos, etc.
- Barandillas (metálicas, de madera, cantería, etc).
- Campanas de extracción de humo de cocinas.
- Canalizaciones e imbornales.
- Colchones (normales y antiescaras).
- Contenedores de residuos asimilables a urbanos.
- Cortinas y cortinillas de habitaciones, boxes, duchas, etc. (desmontaje, traslado a Lavandería y posterior montaje).
- Documentación administrativa archivada en el Depósito de Biblioteca y Documentación.
- Dorados y metales.
- Entradas y zonas de acceso al Centro Asistencial.
- Escaleras, normales y de emergencia, tanto interiores como exteriores.
- Espejos.
- Fachadas y patios interiores y exteriores.
- Iluminación (lámparas de quirófanos, globos, aparatos de luz, tubos fluorescentes, lámparas y apliques, lámparas de pie, etc.).
- Grúas para manejo de enfermos, así como los transfers para movilización de enfermos.
- Mamparas.
- Mobiliario (exterior de vitrinas, frigoríficos, de lavadoras de instrumental, de armarios de oficinas, etc.), camas, cunas (de paritorios, lactantes, escolares y

resto del Hospital Infantil), barandillas de camas y cunas, somieres, mesillas de enfermos, camillas auxiliares, sillas de ruedas para el transporte de enfermos, pies de goteros, taburetes y tarimas, cubos y porta-cubos, carros de ropa auxiliares, taquillas, papeleras y contenedores de residuos, estanterías, mesas centrales de trabajo y de despacho y mesas auxiliares, sillas y sillones, equipos informáticos – monitores de ordenadores, teclados, impresoras, salas de espera y salitas, teléfonos, fax, radiadores, máquinas fotocopiadoras, etc.).

- Paredes y tabiques.
- Pasarelas acristaladas.
- Pasillos y escaleras.
- Pavimentos (terrazo, mármol, granito, gres, baldosas, mosaicos, cemento pulido, saipolán, pavimentos especiales – PVC – conductivo --, rig-rivasol cuarzo, tennisquick, tarima, etc.).
- Perfiles y superficies de aluminio.
- Persianas de lamas interiores.
- Persianas y lamas parasoles.
- Pomos de las puertas.
- Puertas.
- Rejas, rejillas y desagües.
- Rejillas aire acondicionado, así como el primer tramo de los conductos. El desmontaje y montaje de las rejillas correrá a cargo del adjudicatario.
- Ruedas de mobiliario y aparataje, soportes y estructuras de aparataje en general, excepto el cableado y los elementos electro-médicos propiamente dichos o aquellas partes del aparataje que requieran un tratamiento especial debido al uso de los mismos (*Nota 1*).*
- Sanitarios (baños, lavabos, lavacuñas, fregaderos, duchas, grifos, W.C., portacepillos, vertederos, pilas, portarrollos de papel higiénico, de secado de manos, secadores de manos si los hubiere, etc.).
- Superficies de formica o madera.
- Superficies metálicas.
- Tabiques de pavés.
- Techos.
- Ventanales y superficies acristaladas interiores, exteriores y lucernarias.
- Vidrio armado humo malla.
- Zonas de descarga de proveedores.
- Zonas ajardinadas.

(*Nota 1*). Se considerará aparataje objeto de limpieza y desinfección, aquél que no esté representado por aparatos electro-médicos propiamente dichos o aparataje quirúrgico. Los equipos electro-médicos sólo serán objeto de limpieza dentro del contrato en aquellas partes o elementos que no puedan verse afectados por la manipulación en el proceso de limpieza (por ejemplo soportes, ruedas, carcasas, asas, etc.).*

Además, no serán objeto de limpieza y desinfección los soportes o partes del aparataje (electro-médico o no) que hayan estado o estén en contacto directo con los enfermos, fluidos o tejidos de los mismos, en cuyo caso, serán objeto de limpieza y desinfección sólo las partes o accesorios sin contacto.

Esta relación no es exclusiva ni excluyente, siendo responsable TRAGSA de garantizar la limpieza de estos elementos y todos los que determine la Dirección del Hospital.

La limpieza y desinfección en las zonas críticas del Hospital tendrá un carácter especial, debido a la singularidad de las áreas donde se realiza el servicio, de manera tal que, en determinados casos, (Ej; salas blancas, laboratorios, UCI, Reanimación, etc) existen o podrán desarrollarse durante la vigencia del contrato procedimientos o protocolos específicos de limpieza y desinfección por parte del hospital o a

demanda de éste. Los requisitos y condiciones previstas en dichos procedimientos deberán ser asumidos por la adjudicataria sin cargo adicional para el centro y a todos los efectos (recursos humanos destinados a la limpieza de la zona, horarios, productos, frecuencia, materiales y técnicas, etc).

La limpieza en estas zonas se hará con el uniforme reglamentario, que en el bloque quirúrgico y en la Unidad de Cuidados Intensivos deberá ser de distinto color a los de las demás Unidades del Centro Asistencial y, en ningún caso, podrán salir con él fuera de estas zonas de alto riesgo.

En cualquier caso, y a los efectos de garantizar en todo momento la seguridad en materia de prevención de riesgos laborales y de transmisión de enfermedades patógenas, se seguirán las recomendaciones que al efecto disponga el Servicio de Medicina Preventiva del Hospital y los responsables de cada Unidad.

I.C.- MAQUINARIA DE LIMPIEZA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA.

Para la prestación del Servicio en el Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca, se debe tener en cuenta que los procesos y necesidades de mecanización y automatización de la limpieza y desinfección son muy amplias, requiriéndose el uso de las mismas a diario, en procesos de limpieza de rutina (especialmente en espacios diáfanos y grandes superficies) así como de limpiezas generales o especiales (tratamientos de recuperación de suelos, acristalamientos, etc).

Además, se deben observar necesidades especiales a la hora de tratar ciertos elementos que condicionan la calidad y seguridad microbiológica de áreas críticas. Se tendrá en cuenta, por ejemplo de aportar equipos de aspiración dotados de filtros antibacterianos específicos (HEPA o similares), para el tratamiento en áreas sensibles o en los conductos de aire, por ejemplo. Además se dispondrá de aspiradoras adecuadas para la aspiración líquidos, debiendo ser las mismas con capacidad suficiente para la actuación ante eventos de fugas de agua en instalaciones o similares.

Se tendrán así mismo que disponer, con dedicación exclusiva a la prestación del Servicio en el Hospital, equipos tales como máquinas abrillantadoras, enceradoras, pulidoras, máquinas para limpieza con agua caliente a presión, medios mecánicos necesarios para la limpieza de superficies acristaladas de difícil acceso, etc., que sean precisas para el desarrollo de su actividad y consecución de los objetivos de limpieza, maquinaria necesaria para la limpieza automática de pavimentos exteriores e interiores (túnel eje básico de comunicación, pasillos, salas de espera, etc) que eliminen la suciedad en suelos, rodapiés y lugares de difícil acceso, y, sobre todo, para la limpieza de superficies acristaladas (interiores, exteriores, lucernarias, tabiques de pavés, vidrio armado humo malla, etc.).

TRAGSA deberá aportar las especificaciones técnicas de cada uno de los materiales y maquinaria a aportar, así como cualquier otra información que permita evaluar la capacidad de trabajo mecanizado que supone los materiales y maquinaria a aportar. Esta información se presentará según el Anexo I.5

En dicho Anexo deberá resaltar la maquinaria destinada a limpieza de superficies acristaladas, interiores, exteriores y lucernarias, dada la importancia que tienen en el global de la superficie.

De manera similar, se tendrá que aportar por parte de TRAGSA la relación de medios mecánicos a utilizar en el circuito de gestión de residuos no peligrosos, y que deberá responder en todo caso a los requisitos mínimos establecidos al efecto en el punto 9 del presente Anexo.

Para la limpieza de cocina general, TRAGSA deberá aportar **maquinaria y equipos de uso de exclusivo para la limpieza de la cocina**. Como mínimo se deberán aportar:

- 1 máquina para tratamiento automático de suelos de interior, que será tipo T3 o equivalente, y que deberá disponer de rodillos específicos para tratamiento de los suelos cerámicos del interior de la cocina, así como para el tratamiento de los suelos de resina del interior de las cámaras frigoríficas.

- 1 Vaporeta de alta capacidad, para limpieza y tratamiento de techos, paredes y zonas en general de difícil acceso del mobiliario de cocina.

Las características de estos equipos se especificarán en la oferta y se incluirán así mismo en el Anexo I.5, identificándose como equipos a destinar con dedicación exclusiva para la Cocina General.

I.D.- REQUISITOS ESPECÍFICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN A CONSIDERAR EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA.

En las tablas que se muestran a continuación, se recogen, para cada área o zona concreta que debe ser objeto de limpieza y desinfección en el Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca, los requisitos de metodología, frecuencia, productos a emplear y otros aspectos que deberán ser asumidos por las ofertas técnicas como requisitos técnicos específicos para el desarrollo del servicio.

Las tablas que se muestran a continuación no deben tomarse con carácter exclusivo ni excluyente respecto del diseño del Programa de Trabajo, tratándose únicamente de una organización orientativa que se tomará de referencia.

Cualquier zona inventariada en el **Anexo I.4** que no esté claramente incluida en las tablas de procedimientos de limpieza será asimilada a los procedimientos y frecuencias más acordes con las características de la misma.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 1 – PARTE A
ZONA CRÍTICA **ÁREA quirúrgica del Hospital.** Por tanto, además del Área quirúrgica planta 1ª del H. General, Área quirúrgica del Hospital Maternal e Infantil, Paritorios, Unidad de Anestesia y Reanimación, Cirugía Mayor Ambulatoria. C. Plástica y Quemados, Área Quirúrgica del Hospital de Día, Cirugía vascular de Radiodiagnóstico, Hemodinámica y cualquier otro que se establezca como tal.	- Retirar material de desecho de superficies horizontales (paño húmedo los residuos depositados en el mobiliario y con avión los del suelo). - Retirar y cerrar las bolsas verdes de los cubos de quirófano. - Limpieza con paño humedecido en una solución con detergente y desinfectante del mobiliario y cualquier otra superficie que esté libre de aparataje clínico. Estas superficies quedarán lo más secas posible. - La limpieza de suelos se hará con agua, detergente y desinfectante en las proporciones indicadas y con la técnica de doble cubo, dejándolos lo más secos posible. -Limpieza de la antesala de quirófano se hará de la misma forma. Al inicio de la jornada se limpiarán las superficies horizontales, antes de la primera intervención, para eliminar las partículas depositadas durante el período de inactividad. FRECUENCIA: SE REALIZARÁ AL FINALIZAR CADA INTERVENCIÓN U OPERACIÓN ACTO ASISTENCIAL ASOCIADA A LA ACTIVIDAD CONCRETA DEL HABITACULO. **Zona limpia de Quirófanos (salas de operaciones, áreas de lavado quirúrgico, pasillos de limpio).** - Se utilizará material diferente y exclusivo para la limpieza de estas zonas. - El personal que aplique el procedimiento de limpieza en estas áreas será específico para estas áreas y seguirá las mismas normas que el personal sanitario en cuanto a vestimenta y aseo personal. - Se realizará en primer lugar una limpieza con solución detergente y posteriormente una desinfección con solución desinfectante. FRECUENCIA: SE REALIZARÁ ANTES DE LA PRIMERA INTERVENCIÓN MATUTINA, ASEGURÁNDOSE QUE NO SE HAYA UTILIZADO DURANTE LA NOCHE (DEBERÁ FINALIZAR 30 MINUTOS ANTES DEL INICIO DE LA PROGRAMACIÓN DIARIA QUIRÚRGICA) ASÍ COMO AL FINALIZAR CADA INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA (SEGÚN PROCEDIMIENTO DESCRITO EN TABLA 1 – PARTE B).

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 1 – PARTE B
ZONA CRÍTICA **ÁREA quirúrgica del Hospital.**	**PROCEDIMIENTO EN SALAS DE INTERVENCIÓN:** - Recogida de residuos quitándolos por la zona sucia (siempre accediendo por la zona sucia). - Barrido húmedo con gasa o muselina: si es de un solo uso se tirará y en caso contrario no se podrá volver a utilizar en otro local mientras no haya sido desinfectada.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

Especificaciones para quirófanos y áreas de lavado quirúrgico.	- Limpiar con el paño azul con solución detergente las superficies próximas al campo operatorio, así como las paredes si existen manchas visibles. - Seguir la secuencia siguiente: lámpara cialítica siempre que tenga manchas visibles-mesa de operaciones-accesorios de la mesa-instrumentos de control fijados a la mesa-el cable de la placa del bisturí eléctrico-la mesa de instrumental-las superficies horizontales-las sillas-los cubos de residuos-todas las superficies próximas al campo operatorio. Las paredes se limpiarán si existen manchas visibles. - Fregado del suelo con el método del doble cubo asignado para la zona sucia. - La limpiadora de la zona limpia entra por esta zona y procede a realizar la etapa de desinfección propiamente dicha: - Limpiar con otro paño azul impregnado en solución desinfectante todas las superficies siguiendo la secuencia descrita anteriormente. - Fregado con la fregona de la zona limpia, mojada y escurrida moderadamente (en el cubo rojo) en desinfectante sin aclarar ni secar. - Dejar secar todas las superficies. **PROCEDIMIENTO EN LAS ÁREAS DE LAVADO QUIRÚRGICO** - La limpiadora de la zona de sucio seguirá la siguiente secuencia: tirar los cepillos-limpiar el lavabo y la grifería con el paño amarillo impregnado en solución detergente / desinfectante -dejar secar.

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA CONCRETA o TERMINAL - TABLA 2
ZONA CRÍTICA **ÁREA quirúrgica del Hospital.** Quirófanos y áreas de lavado quirúrgico.	**PROCEDIMIENTO GENERAL:** Incluye todo el proceso de la limpieza de rutina y además: limpieza minuciosa de mobiliario, ruedas de mobiliario y aparataje, lámparas y brazos, superficies horizontales, superficies verticales (al menos dos tercios inferiores) de puertas, paredes, mamparas, etc. **FRECUENCIA**: SE REALIZARÁ AL FINALIZAR CADA JORNADA QUIRÚRGICA EN EL CASO DE LOS QUIRÓFANOS PROGRAMADOS, Y UNA VEZ AL DÍA EN EL HORARIO QUE PERMITA LA ACTIVIDAD ASISTENCIAL EN LOS QUIRÓFANOS DE URGENCIAS. **PROCEDIMIENTO POST INTERVENCIÓN CONTAMINANTE:** Se considerará intervención contaminante: Cuando se produce una gran dispersión de material purulento procedente de procesos en los cuales haya podido haber: esporas de microorganismos anaerobios (ejemplo: gangrena gaseosa), contenido abundante de intestino grueso, pacientes que presenten patologías añadidas (TBC, infección o colonización por gérmenes multirresistentes: MARSA, Acinetobacter baumannii,.). Se aplicará el mismo procedimiento de limpieza que el descrito en el procedimiento general.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

	** Después de una intervención a pacientes con TBC activa (pulmonar o laríngea), el personal de limpieza se protegerá con respirador de partículas antes de entrar en el quirófano. En función de las renovaciones aire/hora conoceremos el tiempo de espera necesario para la entrada del siguiente paciente.* **FRECUENCIA**: SE REALIZARÁ DESPUÉS DE CADA INTERVENCIÓN CONTAMINANTE, INDEPENDIENTEMENTE DE QUE SE ESTÉ FINALIZANDO O NO LA JORNADA QUIRÚRGICA.

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL - TABLA 3
ZONA CRÍTICA **ÁREA quirúrgica del Hospital.**	Se realizará siguiendo lo descrito para la limpieza concreta, procediendo al desmontaje de las estructuras, limpiando techos y aspirando el polvo de las rejillas de aire con aspiradores de filtro de agua o con paño humedecido. - Aplicar limpieza exhaustiva de paredes completas, techos, rejillas de aire acondicionado y cualquier otro elemento que formando parte de la dotación o estructura del quirófano no sea aparataje clínico. (***1**). - Aplicar limpieza en dependencias anexas a salas quirúrgicas incluyendo el desmontaje de rejillas de aire acondicionado de dichas salas (***2**). - Resto de dependencias (despachos, almacenes, etc.) se realizará limpieza preferentemente los sábados de mañana, pudiendo la supervisión del quirófano modificar este horario si la actividad asistencial así lo requiere *(La supervisión indicará la periodicidad de limpieza general en las dependencias no mencionadas expresamente en este pliego*). (***3**). **Material de limpieza:** De uso exclusivo en quirófano, disponiendo de carro de doble cubo. Cubetas y bayetas serán diferentes en salas quirúrgicas, zonas sucias, zonas comunes y aseos. Este material estará debidamente contrastado y será desinfectado con lejía (1 parte de lejía de 50 gr/litro y nueve partes de agua) durante 15 minutos para pasar de un quirófano a otro. Para todas las superficies se utilizará detergente y desinfectante en las proporciones establecidas en este pliego. Los materiales de limpieza se almacenarán en el cuarto de limpieza de la unidad, ordenado, limpio y seco, una vez desinfectado tal y como se ha indicado anteriormente. **Personal de limpieza.** Deberá estar formado en la limpieza de quirófanos, y zonas adyacentes, incluidas en el bloque quirúrgico. El horario de este personal, debe estar sujeto a la actividad quirúrgica del centro hospitalario; por lo que debe adaptarse a la programación de intervenciones, tanto matutinas como vespertinas, y a las intervenciones surgidas como consecuencia de incidencias hospitalarias. El uniforme de este personal de limpieza será de distinto color al resto de cada Unidad asistencial y no podrán salir del bloque quirúrgico con uniforme. En **Quirófanos de Urgencias**, resaltar que, dadas las características asistenciales de esta área, deberá estar cubierta las 24 horas por personal de limpieza, sin que pueda existir franja horaria al día donde no haya servicio. **FRECUENCIA**: SEMANALMENTE (***1**). MENSUALMENTE (***2**) Y TRIMESTRALMENTE (***3**).

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 4
ZONA CRÍTICA **UNIDADES DE CUIDADOS INTENSIVOS** **Y** **ÁREA DE ONCOHEMATOLOGÍA 5ª CENTRO H.GENERAL** **Y** **SERVICIO DE ONCOLOGÍA INFANTIL (3ª BLOQUE TÉCNICO)**	Se realizará limpieza a fondo que incluirá; superficies, suelos, paredes, aseos, puertas (incluyendo pomos) y techos (siempre que existan manchas visibles), así como repisas, lavabos, pilas, camas y cualquier otro elemento, que sin constituir aparataje clínico esté incluido en el área. Esta limpieza se aplicará al área asistencial, así como a controles de enfermería, cuartos sucios, cuarto de gasometría, vestuarios y accesos. **FRECUENCIA**: Dos veces al día correspondiéndose con el turno de mañana y el turno de tarde, pudiéndose incrementar a solicitud de la supervisión del servicio. Se aplicará la misma limpieza para salas de estar de personal, familiares y despachos médicos. **FRECUENCIA**: una vez al día en turno de tarde pudiéndose incrementar a solicitud de la supervisión del servicio. Realizar retirada de residuos y un repaso de los elementos que por su uso más se ensucian, especialmente pilas, lavabos y superficies adyacentes, tanto de los boxes como de los controles de enfermería y cuartos contiguos. **FRECUENCIA**: una vez al día en turno de noche pudiéndose incrementar a solicitud de la supervisión del servicio **REQUISITOS DE MATERIAL Y PERSONAL (LIMPIEZA DE RUTINA, CONCRETA Y GENERAL)** El **material de limpieza** estará identificado para su uso en distintas zonas. No se utilizará material de un box para otro sin haber efectuado la desinfección previa. La retirada de basuras se efectuará al menos 1 vez por turno, repitiéndose cuantas veces sea necesario para que no rebosen los contenedores. **Personal de limpieza.** Deberá estar formado en este tipo de limpieza. El horario de este personal, debe estar sujeto a la actividad asistencial de dichos Servicios, del centro hospitalario; por lo que debe adaptarse a la programación de actividades, tanto matutinas como vespertinas, y a las actuaciones surgidas como consecuencia de incidencias hospitalarias.
ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	**REQUISITOS DE LA LIMPIEZA CONCRETA o TERMINAL - TABLA 5**
	Incluirá la limpieza de rutina, previa retirada de todo el material, y se completará con limpieza de techos y paredes, mamparas, limpieza de mobiliario, ruedas de mobiliario y aparataje, barandillas de camas, y cualquier otro material excluido el aparataje clínico (bombas, respiradores, etc.). Los colchones antiescaras tendrán la misma consideración que las fundas plastificadas de los colchones, debiendo ser limpiados con una solución de detergente y desinfectante.

NPE: A-141218-7410

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ZONA CRÍTICA **UNIDADES DE CUIDADOS INTENSIVOS**	**FRECUENCIA**: Se realizará tras el alta de los pacientes en cada box. En cualquier caso, se realizará al menos una limpieza concreta semanalmente, aunque la estancia del paciente sea superior a una semana. Para ello, el personal de limpieza seguirá las instrucciones indicadas por la supervisión de la Unidad.
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL - TABLA 6
	En los boxes de pacientes coincidirá con la limpieza concreta e incluirá el desmontaje de persianas, rejillas, cortinas, limpieza de techos, mamparas, elementos rodables, etc. y se efectuará de forma rotatoria aprovechando las altas de pacientes. Incluirá asimismo la colocación de estos elementos una vez limpios. En los ingresos superiores al mes, la supervisión o responsables de Unidad valorarán la conveniencia de traslado de los pacientes a otro box para realizar este tipo de limpieza. **FRECUENCIA**: Se realizará mensualmente en el área asistencial y semestralmente en el resto

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA, CONCRETA (o Terminal) Y GENERAL - TABLA 7
ZONA CRÍTICA **UNIDADES DE TRASPLANTES**	En esta Unidad se incluyen las habitaciones dedicadas al trasplante de médula ósea (habitaciones de presión positiva, habitaciones de flujo laminar y habitaciones convencionales). Asimismo, las habitaciones de este tipo que pueda haber en el resto de plantas del Hospital. Se efectuará las limpiezas de rutina, general y concreta en las mismas condiciones de procedimiento, materiales y personal que las establecidas para la UCI. La contrata de limpieza, asumirá la retirada de cortinas antes de proceder a la limpieza concreta o general y a la colocación de las cortinas limpias una vez finalizada dicha limpieza. También se hará cargo de la limpieza del cuarto de máquina de aire acondicionado y de la terraza contigua con periodicidad semanal, y además cuando se efectúen los cambios de filtros o se realice alguna reparación. **FRECUENCIA** Se efectuará las limpiezas de rutina, general y concreta en las mismas condiciones y periodicidad que las establecidas para la UCI, con la salvedad de que la limpieza de superficies verticales de las habitaciones y cuartos de baño se limpiarán en los 2/3 inferiores al menos 1 vez por semana.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 8
ZONA CRÍTICA **UNIDADES DE HOSPITALIZACIÓN AISLADOS.**	PROCEDIMIENTO: - Preparar la solución respetando la dilución y disponerlo teniendo en cuenta la zona limpia y sucia convenida sobre el carro. Utilizar los cubos en función de su código de color. - Ventilar la habitación si es posible y desplazar los elementos hacia su lugar de origen. - Quitar los residuos. - Valorar la utilización del desincrustador. - Proceder a realizar el barrido húmedo según la técnica descrita. Limpiar con el paño azul impregnado con la solución DD el entorno inmediato del paciente siempre hacia la periferia y de arriba abajo siguiendo la siguiente secuencia: sistema de iluminación de la cabecera-toma de oxígeno-toma de aire-las otras tomas-la cama teniendo en cuenta la ergonomía y la higiene, primero una mitad y luego la otra la mesilla y su adaptador, los interruptores, el timbre -las manillas de las puertas-cualquier otro objeto que forme parte de la habitación. - Al finalizar la limpieza de la habitación el paño de color azul deberá lavarse con la solución del cubo pequeño del mismo color. - Limpieza de servicios/aseos según la técnica descrita. - Fregado del suelo según la técnica de doble cubo descrita iniciándolo en la habitación y finalizándolo en el servicio/aseo. Aplicar procedimiento anterior sobre superficies, suelos, 2/3 inferiores de las paredes, aseos, puertas incluyendo pomos, mobiliario y cama (*Los techos se limpiarán siempre que existan manchas visibles*). **El material de limpieza utilizado será de uso exclusivo de cada habitación o en su defecto será desinfectado previamente a su reutilización.** **La indumentaria será adecuada a cada tipo de aislamiento, de acuerdo con el protocolo específico.** **FRECUENCIA:** Se realizará después de la higiene de los pacientes, **dos veces al día** en el turno de mañana y tarde Igualmente se aplicará esta limpieza de rutina cuando así sea solicitado expresamente por la supervisión del servicio.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA CONCRETA o TERMINAL - TABLA 9
ZONA CRÍTICA **UNIDADES DE HOSPITALIZACIÓN AISLADOS.**	**PROCEDIMIENTO:** - Retirar todo el material utilizado que no es propio de la habitación. - Ventilar la habitación si es posible. - Realizar una limpieza profunda en la misma secuencia y condiciones que las indicadas en el procedimiento descrito para la limpieza de rutina y que incluirá armarios, haciendo hincapié en el mobiliario de uso exclusivo del paciente. - Al finalizar la limpieza se procederá a la desinfección individualizada de todo el material de limpieza utilizado en ella. - Si la habitación cuenta con un sistema de ventilación propio debe mantenerse funcionando mientras realiza la limpieza evitando abrir ventanas y puertas; en caso de no disponer de él se procederá a la ventilación de la habitación con la puerta cerrada. ***El Servicio de Medicina Preventiva determinará en cada caso la necesidad de adoptar medidas excepcionales en función del aislamiento, así como en qué momento debe realizarse la limpieza.*** **FRECUENCIA:** Se realizará al alta del paciente**.** Si el período de aislamiento es superior al mes, la supervisión o responsable del área valorará la conveniencia de traslado del paciente a otra habitación para realizar este tipo de limpieza. Así mismo, a solicitud del Servicio de Medicina Preventiva o de la supervisión del servicio, se realizará una limpieza concreta cuando se hayan realizado obras o cuando la habitación haya estado desocupada durante un periodo que a juicio de los servicios antes mencionados exija dicho tratamiento. El Hospital proveerá el material necesario para la protección del personal de limpieza, así como de cualquier otro material que se considere necesario para efectuar una limpieza correcta, si no está contemplado en el presente pliego.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 10
ZONA CRÍTICA **LABORATORIO DE VIROLOGÍA**	El procedimiento de limpieza se ajustará totalmente al **Programa Específico de Limpieza en Laboratorio de Virología**, presentando con carácter de mínimo los siguientes requisitos: Limpieza exhaustiva de áreas de trabajo del laboratorio de virología que incluya: - Suelos, poyatas, cristales, exterior de neveras y frigoríficos (atención con material acero inoxidable requiere limpieza especial). - Limpieza diaria de alfombra descontaminante de 1ª esclusa con desinfectante especial preparado diariamente por el personal de Virología (dilución 1/20) que se colocará en el almacén (con indicativo de fecha de preparación). Es muy importante utilizar material específico para esta zona (fregona especial que no deje hilos) y de uso exclusivo para este lugar. - Limpieza de aseo, revisión de material necesario y reposición (papel higiénico, toallitas y jabón líquido). - Pasillo principal de laboratorio. - Sala Despacho-Reuniones. - Retirada de papeleras, material destrucción y cartones. ***REQUISITOS DEL REGISTRO DE CONTROL DE LA LIMPIEZA Y ACCESO DE PERSONAL:*** Hoja de control diaria de la persona que realiza la limpieza y firma, así como cualquier incidencia detectada en el laboratorio. El personal de limpieza dispondrá de una tarjeta unipersonal de acceso que dará acceso a la 1ª esclusa y laboratorio de Virología, así como llave de despacho. **FRECUENCIA:** Se realizará una vez al día en el turno que establezca el responsable del servicio.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL - TABLA 11
ZONA CRÍTICA LABORATORIO DE VIROLOGÍA	El procedimiento de limpieza se ajustará totalmente al **Programa Específico de Limpieza en Laboratorio de Virología**, presentando con carácter de mínimo los siguientes requisitos Consistirá en una limpieza de rutina a la que se añade la limpieza de las paredes, techos y se procederá en su caso a la movilización y/o desmontaje de las estructuras del mobiliario. ***REQUISITOS DEL REGISTRO DE CONTROL DE LA LIMPIEZA Y ACCESO DE PERSONAL:*** Hoja de control mensual de la persona que realiza la limpieza y firma, así como cualquier incidencia detectada en el laboratorio. El personal de limpieza dispondrá de una tarjeta unipersonal de acceso que dará acceso a la 1ª esclusa y laboratorio de Virología, así como llave de despacho. **FRECUENCIA:** Se realizará una vez al mes en la 1ª semana de mes.

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 12
ZONA CRÍTICA UNIDAD AECC DE INVESTIGACION TRASLACIONAL EN CANCER	En la zona de laboratorios que se encuentra en la parte baja del edificio, Antes de limpiar el suelo, se quitará el polvo del mismo, empleando la mopa o cepillo cubierto con una bayeta húmeda. No se barrerá nunca en seco, ya que con este tipo de barrido los gérmenes que están en el suelo vuelven a suspenderse en el aire. El único sistema adecuado y permitido será por lo tanto la limpieza húmeda. El agua nunca se empleará sola, ya que puede convertirse en un cúmulo de gérmenes. Siempre se le añadirá detergente más desinfectante. Nunca debe utilizarse la misma agua de los laboratorios en la Sala de Cultivos. Se utilizarán distintos paños, uno para el mobiliario y otro u otros para el resto, aclarándose convenientemente después de cada Laboratorio, Los paños de la Sala de cultivos serán exclusivos para ella.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

	En la sala de cultivos se utilizarán guantes y nunca serán con los que se han limpiado el resto de laboratorios. ***REQUISITOS DEL REGISTRO DE CONTROL DE LA LIMPIEZA Y ACCESO DE PERSONAL:*** Acceso restringido a personal identificado. El personal de la empresa adjudicataria asumirá los procedimientos de registro y control de los procesos de limpieza que vengan dados por los procedimientos internos del Servicio. **FRECUENCIA:** La limpieza de rutina del edificio se realizará todos los días laborables, si es posible, desde las 7 horas hasta las 9 horas, incluidas todas las zonas.

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL - TABLA 13
ZONA CRÍTICA **UNIDAD AECC DE INVESTIGACION TRASLACIONAL EN CANCER**	Consistirá en una limpieza de rutina a la que se añade la limpieza de las paredes, techos y se procederá en su caso a la movilización y/o desmontaje de las estructuras del mobiliario. ***REQUISITOS DEL REGISTRO DE CONTROL DE LA LIMPIEZA Y ACCESO DE PERSONAL:*** Acceso restringido a personal identificado. El personal de la empresa adjudicataria asumirá los procedimientos de registro y control de los procesos de limpieza que vengan dados por los procedimientos internos del Servicio. **FRECUENCIA:** Siempre se pactará con el personal responsable de los laboratorios el día de la realización.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 14
ZONA CRÍTICA **SALAS DE DIALISIS**	Se realizará limpieza a fondo que incluirá; superficies, suelos, paredes, aseos, puertas (incluyendo pomos) y techos (siempre que existan manchas visibles), así como repisas, lavabos, pilas, camas y sillones de pacientes y cualquier otro elemento, que sin constituir aparataje clínico esté incluido en el área. Esta limpieza se aplicará al área asistencial, así como a controles de enfermería, cuartos sucios, vestuarios y accesos. Se realizará según la siguiente secuencia: - Retirar material de desecho de superficies horizontales (paño húmedo los residuos depositados en el mobiliario y con avión los del suelo). - Retirar y cerrar las bolsas verdes de los envases de residuos. - Limpieza con paño humedecido en una solución con detergente y desinfectante del mobiliario y cualquier otra superficie que esté libre de aparataje clínico. Estas superficies quedarán lo más secas posible. - La limpieza de suelos se hará con agua, detergente y desinfectante en las proporciones indicadas y con la técnica de doble cubo, dejándolos lo más secos posible. -Limpieza de la antesala de la antesala o zonas de acceso con conexión directa se hará de la misma forma. **El material de limpieza** estará identificado para su uso en distintas zonas y será de uso exclusivo para la sala de diálisis. La retirada de basuras se efectuará al menos 1 vez por turno, repitiéndose cuantas veces sea necesario para que no rebosen los contenedores. **Personal de limpieza.** Deberá estar formado en este tipo de limpieza. El horario de este personal, debe estar sujeto a la actividad asistencial de dichos Servicios, del centro hospitalario; por lo que debe adaptarse a la programación de actividades, tanto matutinas como vespertinas, y a las actuaciones surgidas como consecuencia de incidencias hospitalarias. **FRECUENCIA**: Se realizará diariamente una vez en turno de mañana y otra en turno de tarde, de lunes a sábados, sean estos laborables o festivos. Se añadirá una limpieza de rutina en turno de noche siempre cuando la programación o funcionamiento del servicio lo requiera. En cualquier caso, se realizará limpieza puntual cuando así sea requerido por la supervisión del servicio.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL - TABLA 15
ZONA CRÍTICA **SALAS DE DIALISIS**	Consistirá en la realización de una limpieza de rutina, procediendo previamente al desmontaje de las estructuras, limpiando techos y aspirando el polvo de las rejillas de aire con aspiradores de filtro de agua o con paño humedecido. **El material de limpieza** estará identificado para su uso en distintas zonas y será de uso exclusivo para la sala de diálisis. La retirada de basuras se efectuará al menos 1 vez por turno, repitiéndose cuantas veces sea necesario para que no rebosen los contenedores. **Personal de limpieza.** Deberá estar formado en este tipo de limpieza. El horario de este personal, debe estar sujeto a la actividad asistencial de dichos Servicios, del centro hospitalario; por lo que debe adaptarse a la programación de actividades, tanto matutinas como vespertinas, y a las actuaciones surgidas como consecuencia de incidencias hospitalarias. **FRECUENCIA**: Se realizarán mensualmente en domingo, al menos en las áreas asistenciales.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA- TABLA 16
ZONA CRÍTICA **SALAS DE AUTOPSIAS**	Se realizará limpieza a fondo que incluirá; superficies, suelos, paredes, aseos, puertas (incluyendo pomos) y techos (siempre que existan manchas visibles), así como repisas, lavabos, pilas y cualquier otro elemento, que sin constituir aparataje clínico esté incluido en el área. Esta limpieza se aplicará al área de trabajo, así como a cuartos sucios, vestuarios y accesos a la sala de autopsias. Se realizará según la siguiente secuencia: - Retirar material de desecho de superficies horizontales (paño húmedo los residuos depositados en el mobiliario y con avión los del suelo). - Retirar y cerrar las bolsas verdes de los envases de residuos. - Limpieza con paño humedecido en una solución con detergente y desinfectante del mobiliario y cualquier otra superficie que esté libre de aparataje clínico. Estas superficies quedarán lo más secas posible. - La limpieza de suelos se hará con agua, detergente y desinfectante en las proporciones indicadas y con la técnica de doble cubo, dejándolos lo más secos posible. **El material de limpieza** estará identificado para su uso en distintas zonas y será de uso exclusivo para la sala de autopsias. La retirada de basuras se efectuará al menos 1 vez por turno. **Personal de limpieza.** Deberá estar formado en este tipo de limpieza. El horario de este personal, debe estar sujeto a la actividad propia del servicio. **FRECUENCIA**: Se realizará diariamente, preferentemente en horario de tarde.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA CONCRETA o TERMINAL - TABLA 17
ZONA CRÍTICA SALAS DE AUTOPSIAS	Consistirá en una limpieza de rutina que se realizará en la misma secuencia y condiciones de material y del personal que las indicadas anteriormente para la limpieza de Rutina. FRECUENCIA: Se realizará, en la sala de necropsias al término de cada operación realizada en la misma.
ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	**REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL - TABLA 18**
ZONA CRÍTICA SALAS DE AUTOPSIAS	Consistirá en la realización de una limpieza de rutina, procediendo previamente al desmontaje de las estructuras, limpiando techos y aspirando el polvo de las rejillas de aire con aspiradores de filtro de agua o con paño humedecido. **El material de limpieza** estará identificado para su uso en distintas zonas y será de uso exclusivo para la sala de diálisis. La retirada de basuras se efectuará al menos 1 vez por turno, repitiéndose cuantas veces sea necesario para que no rebosen los contenedores. **Personal de limpieza.** Deberá estar formado en este tipo de limpieza. El horario de este personal, debe estar sujeto a la actividad asistencial de dichos Servicios, del centro hospitalario; por lo que debe adaptarse a la programación de actividades, tanto matutinas como vespertinas, y a las actuaciones surgidas como consecuencia de incidencias hospitalarias. FRECUENCIA: Se realizarán trimestralmente.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA- TABLA 19
ZONA CRÍTICA LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	Se realizará limpieza a fondo que incluirá; superficies, suelos, paredes, aseos, puertas (incluyendo pomos) y techos (siempre que existan manchas visibles), así como repisas, lavabos, pilas, acceso a cámaras de refrigeración, armarios, y cualquier otro elemento que indique el responsable de la unidad. Se realizará según la siguiente secuencia: - Retirar material de desecho de superficies horizontales (paño húmedo los residuos depositados en el mobiliario y con avión los del suelo). Las encimeras se limpiarán con un paño humedecido en detergente y desinfectante. - Retirar y cerrar las bolsas verdes de los envases de residuos. - Limpieza con paño humedecido en una solución con detergente y desinfectante del mobiliario y cualquier otra superficie que esté libre de aparataje analítico. Estas superficies quedarán lo más secas posible. - La limpieza de suelos se hará con agua, detergente y desinfectante en las proporciones indicadas y con la técnica de doble cubo, dejándolos lo más secos posible. **El material de limpieza** estará identificado para su uso en distintas zonas y será de uso exclusivo para el laboratorio de microbiología. **Personal de limpieza.** Deberá estar formado en este tipo de limpieza. El horario de este personal, debe estar sujeto a la actividad propia del laboratorio debiéndose considerar que en éste caso se trata de un servicio de funcionamiento constante (365 días / año, 24 horas / día). El personal de limpieza no moverá ningún frasco, gradilla con tubos, etc., ni de las mesas, ni de las estanterías, sin autorización ni consentimiento del personal autorizado para ello, por lo que siempre que se efectúe la limpieza de los laboratorios correspondientes, deber estar presente algún personal sanitario responsable, que indicará y señalará lo que se puede, y no se puede mover aunque sea de forma momentánea. **FRECUENCIA**: Se realizará diariamente, dos veces al día (en turno de mañana y en turno de tarde) todos los días del año.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL - TABLA 20
ZONA CRÍTICA **LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA**	Consistirá en una limpieza de rutina pero añadiendo la limpieza de superficies verticales (paredes), techos, vestuarios, despachos y salas, así como las rejillas de aire acondicionado. Igualmente, en la medida que lo permita el funcionamiento del laboratorio se procederá a la limpieza de cristales, persianas; radiadores, puertas; lámparas de techo, de pie o de mesa, y los bajos de muebles, neveras, etc. Los requisitos de material, procedimiento y del personal serán los mismos que los indicados en la limpieza de rutina. **FRECUENCIA**: Se realizará cada dos meses.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA - TABLA 21
ZONA CRÍTICA SALAS BLANCAS UNIDAD DE FARMACIA.	La limpieza y desinfección de esta zona se realizará de total conformidad con lo establecido en el protocolo específico de limpieza y desinfección de las salas blancas de farmacia.

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 22
ZONA CRÍTICA ESTERILIZACIÓN	Incluye la limpieza de la zona de **limpio** (incluye preparación y selección, envasado, esterilización y almacén de productos estériles) y limpieza de la zona de **sucio** (incluye: recepción y selección de productos contaminados, limpieza y descontaminación) y **zonas generales** (incluye: vestuarios, duchas y servicios, offiice, almacén de residuos y de productos, sala de reuniones y despachos administrativos). Consistirá en la limpieza, según la técnica que se indica a continuación, de suelos, mobiliario incluyendo frontales de autoclaves y esterilizadores de plasma, bandejas, mesas de trabajo, estanterías y superficies horizontales en general. **Técnica de limpieza:** - Recogida de residuos quitándolos por la zona sucia (siempre accediendo por la zona sucia). - Barrido húmedo con gasa o muselina: si es de un solo uso se tirará y en caso contrario no se podrá volver a utilizar en otro local mientras no haya sido desinfectado. - Limpiar con el paño azul con solución detergente las superficies. - La limpiadora de la zona limpia entra por esta zona y procede a realizar la etapa de desinfección propiamente dicha. - Fregado con la fregona de la zona limpia, mojada y escurrida moderadamente (en el cubo rojo) en desinfectante sin aclarar ni secar - Dejar secar todas las superficies - Se debe disponer de un carro de limpieza completo (cubos, paños, mochos,…) para cada zona (limpia y sucia). Fregado mediante la Técnica del doble cubo quedando lo más seco posible. No está permitida la limpieza en seco**.** Se asignará personal de limpieza exclusivo y debidamente formado para la limpieza de estas áreas. Además de las operaciones antes indicadas, será responsable de la reposición y mantenimiento de las alfombras descontaminantes existentes en el servicio. **FRECUENCIA**: diariamente en turno de mañana y en turno de tarde.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL-TABLA 23
ZONA CRÍTICA ESTERILIZACIÓN	Consistirá en una limpieza de rutina pero extendiendo el alcance de la limpieza a paredes y techos, así como en una intensificación de la limpieza de rutina mediante la movilización de materiales almacenados. Igualmente, debido a la acumulación de partículas que se da en el servicio a causa del manejo de textiles, la limpieza general contemplará la limpieza de las rejillas de aire acondicionado, en especial las de extracción. Se procederá al desmontaje y limpieza de las rejillas (aquellas en las que sea posible) o como mínimo a su limpieza y desinfección utilizando paño húmedo con solución desinfectante. **FRECUENCIA**: La limpieza general se realizará mensualmente, pero con periodicidad quincenal se procederá a la limpieza con paño húmedo de las rejillas de aire acondicionado.

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA TABLA 24
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN	**PROCEDIMIENTO PARA HABITACIÓN OCUPADA:** Consistirá en una limpieza según la técnica que se indica a continuación y que se realizará después de la higiene de los pacientes. - Preparar la solución respetando la dilución y disponer el material teniendo en cuenta la zona limpia y sucia convenida sobre el carro. - Utilizar los cubos en función de su código de color. - Ventilar la habitación si es posible y desplazar los elementos hacia su lugar de origen. - Quitar los residuos y proceder a realizar el barrido húmedo según la técnica descrita. - Limpiar con el paño azul impregnado con la solución DD el entorno inmediato del paciente siempre hacia la periferia y de arriba abajo siguiendo la siguiente secuencia: sistema de iluminación de la cabecera-toma de oxígeno-toma de aire-las otras tomas-la cama teniendo en cuenta la ergonomía y la higiene, primero una mitad y luego la otra-la mesilla y su adaptador-el timbre-el teléfono-el mando de la TV-los interruptores-las manillas de las puertas-cualquier otro objeto que forme parte de la habitación. - Al finalizar la limpieza de la habitación el paño de color azul deberá lavarse con la solución del cubo pequeño del mismo color. - Limpieza de servicios/aseos según la técnica descrita y fregado del suelo según la técnica de doble cubo descrita iniciándolo en la habitación y finalizándolo en el servicio/aseo. - Se efectuará limpieza de las áreas de cortinas que resulten manchadas. Cuando esta limpieza resulte insuficiente, se desmontarán para enviarlas a lavar.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

	- Se dedicará especial atención a los puentes de gases y luces de los cabeceros de las camas, así como a los monitores de televisión de las habitaciones. - Para la limpieza de los cuartos de baño se utilizarán, si es preciso, otros productos como desincrustantes, antioxidantes, además del detergente y la lejía. Las salas de estar de pacientes, se limpiarán a primera hora de la mañana y de la tarde, haciendo una recogida de papeleras a última hora de la tarde. **FRECUENCIA**: diariamente en turno de mañana y adicionalmente en el turno de tarde cuando sea demandado explícitamente por el personal sanitario del servicio.

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA CONCRETA o TERMINAL- TABLA 25
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN**	**PROCEDIMIENTO AL ALTA DEL PACIENTE**: Consistirá en una limpieza de rutina pero ajustada a los siguientes requisitos específicos: - Retirar todo el material utilizado que no es propio de la habitación. - Ventilar la habitación si es posible. - Realizar una limpieza profunda que incluirá armarios, haciendo hincapié en el mobiliario de uso exclusivo del paciente e incluyendo las paredes en los 2/3 inferiores de las mismas. - Aplicar las técnicas de limpieza indicadas en la limpieza de rutina pero utilizando los desinfectantes indicados para zonas críticas. **Consideraciones adicionales:** Esta limpieza deberá llevarse a cabo en el menor espacio de tiempo posible dado que se trata de una actividad cuya demora rompería la cadena asistencial, colapsando la actividad de urgencias o la quirúrgica, por lo tanto es preciso que la oferta contemple un refuerzo de limpieza para el desarrollo de esta actividad en el menor tiempo posible y teniendo en cuenta que en el Hospital de la Arrixaca, dada su dinámica de trabajo, suele desarrollarse entre las 13 y las 17 horas, pero con la suficiente flexibilidad para adaptarse en todo momento a las necesidades del hospital. **FRECUENCIA**: cada vez que se produzca el desalojo de una habitación por alta de un paciente.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL -TABLA 26
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN**	Consistirá en una limpieza concreta que se realizará bajo las mismas técnicas que las indicadas en la tabla 23, pero ampliando la misma a los techos, así como a ventanas, persianas, retirada de cortinas y rejillas de aire acondicionado previo desmontaje y aplicación de limpieza y desinfección de las mismas. **FRECUENCIA**: Indeterminada. Se trata de una limpieza general que coincidirá con una solicitud expresa de la Dirección del Centro Hospitalario y que generalmente, debido a la presión asistencial, se realizará en los meses vacacionales (principalmente verano) y por lo general afectará de entre 1 a 3 alas completas de hospitalización. Preceptivamente se procederá al desalojo del mobiliario por parte del personal interno a fin de facilitar la exhaustividad de la limpieza general. La solicitud o condiciones de funcionamiento que determinen la solicitud de limpieza general de zonas de hospitalización podrán variar respecto de las indicadas anteriormente, debiendo, en cualquier caso ser asumidas por la empresa adjudicataria como parte del servicio sin coste adicional.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA RUTINA - TABLA 27
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **ZONAS COMUNES DEL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS**	Se trata de la limpieza rutinaria de áreas asociadas a áreas de hospitalización o de urgencias en las que se desarrollan procesos no puramente asistenciales pero directamente relacionados por su conexión espacial o proximidad: despachos, aula, controles de enfermería, cuartos de estar, pasillos, baños y cualquier otra dependencia de la unidad, almacenes y lencería, cuartos de estar de pacientes y de personal, etc. **FRECUENCIA**: diariamente, al menos una vez al día, procediendo a dar un repaso general en el turno de tarde según indicaciones del responsable de cada unidad. * *La limpieza general de estas zonas comunes se realizará implementando dichas áreas en la limpieza general de las áreas de hospitalización y de urgencias.*
ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	**REQUISITOS DE LA LIMPIEZA RUTINA -TABLA 28**
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **URGENCIAS**	En las **Áreas de URGENCIAS** la limpieza de rutina, incluye principalmente: boxes, sala de paradas, recepción, controles de enfermería, despachos, salas de espera, salas de curas, aseos de público y de personal y cualquier otra dependencia con características semejantes que no haya sido incluida en la tabla 25. Las técnicas de limpieza serán asimilables a las establecidas en la tabla 22, pero adaptándolas al uso y características propias de las dependencias. Los residuos se retirarán cuantas veces sea necesario para evitar que rebosen los contenedores y que estos puedan permanecer siempre tapados. **Requisitos del personal de limpieza:** Siempre habrá, durante las 24 horas, una Limpiadora disponible para cualquier incidencia que se produzca en el Área de Urgencias. **FRECUENCIA**: diariamente, se efectuará al menos dos veces al día, en turno de mañana y tarde.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 29
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **ZONAS DE RIESGO MEDIO DEL POLICLÍNICO, CONSULTAS EXTERNAS, ZONAS DE EXPLORACIONES ESPECIALES, Y OTRAS ZONAS DE RIESGO MEDIO SEMEJANTES CONTEMPLADAS EN EL ANEXO I.4**	Consistirá en una limpieza de las zonas incluidas en dichas áreas que se aplicará a superficies horizontales, mobiliario de consultas, salas de cura, etc, puertas incluyendo pomos, ventanas, marcos, camillas u otros elementos semejantes que intervengan en procesos de exploración o revisión de los pacientes, salas de espera, aseos públicos y de profesionales, etc. Las técnicas de limpieza serán asimilables a las establecidas en la tabla 22, pero adaptándolas al uso y características propias de las dependencias. Los residuos se retirarán cuantas veces sea necesario para evitar que rebosen los contenedores y que estos puedan permanecer siempre tapados. REQUISITOS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: En los aseos públicos la persona encargada de mantenerlos en perfectas condiciones, deberá rellenar una hoja con el nombre, la fecha y la hora de la limpieza, impreso que deberá facilitar la empresa adjudicataria, a que tendrá que entregar a diario, junto con las firmas de su personal en el servicio de Servicios Generales. **FRECUENCIA**: Una vez al día, salvo orden expresa en contra, una vez finalizadas las consultas. Las salas de espera y aseos públicos se limpiarán además tres veces por turno de actividad asistencial, y cuantas veces fuera necesario para mantenerlos en estado de higiene adecuado.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 30
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **ZONAS DE RIESGO MEDIO DEL POLICLÍNICO, CONSULTAS EXTERNAS, ZONAS DE EXPLORACIONES ESPECIALES, Y OTRAS ZONAS DE RIESGO MEDIO SEMEJANTES CONTEMPLADAS EN EL ANEXO I.4**	Consistirá en una limpieza de rutina pero ampliando su aplicación a paredes y techos, zonas alicatadas, barandillas, rejillas de aire acondicionado, iluminación, etc. Será de especial exhaustividad en salas de cura, salas de exploraciones o d tratamientos que se consideren de mayor relevancia por parte de los responsables del servicio. **FRECUENCIA:** **Mensualmente**: salas de cura y otras salas de exploraciones / tratamientos que indiquen los responsables del área, dedicando especial atención a la limpieza de azulejos, barandillas, rejillas de aire acondicionado, de iluminación, etc. / **Trimestralmente**, de forma rotatoria y respetando las indicaciones expresas dadas por los responsables del área, el resto de dependencias.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA RUTINA - TABLA 32
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **ZONAS DE RIESGO MEDIO BAJO LA DENOMINACIÓN DE HOSPITAL DE DIA**	Consistirá en una limpieza de las zonas incluidas en dichas áreas que se aplicará a superficies horizontales, mobiliario de consultas, puertas incluyendo pomos, ventanas, marcos, camillas u otros elementos semejantes que intervengan en procesos de administración de tratamientos a pacientes, salas de espera, aseos públicos y de profesionales, etc. Las técnicas de limpieza serán asimilables a las establecidas en la tabla 22, pero adaptándolas al uso y características propias de las dependencias de los hospitales de día. Los residuos se retirarán cuantas veces sea necesario para evitar que rebosen los contenedores y que estos puedan permanecer siempre tapados. REQUISITOS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: Durante la jornada de trabajo, habrá un responsable de la reposición de papel y jabón en todos los aseos, así como de repasar la limpieza de los mismos, de forma que se encuentren siempre perfectamente limpios y provistos de material. **FRECUENCIA**: una vez al día, al término de la actividad asistencial. Cuando la actividad asistencial se desarrolle en más de 1 turno, se realizará la limpieza de rutina siguiendo las recomendaciones de la supervisión / responsable del área, al menos 1 vez por turno asistencial. Los aseos y salas de espera se limpiarán tres veces por turno asistencial y cuantas veces sea necesario para mantenerlos limpios.
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL -TABLA 33
	Consistirá en una limpieza de rutina pero ampliando su aplicación a paredes y techos, zonas alicatadas, barandillas, rejillas de aire acondicionado, iluminación, etc. **FRECUENCIA: Mensualmente**: salas de tratamientos oncológico / **Trimestralmente**, de forma rotatoria y respetando las indicaciones expresas dadas por los responsables del área, **el resto de dependencias.**

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 34– parte A
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **REHABILITACIÓN**	Consistirá en una limpieza de las dependencias del área de rehabilitación, así como de los diferentes elementos que se encuentran en uso constante por los usuarios del servicio (consultas, salas de rehabilitación, maquinaria o aparatos propios de los servicios de rehabilitación, etc) y se aplica a suelos, superficies horizontales en general, aseos, vestuarios, pavimentos, mobiliario, exceptuando las dependencias de la piscina que se tratan a parte en la tabla 32 parte B por sus exigencias especiales. Las técnicas de limpieza serán asimilables a las establecidas en la tabla 22, pero adaptándolas al uso y características propias de las dependencias. Los residuos se retirarán cuantas veces sea necesario para evitar que rebosen los contenedores y que estos puedan permanecer siempre tapados. **FRECUENCIA**: Una vez al día, en turno de tarde.
PISCINA	**REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA -TABLA 34– parte B**
	Se aplicará una limpieza de rutina que consistirá en: - Retirada de bolsas de basura del área y limpieza de vestuarios (***1**). - Limpieza de áreas de paso y playas cercanas al vaso de la piscina así como su correspondiente fregado a primera hora de cada turno (***1**). - Limpieza de zócalos, repisas, suelo y pavés (***1**). - Limpieza de mesa de control y puerta de acceso al recinto (***1**). - Limpieza de escalera de acceso, barandilla y escalones. (***2**). - Limpieza del fondo del vaso de la piscina con barredera-aspiradora. (***2**). - Limpieza del borde superior interior de la piscina así como de las paredes interiores de la misma. (***2**). **FRECUENCIA**: diariamente las operaciones marcadas con ***1 y** semanalmente las operaciones marcadas con ***2.**

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL- TABLA 35
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **PISCINA**	Se aplicará el siguiente conjunto de actuaciones de limpieza que se pueden considerar como limpieza general de la piscina: - Limpieza de techos, azulejos, pavés y su contorno. La limpieza se realizará con productos que eviten la formación del moho, que resulta por la condensación de vapor. **FRECUENCIA**: mensualmente.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 36
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **LABORATORIOS EXCEPTO LAB. DE MICROBIOLOGÍA (Bioquímica, Inmunología y Bacteriología, Centro de Bioquímica y Genética Clínica, Hematología y Banco de sangre, Laboratorios de Urgencias, etc).**	Consistirá en la limpieza de superficies, suelos, paredes, aseos, puertas (incluyendo pomos) y techos (siempre que existan manchas visibles), así como repisas, lavabos, pilas, acceso a cámaras de refrigeración, armarios, encimeras y mesas de trabajo, salas de espera, aseos de público, y cualquier otro elemento que indique el responsable de la unidad. La secuencia de limpieza será: - Retirar material de desecho de superficies horizontales (paño húmedo los residuos depositados en el mobiliario y con avión los del suelo). Las encimeras se limpiarán con un paño humedecido en detergente y desinfectante. - Retirar y cerrar las bolsas verdes de los envases de residuos. - Limpieza con paño humedecido en una solución con detergente y desinfectante del mobiliario y cualquier otra superficie que esté libre de aparataje analítico. Estas superficies quedarán lo más secas posible. - La limpieza de suelos se hará con agua, detergente y desinfectante en las proporciones indicadas y con la técnica de doble cubo, dejándolos lo más secos posible. REQUISITOS DEL PERSONAL: El horario del personal debe estar sujeto a la actividad clínica de los distintos laboratorios. El personal de limpieza no moverá ningún frasco, gradilla con tubos, etc., ni de las mesas, ni de las estanterías, sin autorización ni consentimiento del personal autorizado para ello, por lo que siempre que se efectúe la limpieza de los laboratorios correspondientes, deber estar presente algún personal sanitario responsable, que indicará y señalará lo que se puede, y no se puede mover aunque sea de forma momentánea. **FRECUENCIA**: Los **Laboratorios de Urgencias** se limpiarán también dos veces al día, mañana y tarde, y si fuera necesario también en el turno de noche. La retirada de residuos se realizará cuantas veces sean necesarias / Las **salas de espera y aseos públicos,** cuando los hubiere, se limpiarán dos veces al día, una a media mañana y otra al finalizar la jornada / En el **resto de laboratorios**, la limpieza de rutina se realizará una vez al día, con limpieza a fondo de pilas y vertederos.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL- TABLA 37
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **LABORATORIOS EXCEPTO LAB. DE MICROBIOLOGÍA (Bioquímica, Inmunología y Bacteriología, Centro de Bioquímica y Genética Clínica, Hematología y Banco de sangre, Laboratorios de Urgencias, etc).**	Consistirá en una limpieza de rutina pero ampliando su campo de aplicación a cristales y vitrinas, persianas; radiadores, puertas; lámparas de techo, de pie o de mesa; paredes, techos, bajos de muebles, neveras, estanterías, y resto de elementos que sean indicados por la supervisión del servicio. Este tipo de actuaciones en laboratorios se realizarán con total coordinación con el responsable del servicio quién determinará el alcance de las operaciones de limpieza, así como el horario y requisitos particulares como puedan ser los de vestimenta y EPIs del personal, materiales, horario de realización, etc. REQUISITOS DEL PERSONAL: El personal de limpieza no moverá ningún frasco, gradilla con tubos, etc., ni de las mesas, ni de las estanterías, sin autorización ni consentimiento del personal autorizado para ello, por lo que siempre que se efectúe la limpieza de los laboratorios correspondientes, deber estar presente algún personal sanitario responsable, que indicará y señalará lo que se puede, y no se puede mover aunque sea de forma momentánea. **FRECUENCIA**: Se realizará mensualmente.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 38
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **RADIODIAGNÓSTICO, RADIOTERAPIA, MEDICINA NUCLEAR, PET-TAC, FARMACIA Y RADIOFARMACIA**	Consistirá en la limpieza de superficies, suelos, paredes, aseos, puertas (incluyendo pomos), así como repisas, lavabos, pilas, armarios, encimeras y mesas de trabajo, salas de espera, aseos de público, camas o elementos semejantes y cualquier otro elemento que indique el responsable de la unidad. REQUISITOS DEL PERSONAL: Al personal de limpieza que trabaje en estos Servicios, le serán facilitados aquellos objetos que sean necesarios para su protección y se les proveerá asimismo de los pertinentes dosímetros, y serán objeto del mismo control sanitario que el personal de la institución. No obstante lo anterior, se estará a las indicaciones y normas concretas que determine el Servicio de Protección Radiológica. **FRECUENCIA**: diariamente en turno de mañana en general / En las salas de TAC, ECO, MAMOGRAFAÍAS y RESONANCIA MAGNÉTCIA se aplicará también en horario de tarde / Zonas de estos servicios que tengan carácter de sala de urgencias se efectuará una limpieza en cada uno de los tres turnos. / Los aseos públicos y salas de espera, se limpiarán al menos tres veces en turno de mañana y 2 en el de tarde, durante la actividad asistencial de las áreas afectadas.
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL- TABLA 39
	Consistirá en una limpieza de rutina pero incluyendo la limpieza de techos y paredes completas, así como una limpieza a fondo de todos los elementos y superficies, con desmontaje de rejillas y otros elementos removibles, siguiendo las instrucciones de la supervisión del área, así como despachos, sala de informes, cuarto médico de guardia, secretarías, almacenes y cualquier otra dependencia no asistencial. REQUISITOS DEL PERSONAL: Al personal de limpieza que trabaje en estos Servicios, le serán facilitados aquellos objetos que sean necesarios para su protección y se les proveerá asimismo de los pertinentes dosímetros, y serán objeto del mismo control sanitario que el personal de la institución. No obstante lo anterior, se estará a las indicaciones y normas concretas que determine el SPR del centro. **FRECUENCIA**: se aplicará mensualmente para la sala de radiología vascular (en esta zona, este tipo de limpieza general se realizará cada vez que sea requerido por la supervisión del servicio) y trimestralmente para el resto de zonas de radiodiagnóstico.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA -TABLA 40 -parte A
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO COCINA	Consistirá en la limpieza del almacén de no perecederos, almacén de residuos, almacén de químicos, cámara frío positivo, cámara congelación, vestuarios y aseos, cocina de terminación, cuarto frío de verduras, cuarto frío de carnes, cuarto frío de lácteos, pescado, antecámara, zona de lavado, pasillo y zona de tránsito, office en plantas. 1). **Almacén no perecederos:** - La **limpieza de suelos** se realizará según la siguiente secuencia: retirada de los residuos sólidos sin barrer en seco, aplicación de la dilución desinfectante de manera homogénea, aplicación en el suelo con la fregona y dejar secar al aire - Las **puertas, paredes y techos** se limpiarán pulverizando el detergente de manera homogénea, dejándolo actuar durante unos minutos (2 min) y aclarando con una bayeta aclarada con agua limpia y escurrida. Dejar secar al aire - Las **rejillas** de aire se limpiarán pulverizando el producto de manera homogénea por el exterior de la rejilla y dejando actuar durante unos minutos (3min) con posterior aclarad0o y una vez totalmente limpio se seca. **FRECUENCIA**: Los suelos se limpiarán diariamente en turno de mañana y de tarde, las puertas quincenalmente y paredes, techos y rejillas se aplicará el protocolo mensualmente. 2). **Almacén de residuos:** - La **limpieza de suelos** se realizará según la siguiente secuencia: retirada de los residuos sólidos sin barrer en seco, aplicación de la dilución desinfectante de manera homogénea, aplicación en el suelo con la fregona y dejar secar al aire - Las **paredes** se limpiarán pulverizando el detergente de manera homogénea, dejándolo actuar durante unos minutos (2 min) y aclarando con una bayeta aclarada con agua limpia y escurrida. Dejar secar al aire. - Los **tubos fluorescentes** se limpiarán, previa desconexión del automático de iluminación de esa zona. Desmontar la pantalla protectora Limpiar con una solución de agua y producto Aclarar, secar y colocar. **FRECUENCIA**: Los suelos se limpiarán diariamente en turno de mañana y de tarde, las paredes semanalmente y los fluorescentes mensualmente.

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 40- parte B
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO	3). **Almacén de químicos:** - La **limpieza de suelos** se realizará según la siguiente secuencia: retirada de los residuos sólidos sin barrer en seco, aplicación de la dilución desinfectante de manera homogénea, aplicación en el suelo con la fregona y dejar secar al aire.- Las **puertas, paredes y techos** se limpiarán pulverizando el detergente de manera homogénea, dejándolo actuar durante unos minutos (2 min) y aclarando con una bayeta aclarada con agua limpia y escurrida. Dejar secar al aire. En techos se usarán gafas de protección. **FRECUENCIA**: Los suelos se limpiarán diariamente en turno de mañana y de tarde, las puertas quincenalmente, paredes y techos mensualmente. 4).**Cámara frío positivo:** - La **limpieza de suelos** se realizará según la siguiente secuencia: retirada de los residuos sólidos sin barrer en seco, aplicación de la dilución

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

COCINA	desinfectante de manera homogénea, aplicación en el suelo con la fregona y dejar secar al aire- Las **puertas, paredes y techos** se limpiarán pulverizando el detergente de manera homogénea, dejándolo actuar durante unos minutos (2 min) y aclarando con una bayeta aclarada con agua limpia y escurrida. Dejar secar al aire. En techos se usarán gafas de protección. **FRECUENCIA**: Los suelos se limpiarán diariamente en turno de mañana y de tarde, las puertas quincenalmente, paredes y techos mensualmente. 5).**Cámara de congelación:** - La **limpieza de suelos** se realizará según la siguiente secuencia: retirada de los residuos sólidos sin barrer en seco, aplicación de la dilución desinfectante de manera homogénea, aplicación en el suelo con la fregona y dejar secar al aire. - Las **puertas, paredes, techos y estanterías** se limpiarán pulverizando el detergente de manera homogénea, dejándolo actuar durante unos minutos (2 min) y aclarando con una bayeta aclarada con agua limpia y escurrida. Dejar secar al aire. En techos se usarán gafas de protección. **FRECUENCIA**: Los suelos se limpiarán semanalmente, las puertas, paredes, estanterías y techos mensualmente.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 40 – parte C
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **COCINA**	6). **Vestuarios y aseos:** - La **limpieza de suelos** se realizará según la siguiente secuencia: retirada de los residuos sólidos sin barrer en seco, aplicación de la dilución desinfectante de manera homogénea, aplicación en el suelo con la fregona y dejar secar al aire. - Los **sanitarios, lavamanos, paredes y techos** se limpiarán aplicando, la solución desinfectante, mediante pulverización homogénea del producto correspondiente y dejando actuar durante unos dos minutos y aclarando posteriormente con una bayeta aclarada con agua limpia y escurrida. Dejar secar al aire. **FRECUENCIA**: Los suelos, sanitarios y lavamanos se limpiarán diariamente en turno de mañana y de tarde, las paredes y techos mensualmente. 7).**Cocina terminación:** - Las **pilas / lavamanos, puertas de acceso, paredes, filtros de extracción y techos** se limpiarán aplicando, la solución desinfectante, mediante pulverización homogénea del producto correspondiente y dejando actuar durante unos dos minutos y aclarando posteriormente con una bayeta aclarada con agua limpia y escurrida. Dejar secar al aire. En limpieza de techos se utilizarán gafas de protección. - La **limpieza de suelos** se realizará según la siguiente secuencia: retirada de los residuos sólidos sin barrer en seco, aplicación de la dilución desinfectante de manera homogénea, aplicación en el suelo con la fregona y dejar secar al aire. - Los **desagües** se limpiarán meticulosamente con aplicación de vapor de agua a presión. - Los **cubre luces** se limpiarán solicitando al responsable que desconecte el automático de iluminación de esa zona, desmontando la pantalla protectora, limpiando con una solución de agua e Imi Bac. Aclarar, secar y colocar. **FRECUENCIA**: pilas / lavamanos y suelos tras cada ciclo de elaboración de comidas. Las puertas de acceso y desagües diariamente en turno de mañana y tarde. Las paredes y filtros de extracción semanalmente y los cubre luces y techos semestralmente.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA -TABLA 40 – parte D
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO COCINA	8-11). **Cuartos frío verduras, carne, lácteos y pescados:** - La **limpieza de suelos** se realizará según la siguiente secuencia: retirada de los residuos sólidos sin barrer en seco, aplicación de la dilución desinfectante de manera homogénea, aplicación en el suelo con la fregona y dejar secar al aire.- Los **lavamanos, puertas, paredes y cristaleras** se limpiarán aplicando, la solución desinfectante, mediante pulverización homogénea del producto correspondiente y dejando actuar durante unos dos minutos y aclarando posteriormente con una bayeta aclarada con agua limpia y escurrida. Dejar secar al aire. En el caso de las cristaleras se podrá secar también utilizando papel mecha. - Las **rejillas de ventilación** se limpiarán pulverizando el producto de manera homogénea por el exterior de la rejilla, dejándolo actuar durante 3 minutos y aclarando. Una vez limpio proceder al secado. - Los **tubos fluorescentes** se limpiarán, previa desconexión del automático de iluminación de esa zona. Desmontar la pantalla protectora Limpiar con una solución de agua y producto Aclarar, secar y colocar. **FRECUENCIA**: Los suelos se limpiarán tras su uso, los lavamanos, puertas y paredes se limpiarán diariamente en turno de mañana y tarde, las cristaleras diariamente y las rejillas de ventilación y tubos fluorescentes mensualmente. 12). **Antecámara:** - La **limpieza de suelos** se realizará según la siguiente secuencia: retirada de los residuos sólidos sin barrer en seco, aplicación de la dilución desinfectante de manera homogénea, aplicación en el suelo con la fregona y dejar secar al aire. - Las **puertas y paredes** se limpiarán aplicando, la solución desinfectante, mediante pulverización homogénea del producto correspondiente y dejando actuar durante unos dos minutos y aclarando posteriormente con una bayeta aclarada con agua limpia y escurrida. Dejar secar al aire. - Los **tubos fluorescentes** se limpiarán, previa desconexión del automático de iluminación de esa zona. Desmontar la pantalla protectora Limpiar con una solución de agua y producto Aclarar, secar y colocar. **FRECUENCIA**: Los suelos y puertas diariamente en turno de mañana y tarde. Las paredes semanalmente y tubos fluorescentes semanalmente.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 40 – parte E
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **COCINA**	13). **Zona de lavado:** - La **limpieza de suelos** se realizará según la siguiente secuencia: retirada de los residuos sólidos sin barrer en seco, aplicación de la dilución desinfectante de manera homogénea, aplicación en el suelo con la fregona y dejar secar al aire. - Los **desagües** se limpiarán meticulosamente con aplicación de vapor de agua a presión. - Las **paredes y techos** se limpiarán aplicando, la solución desinfectante, mediante pulverización homogénea del producto correspondiente y dejando actuar durante unos dos minutos y aclarando posteriormente con una bayeta aclarada con agua limpia y escurrida. Dejar secar al aire. En la limpieza de techos usar gafas de protección. **FRECUENCIA**: Los suelos se limpiarán tras su uso, los desagües se limpiarán diariamente en turno de mañana y tarde, las paredes quincenalmente y los techos semestralmente. 14). **Pasillo y zona de tránsito:** - La **limpieza de suelos** se realizará según la siguiente secuencia: retirada de los residuos sólidos sin barrer en seco, aplicación de la dilución desinfectante de manera homogénea, aplicación en el suelo con la fregona y dejar secar al aire. - Las **paredes** se limpiarán aplicando, la solución desinfectante, mediante pulverización homogénea del producto correspondiente y dejando actuar durante unos dos minutos y aclarando posteriormente con una bayeta aclarada con agua limpia y escurrida. Dejar secar al aire. - Las **rejillas de ventilación** se limpiarán pulverizando el producto de manera homogénea por el exterior de la rejilla, dejándolo actuar durante 3 minutos y aclarando. Una vez limpio proceder al secado. **FRECUENCIA**: Los suelos diariamente en turno de mañana y tarde. Las paredes quincenalmente y rejillas de ventilación mensualmente.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA -TABLA 40 – parte F
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **COCINA**	15). **Offices en planta:** - La **limpieza de suelos** se realizará según la siguiente secuencia: retirada de los residuos sólidos sin barrer en seco, aplicación de la dilución desinfectante de manera homogénea, aplicación en el suelo con la fregona y dejar secar al aire. - Las **zonas que presenten azulejos y cristales** se limpiarán aplicando, la solución desinfectante, mediante pulverización homogénea del producto correspondiente y dejando actuar durante unos dos minutos y aclarando posteriormente con una bayeta aclarada con agua limpia y escurrida. Dejar secar al aire. - Las **rejillas de ventilación** se limpiarán pulverizando el producto de manera homogénea por el exterior de la rejilla, dejándolo actuar durante 3 minutos y aclarando. Una vez limpio proceder al secado. - Los **tubos fluorescentes** se limpiarán, previa desconexión del automático de iluminación de esa zona. Desmontar la pantalla protectora Limpiar con una solución de agua y producto Aclarar, secar y colocar. **FRECUENCIA**: Los suelos se limpiarán diariamente en turno de mañana y tarde, los azulejos y cristales se limpiarán quincenalmente, las rejillas mensualmente y los tubos fluorescente semestralmente. **REQUISITOS DE CARÁCTER GENERAL PARA LIMPIEZA DE COCINA:** La empresa que resulte adjudicataria se responsabilizará de la limpieza de la Cocina, retirada de residuos, así como de la correcta provisión y reposición de cubos /contenedores de basura con ruedas que faciliten su transporte, adaptados a sus necesidades y de la rigurosa limpieza diaria de éstos. Será objeto de limpieza, tanto las superficies de infraestructura de los habitáculos, como el mobiliario y utensilios que no sean competencia exclusiva del personal auxiliar de Cocina (Pinches). El suelo, se tratará con antideslizantes, para lo cual se utilizarán máquinas que, emitiendo el agua a presión, van equipadas con dispositivos que dosifican el producto limpiador antigrasa, y el desinfectante bactericida, en forma de spray, junto con un sistema de disco, a la vez que reparten los productos de limpieza y desinfección, absorben la suciedad que se desprende del suelo. Independientemente de lo expuesto, habrá cuantas veces sea necesario, una limpieza del "tipo concreta", a fin de mantener siempre el suelo limpio, y a requerimiento del Jefe de Cocina o Gobernantas. En todo caso **se cumplirá el Programa Específico de Limpieza y Desinfección de Cocina General**. La limpieza de suelos mediante máquina con rodillo será a diario, tanto en el área de cocina como en las cámaras, y se realizará una vez en el turno de mañana y otra en el turno de noche. La limpieza con vapor (techos, paredes, y zonas de difícil acceso de mobiliario de cocina será a demanda, según la organización del Servicio de Cocina. Semanalmente se procederá al desmontaje de las rejillas de los desagües, a su limpieza y desinfección y al montaje de las mismas.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA- TABLA 41
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **LENCERÍA Y LAVANDERÍA**	Consistirá en la limpieza de superficies de infraestructura de los habitáculos, mobiliario y utensilios, superficies en general (Techos, difusores de climatización, paredes, azulejos, suelos, puertas, pomos de las puertas, ventanas y cristales, rejillas del aire acondicionado, etc.), lavabos, W.C. aseos y duchas, grifos, pilas y vertederos, portacepillos, secadores de manos o toalleros si los hubiere, rejas, rejillas y desagües, salas de máquinas, zona de calderas y cuartos de climatización **FRECUENCIA**: Se limpiará diariamente la lavandería en general, y dependencias anejas. Por la tarde. No obstante, se estará sujeto al horario que se determine, W.C., aseos y duchas, varias veces al día, de manera que se mantengan constantemente limpios, por lo que habrá de existir una limpiadora de retén o localizable en dicha zona. Sala de lencería. Se limpiará siempre que sea necesario, con un mínimo de dos veces al día. Esta limpieza deberá ser del tipo "general o a fondo" debiéndose limpiar incluso las paredes.
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL- TABLA 42
	Consistirá en una limpieza exhaustiva que se realizará **quincenalmente** para azulejos, cristales, suelos (con máquina de agua a presión), aspirado de techos, limpieza de exteriores del Servicio y **mensualmente**: Salas de máquinas, zona de calderas, cuartos de climatización y Terraza. Al menos una vez al año se realizará una limpieza de las estructuras y placas del falo techo.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA y CONCRETA o TERMINAL- TABLA 43
ZONA SEMICRÍTICA O DE RIESGO MEDIO **ANATOMIA PATOLÓGICA, MORTUORIOS, UNIDAD DE CIRUGÍA EXPERIMENTAL, ETC.**	Consistirá en la limpieza de superficies, suelos, pasillos, controles de supervisión y despachos, aseos, habitaciones de sucio y salas de espera, paredes si existen manchas visibles, mobiliario, puertas incluyendo pomos, … Las técnicas de limpieza serán asimilables a las establecidas en la tabla 22, pero adaptándolas al uso y características propias de las dependencias. Los residuos se retirarán cuantas veces sea necesario para evitar que rebosen los contenedores y que estos puedan permanecer siempre tapados. **FRECUENCIA**: Se limpiará diariamente en turno de mañana y tarde. Los despachos solamente diariamente en el turno que se decida. Mortuorio en general, y dependencias anejas. Por la mañana y, cada vez que se requiera, mediante la localización de la limpiadora a través del "busca". No obstante se estará sujeto al horario de visitas de familiares a los fallecidos. W.C, Aseos y duchas, varias veces al día, de manera que se mantengan constantemente limpios, por lo que habrá de existir una limpiadora de retén o localizable, en dicha zona. Salas de visitas de familiares. Se limpiará siempre que sea necesario, con un mínimo de dos veces al día. * *La sala de exposición de difuntos se someterá a una **limpieza concreta** antes y después de haber expuesto el cadáver. La limpieza deberá ser igual que una limpieza de rutina pero incluirá limpieza y desinfección de paredes.*

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 44
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES **ACCESOS, VESTÍBULOS, PASILLOS COMUNES Y PASARELAS**	Consistirá en la limpieza de superficies horizontales (suelos, repisas, etc) cristalería y ventanas, puertas incluyendo pomos, paredes cuando existan manchas visibles, encimeras, etc… Procedimientos: siempre empleando limpieza en húmedo y fregado según la técnica del doble cubo. Quincenalmente se vitrificará con abrillantador antideslizante y máquina rotativa En todas las zonas será preceptiva la utilización de señalización para evitar caídas de usuarios **FRECUENCIA**: **diariamente** tres veces al día, una por la mañana antes del horario de entrada del personal, otra a media mañana y otra por la tarde. Los cristales y la carpintería de las ventanas se repasarán diariamente. En cualquier caso estas estancias se limpiarán cuantas veces sea necesario para mantenerlos en estado impecable. **Quincenalmente** se vitrificará con abrillantador antideslizante y máquina rotativa
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL - TABLA 45
	Limpieza exhaustiva que se consistirá en una limpieza de rutina pero incluyendo la limpieza de techos y paredes completas, así como una limpieza a fondo de todos los elementos y superficies, con desmontaje de rejillas y otros elementos removibles, siguiendo las instrucciones de la supervisión del área. **FRECUENCIA:** semestral.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA -TABLA 46
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES **ESCALERAS**	Consistirá en la limpieza de los escalones en su totalidad así como de las superficies tanto horizontales como verticales contiguas y barandillas (sean metálicas, de madera o de cantería), así como de paredes cuando existan manchas visibles. Procedimientos: siempre empleando limpieza en húmedo y fregado según la técnica del doble cubo que se aplicarán dividiéndolas en dos mitades, derecha e izquierda, para evitar caídas y favorecer una limpieza idónea. Se utilizará sistema de señalización "suelo mojado" para advertir a los transeúntes. **** Se realizará limpieza y desinfección, del tipo "concreto o de mantenimiento" siempre que sea necesario, por accidente o por cualquier otra causa.*** **FRECUENCIA**: **Escaleras de uso común**: diariamente. La/s escalera/s principal o principales: dos veces al día, realizándose una por la tarde, tras finalizar el horario de visitas y otra a primera hora de la mañana. **Escaleras de emergencia**: limpieza diaria de los tramos de las escaleras de emergencia que se utilizan regularmente, y el resto una vez a la semana.
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL -TABLA 47
	Limpieza exhaustiva que se consistirá en una limpieza de rutina pero incluyendo la limpieza de techos y paredes completas, así como una limpieza a fondo de todos los elementos y superficies, con desmontaje de rejillas y otros elementos removibles, siguiendo las instrucciones de la supervisión del área. **FRECUENCIA:** semestral.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA- TABLA 48
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES **DESPACHOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS**	Consistirá en la limpieza de superficies horizontales (suelos, repisas, etc) cristalería y ventanas, puertas incluyendo pomos, paredes cuando existan manchas visibles, encimeras, mobiliario etc… Procedimientos: siempre empleando limpieza en húmedo y fregado según la técnica del doble cubo. **FRECUENCIA**: diariamente una vez al día. Se recomienda el horario de tarde, tras la conclusión de la jornada laboral de mañana o mañana/tarde. En casos y supuestos concretos, se realizará el horario que mejor convenga a la Institución. Las Áreas Administrativas de las Plantas de Hospitalización es preferible que se limpien en horario de mañana, antes del inicio de la jornada laboral, puesto que muchas de ellas son utilizadas durante la tarde/noche por el personal de guardia.
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL- TABLA 49
	Limpieza exhaustiva que se consistirá en una limpieza de rutina pero incluyendo la limpieza de techos y paredes completas, así como una limpieza a fondo de todos los elementos y superficies, con desmontaje de rejillas y otros elementos removibles, siguiendo las instrucciones de la supervisión del área. **FRECUENCIA:** semestralmente, de forma rotatoria y respetando las indicaciones expresas dadas por los responsables de cada área. Estos podrán demandar alguna limpieza general adicional de áreas que lo precisen.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA -TABLA 50
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES **SERVICIO DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN CLINICA**	Consistirá en la limpieza de superficies horizontales (suelos, repisas, etc) cristalería y ventanas, puertas incluyendo pomos, paredes cuando existan manchas visibles, encimeras, mobiliario etc… Procedimientos: siempre empleando limpieza en húmedo y fregado según la técnica del doble cubo. **FRECUENCIA**: diariamente una vez al día. Se recomienda el horario de noche o tarde-noche, tras la conclusión de las jornadas laborales de mañana y tarde.
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL -TABLA 51
	Limpieza exhaustiva que se consistirá en una limpieza de rutina pero incluyendo la limpieza de techos y paredes completas, así como una limpieza a fondo de todos los elementos y superficies, con desmontaje de rejillas y otros elementos removibles, siguiendo las instrucciones de la supervisión del área. **FRECUENCIA:** semestralmente y respetando las indicaciones expresas dadas por los responsables de cada área. Estos podrán demandar alguna limpieza general adicional de áreas que lo precisen.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA- TABLA 52
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES	Consistirá en la limpieza de superficies horizontales (suelos, repisas, etc) cristalería y ventanas, puertas incluyendo pomos, paredes cuando existan manchas visibles, encimeras, mobiliario etc… Procedimientos: siempre empleando limpieza en húmedo y fregado según la técnica del doble cubo. **FRECUENCIA**: semanalmente. Idealmente tras la conclusión de la jornada laboral.
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL - TABLA 53
DEPOSITO DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION	Limpieza exhaustiva que se consistirá en una limpieza de rutina pero incluyendo la limpieza de techos y paredes completas, así como una limpieza a fondo de todos los elementos y superficies, con desmontaje de rejillas y otros elementos removibles, siguiendo las instrucciones de la supervisión del área. **FRECUENCIA:** semestralmente, de forma rotatoria y respetando las indicaciones expresas dadas por los responsables de cada área. Estos podrán demandar alguna limpieza general adicional de áreas que lo precisen.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 54
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES **VESTUARIOS GENERALES**	Consistirá en la limpieza de superficies horizontales (suelos, repisas, etc) cristalería y ventanas, puertas incluyendo pomos, exterior de taquillas, paredes cuando existan manchas visibles, encimeras, mobiliario (incluyendo banquetas) etc… Procedimientos: siempre empleando limpieza en húmedo y fregado según la técnica del doble cubo. **FRECUENCIA**: diariamente, en turno de mañana y de tarde. *La empresa adjudicataria se encargará de la reposición de jabón de manos, papel higiénico y papel de secado de manos de los aseos/WC del área.*
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL -TABLA 55
	Limpieza exhaustiva que se consistirá en una limpieza de rutina pero incluyendo la limpieza de techos y paredes completas, así como una limpieza a fondo de todos los elementos y superficies, con desmontaje de rejillas y otros elementos removibles, siguiendo las instrucciones de la supervisión del área. **FRECUENCIA:** trimestral y respetando las indicaciones expresas dadas por los responsables de cada área. Estos podrán demandar alguna limpieza general adicional de áreas que lo precisen.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA -TABLA 56
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES	Consistirá en la limpieza de superficies horizontales (suelos, repisas, etc) cristalería y ventanas, puertas incluyendo pomos, paredes cuando existan manchas visibles, mobiliario (incluyendo bancos), ornamentos etc… Procedimientos: siempre empleando limpieza en húmedo y fregado según la técnica del doble cubo. **FRECUENCIA**: diariamente, todos los días del año, una vez al día, en hora de no afluencia de fieles, en concordancia con lo que dispongan los Capellanes.
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL - TABLA 57
CAPILLA	Limpieza exhaustiva que se consistirá en una limpieza de rutina pero incluyendo la limpieza de techos y paredes completas, así como una limpieza a fondo de todos los elementos y superficies, con desmontaje de rejillas y otros elementos removibles, siguiendo las instrucciones de los Capellanes. **FRECUENCIA:** anual y respetando las indicaciones expresas dadas por los responsables. Estos podrán demandar alguna limpieza general adicional de áreas que lo precisen.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 58
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES **SALAS DE MÁQUINAS**	Consistirá en la limpieza de superficies horizontales (suelos, repisas, etc) cristalería y ventanas, puertas incluyendo pomos, paredes cuando existan manchas visibles, etc… Procedimientos: aquí la limpieza y el barrido **se harán en seco**. Se cuidará no obstante evitar que se levante polvo. **OBSERVACIONES:** El personal de limpieza no limpiará las máquinas objeto de esta sala, pero sí los despachos, pasillos, vestíbulos interiores, cristales, ventanas, etc., **FRECUENCIA**: diariamente una vez al día.
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL - TABLA 59
	Consistirá en una limpieza de rutina pero añadiendo la limpieza en seco de superficies metálicas y otros materiales de las propias instalaciones industriales (frontales y tapas horizontales de climatizadores, superficies de conducciones, otros). Incluirá además el fregado de los suelos siempre y cuando el estado de los mismos lo permita. Tanto el horario de limpieza como las superficies o elementos objeto de la misma se concertarán en todo caso con el Jefe de Mantenimiento, o en su defecto, encargado de la sala.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA- TABLA 60
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES **ALMACENES GENERALES**	Consistirá en la limpieza de superficies horizontales (suelos, repisas, etc) cristalería y ventanas, puertas incluyendo pomos, paredes cuando existan manchas visibles, etc… Procedimientos: siempre empleando limpieza en húmedo y fregado según la técnica del doble cubo. **FRECUENCIA**: diariamente una vez al día. Se limpiará a fondo una vez por semana. El horario de limpieza será determinado por el/los jefes de almacén con el Jefe de Servicio, o en su defecto.
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL- TABLA 61
	Consistirá en una limpieza de rutina pero ampliando su aplicación a elementos o mobiliario de almacenamiento (estantes, carros, etc) aplicando limpieza en húmedo con bayeta y solución desinfectante y posterior aclarado y secado. **FRECUENCIA**: semestralmente o mediante procesos rotativos, siempre condicionada su realización a la coordinación con el supervisor del servicio.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA- TABLA 62
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES **ASCENSORES**	Se aplicará iniciándose la limpieza desde las partes superiores hacia el suelo. En las mismas se aplicará desinfectante mediante bayeta y posterior aclarado y secado de las superficies. El fregado con bayeta se aplicará a techos, paredes, y puertas. Los suelos se limpiarán aplicando barrido húmedo y fregado mediante la técnica del doble cubo. **FRECUENCIA**: De personal y público: mínimo cuatro veces al día, aprovechando las horas de menor afluencia de público, se realizará una limpieza exhaustiva de superficies verticales y suelos. Ascensores de UCI, QUIRÓFANOS Y URGENCIAS esta limpieza se realizará diariamente una vez por turno (M/T/N). Ascensores de transporte de material sucio y basura: se limpiaran y desinfectarán cada vez que se utilicen para el transporte vertical de residuos. Ascensores de transporte de Cocina: se limpiarán y desinfectarán, mínimo dos veces al día (después del reparto de comida y cena). * *Además, todos los ascensores se limpiarán cuantas veces sea necesario para mantenerlos limpios.*

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA- TABLA 63
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES **ÁREAS DE INFORMACIÓN, ADMISIONES, CENTRAL DE TELEFONOS, ETC.**	Consistirá en la limpieza de superficies horizontales (suelos, mobiliario, mostradores, estanterías, etc) cristalería y ventanas, puertas incluyendo pomos, paredes cuando existan manchas visibles, etc… Procedimientos: siempre empleando limpieza en húmedo y fregado según la técnica del doble cubo para los suelos. Se aplicará desinfección bayeta y solución desinfectante y posterior aclarado y secado de las superficies. **FRECUENCIA**: Diariamente dos veces al día en horario a determinar según necesidades y funcionamiento del servicio.
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL- TABLA 64
	Consistirá en una limpieza de rutina pero incluyendo la limpieza en seco de techos y luminarias, así como rejillas de aire acondicionado y las paredes en su totalidad. Se aplicará lavado húmedo con desinfección en caso de observarse manchas o suciedad persistente en paredes y techos. **FRECUENCIA**: Se realizará con frecuencia semestral.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA- TABLA 65
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES **SALON DE ACTOS Y AULAS**	En el caso del **salón de actos**, la limpieza de rutina consistirá: Barrido en seco de los suelos, tanto de la zona de acceso, como de la zona interna con suelos enmoquetados y la zona de ponencia con suelos de tarima. Las puertas de acceso se limpiarán con bayeta y solución desinfectante y posterior secado. En las **aulas o salas de sesiones** clínicas se procederá a realizar un barrido húmedo y fregado posterior según a técnica de doble cubo. Se limpiará con bayeta y solución desinfectante el mobiliario (sillas y mesas principalmente) así como las ventanas y puertas. **FRECUENCIA**: Aulas o salas de Sesiones Clínicas: se limpiará y desinfectará una vez al día en horario que se determine. Además se hará una limpieza y desinfección después de cada sesión. La Unidad de Docencia del Hospital facilitará el cronograma de utilización de aulas para su correcta y rigurosa limpieza previa y posterior / Salón de Actos: limpieza normal la víspera de su utilización y limpieza y desinfección general o a fondo después de su uso.
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL - TABLA 66
	En **salón de actos** se aplicará limpieza de suelos mediante aspiración con maquinaria con filtro de agua así como limpieza en húmedo con desinfectante, tanto a moquetas como a asientos. Se limpiarán y desinfectarán las rejillas de aire acondicionado y se aplicará limpieza de las paredes al menos en las zonas cercanas al suelo En las **aulas o salas de sesiones clínicas** consistirá en una limpieza de rutina + la limpieza de techos, paredes y rejillas de aire acondicionado. **FRECUENCIA**: En los dos casos se realizará anualmente.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA- TABLA 67
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES **DORMITORIOS DE MEDICOS DE GUARDIA.**	**Se realizará según el siguiente procedimiento.** Preparar la solución respetando la dilución y disponer el material teniendo en cuenta la zona limpia y sucia convenida sobre el carro, utilizar los cubos en función de su código de color, ventilar la habitación si es posible y desplazar los elementos hacia su lugar de origen, quitar los residuos y proceder a realizar el barrido húmedo según la técnica descrita, limpiar con el paño azul impregnado con la solución DD todas las superficies y mobiliario, excepto el suelo. Limpieza de servicios/aseos según la técnica descrita y fregado del suelo según la técnica de doble cubo descrita iniciándolo en la habitación y finalizándolo en el servicio/aseo. Se efectuará limpieza de las áreas de cortinas que resulten manchadas. Cuando esta limpieza resulte insuficiente, se desmontarán para enviarlas a lavar. Posteriormente se procederá al aseo de las camas, que incluirá hacer la cama y el cambio diario de sábanas, colcha y funda de almohada. Asimismo, se realizará diariamente la reposición de toallas en los aseos. La ropa sucia se introducirá en el correspondiente contenedor destinado al efecto, para su posterior traslado al tubo neumático. (*Diariamente el Servicio de Lencería del Hospital facilitará a la Empresa Adjudicataria la reposición de ropa limpia que se precise para los trabajos señalados antes del horario estipulado para la realización de los mismos. Las incidencias, si las hubiese, en la ejecución del servicio de aseo de camas, serán comunicadas a diario a su Encargado*). **FRECUENCIA**: Diariamente en el turno de mañanas a partir de las 9 :00 horas. Se realizará una segunda limpieza de los aseos y W.C. en turno de tarde.
	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL- TABLA 68
	Consistirá en una limpieza de rutina pero añadiendo la limpieza de paredes, techos, fundas de colchones y rejillas de aire acondicionado. Se incluye la limpieza de puertas (incluyendo pomos), marcos , ventanas, etc. **FRECUENCIA**: trimestralmente.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA- TABLA 69
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES **EJE BÁSICO DE COMUNICACIÓN**	Se aplicará limpieza mediante barrido húmedo y fregado posterior con solución desinfectante a los suelos de todo el eje de comunicación, así como zonas de transito asociadas (rampas, accesos, vestíbulos, aseos existentes, etc). Podrán utilizarse medios mecanizados para la aplicación de dichas operaciones de limpieza de los suelos. Se aplicará limpieza de las paredes y/o zonas alicatadas del eje básico de comunicación aplicando solución desinfectante con bayeta o similar, con posterior aclarado. Se dejara secar al aire. **FRECUENCIA**: La limpieza de los suelos se realizará diariamente / La limpieza de las paredes o zonas alicatadas verticales se realizará como mínimo semestralmente.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 70
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES	Se aplicará barrido de los suelos de todas las dependencias (taller de pintura, taller mecánico, taller de carpintería, almacén de material de mantenimiento, suelos de la central térmica, etc). Posteriormente se aplicará fregado de los mismos con solución desinfectante y posterior aclarado. Limpieza del comedor de personal de mantenimiento, incluyendo fregado y desinfección del mobiliario y resto de elementos de la sala. Las zonas administrativas, salas ingeniería, electromedicina, servicio de protección contra incendios, etc se tratarán de la misma forma que la indicada en la tabla 46 para zonas administrativas y similares asumiéndose tanto la tipología como la frecuencia de la limpieza de rutina. **FRECUENCIA**: diariamente.
EDIFICIO DE TALLERES, CENTRAL TÉRMICA, ZONA INDUSTRIAL DEL HOSPITAL	**REQUISITOS DE LA LIMPIEZA GENERAL- TABLA 71**
	Consistirá en una limpieza de rutina pero añadiendo: En talleres; limpieza exhaustiva del almacén de materiales, incluyendo estanterías, así como las paredes de los distintos talleres, comedor de profesionales, salas de descanso. Limpieza de las paredes, puertas, marcos, etc, tanto de la planta inferior de talleres como de la zona administrativa. Ventanas y repisas, así como superficie acristalada. En central térmica se incluirá una limpieza de las superficies verticales y horizontales de los elementos industriales existentes, así como limpieza en seco de otros elementos tales como: bombas, conducciones, cuadros eléctricos, etc. Se asumirán las limitaciones y necesidades, así como particularidades de limpieza de estos elementos que sean indicadas por el personal de Ingeniería, Mantenimiento y Obras. **FRECUENCIA**: anualmente.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA- TABLA 72
ZONA DE RIESGO BAJO INTERIORES **PERSIANAS, PLACAS, LAMPARAS, APLIQUES Y REJILLAS DE IMPULSIÓN Y RETORNO DE AIRE ACONDICIONADO**	Por medio de cuantos elementos sean necesarios, se limpiarán de forma que queden en perfectas condiciones, como un objeto más. La frecuencia se establecerá según los Servicio y/o necesidades. El personal dispondrá de cubre-cabezas, gafas, mascarillas y guantes, y cualquier otra medida de protección individual que se indique.

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA- TABLA 73
ZONA DE RIESGO BAJO EXTERIORES	Limpieza diaria, bien por barrido mecánico o manual, recogiendo previamente y de forma minuciosa todo lo depositado, barriendo a continuación evitando hacer el menor polvo posible, por lo que podrá regarse de forma somera con anterioridad. Se limpiará (barrerá y regará) una vez al día en horario que se determine por la Dirección del Centro o Servicio asignado a tal fin. Semanalmente, limpieza del pavimento de las puertas de acceso a las diferentes dependencias con agua caliente a presión y producto desincrustante. La empresa adjudicataria colocará y repondrá a su cargo, las papeleras exteriores en los lugares que el Centro determine, así como el cambio de bolsas, que serán de color negro, tantas veces como sean necesarias, en todas ellas. Especial mención merecen los patios interiores situados en el Pabellón General, Materno Infantil y Hospital de Día, debiendo extremar la empresa

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

VIALES, PATIOS Y PUERTAS DE ACCESO AL CENTRO ASISTENCIAL	las labores de limpieza y desinfección de los mismos, de tal forma que se encuentren siempre en un estado impecable de limpieza. Se valorarán positivamente las ofertas que contemplen la mejora del aspecto del pavimento de las entradas al Hospital (Puerta principal del Pabellón General desde la Cafetería de Público, acceso a Puertas de Urgencias –general, pediátricas, ginecológica- , Policlínico, etc.). La empresa que resulte adjudicataria deberá utilizar medios mecánicos que permitan limpiar con agilidad las zonas exteriores del recinto hospitalario. Se valorará positivamente las ofertas que planteen este tipo de inversiones. Deberán detallar las características técnicas de los equipos, su marcado CE y todos los permisos y autorizaciones administrativas necesarias para su puesta en funcionamiento.

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA- TABLA 74
ZONA DE RIESGO BAJO EXTERIORES **CUBIERTAS PLANAS Y TERRAZAS.**	Terrazas cubiertas: tendrán el mismo tratamiento que los pasillos generales. Terrazas descubiertas y/o cubiertas planas: las que sean de acceso normal por el público (pacientes y/o familiares) se limpiarán (barrera y regará) diariamente. Aquellas en las que el público no tiene acceso normal, se limpiarán (barrera y regará) semestralmente, en horario que se determine.
ZONA DE RIESGO BAJO EXTERIORES **LOCALES DE COMPRESORES Y GASES MEDICINALES.**	La limpieza se hará en seco, cuidando de no levantar polvo. Se realizará una limpieza diaria, en el horario que determine el Servicio de Mantenimiento, y una limpieza general anual.
ZONA DE RIESGO BAJO EXTERIORES **CANALIZACIONES E IMBORNALES.**	Se limpiarán una vez al mes y siempre que fuese necesario después de haber tenido lluvias.

ANEXO I – ENCARGO LIMPIEZA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

ZONA DE RIESGO BAJO EXTERIORES **LIMPIEZA DE LA RED DE SANEAMIENTO DEL HOSPITAL**	Trimestralmente se llevará a cabo por parte de la empresa que resulte adjudicataria una limpieza de la red de saneamiento, así como las arquetas intermedias de la red. Dicha limpieza se efectuará con chorros de agua a presión mediante un camión motobomba. Dicho camión dispondrá de equipo de succión de agua. La empresa prestataria del servicio llevará a cabo la citada actuación sin menoscabo de la red de saneamiento, acomodando el procedimiento de limpieza a la situación actual de las instalaciones. De cada actuación llevará un libro de registro que se encontrará ubicado en el Servicio de Mantenimiento.

ÁREA Y CLASIFICACIÓN DEL ANEXO I.4	REQUISITOS DE LA LIMPIEZA DE RUTINA - TABLA 75
ZONA DE RIESGO BAJO EXTERIORES **PANELES INSTALACIÓN SOLAR TÉRMICA LAVANDERÍA**	La empresa adjudicataria establecerá y aplicará un programa de limpieza de las superficies de captación solar de los paneles solares térmicos existentes en la lavandería. La frecuencia mínima de limpieza será trimestral y se realizará según el procedimiento propuesto por la empresa y validado por el HCUVA. En todo caso, la limpieza de las placas se realizará: - Utilizando agua atemperada (temperatura aproximada a la de la superficie de captación) o bien en horario tal que el uso de agua fría no pueda afectar a la superficie por shokc térmico. - El agua empleada será osmotizada o descalcificada. - Se realizará contando con todas las medidas de seguridad del trabajador y asegurando que los mismos conocen adecuadamente todos los aspectos a tener en cuenta para que el proceso no afecte negativamente a la instalación. - Se realizará empleando solo agua y cuan do ello no sea posible por no quedar asegurada la calidad y eficacia de la limpieza, se emplearán productos que en ningún caso puedan afectar a los materiales de la instalación, tanto a la superficie de captación, como a las juntas, estructuras, etc. No se podrán emplear disolventes, productos abrasivos o detergentes que no sean neutros y compatibles con los materiales.
ZONA DE RIESGO BAJO EXTERIORES **VENTANALES Y SUPERFICIES ACRISTALADAS (INTERIORES, EXTERIORES Y LUCERNARIAS),**	Dada la gran superficie en metros cuadrados de ventanales, pasarelas de comunicación y zonas acristaladas, entre las que cabe incluir las claraboyas, de que dispone el Hospital en todos sus edificios y muy especialmente en el Policlínico, y Pabellón de Dirección, la empresa adjudicataria deberá ofertar los medios humanos (cristaleros) y mecánicos necesarios a fin de mantener de forma continuada en perfecto estado de limpieza estas superficies, estableciendo periodicidad de la limpieza, distinguiendo entre cristales exteriores, interiores y, dentro de éstos, superficies acristaladas de boxes de visita a pacientes, Cocina y otros cuya limpieza deba ser más exhaustiva y frecuente. Este apartado tendrá una consideración importante a la hora de valorar el estudio técnico y organizativo que propongan los licitantes. Se detalla en el **ANEXO I.3** el número de metros lineales de ventanales y superficies acristaladas (interiores, exteriores y lucernarias) de que disponen todos los edificios objeto del Concurso del Hospital de la Arrixaca.

Como se ha comentado al inicio de este apartado, las tablas anteriormente expuestas solo deben considerarse como condiciones mínimas u orientativas de limpieza y desinfección por áreas o zonas.

Durante la ejecución del encargo se elaborarán, de forma desarrollada y concreta los **procedimientos específicos de limpieza** y desinfección para cada una de estas zonas o áreas, de forma desglosada y lo más desarrollada posible. En la elaboración de estos procedimientos se tendrá en cuenta que en los **edificios de construcción más reciente se deberá considerar la introducción de la limpieza y desinfección mediante técnicas de tratamiento en húmedo con microfibra (Hospital Maternal, Hospital Infantil y Bloque Técnico)**, independientemente de lo indicado en las tablas anteriores. En el resto de edificios o áreas se podrá prever la introducción, ya sea parcial o total, de las técnicas de tratamiento en húmedo con microfibra siempre y cuando se justifique adecuadamente la viabilidad de las mismas, teniendo especialmente en cuenta el estado actual y la tipología de los suelos y superficies existentes. En su caso se deberán prever y describir los tratamientos previos de preparación o regeneración de los suelos que permitan la introducción de las técnicas de barrido en húmedo y de tratamiento con microfibra en general. Así mismo, caso de plantearse la introducción de dichas técnicas de limpieza en estas zonas se incluirá en todo caso un planteamiento o procedimiento alternativo, basado siempre en el uso de las técnicas de doble cubo.

Se especificará cuando proceda el uso de maquinaria de limpieza.

Además de las especificaciones o requisitos anteriormente detallados, serán de aplicación para el lote I, los requisitos que se indican a continuación relativos a la limpieza de **cuartos de baño, aseos, WC, vertederos y ascensores para el transporte de residuos:**

Respecto de los cuartos de baño de las habitaciones de hospitalización se prestará especial atención a la limpieza de inodoros, lavabos, bañeras, platos de ducha, lava-cuñas, etc., haciéndolo cuidadosamente utilizando lejía, abrasivos clorados y periódicamente antioxidantes. El tipo de cada uno de ellos así como las proporciones a utilizar lo marcará el Servicio de Medicina Preventiva.

La limpieza se realizará diariamente con una frecuencia de 4 veces al día –dos en turno de mañana y dos en turno de tarde-noche -, y deberán estar siempre en perfecto estado para su uso. Los platos de ducha de los pacientes se limpiarán antes y después del baño del paciente.

Los aseos y W.C. generales (ubicados en halles, salas de espera, zonas de máxima concurrencia, etc…) se limpiarán cada 2-3 horas, o cuantas veces sea necesario para el mantenimiento permanente en perfectas condiciones higiénicas y sanitarias, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria el suministro del papel higiénico, jabón y papel de secado de manos de todos los aseos y servicios del recinto hospitalario, de los que estarán **siempre debidamente provistos.** La Dirección del Hospital conocerá previamente la calidad del papel y jabón a suministrar, quedando obligada la empresa adjudicataria a aceptar el informe de calidad de la Dirección y a mantener la misma durante la vigencia del contrato.

Se dedicará especial atención a los aseos del Policlínico, Consultas del Hospital Maternal e Infantil, Hospital de Día, Urgencias, Plantas de Hospitalización, salas de espera y, en general, todos los aseos de público, que permanecerán en todo momento rigurosamente limpios y provistos de jabón, papel higiénico y de secado de manos.

Todos los aseos y W.C. dispondrán en un lugar visible de un distintivo, a modo de **tarjeta de control,** donde quedarán reflejados a diario una serie de datos (día de limpieza, hora de limpieza, identificación del profesional que la ha realizado, tipo de limpieza - completa o de mantenimiento -, desperfectos que ha observado, etc.).
Además, como requisitos específicos relativos a la limpieza y mantenimiento de los cuartos de baño, aseos y WC del recinto hospitalario del HCUVA, se establecen los siguientes requisitos en cuanto a **dotación de los mismos**:

Los Aseos y W.C. de Público y de Personal deberán estar dotados de recipiente con dosificador para jabón líquido de lavado de manos, con capacidad aproximada de 1,5-2 litros, así como de aparatos dispensadores de papel para secado de manos, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos originados por la compra, instalación y reposición de los referidos recipientes y dispensadores. De igual modo, el adjudicatario suministrará y colocará a su cargo papeleras de plástico o contenedores de celulosa con capacidad aproximada de 25-30 litros. La Dirección del Hospital conocerá asimismo la calidad de estos elementos, debiendo la empresa adjudicataria aceptar el informe de calidad de la Dirección. Asimismo dotará todos los aseos de carteles informativos sobre el uso correcto de papeleras o contenedores.

Será de cuenta de la empresa adjudicataria el suministro del papel higiénico de todos los aseos y servicios, que estarán **siempre** debidamente provistos. Asimismo, suministrarán el papel de secado de manos en los aseos que sea necesario (como mínimo, en todos los aseos públicos y los utilizados por el personal del Hospital).

Será obligación igualmente de TRAGSA la aportación de los **dispensadores de jabón de manos para todas las habitaciones o estancias de hospitalización de enfermos**. Se instalará un dispensador por habitación, siendo por cuenta de TRASGA tanto el suministro e instalación de las unidades necesarias como el mantenimiento de las mismas, incluyendo el suministro y la reposición de jabón.

Los vertederos o **"zonas de sucio"** de las plantas de hospitalización se limpiarán y fregarán diariamente, una vez en cada turno de trabajo, después de recoger las basuras, cartones y resto de residuos. Asimismo se limpiarán **los ascensores para el transporte de residuos**, con la misma frecuencia.

I.E.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS NO PELIGROSOS EN HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA.

El Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca, tiene implantado un **Sistema de Gestión Ambiental según Norma UNE EN ISO 14001**. El mantenimiento y certificación por organismo autorizado del cumplimiento de los requisitos establecidos por dicha norma UNE exige, con carácter de mínimo, el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de residuos.

Dichos requisitos legales están perfectamente identificados y su cumplimiento se evalúa periódicamente, siendo de máxima relevancia el campo de la gestión de residuos no peligrosos. El apartado I.E del Anexo I se ha elaborado estableciendo los requisitos básicos que debe reunir el servicio objeto de contratación en lo que respecta a la gestión de residuos no peligrosos a fin de que el Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca cumpla con los requisitos legales aplicables, los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental y los requisitos definidos por la Norma UNE EN ISO 14001:2015.

I.E.1.- AMBITO DE APLICACIÓN

El Servicio objeto de encargo deberá garantizar, en las condiciones específicas que se detallan a continuación, los **siguientes procesos**:

- Aportación y Mantenimiento adecuado de los envases de almacenamiento primario (Envases a disponer en los puntos de generación).

- Aportación y mantenimiento de los medios técnicos y humanos a los que hace referencia el punto I.E.4 del presente PPT.

- Traslado de los envases a los puntos de almacenamiento intermedio.

- Traslado de los residuos a los puntos de almacenamiento final de residuos no peligrosos.

- Retirada y gestión de los residuos por transportista y gestor autorizado.

Estas operaciones o procesos de gestión se aplicarán a las siguientes categorías o flujos de residuos:

Denominación del residuo	Código LER	Composición	Descripción (orientativa)
Residuos No Peligrosos Grupo I	20 03 01	Mezcla de Residuos Municipales	Mezclas de residuos de composición semejante a los producidos en el ámbito doméstico.
	20 01 01 15 01 02	Papel y Cartón	Papel (folios desechados, y otros), y restos de envases de cartón (cajas y embalajes).
	15 01 07	Envases de vidrio	Envases de sueros que no presenten restos de sustancias o medicamentos tóxicos o peligrosos. En menor medida; envases de vidrio, generados en cocinas y cafeterías y envases de vidrio no retornable generados en áreas de asistencia sanitaria infantil o neonatal.
	17 02 02	Vidrio plano	Hojas de vidrio procedentes de ventanas, puertas, vitrinas, etc, generadas en la actividad del servicio de mantenimiento.
	15 01 06	Envases ligeros	Envases de plástico, metálicos y envases en "bricks" (envases de productos de limpieza, envases de alimentos,..).
	15 01 02 20 01 39	Residuos de plástico	Film de retractilado y bolsas de empaquetado (embalajes terciarios de cajas generados en; almacén, lavandería, y otros puntos distribuidos por las plantas de hospitalización).
	03 01 05	Maderas	Restos de madera generados en la actividad de mantenimiento interno (taller de carpintería) y palets desechados o inservibles (almacén general principalmente).
	20 02 01	Restos de Podas	Restos vegetales generados por la actividad del servicio de jardinería interno.
	20 03 07	Voluminosos	Principalmente colchones desechados, mobiliario de grandes dimensiones, contenedores, etc
	20 01 40	Chatarra y residuos de metal	Residuos de metales mezclados ("chapajo") generados principalmente en la actividad del servicio de mantenimiento interno.
Residuos Sanitarios No Peligrosos Grupo II	18 01 04	Mezcla de residuos sanitarios no peligrosos	Mezcla de residuos de naturaleza propia o específica del ámbito hospitalario pero carentes de riesgo infectocontagioso especial una vez fuera de las áreas asistenciales del centro, pudiendo incluir materiales con restos o impregnados de fluidos corporales de pacientes (incluidos materiales con restos de sangre u otros). Generalmente se trata de residuos constituidos por material de protección desechable (calzas, guantes, batas, mascarillas, etc), fungible sanitario (vendajes, gasas, absorbentes, sueros, sistemas, campos quirúrgicos, envoltorios, vaciados de yesos, curas, etc).

Será responsabilidad de TRAGSA, respecto de cada una de las fracciones indicadas en la tabla anterior, únicamente la realización de los procesos relacionados en la página anterior. La segregación adecuada de dichas fracciones será responsabilidad del personal del centro que esté implicado en la generación del residuo, salvo en casos o circunstancias muy concretas que se especifican en el presente PPT.

El personal del servicio objeto de contratación deberá informar al Servicio de Servicios Generales, o al personal de gestión medioambiental en caso de observarse incumplimientos reiterados en cuanto a la segregación de cada fracción.

No obstante, además de los flujos de residuos anteriormente indicados, en determinadas áreas o servicios del centro, corresponderá al personal de limpieza el desempeño de tareas o acciones que implicarán la manipulación de contenedores de residuos peligrosos. **El personal de limpieza tendrá ciertas responsabilidades relacionadas con el manejo de contenedores de residuos del Grupo III** (Bio-sanitarios específicos; contenidos en envases rojos de 50 o 60 L), exceptuando aquellos cortopunzantes.

En concreto, dichas actuaciones, podrán ser responsabilidad del personal del Servicio de Limpieza en unidades o Servicios tales como; UCIs, Reanimación, quirófanos, paritorios, u otros, y en general, en áreas críticas en las que resulte contraproducente el acceso al interior de dichas zonas o salas por parte del personal del Servicio de Gestión de Residuos Peligrosos por razones de seguridad del paciente en lo que respecta a la contaminación cruzada con respecto a las diversas zonas del hospital, y en los que además resulte más operativo que dicha tarea sea realizada por el personal de Servicio como una fase más de la limpieza terminal de la sala.

En dichas zonas o áreas del centro, el personal del servicio de limpieza será responsable de proceder al traslado de los mismos desde el interior de la sala, box, quirófano, paritorio, o punto en cuestión, hasta la zona predefinida para su almacenamiento intermedio y su retirada posterior por el personal del Servicio de Gestión de Residuos Peligrosos. **Únicamente quedarán obligados a desarrollar dichas actuaciones cuando los contenedores se encuentren previamente cerrados con total seguridad**.

I.E.2.- CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LO QUE RESPECTA A LA GESTIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS RECOGIDOS EN LA TABLA DEL APARTADO I.E.1.

TRAGSA deberá aportar, durante la ejecución del encargo, la descripción de los envases de almacenamiento primario que destinará a la recogida selectiva de cada fracción recogida en la tabla del apartado I.E.1.

Con carácter de mínimo, deberá garantizar que dichos envases se ajustan a los requisitos que se establezcan en los apartados siguientes del presente PPT, en el cual se describirán las condiciones de desarrollo del servicio específicas para cada fracción.

TRAGSA queda obligada al suministro de todos los contenedores que sean requeridos por el Hospital durante la vigencia del encargo y que están regulados en el presente PPT. En este sentido, aclarar, no obstante, que se exige la aportación de los mismos cuando las necesidades no estén inicialmente cubiertas por las razones que sean, o cuando exista deterioro, pérdida o rotura de los contenedores, etc. TRAGSA no viene obligada al inicio del contrato a realizar una dotación completa o renovación del parque de contenedores existente, el cual podrá mantenerse mientras se encuentre en adecuadas condiciones de uso. En el resto de los casos, y cuando sea reclamado por la Dirección del HCUVA, se aportarán los contenedores y envases en el número y tipología que sea requerida.

TRAGSA aportará al inicio del encargo:

- Contenedores nuevos para la recogida primaria de residuos de envases mezclados a ubicar en cantidad necesaria para la disponibilidad de los mismos en cada una de las habitaciones del Hospital Maternal, así como en cada una de las habitaciones del nuevo Hospital Infantil.

- Al menos 1 contenedor de almacenamiento intermedio (800 L) de residuos de envases mezclados a ubicar en cada planta de hospitalización del Hospital General.

- Al menos 1 contenedor de almacenamiento intermedio de residuos de papel / cartón para cada planta de hospitalización del Hospital General, que serán, en este caso, tipo jaula o similar.

- Así mismo, de forma progresiva y desde el inicio del encargo, será obligación de TRAGSA la aportación de sistemas móviles o transportables de recogida de residuos de grupo II para las plantas de hospitalización convencional del Hospital General, tipo "bolsa continua", con sistema de cierre y sellado mediante brida o similar. Se podrán presentar o plantear otras alternativas al sistema de bolsa continua para estos elementos, pero será imprescindible aportar un sistema portátil o fácilmente transportable, que permita el traslado del contenedor a lo largo de toda la planta garantizando y facilitando la recogida de los residuos de grupo II generados en cada habitación por parte del personal de enfermería. Las bolsas empleadas en estos elementos serán siempre de color verde. El cierre y reposición de la bolsa, así como la extracción de la misma y su traslado al almacén intermedio de residuos será responsabilidad de la adjudicataria.

- Contenedores para recogida primaria y traslado de residuos de envases de vidrio sanitario a los puntos de almacenamiento final. Se aportarán al menos 12 contenedores adaptados a la recogida de dichos residuos y al sistema de volcado o vaciado en los contenedores de almacenamiento final.

Los envases primarios se retirarán, desde los puntos de generación hacia los almacenes intermedios (cuando se disponga de los mismos), operación que se realizará, necesariamente por la mañana y por la tarde. No obstante, si a pesar de esta recogida normal se produjesen acumulaciones, éstas se retirarán cuantas veces sea necesario. El incumplimiento de esta norma se considerará como falta grave y podrá dar lugar a penalización.

TRAGSA se responsabilizará de la organización de la recogida de residuos de todo el Hospital en cada turno de trabajo, tanto en lo que se refiere a la recogida de los envases primarios como en lo que respecta a los envases de almacenamiento intermedio y su traslado al almacén final de residuos no peligrosos. Mediante esta organización del trabajo, el servicio deberá garantizar:

- Que en los puntos de generación, los envases primarios estén disponibles, se encuentren en adecuadas condiciones de utilización e higiene y que presenten capacidad de almacenamiento suficiente.

- Que en los puntos de almacenamiento intermedio no se encuentren residuos en condiciones inadecuadas de almacenamiento (mezclas de fracciones previamente separadas, residuos fuera de contendores), que estén garantizadas las condiciones higiénicas exigibles (ausencia de olores desagradables, suciedad, derrames, etc).

- Que al finalizar cada turno, nunca existan acumulaciones de residuos en ninguna zona del hospital que condicionen el correcto cumplimiento de las condiciones del servicio. A tal efecto, cada retirada efectuada en los almacenes intermedios de residuos irá acompañada de una limpieza adecuada de la zona.

Con la frecuencia que sea necesaria, según lo descrito anteriormente, TRAGSA procederá al traslado de las diferentes fracciones de residuos a la zona de almacenamiento final de residuos no peligrosos.

TRAGSA, durante la ejecución del encargo, deberá describir la dotación de contenedores u otros medios (Compactadores, básculas de pesada, otros) que estarán disponibles en el almacén de residuos no peligrosos, y

en todo caso, dicha dotación deberá garantizar la existencia de almacenamientos finales selectivos para cada fracción.

Deberán quedar garantizadas:

- Las correctas condiciones de almacenamiento en el almacén final de residuos, así como el orden y limpieza en dicha zona.

- La frecuencia mínima de retirada, por transportista autorizado, que podrá ser diferente para cada fracción de residuo pero que, en todo caso, deberá ser la adecuada para garantizar la capacidad de almacenamiento en todo momento así como el cumplimiento del resto de requisitos de orden, segregación adecuados, etc.

TRAGSA deberá garantizar, en todo caso, que la retirada de los residuos desde el almacén final hasta planta de tratamiento se realiza por transportista autorizado y que dichos residuos son entregados finalmente a gestor autorizado. Cada uno de los flujos de residuos relacionado en la tabla del apartado I.E.1 debe ser objeto de gestión diferenciada a lo largo de toda la cadena de gestión englobada en el alcance del contrato (recogida primaria – traslado a almacén intermedio – movilización interna y traslado a almacenamientos finales – recogida y transporte externo y gestión). El incumplimiento deliberado de estos requisitos podrá ser objeto de sanción o penalización que recaerá en todo caso sobre TRAGSA.

TRAGSA deberá aportar, para cada uno de los flujos de residuos indicados en la tabla del apartado I.E.1 del presente PPT, la documentación que acredite dichos requisitos legales en relación a los transportistas y gestores de residuos que prestarían el servicio. A tal efecto, las ofertas incluirán:

- Autorización de gestores autorizados en la cual se pueda evidenciar que los mismos están específicamente autorizados para la gestión, ya sea final o intermedia, de cada uno de los códigos LER recogidos en la tabla del punto I.E.1, debiendo aportar evidencia de que la propuesta técnica contempla la previsión de la gestión autorizada de todos los códigos LER indicados.

- Autorización / Comunicación previa de transportistas autorizados en la cual se pueda evidenciar que los mismos están específicamente autorizados para el transporte, de cada uno de los códigos LER recogidos en la tabla del punto I.E.1, debiendo aportar evidencia de la disponibilidad de transportista para todos los códigos LER indicados en la tabla.

La retirada, transporte y gestión de los residuos objeto del contrato se realizará, en lo que respecta a la documentación correspondiente a las retiradas y destino de los residuos (gestor de primera entrega), de acuerdo al régimen y requisitos que se establecen en el ***Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.*** Dichos requisitos y condiciones se entenderán de aplicación a todos los movimientos de residuos generados por el HCUVA, e incluidos en el alcance del contrato, tanto en los casos en los que se trate de traslados a otras CCAA, como cuando se trate de traslados dentro del ámbito territorial de la CARM.

En aras de dar cumplimiento a dicha normativa y, en todo caso, a las obligaciones derivadas del contrato y del presente Anexo, para cada flujo de residuos se aportará:

- **Contrato de tratamiento** de residuos, cuyos campos y contenidos serán los que se establecen en el artículo 5 del Real Decreto 180/2015.

El HCUVA figurará, en todos los casos, como operador del traslado, siendo el destinatario, igualmente en todos los casos, el gestor de la planta que recibirá directamente los residuos.

- **Documento de Identificación** de residuos, cuyos campos y contenidos serán los que se establecen en el artículo 6 del Real Decreto y, en todo caso, conforme al modelo del Anexo I del mismo.

El contrato de tratamiento se subscribirá para cada flujo de forma individualizada y con carácter previo a la realización de cualquier traslado de residuos, quedando validado y visado por el operador (HCUVA) y el destinatario (gestor seleccionado por TRAGSA para el flujo en cuestión). La variación de las condiciones acordadas en el contrato sin previo aviso y aprobación del HCUVA, en especial en lo que respecta a la entrega de los residuos a un destinatario diferente del indicado en el contrato, se considerará falta grave siendo responsable TRAGSA y pudiendo dar lugar a penalización.

El documento de identificación acompañará cada retirada, conforme al procedimiento que se detalla en el Art. 6 del Real Decreto 180/2015. TRAGSA será, en colaboración con el Servicio de Gestión Ambiental del HCUVA, la responsable de asegurar la entrega al transportista del correspondiente Documento de Identificación, del cual quedará siempre una copia en el HCUVA que incluirá el visado del transportista y de la persona que supervisa la retirada por parte del HCUVA.

La copia de los documentos de identificación se entregará de forma inmediata al Servicio de Gestión Medioambiental, para archivo y mantenimiento del Libro de Registro de Residuos. Conforme a la normativa de aplicación, en un plazo máximo de 30 días a contar a partir de la fecha del traslado, el destinatario del mismo reenviará al HCUVA copia del documento de identificación cumplimentado por parte del destinatario en los campos que le corresponden al mismo, incluyendo la fecha de recepción, la cantidad real de residuos recepcionados y la indicación de aceptación / rechazo del traslado, incluyendo, en su caso, los motivos del rechazo o no aceptación de los residuos.

Cada documento de identificación remitido por los destinarios irá acompañado, de forma complementaria y sin perjuicio de la correcta cumplimentación de los campos correspondientes al destinario, de una copia del ticket o documento de pesaje de los residuos.

No obstante, dentro de la primera quincena de cada mes y a efectos de poder mantener los planes de control medioambiental establecidos en el marco del Sistema de Gestión Medioambiental del HCUVA, se habrán remitido la totalidad de los documentos de identificación correspondientes al mes anterior por parte del/los destinatario/s. TRAGSA será responsable de asegurar la correcta actuación al respecto por parte de las empresas subcontratadas por TRAGSA.

Caso que se produjera un rechazo del traslado y cuando la investigación y análisis de causas determinen que las mismas están asociadas a una inadecuada actuación por parte del Servicio de Limpieza, TRAGSA correrá con los gastos que se pudieran derivar de actuaciones o procesos de tratamiento adicionales o no ordinarios a causa de las inadecuadas condiciones de presentación del residuo.

La responsabilidad, en cuanto al cumplimiento de dicho proceso de aportación periódica de documentación, será de TRAGSA, debiendo asegurar que las empresas transportistas y/o gestoras mantengan adecuadamente el flujo de documentación.

Salvo en los casos en los que se responsabilice, sistemática o puntualmente, el personal de gestión medioambiental del HCUVA de controlar y autorizar las retiradas, el personal de TRAGSA será responsable de comprobar la correcta cumplimentación de los documentos de retirada y de validar la entrega de los residuos. Se considerará como deficiencia o incumplimiento, entre otros;

- El extravío de la documentación o la falta o retraso significativo en el aporte de la misma al Servicio de Gestión Medioambiental.

- La cumplimentación insuficiente, errónea o incompleta de los documentos de retirada o de los documentos o justificantes del tratamiento aplicado o destino de los residuos.

- La modificación de los gestores o transportistas sin previa comunicación y validación por parte del Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca.

I.E.3.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LO QUE RESPECTA A LA GESTIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS RECOGIDOS EN LA TABLA DEL APARTADO I.E.1

TRAGSA deberá aportar la documentación o información que permita valorar adecuadamente la adecuación en la prestación del servicio, a los requisitos que se establecen en los puntos siguientes para cada uno de los residuos recogidos en la tabla del apartado I.E.1.

I.E.3.1- GESTIÓN DE MEZCLAS DE RESIDUOS MUNICIPALES O RESIDUOS ASIMILABLES A URBANOS (LER: 20 03 01):

Los contendores de almacenamiento primario deberán ser de tamaño adecuado a la disponibilidad de espacio y la producción de estos residuos en cada servicio o punto de generación.

Dado que se trata del grupo de residuos con mayor distribución en cuanto a número y variedad de condiciones según servicio, se valorará como aspecto ventajoso la gama o aportación de un mayor número de alternativas en cuanto a volumen de los envases a disponer y tipología o geometría de los mismos.

Todos los envases de recogida primaria para este grupo de residuos cumplirán las siguientes características:

- Mismo color, que en el caso de los residuos asimilables a urbanos será preferiblemente de color negro o gris.

- Estarán dotados todos ellos de bolsa de color negra o gris.

- Estarán identificados mediante tipografía o etiqueta en la cual se indique claramente: “residuo asimilable a urbano – LER: 20 03 01”.

- Serán de material plástico y de grosor y características que aseguren la correcta retención de posibles fluidos o lixiviados que pudieran generarse.

- En las zonas en las que la generación de olores desagradables sea considerada por la Dirección del centro como de especial relevancia, los envases primarios destinados a residuos asimilables urbanos dispondrá de sistemas que aseguren el cierre (tapa basculante o sistema de pedal).

El suministro de las bolsas será por cuenta de TRAGSA. Las características de las bolsas; tamaño, capacidad y grosor o densidad, serán variables y adecuadas en la mayor medida posible a las necesidades de cada zona o punto de generación. Se dispondrá de una gama de bolsas que permita cumplir dichos requisitos, evitando el uso de bolsas de tamaño y grosor mayor al estrictamente necesario, pero garantizando al mismo tiempo una adecuada capacidad de recogida y una resistencia adecuada en función del contenido.

El personal del servicio de limpieza realizará el traslado de los residuos asimilables a urbanos habiendo procedido al cierre de la bolsa previamente y a la reposición de la misma. Para la realización del traslado deberán utilizarse sistemas que minimicen el riesgo de rotura de las bolsas y que garanticen la mayor higiene del proceso (uso de carros de transporte u otros medios semejantes).

La movilización de los residuos hasta los almacenes intermedios de residuos se realizará en todo caso siguiendo las rutas o circuitos de retirada establecidos por el centro.

Los operarios de TRAGSA tienen la responsabilidad de garantizar el depósito de las bolsas de RSU exclusivamente en los contenedores de almacenamiento intermedio específicos. No se depositarán en el suelo de los almacenes y, sobre todo, no se depositarán conjuntamente o en contenedores destinados a la recogida y almacenamiento de otros residuos (se prestará especial atención en este sentido en lo que respecta a la mezcla de las bolsas de RSU con los residuos del Grupo II o con los residuos de envases ligeros). El incumplimiento de estos requisitos podrá ser objeto de reclamación por parte del HCUVA y penalización en su caso.

En cada zona o área, TRAGSA deberá garantizar la dotación de contendores de almacenamiento intermedio. En el caso de los residuos asimilables a urbanos estos contendores serán de polietileno de alta densidad o polipropileno, con ruedas, presentando algún tipo de tapa basculante que permita cierto aislamiento de los residuos durante el almacenamiento y con capacidad de entre 600 y 1.100 L.

Serán de color negro o gris y deberán estar identificados mediante tipografía o mediante etiqueta identificativa indicándose: "RESIDUOS ASIMILABLES A URBANOS".

El personal de TRAGSA deberá asegurar que el traslado de los contendores de almacenamiento intermedio se realiza siempre utilizando las rutas preestablecidas por el centro debiendo realizar una manipulación que evite, en todo caso, daños al mobiliario, derrames, generación de olores desagradables, etc.

Los contendores de almacenamiento intermedio de residuos asimilables a urbanos se depositarán directa e inmediatamente en los compactadores existentes en el almacén final de residuos, no debiendo existir en dicha zona otro tipo de almacenamiento de dichos residuos.

Los contendores, una vez que haya tenido lugar el vaciado se someterán a limpieza con aplicación de hipoclorito sódico u otro desinfectante con acción desodorizante.

TRAGSA deberá asegurar que, en especial para este tipo de residuos tendentes a generar lixiviados, los contendores de almacenamiento intermedio se encuentran en adecuadas condiciones de uso, debiendo proceder a la reposición de aquellos que no garanticen la retención de los mismos.

Nota*1 El servicio asumirá la recogida intermedia y el transporte intracentro de los contenedores de residuos con mezcla de RSU, no sólo en las áreas o instalaciones cuya limpieza y gestión integral de residuos no peligrosos sean objeto del contrato (áreas o instalaciones relacionadas en el Anexo IV), sino también de áreas que no están afectadas por el alcance del mismo, si bien, en este caso, la responsabilidad de TRAGSA se limita a integrar o asumir dichos residuos en lo que respecta a la gestión de los mismos desde los puntos de almacenamiento intermedio en adelante (recogida de los residuos en los puntos de almacenamiento intermedio, transporte intra-centro, almacenamiento final y entrega a gestor autorizado). Entre otros residuos que serán gestionados con arreglo a lo anterior se deben considerar, por ejemplo, los residuos generados en las cocinas y resto de instalaciones de las cafeterías y comedor de profesionales, o los residuos de virutas y restos de lechos de estabulación generados en el nuevo animalario.

I.E.3.2- GESTIÓN DE RESIDUOS DE PAPEL Y CARTÓN (LER: 20 01 01)

Los **envases de almacenamiento primario** deberán ser de tamaño adecuado a la disponibilidad de espacio y la producción de estos residuos en cada servicio o punto de generación.

A tal efecto, debido a las características de composición del residuo, se deben considerar dos tipos de envases de almacenamiento primario:

- Envases destinados al almacenamiento primario de residuos de papel, que se deberán disponer principalmente en áreas administrativas. Para el almacenamiento primario de estos residuos la empresa adjudicataria deberá aportar contenedores que deberán reunir las siguientes características:

  - Serán de color azul y preferiblemente de tipo buzón.

  - Fabricados en material plástico de rigidez adecuada.

- Permitirán la incorporación de bolsa de plástico que será, de color azul.

- Presentarán una capacidad de almacenamiento de entre 40 y 60 L, valorándose positivamente las ofertas que aporten mayores alternativas en cuanto a volúmenes, geometría, etc.
- Dispondrán de tipografía o etiqueta identificativa en el que se indicará: "residuos de papel – LER 20 01 01"

Las bolsas a disponer en estos contenedores serán suministradas por TRAGSA, que deberá igualmente adaptar las características a las necesidades de los diferentes puntos de recogida de residuos de papel y cartón. Se deberán suministrar, si procede, diferentes tamaños y grosores o densidades, procurando siempre el menor consumo posible de plástico asociado a las bolsas.

● Envases destinados al almacenamiento primario de residuos de cartón, que se deberán disponer en los principales puntos de generación (almacén general, farmacia, cocina, etc) así como en los almacenes intermedios de residuos. Los envases de almacenamiento primario destinados a tal fin serán de tipo jaula o carro que reunirá las siguientes características:

- Serán de material metálico y presentarán ruedas o características que faciliten su transporte hacia los puntos de almacenamiento intermedio.

- Presentarán una capacidad adecuada, que orientativamente estará entre los 600 y los 2000 L de capacidad.

- Dispondrán de etiqueta identificativa en el que se indicará: "residuos de cartón – LER 20 01 01"

El personal de TRAGSA será responsable de trasladar los envases primarios de residuos de papel y cartón hasta los puntos de almacenamiento intermedio, debiendo asegurar igualmente la correcta segregación de los mismos, no procediendo en ningún caso a depositar dichos residuos en contenedores destinados a otros flujos o tipos de residuos.

TRAGSA deberá garantizar que en los almacenes intermedios existan los medios adecuados para la compactación del residuo y el personal de la misma será responsable de realizar la operación de compactación depositando en los compactadores tanto los residuos de papel (que se podrán depositar introducidos en la bolsa existente en el envase primario) como los residuos de cartón, pudiéndose proceder a la compactación conjunta de ambos componentes.

TRAGSA podrá ofertar otras soluciones técnicas diferentes de mini-compactadoras en los puntos de almacenamiento intermedio, tales como soluciones basadas en el uso de vehículos con compactadora integrada, o el trasporte del residuo sin compactación y su compactación posterior centralizada en el almacén final de residuos no peligrosos, pero en todo caso, TRAGSA debe asegurar que el servicio dispone de los medios técnicos suficientes para evitar que los residuos de papel y cartón previamente segregados se mezclen posteriormente en el almacén final con otros residuos.

Así mismo, los operarios del Servicio de Limpieza y Gestión de Residuos que se encarguen de realizar el transporte interno a la zona de almacenamiento final de residuos y de la descarga de contenedores en dicha zona deberán, cuando observen residuos de cartón (cajas, embalajes, etc) mezclados con los RSU u otras fracciones, proceder a la separación de los mismos antes del volcado del contenedor en los compactadores, siempre y cuando dicha operación no implique la manipulación directa de las bolsas de residuos y se trate de una operación de fácil realización. Estos residuos recuperados se depositarán en la zona de compactación de papel – cartón que se habilitará por TRAGSA.

TRAGSA se responsabilizará de aportar los contendores adecuados para el almacenamiento de estos residuos en el almacén final, así como su depósito en condiciones adecuadas evitando mezclas con otros residuos.

Respecto de estos residuos, en su caso, será igualmente de aplicación lo dispuesto en la **Nota*1**, página 84, en lo que respecta a la gestión de estos residuos cuando procedan o se generen en la actividad de áreas o servicios no incluidos en el alcance del contrato regulado por el presente Anexo.

I.E.3.3 - GESTIÓN DE RESIDUOS DE VIDRIO SANITARIO Y DE TIPO DOMÉSTICO (LER: 15 01 07).

Los **envases de almacenamiento primario** deberán ser de tamaño adecuado a la disponibilidad de espacio y la producción de estos residuos en cada servicio o punto de generación, pero al mismo tiempo estarán condicionados por la carga máxima que deberá ser tal que garantice un manejo sin riesgos físicos para el personal del servicio de limpieza.

A tal efecto, debido a las características del residuo los envases de almacenamiento primario se ajustarán a los siguientes requisitos básicos:

- Contendor de material plástico preferiblemente, con disponibilidad de tapa basculante y sistema de facilitación del transporte a los almacenes intermedios mediante ruedas, soportes extraíbles y sistema de carro u otras soluciones semejantes.

- Color verde, con capacidad de 70 – 100 L y con sistema de auto-vuelco, adaptado al vaciado facilitado en el contenedor de almacenamiento final.

- Presentará tipografía o etiqueta identificativa en la que se indique: “VIDRIO”.

TRAGSA deberá presentar una propuesta de gestión de este grupo de residuos que acoja los requisitos indicados anteriormente y que establezca un mecanismo para la retirada de los envases primarios, bien a los almacenes intermedios o bien directamente a los almacenes finales.

No obstante, en determinados puntos del hospital o áreas susceptibles de producir este residuo los contenedores para la recogida de los residuos de vidrio requerirán características particulares, con capacidad y tamaño más reducido. En estos puntos TRAGSA dispondrá contenedores adaptados a dichas necesidades, siendo igualmente responsables los operarios de limpieza del servicio o unidad, de extraer dichos contenedores con la periodicidad adecuada para el trasvase de su contenido a los contenedores habitualmente empleados.

Sea cual sea la solución adoptada en la propuesta, TRAGSA deberá garantizar la facilidad del manejo de los envases, con especial atención a la protección de la salud del trabajador frente al manejo de cargas, para lo cual se prestará especial atención en las garantías que a tal efecto presente el sistema de vaciado a los contenedores de almacenamiento final.

TRAGSA deberá aportar los contendores de almacenamiento final de los residuos de vidrio, que se ubicarán en lugar y cantidad tal que quede garantizada la retirada segregada del vidrio.

Nota 2* Además, en determinados puntos de recogida de envases de vidrio podrá establecerse como obligación del personal de TRAGSA la realización previa de operaciones de desconexión o retirada de las conexiones de los sueros de vidrio (eliminación de las conexiones mediante extracción manual o mediante corte de los conductos, etc). Estas operaciones tendrán la finalidad de garantizar unas condiciones mínimamente adecuadas de presentación del residuo, permitiendo un mayor aprovechamiento de las fracciones reciclables destinadas a valorización. Únicamente se podrán establecer dichas tareas para el personal de limpieza cuando se trate de puntos de producción de envases de sueros en los que el riesgo infeccioso asociado a los procesos sea nulo. No se podrán exigir dichas operaciones por parte del personal de limpieza cuando se trate de sueros o sistemas de suero generados en procesos asistenciales.

I.E.3.4 - GESTIÓN DE RESIDUOS DE VIDRIO PLANO (LER: 17 02 02).

TRAGSA tendrá la obligación de aportar un contenedor para la recogida y transporte de estos residuos, el cual será de dimensiones adecuadas a la disponibilidad de espacio y a las dimensiones de los materiales a depositar. Así mismo, será de características tales que faciliten un manejo seguro y cómodo por parte del personal de mantenimiento en lo que se refiere al depósito de dichos residuos.

I.E.3.5 - GESTIÓN DE RESIDUOS DE ENVASES LIGEROS (LER: 15 01 06).

Los **envases de almacenamiento primario** deberán ser de tamaño adecuado a la disponibilidad de espacio y la producción de estos residuos en cada servicio o punto de generación.

A tal efecto, TRAGSA deberá aportar información sobre las características de los envases primarios destinados a contener los residuos de envases ligeros, que deberán ajustarse a los siguientes requisitos mínimos:

- Serán de color amarillo o al menos dicho color estará presente en el contenedor de forma llamativa o distintiva.

- Fabricados en material plástico de rigidez adecuada.

- Permitirán la incorporación de bolsa de plástico que será de color amarillo.

- Presentarán una capacidad de almacenamiento de entre 40 y 60 L, valorándose positivamente las ofertas que aporten mayores alternativas en cuanto a volúmenes, geometría, etc.

- Dispondrán de tipografía o etiqueta identificativa en el que se indicará: “residuos de envases ligeros – LER 15 01 06”

En la misma línea que la indicada en puntos anteriores, TRAGSA será responsable del suministro de las bolsas destinadas a la recogida de estos residuos debiendo asegurar igualmente la disponibilidad y uso de los tamaños y grosores más adecuados y ajustados a las necesidades de estos residuos. En este caso concreto, las bolsas deberán tener el mínimo grosor posible y el tamaño más ajustado a los contenedores en los cuales se ubiquen.

TRAGSA se responsabilizará del traslado de estos residuos a los almacenes intermedios, así como de la dotación de contendores de almacenamiento intermedio que se ajustarán a los requisitos mínimos siguientes:

- **Serán de polietileno de alta densidad o polipropileno, con ruedas,** presentando algún tipo de tapa basculante que permita cierto aislamiento de los residuos durante el almacenamiento y con capacidad de entre 600 y 1100 L.

- Serán de color amarillo y deberán estar identificados mediante tipografía o mediante etiqueta identificativa indicándose: “RESIDUOS DE ENVASES - LER 15 01 06”.

TRAGSA se responsabilizará del traslado de los contendores de almacenamiento intermedio hasta el almacén final de residuos, en el cual TRAGSA deberá asegurar la disponibilidad de compactadores para la recogida y transporte diferenciado de estos residuos.

Al igual que en el caso de los residuos de RSU o papel y cartón, los operarios del servicio de limpieza deberán evitar la mezcla de las bolsas retiradas de estos residuos con otras fracciones en los

almacenamientos intermedios. El incumplimiento de estos requisitos podrán ser objeto de reclamación / penalización.

Respecto de estos residuos, en su caso, será igualmente de aplicación lo dispuesto en la **Nota*1**, página 84, en lo que respecta a la gestión de estos residuos cuando procedan o se generen en la actividad de áreas o servicios no incluidos en el alcance del contrato regulado por el presente Anexo.

I.E.3.6 - GESTIÓN DE RESIDUOS DE PLASTICO (LER: 20 01 39)

Estos residuos (actualmente generados exclusivamente en la lavandería industrial del HCUVA) no requieren en principio contenedores de recogida primaria, dado que el manejo de los mismos consiste en el depósito o introducción directa en la compactadora ubicada en la misma zona de producción.

No obstante, si en un momento dado durante la vigencia del encargo se detectara la necesidad de los mismos (por ejemplo contenedores tipo jaula o similar), éstos serán aportados por TRAGSA previa solicitud del Centro.

TRAGSA asegurará la disponibilidad de una compactadora similar a la existente en la actualidad en la Lavandería Industrial del HCUVA, que se destinará exclusivamente a la compactación del plástico tipo film.

Los operarios del servicio de limpieza y gestión de residuos no peligrosos serán responsables de realizar la retirada o traslado de las balas de plástico compactado desde el Servicio de Lavandería Industrial hasta la zona de almacenamiento final. Así mismo, tendrá que aportar TRAGSA un contenedor específico para el almacenamiento de estos residuos que estará constituido por contenedor tipo “tarrina”, o similar de aproximadamente 10 m^3 de capacidad.

I.E.3.7 - GESTIÓN DE RESIDUOS DE MADERA (LER: 03 01 05)

Dada las características y producción de estos residuos (limitada a la actividad del taller de mantenimiento), en lo que respecta a la gestión TRAGSA solo tendrá la responsabilidad de aportar el contenedor de recogida y almacenamiento final y de asegurar la disponibilidad de gestores para los mismos.

El contenedor a disponer será de las mismas características que las indicadas para el caso de los residuos de plástico tipo film.

I.E.3.8 - GESTIÓN DE RESIDUOS DE PODAS (LER: 20 02 01).

TRAGSA aportará varios contenedores para la recogida y almacenamiento de estos residuos que serán tipología, tamaño y color similar o igual al previsto para los contendores de recogida de residuos asimilables a urbanos. No obstante, deberán disponer de etiquetado identificativo indicando “RESIDUOS DE PODAS Y RESTOS VEGETALES”.

La manipulación de estos residuos y de los contenedores corresponderá a los operarios del servicio externo de jardinería del HCUVA, ajeno al actual encargo, pero será obligación de TRAGSA trasladar, cuando sea requerido, los contenedores llenos hasta la zona de almacenamiento final.

TRAGSA aportará igualmente un contenedor para la recogida y almacenamiento final de estos residuos, el cual será de características similares a las indicadas para el caso de los residuos de madera o de plástico tipo film.

Además de los contenedores de almacenamiento final a disponer para la recogida y gestión de residuos de podas o restos vegetales resultantes de la actividad más habitual o rutinaria del servicio de jardinería, TRAGSA vendrá obligada a atender otras demandas puntuales por parte del HCUVA en relación a la recogida y

tratamiento de podas de mayor magnitud, como por ejemplo las generadas por las talas o cortes de arbolado, o la eliminación de ejemplares en mal estado.

I.E.3.9 -GESTIÓN DE RESIDUOS VOLUMINOSOS (LER: 20 03 07).

Será responsabilidad de TRAGSA el traslado directo de este tipo de residuos (principalmente colchones usados e inservibles) al almacén final de residuos, en el cual, se deberá garantizar, por parte de la misma, la disponibilidad de un contenedor destinado exclusivamente al almacenamiento final de este grupo de residuos.

Dicho contenedor será de características similares a las indicadas para los residuos de madera, podas o chatarra, es decir, tipo "tarrina", de 10 m^3 de capacidad aproximadamente.

No obstante, cuando sea requerido por el Centro, TRAGSA asegurará la disponibilidad de contenedores de mayor capacidad (20 – 40 m^3).

I.E.3.10 -GESTIÓN DE RESIDUOS DE CHATARRA Y METALES (LER: 20 01 40)

Dada las características y producción de estos residuos (limitada a la actividad del taller de mantenimiento), en lo que respecta a la gestión, TRAGSA solo tendrá la responsabilidad de aportar el contenedor de recogida y almacenamiento final y de asegurar la disponibilidad de gestores para los mismos.

Dicho contenedor será de características similares a las indicadas para los residuos de madera, podas o plástico, es decir, tipo "tarrina", de 10 m^3 de capacidad aproximadamente.

No obstante, cuando sea requerido por el Centro, TRAGSA asegurará la disponibilidad de contenedores de mayor capacidad (20 – 40 m^3). A diferencia que otros residuos valorizables cuya gestión es objeto del presente PPT (papel y cartón y residuos de plástico film), los residuos de chatarra y metales serán facturados exclusivamente por le HCUVA. El HCUVA podrá, con carácter general, gestionar los residuos de chatarra o metales de forma directa con gestores de residuos de forma independiente o ajena al contrato.

I.E.3.11 - GESTIÓN DE RESIDUOS SANITARIOS NO INFECCIOSOS O DEL "GRUPO II" (LER: 18 01 04).

TRAGSA debe tener presente que en la actualidad, este flujo de residuos no peligrosos se encuentra en proceso de implantación en el HCUVA, existiendo una planificación en desarrollo progresivo hacia la totalidad de las áreas asistenciales del HCUVA a lo largo de 2018, por lo que durante la vigencia del encargo se desarrollarán las actuaciones que requerirán, por parte de TRAGSA, la aportación de contenedores en determinados casos así como otras actuaciones complementarias (vigilancia, formación, etc).

Los contenedores para la recogida primaria de estos residuos podrán tener las mismas características de coloración, materiales, dimensiones o capacidad, gama de tamaños y tipos etc, que las indicadas para los residuos de RSU.

Se podrán así utilizar los contenedores de RSU existentes al inicio del encargo introduciendo modificaciones que afectarían únicamente a las bolsas desechables a utilizar. No obstante, la reposición o ampliación de estos contenedores durante la vigencia del contrato y cuando lo requiera expresamente el HCUVA, se realizará aportando contenedores que serán de color verde y con serigrafía o etiquetado en el cual se indicará; "RESIDUOS SANITARIOS GRUPO II".

Además de lo anterior, los residuos generados en procesos de aislamiento de pacientes (a excepción de aislamientos de tipo respiratorio y de tipo inverso o protector) serán gestionados como residuos del Grupo II, ya sea de forma parcial o total, en función de criterios o condiciones que se establecen en los procedimientos de gestión de residuos.

La gestión de los residuos del Grupo II asociados a aislamientos requerirá procedimientos específicos de manejo y actuación por parte del personal de limpieza, que incluirán la puesta en servicio del contenedor en la zona de aislamiento, la dotación y reposición de las bolsas, el cierre de las mismas y el traslado a la zona de almacenamiento intermedio que corresponda.

Así mismo, estos residuos tendrán un circuito propio o independiente, trasladándose desde los almacenes intermedios hasta el almacén final sin mezclarse con otros tipos de residuos.

Las responsabilidades del personal de limpieza que se tendrán que asegurar a través de dichos procedimientos responderán, por lo general, a la siguiente metodología:

1º.- A demanda del personal de enfermería, cuando se active un aislamiento, se procederá a colocar el contenedor en la zona. En la zona de almacenamiento de contenedores específicos o, en todo caso, antes de introducirse en la zona de aislamiento, se procederá a desinfectar el contenedor aplicando solución de hipoclorito de sodio al 5%. Se aplicará con paño humedecido y no se procederá al secado.

2º.- Una vez introducido el contenedor en la zona se procederá a instalar en el mismo la bolsa desechable. Se colocará dejándola lo más ajustada posible a la superficie interna del contenedor y procurando que el sobrante de la parte superior queda también ajustado a la parte superior externa del contenedor.

3º.- Al inicio y al final de cada turno de trabajo, al menos en los turnos con presencia física asignada a la zona en cuestión, el personal de limpieza procederá a revisar el estado del contenedor con la finalidad de comprobar si es preciso retirar los residuos.

Así mismo, procederá a retirar los residuos cuantas veces sea necesario, para asegurar el correcto manejo y almacenamiento, ya sea a indicación o a demanda de la enfermería o bien, durante la limpieza de rutina de la sala o habitación.

El proceso de retirada se realizará siempre procurando el mínimo contacto con la superficie expuesta de la bolsa y del propio contenedor, introduciendo las manos en espacio existente entre el contenedor y la bolsa y procediendo al cierre de la misma. Una vez cerrada la bolsa se sellará siempre la misma y dentro de la habitación, empleando una brida o sistema similar que garantice la mayor seguridad del cierre posible, así como la hermeticidad del mismo.

4º.- Se procederá a continuación a colocar nuevamente la bolsa correspondiente en el contenedor siguiendo la metodología indicada en el punto 2º y dejando el contenedor disponible para su uso.

5º.- Se procederá al traslado de los residuos a la zona de almacenamiento depositando la bolsa en el contenedor específico para residuos del Grupo II.

6º.- Una vez finalizado el aislamiento, ya sea al alta del paciente o por otra causa, tras la retirada de la bolsa de residuos se procederá a la limpieza / desinfección del contenedor en toda su superficie, tanto externa como interna, mediante paño con solución de hipoclorito al 5% y detergente. No se aplicará secado o escurrido del contenedor.

Esta operación se realizará siempre en el interior de la habitación y una vez limpio y desinfectado se procederá a trasladar el contenedor a la zona de almacenamiento específica habilitada en la zona en cuestión.

En cada servicio o área susceptible de establecer aislamientos en los cuales se generen residuos del Grupo II, TRAGSA deberá mantener un stock de contenedores que se utilizarán exclusivamente para atender

a la recogida de los residuos del Grupo II generados en los aislamientos de dicha zona. El número de contenedores a disponer en cada área o zona será el necesario y adecuado a la demanda máxima a considerar en función del número de aislamientos que pueden estar activados en un momento dado y, en todo caso, serán los indicados por el HCUVA.

Los contenedores para la recogida y almacenamiento específico de residuos de Grupo II procedentes de aislamientos serán de características y material que otorguen la máxima resistencia y durabilidad de los mismos, siendo en todo caso de material plástico y siempre de color verde. Estos contenedores presentarán capacidad mínima de 60 – 70 Litros y deberán disponer de tapadera con capacidad de cierre completamente hermético y reversible.

Al menos con una periodicidad quincenal, se realizará una limpieza y desinfección exhaustiva de los contenedores existentes en el momento en los almacenes de dichos contenedores que existan para cada servicio o unidad. La desinfección, que se aplicará también a las superficies del habitáculo de almacenamiento, se realizará empleando solución de detergente clorado al 5%.

En todos los puntos o contenedores de recogida primaria de estos residuos se dispondrán bolsas desechables que serán de color verde, quedando TRAGSA obligada a aportar las bolsas más adecuadas a las particularidades de cada punto de generación y procurando que la cantidad de residuo plástico generado por el uso de las bolsas sea la menor posible. No obstante, en determinados puntos y, en todo caso, en los contenedores específicos a ubicar en los aislamientos de pacientes, así como en determinados puntos con presencia de materiales más pesados o con aristas, o con cierta presencia de líquidos, TRAGSA aportará bolsas verdes de galga mínima 200, con especificaciones resistencia a la tracción tales que garanticen la ausencia de roturas o derrames. Estas bolsas irán así mismo serigrafiadas con el distintivo “RESIDUOS SANITARIOS DEL GRUPO II”

Los sistemas de cierre a emplear en las bolsas procedentes de los aislamientos (bridas o similares) serán suministradas igualmente por TRAGSA.

En general, la retirada de residuos del Grupo II desde las zonas de producción hasta los almacenes intermedios se realizará con especial precaución en cuanto a su manejo, evitando roturas o el depósito sobre los suelos, etc. Se trasladarán introducidas en carros, pudiéndose transportar conjuntamente con las bolsas de RSU o de otras fracciones (papel – cartón o envases), pero se procederá a su segregación estricta una vez en el almacén intermedio de residuos de la zona en cuestión. En ningún caso se depositarán conjuntamente con otros residuos.

El almacenamiento intermedio se realizará en contenedores de las mismas características de las indicadas para tal fin en el caso de los RSU o los residuos de envases, pero serán contenedores de color verde, que irán identificados con el distintivo “RESIDUOS SANITARIOS GRUPO II”.

Desde los almacenes intermedios el personal de residuos de TRAGSA trasladará estos contenedores siempre cerrados y siempre de forma separada del resto de contenedores de residuos, hasta la zona de almacenamiento final.

TRAGSA aportará una compactadora auto-cargable, de las mismas o similares características que las indicadas para los RSU. Esta compactadora será de uso exclusivo para el depósito y almacenamiento final de las bolsas verdes de residuos del Grupo II.

TRAGSA debe tener presente que estos residuos deben llevar un tratamiento diferente por parte de los gestores externos, siendo de especial relevancia en este caso evitar la presencia de bolsas de residuos diferentes a los del Grupo II. La detección de bolsas de residuos de papel – cartón, residuos de envases o RSU depositadas conjuntamente en la compactadora de Residuos del Grupo II (o viceversa, es decir, la presencia de bolsas verdes del Grupo II en los compactadores de RSU o envases) podrá ser objeto de penalización en caso de detectarse que la misma se ha realizado de forma intencionada o por una inadecuada praxis por parte del personal de limpieza, o cuando dichas deficiencias se observen de forma sistemática.

CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE ESTE APARTADO:

TRAGSA, durante la ejecución del encargo, deberá aportar las fichas de especificaciones, material gráfico, etc. y cuanta información permita evaluar las características de todos los materiales y elementos tratados en este apartado del PPT para todos los residuos que quedan en el alcance del encargo (contenedores y gama de los mismos, tanto los destinados a la recogida primaria, como almacenamiento intermedio y final en su caso, como de las bolsas y gama de las mismas).

Los requisitos marcados en los apartados en cuanto a la aportación de contendores no implicará la obligación de TRAGSA de proceder a la renovación completa o sustitución de los contenedores existentes al inicio del encargo salvo en los casos en que no se encuentren disponibles, no se ajusten a los requisitos indicados, se encuentren deteriorados en grado significativo o cuando se tenga que atender a nuevas necesidades.

La aportación de dichos contenedores y/o bolsas se realizará progresivamente, a demanda o indicación del Centro.

I.E.4- MEDIOS TECNICOS Y HUMANOS DESTINADOS A LA GESTIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS.

TRAGSA deberá entregar propuesta y dotar de los medios técnicos y humanos que se destinarán exclusivamente a cubrir los requisitos establecidos en el presente Anexo en cuanto a gestión de residuos no peligrosos.

Dotación de medios técnicos o maquinaria

TRAGSA deberá, tras la realización de reconocimientos in situo de la estructura del centro, necesidades, rutas de evacuación de residuos, producción, etc, determinar la dotación, en modo de propuesta, de:

- Vehículos destinados al transporte interno de los residuos.

- Compactadores, tanto los que han de ubicarse en los almacenamientos intermedios para la compactación de la fracción papel – cartón, como la fracción plástico, como los que se destinarán al tratamiento en el almacén final de residuos no peligrosos.

- Contenedores de almacenamiento final, intermedio y primario según proceda en atención a lo dispuesto al efecto en el apartado 9.3 del presente PPT).

- Equipos o sistemas previstos para mantener en adecuado estado de higiene y limpieza los envases de almacenamiento intermedio y final (sistemas con agua a presión, dosificación de desinfectantes, etc).

La propuesta deberá incluir, respecto de lo anterior:

- Nº de vehículos y prestaciones o características técnicas de los mismos (capacidad de transporte, dimensiones, sistemas de carga y otros como capacidad de compactación previa, etc).

- Nº de compactadores (de almacenamiento final y de tratamiento intermedio), ubicación prevista y prestaciones o características técnicas de los mismos (dimensiones, capacidad de almacenamiento, requisitos de instalación eléctrica, espacio, etc).

- Nº de contenedores (de almacenamiento final, intermedio y primario), ubicación prevista y prestaciones o características técnicas de los mismos (dimensiones, capacidad de almacenamiento, homologaciones si procede, materiales, etc).

Para la Cocina General, se deberán aportar al menos 10 contenedores de 800 L aproximadamente, los cuales serán de uso exclusivo para la cocina (5 en uso y 5 para reposición). Estos contenedores estarán identificados como "RESIDUOS DE COCINA GENERAL", con la finalidad de que se garantice su uso exclusivo en dichos puntos. Deberán ser de la mayor resistencia posible, ya que albergarán residuos de mucho peso. 6 de estos contenedores serán verdes (RSU), y 4 serán amarillos (residuos de envases mezclados).

Todos estos equipamientos serán aportados por TRAGSA, que será responsable a su vez de su correcto mantenimiento así como de la adecuación de su dimensionamiento a las necesidades de producción y tratamiento de los residuos generados por el Hospital.

Serán igualmente los adecuados en cada caso a la disponibilidad de espacio o capacidad de tránsito de las vías de transporte, tanto interiores como exteriores, debiéndose asumir por parte de TRAGSA cualquier modificación de dichas vías derivadas de obras o actuaciones puntuales de mantenimiento que puedan darse en el centro.

La dotación de medios técnicos y su consideración como propuesta deberá asegurar los siguientes requisitos:

■ **Respecto de los vehículos de transporte interno de residuos**;

Se deberá aportar como mínimo 1 vehículo de transporte interno de residuos no peligrosos. Éste deberá ser de dimensiones tales que se adecuen a las vías de circulación existentes en el centro sanitario.

Así mismo, sin cargo adicional para el centro sanitario, TRAGSA aportará los medios adicionales que puedan ser exigibles o necesarios para mantener adecuadamente el transporte interno de residuos no peligrosos en caso que, a causa de la realización de obras o actuaciones similares, se vean modificadas las vías de tránsito resultando inadecuados los vehículos propuestos inicialmente.

TRAGSA será la responsable de la disponibilidad, en todo momento, del vehículo o vehículos que se contemplen en la propuesta, así como de su debido mantenimiento.
La propuesta deberá describir adecuadamente el sistema de carga y transporte a utilizar.

La propuesta podrá incluir la aportación o previsión de varios vehículos con la finalidad de optimizar o agilizar la retirada y transporte de los residuos.

■ **Respecto de los sistemas o medios de compactación**;

TRAGSA deberá considerar la aportación de una dotación mínima de 4 compactadores a ubicar en la zona de almacenamiento final de residuos no peligrosos, de una capacidad mínima de 20 m^3 (aproximadamente) y se destinarán a la compactación y almacenamiento final de RSU, residuos Sanitarios del Grupo II y residuos de envases mezclados o envases ligeros.

La compactadora actualmente existente destinada al almacenamiento de residuos de envases mezclados deberá ser sustituida para adaptarse a los requisitos anteriormente expuestos en cuanto a capacidad de almacenamiento.

Se podrá optar por otras soluciones basadas en elementos de capacidad diferente siempre y cuando se argumenten y justifiquen debidamente las ventajas y conveniencia de la introducción de dichas alternativas.

TRAGSA será la responsable de la disponibilidad en todo momento de dichos elementos, así como de su debido mantenimiento.

Correrá a cargo del centro sanitario el suministro eléctrico y dotación de otros elementos necesarios para el funcionamiento de dichos elementos tales como la iluminación de la zona en la cual se ubique, la dotación de una zona con adecuadas condiciones (protección frente a la intemperie), así como el control de los accesos a la misma.

En el caso de los mini-compactadores, TRAGSA deberá incluir el mantenimiento de la dotación actual, consistente en 6 equipos, uno de ellos destinado exclusivamente a la compactación y embalado de residuos de plástico tipo film y el resto destinadas exclusivamente a la compactación y embalado de residuos de papel y cartón.

Además, se deberá prever la instalación de un equipo adicional a instalar en la propia zona de almacenamiento final y que cumplirá la función de permitir la compactación y embalado de papel – cartón en la propia zona de almacenamiento final de residuos no peligrosos, bien se trate de residuos que lleguen sin compactar en el vehículo de transporte procedente de determinados edificios o zonas que no disponen de medios de compactación, como de residuos de cartón que lleguen mezclados con el RSU u otras fracciones y que el personal de residuos tendrá la obligación de recuperar in situ antes del volcado en los compactadores y de depositar en la mini – compactadora, con arreglo a lo previsto al efecto en el apartado I.E.3.2 del presente Anexo. TRAGSA será responsable y asumirá los costes que pudieran derivarse de la instalación de dicho equipo en la zona indicada (cerramiento, acometida eléctrica, etc).

TRAGSA será la responsable de la disponibilidad en todo momento de dichos elementos, así como de su debido mantenimiento.

■ **Respecto de los sistemas o medios para la limpieza y desinfección de contenedores de almacenamiento intermedio**;

El HCUVA dispone de una instalación / equipo específico para el lavado automático de contenedores de almacenamiento intermedio de residuos, mediante sistema de auto-volcado, aplicación de agua a presión y detergente.

El equipo dispone además de un sistema de aplicación manual de agua a presión para el lavado de las superficies exteriores de los contenedores.

El sistema está instalado en la zona de almacenamiento final de residuos no peligrosos (área de compactadores), con la finalidad proceder al lavado y limpieza de los contenedores de 800 L de forma periódica y una vez se ha procedido a realizar la descarga de los diferentes tipos de residuos.

TRAGSA será responsable de la correcta utilización del equipo, asegurando el tratamiento de los contenedores en la medida de lo posible, así como del mantenimiento preventivo o correctivo del equipo, incluyendo todas las partes y accesorios.

CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DEL USO DE LOS MEDIOS TÉCNICOS ABORDADOS EN ESTE APARTADO:

TRAGSA se compromete a hacer frente a los gastos que pudieran derivarse de la subsanación de desperfectos generados en cualquier elemento de las instalaciones y elementos auxiliares que pudieran verse afectados por un uso inadecuado, intencionado o no, de los vehículos de transporte (incluidos los que pudieran derivarse de la circulación de vehículos a cargo de empresas subcontratadas por TRAGSA), sistemas de compactación, tránsito de contendores, etc.

Con las mismas prescripciones responderá de los daños ocasionados por un mal uso, por parte del personal a su cargo, de las instalaciones o elementos que intervengan en la prestación del servicio (puertas automáticas, elevadores o ascensores, etc).

Dotación de medios humanos destinados a la recogida, transporte y almacenamiento intracentro de los residuos no peligrosos

TRAGSA aportará la propuesta de dimensionamiento de la dotación de medios humanos que se destinarán exclusivamente a la gestión de residuos no peligrosos.

El dimensionamiento de la propuesta, que deberá basarse en los datos de diseño del apartado anterior y, en general, del apartado I.E del presente Anexo, deberá establecer principalmente la dotación de trabajadores asignados y la distribución en turnos.

Con carácter de mínimo se deberá prever la siguiente dotación:

Lunes a viernes:

6 trabajadores en turno de mañana, de los cuales:

- 3 operarios se destinarán a la recogida / reposición de contendores desde los almacenes intermedios, su transporte y almacenamiento para los RSU y residuos del Grupo II, así como al desempeño de otras tareas tales el transporte de balas de cartón y contenedores con residuos de envases desde las zonas de carga hasta el almacén final, recogida y almacenamiento final de residuos de plástico tipo film o el traslado de contenedores con restos de podas hasta la zona de almacenamiento final. Al menos deberá mantenerse presencia de uno de ellos hasta las 15:00 horas, con la finalidad de mantener en condiciones adecuadas las plantas del Hospital General y Maternal y las zonas de salida y carga de residuos de dichos edificios (este operario deberá igualmente retirar en esta franja horaria los residuos de papel y cartón).

- 2 operarios se destinarán a la recogida de residuos de papel y cartón desde los puntos de generación, su compactación en los puntos designados y el traslado de las balas hasta las zonas de carga de dichos residuos. Además, estos operarios tendrán la obligación de compactar los residuos en su caso almacenados en la zona de almacenamiento final de residuos.

- 1 operario se destinará a la recogida de residuos de vidrio desde los puntos de generación primaria y su traslado y depósito en las zonas de almacenamiento final de dichos residuos. Así mismo realizará apoyo en cuanto a la reposición / recogida de contenedores de envases.

4 trabajadores en turno de tarde, de los cuales:

- 3 operarios se destinarán a la recogida / reposición de contendores desde los almacenes intermedios, su transporte y almacenamiento para los RSU y residuos del Grupo II, así como al desempeño de otras tareas tales el transporte de balas de cartón y contenedores con residuos de envases desde las zonas de carga hasta el almacén final, recogida y almacenamiento final de residuos de plástico tipo film o el traslado de contenedores con restos de podas hasta la zona de almacenamiento final. Al menos deberá mantenerse presencia de uno de ellos hasta las 21:30 horas, con la finalidad de mantener en condiciones adecuadas las plantas del Hospital General y Maternal y las zonas de salida y carga de residuos de dichos edificios (este operario deberá igualmente retirar en esta franja horaria los residuos de papel y cartón).

- 1 operario se destinarán a la recogida de residuos de papel y cartón desde los puntos de generación, su compactación en los puntos designados y el traslado de las balas hasta las zonas de carga de dichos residuos. Además, estos operarios tendrán la obligación de compactar los residuos en su caso almacenados en la zona de almacenamiento final de residuos.

Sábados, Domingos y Festivos:

3 trabajadores en turno de mañana, de los cuales:

- 2 operarios se destinarán a la recogida / reposición de contenedores desde los almacenes intermedios, su transporte y almacenamiento para los RSU y residuos del Grupo II, así como al desempeño de otras tareas tales el transporte de balas de cartón y contenedores con residuos de envases desde las zonas de carga hasta el almacén final, recogida y almacenamiento final de residuos de plástico tipo film o el traslado de contenedores con restos de podas hasta la zona de almacenamiento final. El horario mínimo de cobertura será de las 7:00 a las 13:00 horas.

- 1 trabajador para recogida de papel, cartón, residuos de envases y vidrio. Este operario deberá centrar su tarea en asegurar la correcta recogida y compactación de los residuos de papel y cartón. Adicionalmente, según las necesidades puntuales y según sea demandado por los servicios o se establezca por los Encargados del Servicio, atenderá a la recogida de los residuos de vidrio o residuos de envases.

2 trabajadores en turno de tarde, los cuales se destinarán a la recogida / reposición de contendores desde los almacenes intermedios, su transporte y almacenamiento para los RSU y residuos del Grupo II, así como al desempeño de otras tareas tales el transporte de balas de cartón y contenedores con residuos de envases desde las zonas de carga hasta el almacén final, recogida y almacenamiento final de residuos de plástico tipo film o el traslado de contenedores con restos de podas hasta la zona de almacenamiento final. El horario mínimo de cobertura será de 15:00 a 21:00 horas.

I.F.- REQUISITOS PARTICULARES PARA LA PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO EN EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA.

SERVICIO PERMANENTE DE LIMPIEZA EN EL HCUVA

Con el fin de que las dependencias del HCUVA mantengan el nivel de calidad en cuanto al estado de limpieza que debe conseguirse en todas las unidades descritas y en aquellas otras que por analogía puedan no haber sido mencionadas, debe complementarse si ello fuera necesario, con uno o unos equipos de limpieza que de forma continuada permanezcan en el centro y se encarguen de la limpieza en aquellos casos en que sea preciso por motivos accidentales u otras causas, como excesiva afluencia de público, sobre uso de determinados lugares, etc., a fin de realizar una limpieza "concreta o de mantenimiento".

Como complemento a las Unidades de alto y medio riesgo en los que debe existir ese servicio de mantenimiento de limpieza por las especiales características de dichas Unidades asistenciales, también existirán estos equipos paras las Zonas de bajo riesgo, debiendo de resaltar como especial atención, los siguientes puntos:

- Hall y vestíbulos
- Salas de espera de pacientes y familiares.
- Pasillos y escaleras
- Cuartos de aseo y W.C generales.
- Todas las demás zonas descritas y que se ha hecho especial hincapié en el mantenimiento de limpieza.

La metodología, técnicas y procedimientos de limpieza y desinfección serán los que correspondan a la zona a limpiar. Se les proveerá de un aparato buscapersonas, para que de forma inmediata acudan al lugar requerido con el equipo de material y productos que corresponda.

Además de los edificios y zonas específicas detalladas en el pliego, quedan sujetas al mismo todas aquellas superficies y zonas no específicas, pero contenidas dentro del recinto hospitalario.

El servicio permanente de limpieza implica, así mismo, la existencia y disponibilidad de un **equipo de altas**, de manera tal que, salvo en aquellas zonas o servicios en los que la limpieza al alta venga asumida necesariamente por el personal del servicio (áreas afectadas por procedimientos específicos de limpieza aprobados por el HCUVA), se disponga de un equipo que atienda la limpieza de las habitaciones o habitáculos de hospitalización garantizando la agilización de los ingresos en la mayor medida posible en lo que respecta al proceso de limpieza y desinfección. El equipo deberá estar **disponible en dichas condiciones al menos en la franja horaria que va desde las 12:00 hasta las 18:00 horas, de lunes a viernes**. TRAGSA asegurará la aportación de cuantos medios y medidas organizativas sean necesarias para asegurar la máxima coordinación posible entre los Servicios de Admisión y el equipo. Necesariamente serán operarios adicionales respecto del personal de limpieza asignado a las plantas o áreas que reciban el ingreso.

PROGRAMACIÓN / PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO

TRAGSA aportará propuesta sobre recursos humanos y materiales a disponer en el encargo (tipo de máquinas, utensilios y la calidad de los productos a utilizar, etc).

En cuanto a la división de la superficie por Zonas (críticas, semi-críticas, generales interiores y exteriores y superficies acristaladas), TRAGSA propondrá la distribución de personal que realizará el servicio de limpieza, desglosado por Áreas/Zonas en el **Anexo I.8. Dicha propuesta deberá ser, en todo caso, coherente con los requisitos de presencias mínimas establecidos en el apartado G del presente Anexo, tanto para aquellas áreas que se contemplan de forma específica como para el conjunto del centro.**

En cada programa de trabajo se describirán detalladamente los siguientes aspectos:

- Nº de trabajadores y horas de trabajo.
- Procedimiento de los distintos tipos de limpieza a efectuar.
- Frecuencia de actuación.
- Actividades a desarrollar.
- Equipamiento y metodología general para cada Área de trabajo contemplada en el presente concurso.
- Relación, ficha técnica y de seguridad de los diferentes productos de limpieza a utilizar con los registros autorizados.
- Programa de trabajo que responda a los requisitos de gestión integral de residuos no peligrosos definidos en el punto I.E del presente Anexo.

Asimismo, TRAGSA hará especial mención al sistema que él considere más idóneo para la **limpieza de cristales** tanto en el interior como en exteriores y lucernarias, teniendo presente de forma prioritaria la seguridad del personal destinado a dicha limpieza, así como cualquier otro personal, pacientes y visitantes.

En cuanto a los horarios, TRAGSA deberá ajustarse a las condiciones establecidas en el Hospital, tanto para la limpieza como para la retirada de residuos. **El principio básico que debe regir la forma de plantear la organización del servicio de limpieza es la adecuación del mismo a las necesidades asistenciales del Hospital**. Por tanto, deberá preverse una organización del servicio y unos horarios en los que, en todo momento, en los servicios críticos y semi-críticos deben existir limpiadoras de presencia física, no descuidando en ningún momento el servicio en Sábados, Domingos y Festivos. Se deberán tener especialmente en cuenta las exigencias de los procedimientos específicos de limpieza y desinfección establecidos o que se establezcan por la Dirección del HCUVA durante la vigencia del contrato, asegurando, no solo la realización de la limpieza conforme a dichos procedimientos sino el grado de cobertura de los recursos humanos destinados a dichas áreas (a tal efecto destacar por ejemplo que el protocolo de limpieza y desinfección de las Salas Blancas de Farmacia exige la participación de dos operarios, o que el procedimiento de limpieza y desinfección de superficies de la Unidad de Cuidados Intensivos del Hospital General exige la presencia de 5 operarios en turno de mañana y de tarde de lunes a domingo y festivos. Así

mismo, el procedimiento específico de limpieza y desinfección de superficies de la Unidad de Reanimación del Hospital General exigirá en todo caso 3 operarios en el turno de mañana y 2 en el turno de tarde de lunes a viernes, y 2 en fin de semana y festivo (repartidos en el turno de mañana y el de tarde).

Así mismo, se deberá tener en cuenta, en el diseño y planificación de los procedimientos de limpieza, que **en determinadas áreas o ámbitos de la prestación del Servicio se deberá disponer en todo caso y a través de las medidas organizativas que estime oportuno el adjudicatario, de una cobertura continuada** por parte del personal de limpieza, de manera que en áreas o ámbitos tales como; quirófanos de urgencias, áreas de urgencias, recogida o gestión de residuos, exista en todo momento disponibilidad de personal para atender cualquier demanda o necesidad que surja.

En el programa de trabajo se deberán adecuar con carácter de mínimos, las especificaciones contenidas en el PPT. Asimismo, TRAGSA podrá plantear, durante la ejecución del encargo, propuestas que mejoren los planes previstos en el PPT con el siguiente contenido:

- Programas de trabajo diario, semanal, mensual y/o trimestral, estos programas estarán diseñados, en todo caso, por zonas. Desarrollando adecuadamente las tablas contenidas en el punto 5 del presente Anexo y asegurando que queda explicitado el procedimiento de todas las zonas relacionadas en el Anexo IV. Distintas técnicas y procedimientos, así como la aplicación, igualmente distinta, de concentraciones de detergentes y desinfectantes.

- Número de personas que trabajarán en cada turno y metros cuadrados a realizar por cada una de ellas, detallando puestos a cubrir y horario por servicio y áreas.

- Número de horas de trabajo a realizar por cada persona.

- Registro donde queden reflejadas las limpiezas generales por áreas, en los que la Supervisora o responsable de cada una de ellas verificará su realización.

- Presentará también un **programa específico para la ejecución de las limpiezas generales** (programadas y extraordinarias o puntuales), detallando la dotación de personal y otros recursos destinados a las mismas en cada turno de trabajo (mañana, tarde o noche). Este punto es muy importante, ya que las limpiezas generales deberán cumplir el programa establecido, consensuado con los Responsables del Hospital al inicio del encargo y NUNCA tendrán que ser éstos los que demanden la limpieza por incumplimiento del programa. No obstante, siempre realizarán cuantas limpiezas sean necesarias y que surjan de manera puntual.

- Asimismo, **presentará un programa específico para realizar la limpieza de las rejillas del aire acondicionado, y conductos cuando así se requiera, de todas las zonas del Hospital,** con objeto de que cada Supervisor o responsable sepa en qué momento le corresponde a su Unidad. **El desmontaje y montaje de las rejillas deberá realizarlo el personal de TRAGSA.** Este programa quedará establecido y será cíclico, incluyendo todas las zonas del Centro y respetando, lógicamente, las prioridades y frecuencias de las zonas de mayor riesgo. No obstante, realizarán cualquier limpieza que surja de manera puntual.

- TRAGSA aceptará los protocolos de evaluación de limpieza establecidos en el Centro.

TRAGSA deberá presentar proyecto organizativo con asignación de puesto de trabajo, turno y horario, reflejando en su descripción el personal a emplear como mínimo en cada uno de los turnos que se organicen, y la franja horaria de cada uno de ellos, para garantizar la prestación del servicio y atención continua al público.

En cuanto a los horarios, TRAGSA deberá ajustarse a las condiciones establecidas por el centro asistencial, tanto para la limpieza como para la retirada de basuras.

Observación importante: **El edificio Policlínico se limpiará entre las 5 y las 8 de la mañana de lunes a viernes de cada semana, con objeto de que cuando estas inicien su actividad se encuentren en perfecto estado**. En aquellos puntos en los cuales puedan producirse residuos sanitarios o basuras (quirofanillos, salas de curas, etc) se realizará una limpieza básica y recogida de residuos el viernes en jornada de tarde, con objeto de evitar que dichos residuos generen olores o permanezcan en las dependencias durante todo el fin de semana. Por ello, TRAGSA deberá arbitrar los medios humanos y mecánicos necesarios para llevar a cabo esta actividad en el citado horario. A pesar de ello, los aseos deberán encontrarse durante la mañana en perfecto estado de uso, realizando las actividades de limpieza necesarias para conseguir tal fin, por tanto, deberán asignar el puesto o puestos de trabajo necesarios.

Cuando se produzca alguna incidencia que no se encuentre entre las establecidas en los protocolos de trabajo habitual, se actuará de inmediato para dar solución a la misma y se registrará mediante un modelo confeccionado al efecto, donde figurará el VºBº del responsable de la Unidad afectada. Periódicamente, los responsables del Centro evaluarán el Servicio de Limpieza mediante un test / cuestionario que se establecerá a tal fin.

TRAGSA deberá orientar la organización (turnos y horarios de trabajo) de sus trabajadores a las necesidades y demandas del Hospital, en este sentido cabe resaltar:

La limpieza de las zonas comunes (salas de espera de pacientes, de familiares, pasillos, escaleras, etc.), deberán limpiarse a primera hora de la mañana y por la tarde, sin perjuicio de que durante el día se lleven a cabo repasos de las zonas, con objeto de evitar que estén limpiando la zona cuando más afluencia de usuarios tiene el Hospital. Siempre se utilizará la señalización adecuada con objeto de evitar accidentes a los usuarios del Hospital.

Limpieza permanente y constante de los aseos de todo el hospital, de las salas de espera, de los pasillos, escaleras y demás zonas comunes, debe ser una de las obligaciones irrenunciables para TRAGSA, por razones obvias. Durante los fines de semana es necesario que TRAGSA aporte los medios humanos y mecánicos necesarios para que las zonas comunes mencionadas se mantengan en perfecto estado de limpieza.

En este sentido cabe destacar la necesidad de que exista en el turno de mañana y de lunes a viernes (y los sábados que haya actividad) una limpiadora permanente en el Edificio Policlínico que se encargue de limpiar periódicamente los aseos y salas de espera.

Asimismo, deberá existir un puesto de trabajo en turno de mañana y otro en turno de tarde dedicado al repaso constante de salas de espera, aseos y WC, puertas principales y accesos al hospital

En el turno de tarde debe de existir Cristalero y Especialista en Brillo, al igual que en el turno de la mañana.

Respecto de la asistencia al **alta de pacientes,** deberán organizar sus recursos para reforzar la plantilla en el tramo horario comprendido **entre las 13 y las 17 horas, o el que demande el Hospital,** en base a sus necesidades y organización, con objeto de que no haya dificultades a la hora de limpiar las habitaciones de pacientes dados de alta o limpiar las áreas quirúrgicas una vez finalizada la correspondiente intervención, con el fin de que se inicie una nueva.

Respecto de las **zonas exteriores,** TRAGSA debe asegurar, y reforzar si es necesario, los recursos humanos y mecánicos necesarios para llevar a cabo una limpieza diaria de los viales, aceras, bordillos y demás elementos del exterior.

Respecto de la **Limpieza de cristales y lamas del Hospital,** deberá hacerse una limpieza general al inicio de la prestación del servicio y, a partir de ahí, establecer las periodicidades con que se llevará a cabo esta limpieza. El Centro cuenta con un considerable número de metros cuadrados de cristales, siendo necesario su adecuado tratamiento. TRAGSA presentará, en el plazo de un mes desde el inicio del encargo, un programa de limpieza que incluya todas las áreas del hospital.

Respecto de la **limpieza en Cocina,** incidir en que éste servicio demanda un cumplimiento escrupuloso y un nivel de servicio muy elevado, así como una buena programación conforme a los requisitos de los Sistemas de Gestión de la Seguridad Alimentaria y Gestión de la Calidad implementados en dicho Servicio. Se trata de una unidad que debe ser limpiada a fondo una vez terminada la jornada diaria y ello sin perjuicio de la limpieza de mantenimiento que durante el día debe llevarse a cabo. Igualmente realizarán la limpieza de los office de planta y los ascensores de Cocina, dos veces al día, como mínimo.

En cuanto al **turno de noche,** se deberá tener en cuenta el incremento de la actividad quirúrgica y de urgencias en el turno de noche al establecer la distribución de recursos humanos y materiales.

Debe tenerse igualmente en cuenta que TRAGS asumirá el **cambio de las cortinas** que separan las camas de las habitaciones con una periodicidad mensual, enviándolas a la Lavandería. Ello sin perjuicio de que puntualmente alguna de ellas debiera ser cambiada a demanda del responsable de la Unidad.

Así mismo, se tendrá especialmente en cuenta, que será obligación de TRAGSA **asegurar el proceso de sustitución de las cortinas en la limpieza al alta de pacientes en aislamiento infeccioso**, debiendo quedar garantizado el cambio de la cortina y la gestión de la cortina retirada como prenda a la que se aplicará el programa específico de lavado y desinfección de ropa de infecciosos. La sustitución de la cortina en estos casos tendrá que estar asegurada y ejecutarse como último paso del proceso de limpieza al alta y siempre de forma inmediata tras la limpieza de la sala. Estas condiciones serán por tanto de aplicación en cualquiera de los turnos en que se presente la necesidad.

Habrá un equipo dedicado constantemente a **limpiezas generales** de todas las áreas del Hospital. En el plazo de un mes, TRAGSA presentará un programa que incluya todas las áreas, detallando todos los elementos incluidos en la limpieza general, tratamiento a realizar en cada zona (incluyendo rejillas de aire acondicionado, desmontaje y montaje de las mismas realizado por personal de la empresa adjudicataria, y aspirado del exterior del conducto), productos a utilizar y periodicidad de la limpieza. Este programa incluirá un cronograma anual que reflejará la fecha concreta a la que corresponde la limpieza de cada Unidad, con objeto de que todos los responsables de las mismas lo conozcan. Se respetará el cronograma establecido, sin necesidad de que haya que demandar la limpieza prevista.

I.G.- REQUISITOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS A CONSIDERAR PARA EL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA.

TRAGSA será el único encargado de aportar los medios humanos necesarios para la prestación del Servicio de Limpieza. Deberá concretar previamente los puestos de trabajo necesarios por Unidad o Servicio, horario de estos y de los turnos de trabajo.

Los puestos de trabajo deberán estar en función de las necesidades planteadas en el presente encargo. TRAGSA entregará rellenos los formularios de los **Anexos I.7, I.8, I.9 y I.10.**

TRAGSA deberá subrogar al personal adscrito al servicio y cumplir con el Convenio o normativa laboral que resulta de aplicación, así como la antigüedad y número de horas de trabajo semanales.

TRAGSA deberá aportar la plantilla necesaria para cumplir con que los principios fundamentales que rige este encargo es la **adecuación del servicio de limpieza a las necesidades asistenciales** y a la dinámica y forma de funcionar del Hospital.

Por tanto, se deberán resolver las mejoras del servicio en determinadas cuestiones que se plantean en el encargo (limpieza del Policlínico, limpieza de las habitaciones y camas en el alta del enfermo, limpieza en todas las áreas quirúrgicas (incluidas las del materno-infantil), limpieza de los conductos de aire acondicionado en zonas de alto riesgo, limpieza en la Cocina y Office de plantas, Lavandería y Lencería, limpieza periódica y constante de zonas consideradas sensibles, aunque no de alto riesgo – aseos, pasillos, ascensores, escaleras, salas espera de familiares, salas espera de enfermos, superficies acristaladas y lamas en general, exteriores, etc. – y que afectan directamente a la calidad percibida por el usuario del servicio).

La propuesta de cobertura o presencias mínimas de personal, así como la distribución de la misma para dar respuesta a los requisitos del presente PPT, será potestad de TRAGSA, si bien, en las condiciones actuales de funcionamiento y estructura del centro, **se deberán cubrir en cualquier caso las siguientes condiciones mínimas**.

ZONA / ACTIVIDAD		PRESENCIAS LUNES A VIERNES (horas)			PRESENCIAS SABADOS Y FESTIVOS (horas)		
Nº orden	DENOMIMACIÓN	MAÑANA	TARDE	NOCHE	MAÑANA	TARDE	NOCHE
1	5ª centro – HG (oncología).	13	0,5		6		
2	3ª centro – HG (trasplantes).	13	0,5		6		
3	1ª Maternal (hosp. Oncología adultos).	10	9,75		6		
4	Quirófanos HG (derecha e izquierda).	52	39				
5	Nefrología - diálisis HG.	9,75	6,5		6 *1	6 *1	
6	UCI H. General.	37,5	37,5	3,25	34	34	4,5
7	CMA – H. General.	6,5	6,5				
8	Reanimación H. General.	19,5	13	3,25	6	6	4,5
9	UCI-P H. General	3,25	3,25				
10	U. Cirugía Plástica y Quemados.	9,75	3,25		6		
11	Hemodinámica y Radiología Int.	9,75	6,5				
12	Urgencias H. General y Quirófanos de Urgencias H. General.	32,5	26		18	18	
13	Esterilización.	6,5			3		
14	Paritorios y reconocimientos de ginecología.	13,5	13,5	6,5	6	6	6
15	Quirófanos y área quirúrgica maternal.	6,5	6,5				
16	Quirófanos H. de Día.	6,5					
17	Área de Urología y Nefrología Infantil.		6,5				
18	Área de Hospitalización trasplantados y oncología infantil	13	0,5		6		
19	Hospital de Día Oncohematológico infantil		6,5				
20	Neonatos, UCI – Neo y UCI pediátrica H. Materno Infantil	19,5	19,5		18	18	
21	Quirófanos Materno Infantil y CMA.	19,5	19,5				
22	Urgencias Infantil.	19,5	19,5		12	12	
23	Recogida de residuos (RSU – GII – PAPEL – CARTÓN – VIDRIO - ENVASES).	45,5	26		18	12	
	RESTO DEL CENTRO	642	474	43	229	71	27
TOTAL P. MÍNIMAS POR TURNO (HORAS)		1.008	738	55,5	380	183	42

*1. *Sólo en sábados y festivos que no caigan en domingo.*

Los valores recogidos en las tablas vienen expresados en horas.
Las presencias mínimas indicadas en la tabla anterior se refieren únicamente a horas efectivas de limpieza o de servicio, no incluyéndose las correspondientes a supervisión o control del servicio (Encargados, control de calidad, administración o jefe de servicios).
Las presencias mínimas indicadas en la fila denominada "Resto del Centro", se refieren a las horas efectivas mínimas de trabajo que deberán cubrirse en el centro en el conjunto de áreas o ámbitos de actividad del servicio no relacionados específicamente en la tabla. La distribución de estos tiempos en los diferentes

NPE: A-141218-7410

servicios o áreas será a criterio de TRAGSA pero deberá permitir en todo caso el cumplimiento de los protocolos generales de limpieza y desinfección establecidos con carácter de mínimo en el apartado 5 del presente PPT (tablas 1 a 75 – requisitos de limpieza por área), así como el cumplimiento de los protocolos específicos de limpieza y desinfección que tenga establecido el HCUVA en el momento de la firma de la formalización del encargo o que desarrolle durante la vigencia del mismo, incluyendo los requisitos que establezcan los mismos en su caso en cuanto a dotación mínima de personal.

La propuesta de horas efectivas de trabajo o de presencias mínimas que presente TRAGSA deberá ser igual o superior a las indicadas, para cada turno y según día de la semana, en la última fila de la tabla anteriormente expuesta.

Se debe tener en cuenta no obstante que la tabla se refiere a las presencias mínimas en la situación de máximo nivel de funcionamiento del HCUVA, es decir, considerando la situación en la que el servicio deba prestarse atendiendo a la totalidad de las instalaciones o áreas relacionadas en el Anexo I.4 del presente Anexo, incluyendo por tanto las correspondientes al nuevo Hospital Infantil.

TRAGSA deberá contratar por su cuenta al personal preciso para la realización del servicio citado y obtener un óptimo nivel de limpieza. En consecuencia deberá presentar proyecto organizativo con asignación de puestos de trabajo, turno y horario, reflejando en su descripción el personal a emplear como mínimo en cada uno de los turnos que se organicen por TRAGSA y franja horaria de cada uno de ellos, para garantizar la prestación del servicio y atención continua al público.

TRAGSA está obligado, a dar de alta a todo su personal en la Seguridad Social, tener cubierto el riesgo de Accidentes de Trabajo, atenerse a lo dispuesto en los convenios colectivos aplicables y velar por el cumplimiento de la legislación laboral y de prevención de riesgos laborales vigente en cada momento. En caso necesario se podrá requerir a TRAGSA a que, junto con la factura del servicio prestado, presente acreditación de que está al corriente en el pago de sus cotizaciones a la Seguridad Social. La Dirección del Centro también podrá requerir a TRAGSA, en cualquier momento, la acreditación del cumplimiento de la legislación laboral.

De igual modo, TRAGSA será responsable de cuantos pluses de penosidad, peligrosidad o similares les sean reconocidos a los trabajadores por la Autoridad Laboral.

TRAGSA no podrá hacer nuevas contrataciones de personal fijo sin informe favorable de la Dirección del Hospital o persona en quien delegue, y autorización expresa de la Dirección del SMS debiendo comunicar así mismo las contrataciones temporales que realice, con horario, fecha de inicio y finalización, cuando se lo demande el Hospital.

También necesitará autorización expresa, para efectuar modificaciones en los contratos, en especial para incluir incentivos en nómina no establecidos en el Convenio vigente o en acuerdos de centro pre-existentes.

Tampoco se admitirá personal que venga de otros servicios con complementos ya adquiridos o cualquier otra circunstancia que suponga un incremento en los costes de personal, salvo que al citado personal le corresponda legalmente, debiendo de aportar toda la documentación y certificados que lo acredite, previo a su contratación.

TRAGSA asumirá la obligación de que en caso de vacaciones reglamentarias, permisos, ausencias por enfermedad, sanciones de la Empresa, bajas del personal u otras causas análogas, el servicio se prestará garantizando la continuidad y calidad del mismo en condiciones óptimas.

TRAGSA vendrá obligada a facilitar al Servicio designado por el Hospital, relación nominal de altas, bajas y motivo de las mismas, a primera hora de la mañana, referidas al día anterior.

Asimismo, facilitará hoja resumen semanal, a primera hora del lunes o primer día hábil de la semana. Esta Hoja Resumen será definida a instancias del Hospital.

El trato del personal de limpieza con relación al público en general, deberá ser de extrema corrección y amabilidad.

La Administración se reserva el derecho a exigir a TRAGSA que prescinda del personal que no guarde la debida corrección con los usuarios, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos o contravenga gravemente a la regulación de régimen general e interior del Hospital

Para supervisar la asistencia del personal al trabajo así como su eficacia, y al propio tiempo, mantener un permanente contacto con el Hospital, el contratista designará un Representante de su confianza, con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantos defectos o incidencias sean observados en la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones de la misma no autorizadas. Así mismo será la que planifique, organice y controle los métodos de limpieza, dosificación de los productos, en definitiva la que indique las posibles anomalías que puedan surgir en el desarrollo de la limpieza, así como de garantizar el número de efectivos personales tanto a diario como en los fines de semana, para dar cumplimiento a la prestación básica y normal del servicio de limpieza.

La dependencia funcional y orgánica del personal será siempre del responsable que designe TRAGSA.

El personal de limpieza de TRAGSA, que actúe con las funciones que le son propias, deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos para el resto del personal del hospital; independientemente de las normas que a este respecto deba cumplir por pertenecer a TRAGSA.

Al personal de limpieza le estará prohibido realizar cualquiera otra actividad comercial o profesional que no sea propia del objeto de este contrato o que no haya sido autorizada u ordenada por la autoridad competente.

El personal de limpieza, obligatoriamente comunicará, al personal responsable de turno, de la unidad a la que presta servicio, cualquier cosa que considere anómala o extraordinaria, para que sea subsanada, corregida o simplemente conocida y advertida por dicho personal.

Asimismo, el personal que aporte TRAGSA para la realización del servicio de limpieza objeto del presente contrato no generará ningún tipo de derecho frente al SERVICIO MURCIANO DE SALUD ni al Hospital "Virgen de la Arrixaca". Será TRAGSA el que poseerá y mantendrá los derechos y obligaciones frente a su personal inherente a su calidad de empresario, de acuerdo con lo previsto por la vigente Legislación laboral, sin que en ningún caso el SERVICIO MURCIANO DE SALUD resulte responsable de las obligaciones surgidas entre TRAGSA y su personal, aun cuando los despidos que TRAGSA adoptase, fuesen como consecuencia de incumplimientos y de la estricta aplicación del contrato. No obstante, TRAGSA deberá informar puntualmente a los responsables del Centro sobre cualquier medida de las citadas anteriormente aplicada a sus trabajadores u otra variación referente a los puestos de trabajo asignados al Servicio.

Será obligación de TRAGSA uniformar a todo el personal masculino y femenino durante las horas en que se realice el trabajo, poniéndose de acuerdo con la Dirección del Hospital "Virgen de la Arrixaca" en cuanto a colores y modelos de los mismos. No se utilizarán pijamas, batas, gorros o mascarillas del Centro, salvo cuando por indicación de un responsable sanitario, sea preciso su uso como barrera física de protección.

El personal llevará sobre el uniforme una placa distintiva con fotografía y datos personales. Dicha placa que deberá ser aportada por TRAGSA, deberá ir refrendada con firma y sello de la correspondiente Dirección del Hospital, y a cuyo efecto dará cuenta de las altas y bajas que se produzcan, que irán acompañadas de la placa de identificación para su control por la Dirección del Hospital.

Asimismo deberá aportar las taquillas necesarias para facilitar el cambio de vestuario a todos sus trabajadores. Todo el personal irá provisto, permanentemente, de una placa de identificación colocada en lugar visible, con fotografía. Igualmente dotará al personal de todos los equipos de protección individual homologados y certificados, tales como zapatos para evitar caídas, guantes (en caso de utilización de productos químicos), arnés de seguridad, ropa de abrigo para protección del frío en exteriores o en el interior de cámaras frigoríficas, etc.

Los daños que este personal ocasione en el Centro, sean personales o materiales, salvo casos de fuerza mayor, serán indemnizados por TRAGSA, siempre a juicio de la Dirección del Hospital "Virgen de la Arrixaca", que podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente TRAGSA.

También será responsable TRAGSA de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado haya sido efectuado por su propio personal, siguiéndose para su compensación idéntico criterio al señalado antes.

Cuando este personal no procediera con la debida corrección dentro del Centro o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Dirección del mismo podrá exigir del contratista que prescinda del trabajador en cuestión para los servicios de esta contrata.

El personal de TRAGSA estará debidamente informado de su obligación de colaborar en los planes de Autoprotección del Centro, tales como incendios (extinción y detección), amenaza de bomba, inundación, etc.

Igualmente, TRAGSA estará obligado a comunicar a la Dirección del Centro, nombre y apellidos; número del Documento Nacional de Identidad; Número de afiliación a la Seguridad Social, del personal que utilice en la realización del servicio de limpieza, así como fecha de inicio y finalización de contratos. La Dirección, proveerá a dicho personal de las autorizaciones necesarias para su acceso a los lugares de trabajo.

Será obligación de TRAGSA informar suficientemente a su personal de las especiales características y de la forma en que se debe efectuar la limpieza en este Hospital, en especial al personal que cubra bajas o permisos.

TRAGSA se compromete a utilizar la información a la que tiene acceso, como consecuencia de la ejecución del presente contrato, con los fines exclusivos de gestión para los que ha sido autorizada, así como a conservar la confidencialidad sobre toda aquella información afectada por las disposiciones y principios de la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y disposiciones de desarrollo y concordantes, adaptando para ello las medidas de seguridad de dicha información que resulten necesarias. Este compromiso afecta, lógicamente a todo el personal adscrito al servicio de limpieza del Hospital.

El Hospital Clínico Universitario “Virgen de la Arrixaca” se reserva el derecho de reclamar controles periódicos para verificar el cumplimiento de dichas medidas.

TRAGSA debe de disponer en su estructura a un Técnico en Prevención, con la suficiente capacitación profesional y laboral para ser un interlocutor válido con el Servicio de Medicina Preventiva del citado centro, para todas aquellas situaciones que lo requieran.

TRAGSA será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, aseo y horario de trabajo

Como normas de carácter general de comportamiento, atendiendo a las particularidades de la actividad sanitaria, deberán tenerse en cuenta las siguientes:

- Hablar lo indispensable con los pacientes.
- Procurar no entrar en el cuarto del paciente, si ello no es imprescindible, en aquellos momentos que la entrada pueda afectar a la intimidad del enfermo (durmiendo, comiendo, visitas, etc.) y en todo caso seguirán normas de buena conducta.
- Llevar ropa adecuada a los distintos aislamientos ó zonas críticas (zonas quirúrgicas, UCI, etc.)
- Cualquier otra norma interna del Centro.

Podrá ser objeto de penalización al adjudicatario, las acciones u omisiones de su personal en orden a la uniformidad, aseo personal, puntualidad, compostura y atención con enfermos, público y personal de los Centros, permanencia en lugares distintos a los asignados para el trabajo, placa de identificación, defectos en la ejecución de la limpieza, retirada de basuras, y en general, cuantos hechos puedan ser constitutivos de faltas de carácter leve no especificadas anteriormente.

TRAGSA deberá encontrarse durante la vigencia del contrato al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social. Extremo éste que acreditará con una periodicidad mensual mediante la aportación, junto a la factura, de los modelos TC1 y TC2 y mediante la presentación de los correspondientes certificados acreditativos de los extremos antes referidos y debidamente expedidos por los órganos legalmente habilitados para ello (Tesorería General de la Seguridad Social y Agencia Tributaria), cada seis meses. El incumplimiento de esta obligación por parte del empresario dará lugar a la extinción por resolución del contrato.

TRAGSA vendrá obligada a justificar documentalmente con periodicidad mensual, la afiliación y alta en Seguridad Social de todos los trabajadores a su servicio, así como si se halla al corriente en el pago de las cuotas que corresponda.

I.H.- REQUISITOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE GESTIÓN DEL SERVICIO, MANDOS INTERMEDIOS Y COORDINACIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE ÓRDENES EN HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA.

TRAGSA, para supervisar la asistencia del personal al trabajo, así como su eficiencia y, al propio tiempo, mantener un permanente contacto con el Hospital, designará uno o varios representantes de confianza, con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones de la misma no autorizadas. Asimismo, el Centro asistencial, a través de la persona responsable de Servicios Generales del Centro, será quien se relacione habitualmente con las personas designadas por el adjudicatario a los efectos de control y transmisión de órdenes.

Al frente del personal, así como a efectos de organización y seguimiento de la actividad, TRAGSA deberá contar con **Encargados o Responsables**, liberados de tareas administrativas y que se dediquen a supervisar "in situ" los puestos de trabajo de cada turno, así como las tareas desempeñadas por los mismos. Estos **Encargados** estarán en contacto, además de con el Servicio de Servicios Generales, con los responsables de las Unidades o Servicios, así como Encargados de Turno de Celadores, con objeto de subsanar de inmediato cualquier incidencia que surja durante la jornada.

El **Encargado** será la persona que tiene bajo su responsabilidad al personal que desarrolla su trabajo en el Centro, será el que planifique, organice y controle los métodos de limpieza, dosificación de los productos, el que indique las posibles anomalías que puedan surgir en el desarrollo de la limpieza, así como garantizar el número de efectivos personales todos los días del año. Estas funciones se ejercerán sin menoscabo del control que pueda ejercer la Dirección del Hospital.

TRAGSA facilitará a la Dirección del Centro, antes del inicio de la prestación del servicio, detalle de los puestos de trabajo por Servicios y categorías profesionales, expresando la distribución de los turnos de mañana, tarde y noche y otros, que mantendrá permanentemente en presencia física todos y cada uno de los días de la semana, para su aprobación por la Dirección del Centro. La relación de puestos de trabajo, por turnos, deberá ser autorizada por el Hospital, pudiendo modificar esta distribución de personal y turnos de trabajo según las necesidades asistenciales y la adecuación de horarios de limpieza. Deberá prevalecer el criterio de flexibilidad en la redistribución del personal, adaptándose a las necesidades del Hospital.

TRAGSA facilitará al Servicio designado por el Hospital, un sistema de gestión informatizado (sistema de control de asistencia y permanencia en el centro de trabajo del personal de limpieza), para control de entradas, salidas y presencias del personal. Este sistema estará integrado en la red del Hospital, con sistema de control remoto.

TRAGSA aportará una propuesta detallada en relación a los Encargados o mandos intermedios destinados a cumplir con las funciones anteriormente mencionadas.

En todo caso, en todos los turnos, así como sábados y festivos, deberán estar previstos y con presencia física de al menos 1 encargado.

Será objeto de propuesta:

- La dotación (nº propuesto) y organización prevista (distribución por el centro, funciones, medios y recursos específicos, etc).

- La formación de los mismos, valorándose las propuestas en las que el personal que realice las funciones de encargado disponga de titulación académica reglada de mayor alcance y con mayores garantías de cualificación en cuanto a los aspectos más significativos del objeto del contrato (organización de servicios y recursos humanos, conocimientos técnicos en materia de limpieza, desinfección, manejo de residuos no peligrosos, gestión y control de calidad, etc).

Deberán cumplir en todo momento las funciones de supervisión encomendadas, reservándose el Hospital la opción de proponer cambios en la designación de las personas propuestas por TRAGSA como Encargados.

I.I.- REQUISITOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL EN HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA.

El Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca tiene implantado un sistema de Gestión Medioambiental según Norma UNE EN ISO 14001:2015, en desarrollo del cual dispone de un Procedimiento de Relación con Proveedores y Contratistas, a través del cual se establece una metodología mediante la que se trata de fomentar las buenas prácticas medioambientales por parte de las empresas que prestan servicios para el HCUVA, tratando en última instancia de reducir el impacto medioambiental, directo y/o indirecto, asociado al funcionamiento del centro hospitalario y desde una perspectiva del "**ciclo de vida**".

En relación al servicio objeto de contratación y desde el punto de vista de las buenas prácticas medioambientales a desarrollar por TRAGSA, **se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:**

- TRAGSA aportará los certificados que disponga en relación con el Sistema de Gestión Medioambiental según norma de reconocido prestigio (ISO 14001, EMAS, otros).

- Se considerarán igualmente como buenas prácticas medioambientales aquellas ofertas que establezcan **sistemas orientados a la minimización de los residuos asociados a la prestación del Servicio**. En especial, se tendrán en cuenta aquellas propuestas en las que el sistema de preparación y distribución de las soluciones de desinfectantes y productos de limpieza permita la reutilización sucesiva de envases, frente a aquellas en las que los envases sean de un solo uso o desechables.

- TRAGSA aportará la **previsión o estimación de consumos anuales de productos de limpieza y desinfección**, que deberá ser coherente con la propuesta de procedimientos de limpieza realizada (técnica de limpieza, concentraciones, frecuencia y alcance de las actuaciones, etc). Se valorarán positivamente la propuesta de reducción del uso de productos tóxicos o peligrosos o que implique el uso de productos con características de peligrosidad que reduzcan los riesgos. Dicha propuesta incluirá en este apartado los siguientes datos:

PRODUCTO (DENOMINACIÓN COMERCIAL)	CONSUMO ANUAL ESTIMADO (L)	RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FICHA DE SEGURIDAD	ECOETIQUETADO
*1		*2	*3

*1. *Se cumplimentará una fila para cada uno de los productos de limpieza y desinfección propuestos.*

*2. *Se indicará el riesgo o riesgos identificados en el etiquetado de peligrosidad del producto; irritante, corrosivo, nocivo, tóxico, muy tóxico, peligroso para el medioambiente, etc.*

*3. *Se indicará y se acreditará la disponibilidad en su caso de eco etiquetado en el producto en cuestión, entendiéndose como tal la disponibilidad de etiquetas de producto tales como; etiqueta ecológica de la Unión Europea, Cisne Nórdico, Ángel Azul, otras (por ejemplo distintivos de nivel autonómico como el distintivo de garantía de calidad ambiental de la Generalitat de Cataluña, u otros).*

En el proceso de evaluación de las ofertas técnicas se considerarán ventajosas aquellas ofertas que impliquen un menor consumo de productos, a la vez que aquellas que impliquen una menor tasa de consumo de productos peligrosos (valorándose a su vez la tipología del riesgo en su caso), así como aquellas que representen una menor tasa de consumo de productos con eco etiquetado (teniéndose en cuenta igualmente el alcance y el tipo de etiqueta).

- Otro aspecto importante en el marco de las buenas prácticas medioambientales es el que corresponde con las **características de las bolsas de plástico destinadas a la recogida de los residuos no peligrosos** objeto del contrato (RSU, Papel – cartón, residuos de envases mezclados y Residuos Sanitarios del Grupo II. A tal efecto, considerando las limitaciones y requisitos ya expuestos al respecto en el apartado específico del presente Anexo, en relación a las características de las bolsas, se tendrán en cuenta además las siguientes características de las bolsas de plástico a suministrar, según la siguiente tabla:

USO	DENSIDAD Y TAMAÑO	MATERIAL DE FABRICACIÓN	% DE MATERIAL RECICLADO	ECOETIQUETADO
*1	*2	*3	*4	*5

*1. *Se indicará el uso de la bolsa en cuestión (RSU, Papel, Envases Mezclados o Grupo II), debiendo incluir la información para cada uno de los artículos incluidos en la oferta (debe incidirse en que el apartado 9 del presente PPT, en relación al suministro de bolsas, establece la obligación de presentar, para cada flujo de residuos que requiera uso de bolsas, una gama suficientemente amplia de artículos alternativos, con diferentes tamaños y densidades a fin de adecuar al máximo posible la bolsa a las particularidades de cada punto de generación, procurando reducir la proporción de material plástico aportado a los residuos a consecuencia del uso de bolsas).*

*2. *Para cada artículo de la primera columna, se indicará la especificación de densidad (expresada en galga) y de capacidad (expresada en L), según ficha de especificaciones del fabricante.*

*3. *Se indicará el tipo de polímero plástico en el cual está fabricada la bolsa y para cada artículo. Únicamente se admitirán bolsas fabricadas con materiales plásticos cuyo Código de Identificación Plástico sea 2, 4 o 5.*

*4. *Para cada artículo se indicará el % en peso del material de la bolsa que procede de materiales recuperados, es decir del reciclaje de plásticos.*

*5. *Se indicará además si el artículo dispone además certificación o eco-etiquetado ecológico de cualquier tipo (etiqueta ecológica de la Unión Europea, Cisne Nórdico, Ángel Azul u otras como por ejemplo distintivos de nivel autonómico como el distintivo de garantía de calidad ambiental de la Generalitat de Cataluña, etc).*

- Otro aspecto importante en el marco de las buenas prácticas medioambientales es el que corresponde con las **características del papel higiénico y papel de secado de manos, a disponer y suministrar por la adjudicataria en los aseos del HCUVA.** Desde el punto de vista de las buenas prácticas medioambientales, se considerarán interesantes aquellas ofertas que propongan, ya sea para el papel higiénico, para el papel de secado de manos o para ambos, el uso de artículos fabricados con materiales reciclados, así como papel de alta calidad ambiental en cuanto a su fabricación (PFC o PFC) o con disponibilidad de certificados o eco-etiquetados ecológicos. A tal efecto, se entregará la siguiente información:

ARTÍCULO	% DE MATERIAL RECICLADO	SISTEMA DE BLANQUEO	ECOETIQUETADO
*1	*2	*3	*4

*1. *Se indicará si se trata de papel de secado de manos, papel higiénico, otros.*

*2. *Se indicará el % de fibras recicladas post – consumo que se ha empleado en la fabricación del artículo en cuestión, ya sea del 0% o del 100%.*

*3. *Se indicará si se trata de papel TFC (totalmente libre de Cloro), PFC (Parcialmente libre de Cloro) o si se trata por el contrario de papel clorado.*

*4. *Se indicará además si el artículo dispone además certificación o eco-etiquetado ecológico de cualquier tipo (etiqueta ecológica de la Unión Europea, Cisne Nórdico, Ángel Azul u otras, como por ejemplo distintivos de nivel autonómico como el distintivo de garantía de calidad ambiental de la Generalitat de Cataluña, etc).*

Otras consideraciones y obligaciones en materia de gestión medioambiental:

- TRAGSA quedará obligada, con independencia de la opción o sistema propuesto para la distribución y uso de productos de limpieza y desinfección (sistema reutilizable o desechables), a la correcta gestión de los residuos asociados a los envases de los productos de limpieza y desinfección.

A tal efecto, establecerá una metodología, sistemática, logística interna, procedimientos, etc, para asegurar que los residuos de envases que tengan que ser gestionados como residuos peligrosos (envases de productos clasificados o con pictogramas de riesgo) se recogen de forma centralizada para su entrega a gestor autorizado.

Se podrá optar por la devolución al proveedor siempre y cuando, dicha devolución se realice en el marco de un Sistema de Depósito – Devolución y Retorno que esté debidamente registrado e inscrito conforme a la normativa de aplicación.

En caso que se no se establezca un SDDR, los residuos se gestionarán como residuos peligrosos de “envases que han contenido sustancias tóxicas o peligrosas”. Además de la logística o gestión interna, la gestión externa de estos residuos será por cuenta de TRAGSA, mediante entrega a transportista y gestor autorizado de residuos peligrosos. No obstante, el HCUVA figurará como productor de dicho residuos a efecto de la documentación correspondiente a la retirada de los mismos. TRAGSA asegurará la disponibilidad de la documentación acreditativa (Autorizaciones de Gestión y Transporte, Contratos de Tratamiento, Documentos de Identificación y Notificaciones Previas de Traslado) que será entregada y supervisada en cada retirada por el HCUVA.

- En todos los puntos o instalaciones en los que se almacenen o se manipulen productos de limpieza y desinfectantes (almacenes centralizados cedidos a la adjudicataria), TRAGSA dotará a los mismos de equipos o kits completos de intervención en caso de derrame o fuga (kits de emergencia), que estarán debidamente dotados de los equipos o medios de protección individual, los sistemas adecuados de contención o absorción, los utensilios auxiliares o complementarios para la aplicación y la recogida de los productos y las instrucciones o procedimientos pertinentes (incluyendo los requisitos de aviso y comunicación al personal de gestión medioambiental).

Así mismo se dispondrán dichos medios en la zona de almacenamiento final de residuos no peligrosos (zona de compactadoras).

- A la hora de seleccionar los proveedores de consumibles y productos de limpieza se tendrá siempre en cuenta, como criterio complementario, la ubicación y la autosuficiencia de dichos proveedores, reduciendo al máximo posible el número de suministros, optimizando la logística de transporte, las distancias de los trayectos, etc y, en definitiva, reduciendo en la medida de lo posible la huella de carbono y el consumo de combustible asociado a los aprovisionamientos del servicio. Se valorará como aspecto ventajoso la selección de proveedores que utilicen medios de transporte con combustible alternativo al gasóleo (gas natural, propano, otros).

Anualmente, TRAGSA queda obligada a aportar, de forma detallada:

- Nº de suministros (para el conjunto de productos y consumibles) realizados en 1 año (se especificará la fecha de recepción de cada uno de los mismos).

- Distancia recorrida en cada suministro, tipo de combustible y consumo estimado.

ÍNDICE DE ANEXOS BLOQUE I

ANEXO I.1 PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE EDIFICIOS.

ANEXO I.2 DATOS ESTRUCTURALES Y DE ACTIVIDAD DEL HOSPITAL

ANEXO I.3 DETALLE DE SUPERFICIE ACRISTALADA.

ANEXO I.4 DIVISIÓN DE LA SUPERFICIE A CONCURSO POR ZONAS (CRÍTICAS, SEMICRITICAS, GENERALES INTERIORES Y EXTERIORES) ASI COMO SUPERFICIE APROXIMADA DE LAS MISMAS.

ANEXO I.5 RELACIÓN Y TIPO DE MAQUINARIA A UTILIZAR.

ANEXO I.7 RESUMEN DE LA PLANTILLA OBJETO DEL ENCARGO.

ANEXO I.8 PROPUESTA DE PUESTOS DE TRABAJO POR ZONAS (CRÍTICAS, SEMICRITICAS, GENERALES INTERIORES Y EXTERIORES).

ANEXO I.9 DISTRIBUCION DIARIA DE PRESENCIAS FÍSICAS, POR CATEGORIAS

ANEXO I.10 HORAS DE TRABAJO DIARIAS, POR TURNOS

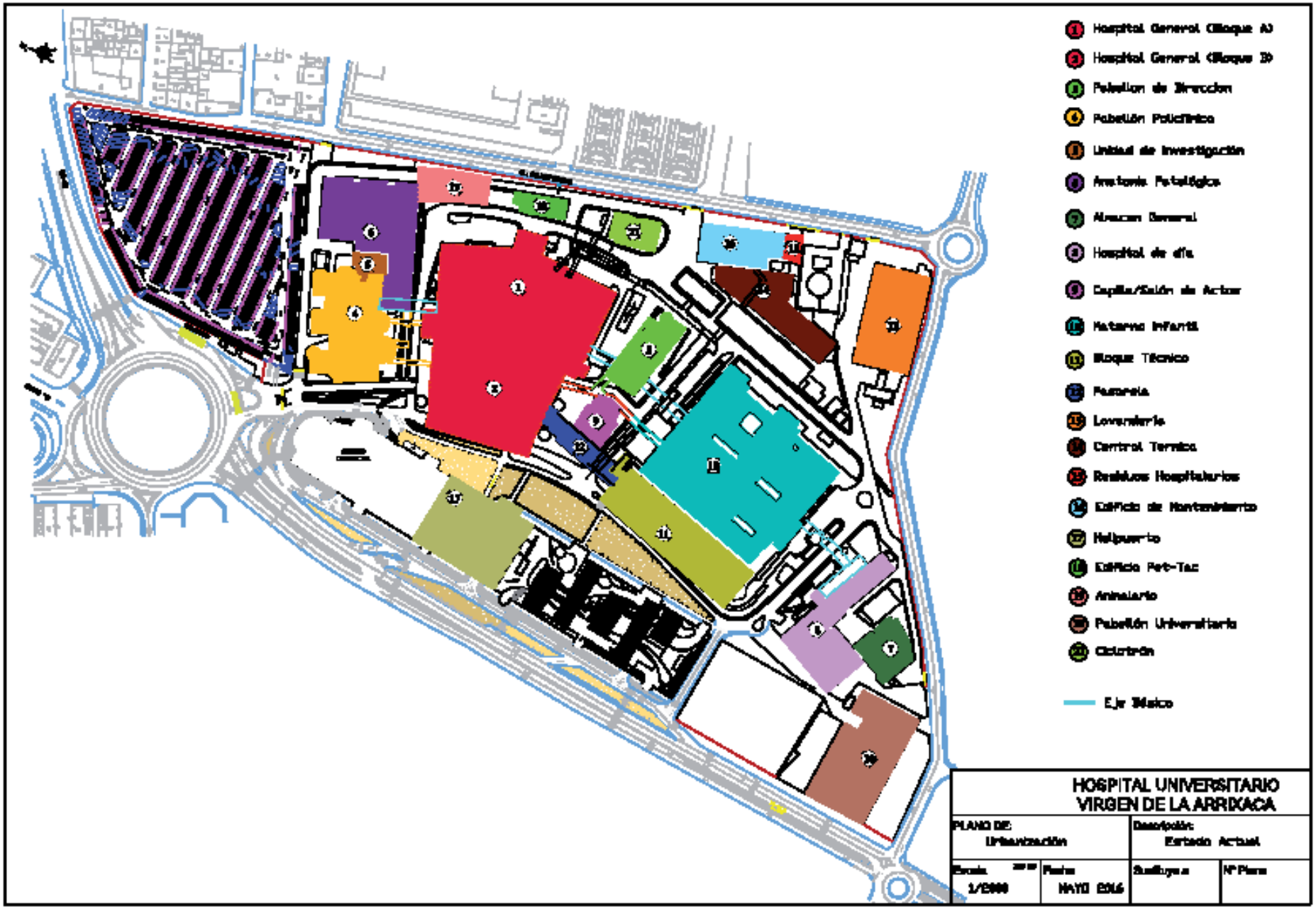
ANEXO I.11 CONVENIO COLECTIVO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE LA REGION DE (código de convenio, 30000915011982).

ANEXO I.12 CONDICIÓN MÁS BENEFICIOSA Y ACUERDOS POSTERIORES:

- Acuerdo de 29 de abril de 1992. Actualización condición más beneficiosa de equiparación a Pinches.
- Acuerdo de 5 de diciembre de 1996. Sobre condición más beneficiosa, creación de Comisión Paritaria y establecimiento del Plus de Día Efectivo.
- Acuerdo de 20 de diciembre de 1999. Ampliación de presencias mínimas y establecimiento de un Plus Salarial diario.
- Acuerdo de 21 de noviembre de 2003. Sobre contratación para la cobertura de permisos y licencias de personal.

- **Acuerdo de 24 de noviembre de 2004. Sobre presencias físicas y contratación eventual.**
- **Acuerdo de 30 de noviembre de 2005. Sobre constitución de fondo social.**
- **Acuerdo de 12 de marzo de 2007. Sobre devengo y abono de pagas extraordinarias.**
- **Acuerdo de 26 de junio 2013. Sobre plus salarial diario, incremento salarial anual y otros.**
-
- **Acuerdo de fecha 30-5-2018 sobre revisión salarial, novaciones, ampliación jornada trabajadores tiempo parcial, jubilaciones parciales y desistimiento de reclamaciones judiciales.**

ANEXO I.13 **FICHA CONTROL DE CALIDAD**



NPE: A-141218-7410

Anexo 1.2 bis

DATOS ESTRUCTURALES. CAMAS HOSPITAL

UNIDAD/SERVICIO	Nº CAMAS	CARACTERISTICAS	SUPERFICIE/ DIMENSIONES
UNIDAD DE PREHOSPITALIZACION (PLANTA -2 HOSPITAL GENERAL)	20	Camas no consideradas de hospitalización, distribuidas en habitáculo común.	200 m²
HOSPITAL DE DIA MEDICO QUIRURGICO (2ª PLANTA H. GENERAL)	12	Camas no consideradas de hospitalización, distribuidas en habitáculo común	100 m²
UNIDAD DE ONCOLOGIA RADIOTERAP. (PLANTA -2 HOSPITAL GENERAL)	6	Camas consideradas de hospitalización, dispuestas en 6 habitaciones independientes.	17,5 m²/ habitación
OBSERVACION URGENCIAS GENERAL (PLANTA -1 HOSPITAL GENERAL)	22	Camas no consideradas de hospitalización, distribuidas en habitáculo común.	240 m²
UNIDAD DE QUEMADOS (PLANTA 1 HOSPITAL GENERAL)	16	Camas de hospitalización distribuidas en 10 habitaciones, 7 de las cuales son de uso doble y 2 de uso individual.	16,9 m²/habitacion individual y 23,7 m²/habitación doble
UNIDAD DE REANIMACION (PLANTA 1 HOSPITAL GENERAL)	24	15 camas se consideran como camas de hospitalización (pacientes de estancia prolongada),el resto (9 camas) no se consideran como camas de hospitalización dado que se trata de pacientes que ingresan rápidamente a planta. Las camas de hospitalización se distribuyen en 3 boxes semicerrados (3 de las 15 camas), el resto se distribuyen de igual o similar forma que las camas no consideradas de hospitalización (en huecos separados por cortinas).	12,5 m²/box y 390 m² para el resto del recinto
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS -UCI CORONARIA (1ª PLANTA HOSPITAL GENERAL)	6	Camas de hospitalización distribuidas en 6 boxes individuales totalmente cerrados e independientes.	20 m²/box
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS -UCI CENTRO (1ª PLANTA HOSPITAL GENERAL)	6	Camas de hospitalización distribuidas en 6 boxes individuales totalmente cerrados e independientes.	17 m²/box
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS -UCI DERECHA E IZQUIERDA (1ª PLANTA HOSPITAL GENERAL)	22	Camas de hospitalización distribuidas en boxes individuales, 20 de los cuales son de tipo semicerrado y 2 completamente cerrados.	16 m²/box

NPE: A-141218-7410

UCI (UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS)	7	7 boxes. Ampliación de UCI para cuidados intermedios en la antigua zona de Pruebas Especiales	17 m²/box
PLANTAS DE HOSPITALIZACION HOSPITAL GENERAL (2ª A 7ª PLANTA HOSPITAL GENERAL)	491	Camas de hospitalización distribuidas aproximadamente en un total de 251 habitaciones de idénticas dimensiones y de las cuales 11 son de uso individual y el resto (240 de uso doble).La distribución de las mismas en las diferentes alas y plantas tiene fluctuaciones, si bien el patrón general a considerar es de 13 habitaciones en alas derecha e izquierda, y 14 habitaciones en las alas centro, existiendo 6 plantas de hospitalización.	20 m²/habitación
PLANTAS DE HOSPITALIZACION HOSPITAL MATERNAL (PLANTAS 1ª, 3ª Y 4ª)	147	Camas de hospitalización distribuidas en un total de 30 habitaciones por planta, 19 de las cuales son de uso doble (38 camas) y el resto (11 habitaciones) son de uso individual.	26m²/habitación de uso doble. 22,4m²/habitación de uso individual
PLANTAS HOSPITALIZACION HOSPITAL MATERNAL (PLANTA 2ª)	29	Camas de hospitalización distribuidas en un total de 10 habitaciones de uso doble, y 9 habitaciones de uso individual.	26,3m²/habitación de uso doble. 22,4m²/habitación de uso individual
AREA DE URGENCIAS INFANTIL (PLANTA -1 BLOQUE TÉCNICO)	10	Camas o puestos de observación no consideradas como camas de hospitalización. Se distribuyen en 3 salas (observación, camas y fisiopatología)	380 m²
AREA QUIRURGICA DEL HOSPITAL INFANTIL, RECUPERACION GINECOLOGICA, RECUPERACION PEDIATRICA	30	30 camas no consideradas de hospitalización que se distribuyen en huecos o puesto no cerrados, que comparten recintos o salas comunes.	380 m² (considerando el conjunto de las salas)
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DE NEONATOLOGIA (PLANTA 2ª BLOQUE TECNICO)	20	20 puestos (cunas) considerados como camas de hospitalización y que se distribuyen en toTal de 5 boxes, cada uno de los cuales dispone 4 camas que comparten el mismo espacio.	40 m²/box
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS PEDIATRICA (PLANTA 2ª BLOQUE TÉCNICO)	12	12 camas consideradas como camas de hospitalización que se distribuyen en un total de 12 boxes individuales.	9 boxes de 20 m²/ box y 3 boxes de 15 m²/box

UNIDAD DE NEONATOS (PLANTA 2ª BLOQUE TECNICO)	48	48 camas (cunas) consideradas como camas de hospitalización que se distribuyen en un total de 9 boxes completamente independientes y cerrados, albergando 6 camas por box en 6 de ellos y 4 camas por box en los restantes.	6 boxes de 40 m²/box y 3 boxes de 30 m²/box
UNIDAD DE CIRUGIA INFANTIL (1ª PLANTA HOSPITAL INFANTIL)	22	22 camas de hospitalización	26 m^2 hab. Doble y 21 m^2 habitacion individual
UNIDAD DE ONCOLOGIA INFANTIL (2ª PLANTA HOSPITAL INFANTIL)	19	19 camas consideradas como camas de hospitalización	26 m^2 hab. Doble y 21 m^2 habitacion individual
UNIDAD DE LACTANTES (3ª PLANTA HOSPITALINFANTIL)	26	26 camas (cunas) consideradas como camas de hospitalización	26 m^2 hab. Doble y 21 m^2 habitacion individual
UNIDAD DE NEUROFISIOLOGIA (3ª PLANTA HOSPITAL INFANTIL)	3		
PREESCOLAR (3ª PLANTA HOSPITAL INFANTIL)	22	22 camas (cunas) consideradas como camas de hospitalización	26 m^2 hab. Doble y 21 m^2 habitacion individual
	22	22 camas de hospitalización	26 m^2 hab. Doble y 21 m^2 habitacion individual
ADOLESCENTES Y PSIQUIATRIA	18	18 camas de hospitalización	

ANEXO I.3

DETALLE DE SUPERFICIE ACRISTALADA

EDIFICIO	M² TABIQUES DE PAVES	M² VIDRIO ARMADO HUMO MALLA	M² ACRISTALAMIENTOS EXTERIORES E INTERIORES	TOTAL M² SUPERFICIE ACRISTALADA HOSPITAL
HOSPITAL GENERAL	558,31	1.939,02	3.112,00	5.609,33
POLICLINICO	704,93	225,32	277,00	1.207,25
PABELLON DE DIRECCION	102,48	171,88	310,00	584,36
HOSPITAL DE DIA	108,42	346,33	793,00	1.247,75
TALLERES		49,15	75,00	124,15
BLOQUE TECNICO			2.813,00	2.813,00
HOSPITAL INFANTIL			1.270,00	1.270,00
LAVANDERIA			202,00	202,00
PASARELAS			285,00	285,00
UNIDAD INVESTIGACION			20,00	20,00
PET TAC			30,00	30,00
BLOQUE NORTE+ CONSULTAS			827,00	827,00
TOTALES M²	**1.474,14**	**2.731,70**	**10.014,00**	**14.219,84**

ANEXO I.4 DIVISIÓN DE LA SUPERFICIE POR ZONAS (CRÍTICAS, SEMICRITICAS, GENERALES INTERIORES Y EXTERIORES) ASI COMO SUPERFICIE APROXIMADA DE LAS MISMAS.

	ZONAS CRITICAS O DE ALTO RIESGO:	SUPERFICIE APROX. EN m^2
ZONAS CRITICAS	QUIRÓFANOS DE URGENCIAS HOSPITAL GENERAL	227,5
	AREA QUIRÚRGICA 1ª PLANTA HOSPITAL GENERAL	2.150
	CIRUGÍA MAYOR AMBULATORIA HOSPITAL GENERAL	235,2
	QUIRÓFANOS (BLOQUE TÉCNICO) Y ÁREA QUIRÚRGICA MATERNOINFANTIL	1.110
	CIRUGÍA MAYOR AMBULATORIA HOSPITAL MATERNOINFANTIL (BLOQUE TÉCNICO)	460
	PARITORIOS Y ÁREA QUIRÚRGICA ASOCIADA	2.448
	ANESTESIA Y REANIMACIÓN HOSPITAL GENERAL	480
	SERVICIO DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y GRANDES QUEMADOS	524
	AREA QUIRÚRGICA DEL EDIFICIO "HOSPITAL DE DÍA" (OFTALMOLOGÍA)	96
	UCI HOSPITAL GENERAL	2.070
	UCI-P (UNIDAD CUIDADOS INTERMEDIOS POST – OPERARTORIOS)	86
	UCI PEDIATRICA Y NEONATAL + UNIDAD DE NEONATOS	700
	ESTERILIZACIÓN HOSPITAL GENERAL	348
	HEMODIÁLISIS / NEFROLOGIA (HOSP. GENERAL).	520
	ÁREA DE HOSPITALIZACION HEMATOLOGÍCA 5ª CENTRO H.GENERAL	460
	ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN ONCOLÓGICA 1ª PLANTA HOSPITAL MATERNAL	507
	UNIDAD DE TRANSPLANTES (3ª PLANTA HOSPITAL GENERAL)	460
	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	418
	SALA DE AUTOPSIAS	36
	UNIDAD DE VIROLOGÍA (SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA).	98
	SALAS BLANCAS DE FARMACIA.	118
	LABORATORIO DE SEGURIDAD UITC PLANTA BAJA.	20
	HEMODINÁMICA.	668
	UNIDADES – HABITACIONES DE AISLAMIENTO NUEVO HOSPITAL INFANTIL (CIRUGÍA INFANTIL, LACTANTES Y PREESCOLARES)	138
	ÁREA DE UROLOGÍA Y NEFROLOGÍA PLANTA 1ª DEL HOSPITAL INFANTIL (INCLUYE CONSULTAS, HOSP. DE DÍA DE NEFRO, SALAS DE HEMODIÁLISIS Y DE DIÁLISIS PERITONEAL, ETC).	580
	ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE TRASPLANTADOS Y HABITACIONES DE AISLAMIENTO DE HOSPITALIZACIÓN ESPECIAL ONCOHEMATOLOGÍCA, PLANTA 2 DEL HOSPITAL INFANTIL	275
	ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN ESPECIAL ONCOHEMATOLÓGICA, PLANTA 2ª HOSPITAL INFANTIL	425
	HOSPITAL DE DÍA ONCOHEMATOLOGÍCO (INCLUYE SALAS DE JUEGOS, SALAS DE RABAJO, CONSULTAS, CONTROLES, SALAS DE TRATAMIENTOS, ETC) 2º PLANTA HOSPITAL INFANTIL	580
	ÁREA DE AISLAMIENTO ESTRICTO DE LA PLANTA DE HOSPITALIZACIÓN CONVENCIONAL INFANTIL (UNIDAD DE AISLAMIENTO), PLANTA 4 DEL HOSPITAL INFANTIL	300

	ZONAS SEMICRITICAS O DE RIESGO MEDIO:	SUPERFICIE APROX. EN m²
ZONAS SEMICRITICAS	Hospital de Día – Pruebas Especiales 2ª planta Hospital General	150
	2ªDerecha Hospital General	660
	2ªCentro Hospital General	716
	2ªIzquierda Hospital General	676
	3ªDerecha Hospital General	660
	3ªIzquierda Hospital General	676
	4ªDerecha Hospital General	660
	4ªCentro Hospital General	716
	4ªIzquierda Hospital General	676
	5ªDerecha Hospital General	660
	5ªIzquierda Hospital General	676
	6ªDerecha Hospital General	660
	6ªCentro Hospital General	716
	6ªIzquierda Hospital General	676
	7ªDerecha Hospital General	660
	7ªCentro Hospital General	716
	7ªIzquierda Hospital General	676
	Consultas infantil (planta 0 – maternal)	1.230
	Consultas maternal (planta 0 – maternal)	2.382
	1ª planta Hospital Maternal (bloque norte) – Hospitalización Ginecológica	1.501
	2ª planta Hospital Maternal (bloque norte)	2.008
	3ª planta Hospital Maternal (bloque norte)	2.008
	4ª planta Hospital Maternal (bloque norte)	2.008
	Radiología Materno Infantil (planta -1 materno infantil)	1.311
	Casetas consultas provisionales Hospital de Día (Reumatología)	160
	Unidad de Mama (3ª Planta Bloque Técnico).	250
	Unidad de Lactantes (Antiguo espacio ocupado por Unidad Lactantes)	287
	Neurofisiología - Consultas y pruebas (4ª planta Bloque Técnico)	520
	Urgencias Hospital General	1426
	Urgencias Hospital Materno-infantil (BLOQUE TÉCNICO).	654
	ÁREA DE URGENCIAS INFANTIL NUEVO HOSP INFANTIL (BOXES, CAMAS, HABITACIONES DE GUARDIA, ALMACENES, SALAS DE JUEGO).	1.500
	CONSULTAS INFANTIL PLANTA 0 HOSPITAL INFANTIL (INCLUIDAS SALAS DE ESPERA, CONSULTAS, ZONA DE JUEGOS, ETC)	2.300

	ZONAS SEMICRITICAS O DE RIESGO MEDIO:	SUPERFICIE APROX. EN m²
ZONAS SEMICRITICAS	consultas Servicio de Oncología Hospital de Día (3ª planta)	509
	TRATAMIENTOS ONCOLOGÍA H. DE DÍA (4ª PLANTA).	526
	Hematología / Unidad del Dolor Hospital de Día	284
	Consulta V.I.H. Hospital de Día	42
	CONSULTAS 2ª HD DÍA (Geriatría, NEUROLOGIA Y REUMA.)	420
	CONSULTAS SERVICIO DE OFTALMOLOGIA H D DIA	175
	Planta 1 Policlínico (Area de Extracciones y Consultas Externas)	1208
	Planta 2 Policlínico (Consultas Ext. Especialidades Quirúrgicas)	1.380
	Planta 3 Policlínico (Consultas Ext. Especialides Médicas)	1.380
	Planta 0 Policlínico (Rehabilitación)	1743
	Zonas de Exploraciones Especiales	603
	Servicio de Análisis Clínicos + MED. NUCLEAR + RADIOFARMCIA (Hemat.-Banco de Sangre, Inmuno, Hormonas, etc.)	3450
	Centro de Bioquímica y Genética Clínica (BLOQUE TÉCNICO).	650
	Radiología Hospital General	1.408
	Radioterapia	1.584
	Farmacia (RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y PREPARACIÓN EXTO. SALA BLANCA).	612
	Cocina Central y dietética y nutrición.	1.270
	Lavandería	1.408
	Lenceria	365
	ANATOMIA PATOLÓGICA + LABORATORIO DE CITOLOGÍA + ANIMALARIO + UNID INVESTIGACIÓN.	1.778
	Cuartos de Aseo y W.C. pacientes	1.316
	Cuartos de Aseo y W.C. USUARIOS - GENERALES	646
	Cuartos de Aseo y W.C PROFESIONALES	1.203
	PET-TAC	328
	VESTUARIOS AREA QUIRÚRGICA BLOQUE TÉCNICO Y ZONAS ADMINISTRATIVAS CMA BLOQUE TÉCNICO	533
	LABORATORIOS UITC EN PLANTA BAJA	135
	UNIDAD DE PREINGRESO -2 HOSPITAL GENERAL	400

	ZONAS SEMICRITICAS O DE RIESGO MEDIO:	SUPERFICIE APROX. EN m^2
ZONAS SEMICRITICAS	HOSPÌTALIZACIÓN DE CIRUGÍA INFANTIL. PLANTA 1 DEL HOSPITAL INFANTIL, EXCEPTO LAS HABITACIONES DE AISLAMIENTO.	654
	HOSPÌTALIZACIÓN DE CIRUGÍA INFANTIL. PLANTA 1 DEL HOSPITAL INFANTIL, EXCEPTO LAS HABITACIONES DE AISLAMIENTO.	654
	ÁREAS DE USO COMÚN, ADMINISTRATIVAS, DESCANSO Y DE CIRCULACIÓN GENERAL DE LA 1ª PLANTA DEL HOSPITAL INFANTIL.	985
	ÁREAS DE USO COMÚN, ADMINISTRATIVAS DE UCI NEO Y PEDIÁTRICA, DESCANSO Y DE CIRCULACIÓN GENERAL DE LA 2ª PLANTA DEL HOSPITAL INFANTIL.	985
	HOSPÌTALIZACIÓN DE LACTANTES. PLANTA 3 DEL HOSPITAL INFANTIL, EXCEPTO LAS HABITACIONES DE AISLAMIENTO.	654
	HOSPÌTALIZACIÓN DE PREESCOLARES. PLANTA 3 DEL HOSPITAL INFANTIL, EXCEPTO LAS HABITACIONES DE AISLAMIENTO.	654
	UNIDAD DEL SUEÑO – NEUROFISIOLOGÍA, PLANTA 3 DEL HOSPITAL INFANTIL	110
	ÁREAS DE USO COMÚN, ADMINISTRATIVAS DE HOSP . DE LACTANTES Y ESCOLARES, DESCANSO Y DE CIRCULACIÓN GENERAL DE LA 3ª PLANTA DEL HOSPITAL INFANTIL.	875
	HOSPITALIZACIÓN INFANTIL DE PSIQUIATRÍA, PLANTA 4º DEL HOSPITAL INFANTIL	320
	HOSPITALIZACIÓN ADOLESCENTES PLANTA 4ª DEL HOSPITAL INFANTIL	370
	UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN INFANTIL CONVENCIONAL – ESCOLARES, PLANTA 4 EXCEPTO UNIDAD DE AISLAMIENTO	400
	HOSPITAL DE DÍA PEDIÁTRICO, PLANTA 4 DEL HOSPITAL INFANTIL	160
	ÁREAS DE USO COMÚN, ADMINISTRATIVAS DE HOSP .DESCANSO Y DE CIRCULACIÓN GENERAL DE LA 4ª PLANTA DEL HOSPITAL INFANTIL	645

	ZONAS GENERALES O DE BAJO RIESGO INTERIORES	SUPERFICIE APROX. EN m^2
ZONAS SEMICRITICAS	planta + 1 POLICLÍNICO - ZONA ADMINISTRATIVA (ADMISIÓN) + ZONA DE INSTALACIONES	103
	planta 0 POLICLÍNICO - HALL DE ACCESO, CONTROL Y SALA DE ESPERA	211
	pasillos y vestíbulos policlínico (0 +1 +2 +3)	1.212
	ZONA ADMINISTRATIVA DE FARMACIA Y PASILLOS ASOCIADOS (- 2 HOSPITAL GENERAL)	268
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y VESTÍBULO ASOCIADO (-2 HOSPITAL GENERAL)	60
	SALA DE ESPERA PACIENTES Y ACOMPAÑANTES SERVICIO DE RADIOTERAPIA (-2 HOSP.GENERAL)	104
	ARCHIVO HISTORIAS CLÍNICAS (-2 HOSPITAL GENERAL)	633
	SERVICIO DE PROTECCIÓN RADIOLÓGICA	72
	PASILLOS Y VESTÍBULOS -2 HOSPITAL GENERAL (EXCEPTO EJE CENTRAL)	491
	VESTUARIOS PROFESIONALES -2 HOSPITAL GENERAL	388
	ZONAS OCUPADAS POR INSTALACIONES INDUSTRIALES (CLIMATIZADORES, SUBCENTRALES, ETC) QUE NO HAN SIDO INCLUÍDAS EN OTRAS ZONAS	739
	DORMITORIO MEDICOS DE GUARDIA	524
	ZONA USOS MÚLTIPLES -1 (SERVICIO DE RADIODIAGNÓSTICO (SALAS DE ESPERA, STAR DE PROFESIOANLES, ÁREA DE LECTURA Y ESTUDIO, DESPACHOS, SALAS DE REUNIONES E INFORMES, ETC)) = 500 m2 (DESCONTANDO SUPERFICIES DE ASEOS)	500
	PASILLOS Y VESTÍBULOS DEL -1 HOSPITAL GENERAL (QUE NO HAN SIDO INLCUIDOS EN OTRA ZONA	550
	ZONAS DESTINADAS A INSTALACIONES INDUSTRIALES -1 HOSPITAL GENERAL	218
	ADMISIÓN URGENCIAS GENERAL (INCLUYE ADMISIÓN, SALAS DE ESPERA Y ACCESO)	489
	ZONAS DE ADMINISTRACIÓN PLANTA 0 DEL HOSPITAL GENERAL (NOMINAS, CONTRATACIÓN, INFORMÁTICA, ADMISIÓN, IDENTIFICACIÓN, CONTABILIDAD, ETC).	1.047
	CONTROL – CENTRALITA Y JEFATURA DE CELADORES PLANTA 0 HOSPITAL GENERAL	73
	PASILLOS, VESTÍBULOS Y ZONAS DE PASO DE USUARIOS Y PROFESIONALES PLANTA 0 DEL HOSPITAL GENERAL.	1.029
	Zonas USO MÚLTIPLE PLANTA 0 HOSPITAL GENERAL (INCLUYE SALAS DE ESPERA, OFICIOS, STAR DE PERSONAL, RECEPCIÓN DE MUESTRAS, OTROS, …).	269
	Zonas destinadas a uso industrial planta 0 hospital general (CLIMATIZADORES)	105
	PASILLOS, VESTÍBULOS Y ZONAS DE PASO DE USUARIOS PLANTA +1 HOSPITAL GENERAL.	310
	ZONAS DE ADMINISTRACIÓN BLOQUE QUIRÚRGICO + SALAS DE ESPERA	150
	ZONA ADMINISTRATIVA – HALL MATERNAL (Planta 0 – centro programación)	302
	VESTUARIOS PLANTA - 2 HOSPITAL MATERNAL	798
	ALMACENES – 2 MATERNO	1.354
	Zonas de uso industrial -2 MATERNAL (INCLUYE CENTRAL GENERAL DE BAJA TENSIÓN, SUBCENTRAL BOMBEO)	573
	ÁREAS EN GENERAL DE LA PLANTA -2 DEL EDIFICIO DE HOSPITALIZACIÓN INFANTIL (CIRCULACIONES, INSTALACIONES, VESTUARIOS, ETC)	2.400
	SALAS DE INSTALACIONES INDUSTRIALES PLANTA -1 EDIFICO HOSPITALIZACIÓN INFANTIL, ÁREA DE URGENCIAS INFANTIL.	315
	SALAS DE INSTALACIONES INDUSTRIALES PLANTA 0 EDIFICO HOSPITALIZACIÓN INFANTIL, ÁREA DE CONSULTAS.	300

NPE: A-141218-7410

	ZONAS GENERALES O DE BAJO RIESGO INTERIORES	SUPERFICIE APROX. EN m²
ZONAS DE BAJO RIESGO	DESPACHOS Y ZONAS ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO DE GENÉTICA Y BIOQUÍMICA	209
	VESTUARIOS DE USUARIOS -2 BLOQUE TÉCNICO	37
	ALMACENES Y ARCHIVO -2 BLOQUE TÉCNICO	200
	ZONAS DESTINADAS A INSTALACIONES INDUSTRIALES -2 BLOQUE TÉCNICO	610
	PASILLOS, VESTÍBULOS, SALAS DE ESPERA Y ZONAS DE CIRCULACIÓN -2 BLOQUE TÉCNICO	430
	SALAS DE ESPERA, VESTÍBULOS Y ADMISIÓN URGENCIAS BLOQUE TÉCNICO -1 BLOQUE TÉCNICO	492
	PASILLOS Y VESTÍBULOS URGENCIAS BLOQUE TÉCNICO -1 BLOQUE TÉCNICO	244
	PASILLO COMUNICACIÓN GENERAL BLOQUE TÉCNICO PLANTA 0	454
	PASILLOS, VESTÍBULOS Y SALAS DE ESPERA AREA QUIRURGICA BLOQUE TÉCNICO (+1)	482
	PASILLOS, VESTÍBULOS Y SALAS DE ESPERA UCI NEONATAL, PEDIATRICA Y NEONATOS BLOQUE TÉCNICO (+2)	493
	DORMITORIO PADRES	100
	Zonas administrativas y de circulación interior +3 BLOQUE TÉCNICO	824
	PASILLOS, VESTIBULOS Y ZONAS DE CIRCULACIÓN EXTERIOR +3 BLOQUE TÉCNICO	468
	PASILLOS, VESTIBULOS Y ZONAS DE CIRCULACIÓN EXTERIOR +4 BLOQUE TÉCNICO	468
	AREA DE LOCALES SINDICALES -1 HOSPITAL DE DÍA	146
	Zonas destinadas a instalaciones industriales, vestíbulos y pasillos -1 HOSPITAL DE DIA	396
	Zonas de servicio (VERTEDEROS, ALMACENES DE RESIDUOS, ETC) -1 HOSPITAL DE DIA	31
	ZONAS DE LOCALES SINDICALES PLANTA 0 HOSPITAL DE DIA	1.060
	VESTIBULOS, SALAS DE ESPERA Y PASILLOS PLANTA 0 HOSPITAL DE DIA	244
	VESTIBULOS, SALAS DE ESPERA Y PASILLOS PLANTA +1 HOSPITAL DE DIA	172
	ZONAS DESTINADAS A INSTALACIONES INDUSTRIALES PLANTA +1 HOSPITAL DE DIA	89
	VESTIBULOS, SALAS DE ESPERA Y PASILLOS PLANTA +2 HOSPITAL DE DIA	127
	Zonas destinadas a instalaciones industriales planta +2 HOSPITAL DE DIA	20
	VESTIBULOS, SALAS DE ESPERA Y PASILLOS PLANTA +3 HOSPITAL DE DIA	127
	Zonas destinadas a instalaciones industriales planta +3 HOSPITAL DE DIA	20
	VESTIBULOS, SALAS DE ESPERA Y PASILLOS PLANTA +4 HOSPITAL DE DIA	105

	ZONAS GENERALES O DE BAJO RIESGO INTERIORES	SUPERFICIE APROX. EN m^2
ZONAS DE BAJO RIESGO	Almacén central – planta -1 edificio de almacenes (almacén y zonas administrativas anexas)	582
	Pasillos y accesos planta -1 EDICIFIO ALMACÉN	170
	Almacén central – planta 0 edificio de almacenes (almacén y zonas administrativas anexas)	635
	CENTRAL TÉRMICA – PLANTA 0	4.245
	CENTRAL TÉRMICA – PLANTA -1	1.910
	EDIFICIO DE RESIDUOS	91
	EDIFICIO DE TALLERES PLANTA 0	697
	ZONA DE ADMINISTRACIÓN EDIFICIO DE TALLERES (ADMINISTRACIÓN MANTENIMIENTO, SERVICIO DE INGENIERÍA, SERVICIO DE ELECTROMEDICINA, ASESORÍA JURÍDICA, SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS)	519
	PABELLON DE DOCENCIA Y DIRECCIÓN planta -1	793
	PABELLON DE DOCENCIA Y DIRECCIÓN planta 0	873
	PABELLON DE DOCENCIA Y DIRECCIÓN planta -2	771
	ZONA DE ACCESOS Y PASILLO PLANTA BAJA UITC	36
	ZONAS ADMINISTRATIVAS UITC PLANTA +1	211
	Servicios de Servicios Generales	20
	Ascensores	370
	Salón de Actos	557
	Capilla	70
	Patios interiores	970
	Escaleras interiores	2.500
	Eje central de comunicación	1192,37
	Interior torreones y escaleras de emergencia interiores	1.025

ZONAS DE BAJO RIESGO	ZONAS GENERALES O DE BAJO RIESGO EXTERIORES	SUPERFICIE APROX. EN m²
	TERRAZAS Y TORREONES	32.871
	PERSIANAS Y LAMAS PARASOLES	5.230
	APARCAMIENTOS	17.555,47
	CENTRAL TÉRMICA (CUBIERTA)	3.673
	VIALES, ACERADO Y PORCHES	39.352
	PASARELA COMUNICACIÓN CON CENTRO COMERCIAL	45
	SUPERFICIE ACRISTALADA	12.950
	ESCALERAS DE EMERGENCIA EXTERIORES	1.200
	HELIPUERTO	2.655
	SUPERFICIE AJARDINADA Y PARTERRES.	7.726
	CASETA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD	4
	PATIOS DE LUCES PLANTA 0 HOSPITAL INFANTIL.	140
	PARQUE DE JUEGOS INFANTILES PLANTA 1 HOSPITAL INFANTIL.	340
	TERRAZAS PLANTA 2ª HOSPITAL INFANTIL	440
	TERRAZAS PLANTA 3ª HOSPITAL INFANTIL	440
	TERRAZAS PLANTA 4ª HOSPITAL INFANTIL	440

TOTAL m² ZONAS CRITICAS INTERIORES		16.537,7
TOTAL m² ZONAS SEMICRITICAS INTERIORES		60.815
TOTAL m² ZONAS GENERALES INTERIORES		41.872
TOTAL m² ZONAS GENERALES EXTERIORES		125.071
TOTAL m² SUPERFICIE ACRISTALADA		12.950
TOTAL m² HOSPITAL		257.245

ANEXO 1.5

RELACIÓN Y TIPO DE MAQUINARIA A UTILIZAR

DENOMINACION	Nº DE UNIDADES PARA INTERIORES	Nº DE UNIDADES PARA EXTERIOR.	ANEXO O PÁGINAS DE LA OFERTA DONDE SE INCLUYEN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(Firma de la empresa)

ANEXO I.7

RESUMEN DE LA PLANTILLA OBJETO DEL ENCARGO

CATEGORÍA	TOTAL
Encargados generales	
Encargados de turno	
Encargados de zona	
Especialistas (Brillo, etc.)	
Peones especializados	
Limpiadoras /es lunes a viernes	
Limpiadoras /es fines de semana y festivos	
Otras	

(Firma de la empresa)

ANEXO I.8

PROPUESTA DE PERSONAL (PUESTOS DE TRABAJO) QUE REALIZARÁ EL SERVICIO DE LIMPIEZA

PERSONAL DESGLOSADO POR AREAS Y/O ZONAS:

ÁREAS	Nº DE PUESTOS DE TRABAJO

	MAÑANA	TARDE	NOCHE
ÁREAS CRITICAS			
ÁREAS SEMICRITICAS			
ÁREAS GENERALES INTERIORES			
ÁREAS GENERALES EXTERIORES			

TOTAL PUESTOS DE TRABAJO EN ÁREAS	

(Firma de la empresa)

ANEXO I.9

DISTRIBUCION DIARIA DE PRESENCIAS FISICAS, POR CATEGORIAS
SERVICIO DE LIMPIEZA

	LUNES A VIERNES			SAB., DOM. Y FESTIVOS		
CATEGORIA PROFESIONAL	**M**	**T**	**N**	**M**	**T**	**N**
Encargados Generales						
Encargados de turno						
Encargados de zona						
Especialistas (brillo, etc)						
Cristaleros						
Peones especializados						
Limpiador/as h/semana						
Otras categorías (*)						
TOTALES						

(*) Señalar otras categorías

(Firma de la empresa)

ANEXO 1.10

HORAS DE TRABAJO DIARIAS, POR TURNOS

HORAS DE TRABAJO DIARIAS SERVICIO DE LIMPIEZA

LUNES A VIERNES

MAÑANAS		
HORAS/ JORNADA	Nº DE TRABAJADORES	TOTAL HORAS /JORNADA
TOTALES		

TARDES		
HORAS/ JORNADA	Nº DE TRABAJADORES	TOTAL HORAS /JORNADA
TOTALES		

NOCHES		
HORAS/ JORNADA	Nº DE TRABAJADORES	TOTAL HORAS /JORNADA
TOTALES		
TOTALES DIA		

SABADOS, DOMING. Y FESTIVOS

MAÑANAS		
HORAS/ JORNADA	Nº DE TRABAJADORES	TOTAL HORAS /JORNADA
TOTALES		

TARDES		
HORAS/ JORNADA	Nº DE TRABAJADORES	TOTAL HORAS /JORNADA
TOTALES		

NOCHES		
HORAS/ JORNADA	Nº DE TRABAJADORES	TOTAL HORAS /JORNADA
TOTALES		
TOTALES DIA		

(Firma de la empresa)

FICHA CONTROL DE CALIDAD

AREA:_____

FECHA:_____

PUNTUACION	
MALA	1
REGULAR	2
BUENA	3

RESULTADO:

Nº items	0BJETOS A INSPECCIONAR	CALIFICACION M	R	B
1	Suelos			
2	Cristales			
3	Persianas			
4	Rejillas			
5	Cortinas			
6	Paredes y superficies verticales			
7	Puertas			
8	Techos y rejillas A/A			
9	Azulejos			
10	Aceros inoxidables incluidos en PPT			
11	Metales			
12	luminarias			
13	Mobiliario en contacto con el paciente			
14	Interruptores			
15	Zócalos			
16	Encimeras			
17	Puentes de gases y luces (cabeceros camas)			
18	Teléfonos			
19	Ordenadores			
20	Papeleras			
21	Reciclado de papel			
22	Aseos y W.C.			
23	Reposición de papel higiénico			
24	Reposición de jabón y papel secado manos			
25	Retirada de basuras			
26	Pasillos			
27	Salas de espera y vestíbulos			
28	Utilización correcta de maquinaria y herramientas			
29	Equipamiento carros de limpieza			
30	Vertedero			
	TOTALES			

Zonas comunes:

	Basuras			
1	Cartones			
2	Limpieza de vertederos			
3	Limpieza de ascensores de sucio			
4	Limpieza de salas de espera			
5	Aseos y W C públicos			
6	Escaleras interiores			
7	Escaleras de emergencia			
8	Ascensores			
9	Puertas de acceso desde el exterior			
10	Limpieza de exteriores			
	TOTALES			

OBSERVACIONES

POR EL HOSPITAL

RESPONSABLE SERVICIOS GENERALES Fdo._____

EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD REVISADA Fdo._____

POR LA EMPRESA

EL ENCARGADO, Fdo._____

NPE: A-141218-7410

ÍNDICE DE ANEXOS DE PRESUPUESTOS

ANEXO II.1 **CUADRO PRECIOS DESCOMPUESTOS.**

ANEXO II.2 **PRESUPUESTOS PARCIALES.**

ANEXO II.3 **PRESUPUESTO GENERAL.**

CUADRO Nº 4 PRECIOS DESCOMPUESTOS

1	**0107TT**		**%**	**Incremento nuevo convenio**			
	O01001	IC 16.704,5100	h	Capataz	0,27	4.468,46	
	O03529	IC 449.503,2600	h	Limpiador/a	0,23	102.576,64	
	O01004	IC 44.039,1700	h	Oficial 1ª	0,26	11.278,43	
	O01003	IC 9.111,5500	h	Maquinista o conductor	0,26	2.379,94	
				TOTAL PARTIDA.....			**120.703,47**
2	**JFSNF**		**d**	**PERSONAL PARA LIMPIEZA DE INSTALACIONES FSN y F**			
				Día de limpieza en jornada de fines de semana y festivos incluyendo tres turnos (mañana,tarde y noche) para un total de 605 h/día según pliego con la siguiente distribución de personal:			
				Colectivo	Distribución %	horas/jornada	
				Limpiador/a	96,30%	582,59	
				Especialista	1,85%	11,20	
				Maquinista o conductor	1,85%	11,20	
	O01001TR	16,0000	h	Encargados servicio	26,75	428,00	
	O03529	582,5900	h	Limpiador/a	22,82	13.294,70	
	O01004	11,2000	h	Oficial 1ª	25,61	286,83	
	O01003	11,2000	h	Maquinista o conductor	26,12	292,54	
				TOTAL PARTIDA.....			**14.302,07**
3	**JLVN**		**d**	**PERSONAL PARA LIMPIEZA DE INSTALACIONES LVN**			
				Día de limpieza en jornada de lunes a viernes incluyendo tres turnos (mañana,tarde y noche) para un total de 1.801,5 h/día según pliego con la siguiente distribución de personal:			
				Colectivo	Distribución %	horas/jornada	
				Capataz/encargada	3,82%	68,81	
				Limpiador/a	84,72%	1526,27	
				Especialista	9,72%	175,15	
				Maquinista o conductor	1,74%	31,28	
	O01001TR	32,0000	h	Encargados servicio	26,75	856,00	
	O01001	68,8200	h	Capataz	26,75	1.840,94	
	O03529	1.526,2700	h	Limpiador/a	22,82	34.829,48	
	O01004	175,1500	h	Oficial 1ª	25,61	4.485,59	
	O01003	31,2800	h	Maquinista o conductor	26,12	817,03	
				TOTAL PARTIDA.....			**42.829,04**
4	**L01065**		**ud**	**Gorra tipo béisbol con anagrama**			
				Gorra tipo béisbol con anagrama en siete colores.			
				TOTAL PARTIDA.....			**2,10**
5	**L01066**		**ud**	**Casco de seguridad ABS o PEAD con anagrama, blanco**			
				Casco de seguridad fabricado en ABS o PE de alta densidad, con atalaje de 6 cintas, bandas antisudor, agujeros de aireación, ruleta de ajuste y el anagrama en 7 colores, incluido en el precio. Color blanco. Norma UNE-EN 397.			
				TOTAL PARTIDA.....			**7,40**
6	**L01073**		**ud**	**Protector auditivo tapones con banda**			
				Protector auditivo de tapones con banda (que pueda colocarse sobre la cabeza), con tapones desechables. Atenuación media 25-30db. Norma UNE-EN 352-2.			
				TOTAL PARTIDA.....			**1,02**
7	**L01075**		**ud**	**Protector auditivo de orejeras**			
				Protector auditivo de orejeras, compuesto por dos casquetes ajustables con elementos almohadillados; sujetos por arnés; recambiables; atenuación media mínima de 28 dBA. Normas UNE-EN 352-1, UNE-EN 458.			
				TOTAL PARTIDA.....			**8,48**
8	**L01088**		**ud**	**Gafas montura universal, filtro solar, patilla regulable**			
				Gafas de montura universal. Resistencia a impactos de baja energía (F); ocular de visión lateral ininterrumpida, con filtro de protección solar (5-2,5) ó (5-3,1). Clase Óptica 1 (trabajos continuos); resistencia al deterioro superficial por partículas finas (K); tratamiento an-			

tiempañamiento; patillas regulables en longitud y abatibles; posibilidad de anclaje para cordón de sujeción. Normas UNE-EN 166, UNE-EN 170 y UNE-EN 172.

TOTAL PARTIDA..... 6,62

9 L01089 ud Gafas montura universal, filtro, patilla regulable

Gafas de montura universal. Campo de uso: líquidos; gotas; proyecciones; partículas mayores de 5 micras. Resistencia a impactos de baja energía (F); ocular de visión lateral ininterrumpida, con filtro de protección (3-1,2) Clase Óptica 1 (trabajos continuos); resistencia al deterioro superficial por partículas finas (K); tratamiento antiempañamiento; patillas regulables en longitud y abatibles; posibilidad de anclaje para cordón de sujeción. Normas UNE-EN 166, UNE-EN 170.

TOTAL PARTIDA..... 6,16

10 L01100 ud Chaleco alta visibilidad

Chaleco alta visibilidad de color amarillo fluorescente, de clase 2 como mínimo tanto en superficie mínima de materiales como el nivel de retrorreflexión de las bandas. Norma UNE-EN 20471.

TOTAL PARTIDA..... 2,69

11 L01113 ud Pijama laboratorio manga larga con anagrama

Pijama de laboratorio (casaca - pantalón); colores verde y blanco; compuesto de: casaca en tergal, sin botones, 3 bolsillos, m/anga larga (sin puño), con anagrama, cuello pico y pantalón en tergal, con botón y cremallera. Norma UNE-EN 340.

TOTAL PARTIDA..... 10,04

12 L01114 ud Pijama laboratorio manga corta con anagrama

Pijama de laboratorio (casaca - pantalón); colores verde y blanco; compuesto de: casaca en tergal, sin botones, 3 bolsillos, manga corta, con anagrama, cuello pico y pantalón en tergal, con botón y cremallera. Norma UNE-EN 340.

TOTAL PARTIDA..... 9,88

13 L01129 par Guantes impermeabilizados protección manejo cuchillo

Guantes impermeabilizados, de protección contra riesgos mecánicos durante manejo de cuchillo. Totalmente recubierto del material de protección (nitrilo, latex,...); con puño elástico; con las siguientes resistencias mínimas: a la abrasión, 2; al corte, 2; al rasgado, 4; y a la perforación, 2. Normas UNE-EN 388, UNE-EN 420.

TOTAL PARTIDA..... 1,79

14 L01134 par Guantes piel protección riesgos mecánicos

Guantes de protección contra riesgos mecánicos, en piel flor vacuno de primera y lona; resistencias mínimas: a la abrasión, 2; al corte, 1; al rasgado, 2; y a la perforación, 2. Normas UNE-EN 388, UNE-EN 420.

TOTAL PARTIDA..... 1,45

15 L01135 par Guantes piel protección riesgos mecánicos, forrado en palma

Guantes de protección contra riesgos mecánicos en piel flor vacuno de primera, forrado en palma; resistencias mínimas: a la abrasión, 3; al corte, 1; al rasgado, 2; y a la perforación, 2. Normas UNE-EN 388, UNE-EN 420.

TOTAL PARTIDA..... 2,01

16 L01137 cien Guantes nitrilo protección microorganismos largo 24 cm con polvo

Guantes de nitrilo (100%), desechables; para protección contra microorganismos; alta resistencia al rasgado; con polvo. Longitud: 24 cm , Espesor: 0,12 mm. Presentación en cajas de 100 uds. Normas UNE-EN 374, UNE-EN 388, UNE-EN 420.

TOTAL PARTIDA..... 6,53

17 L01138 cien Guantes nitrilo protección microorganismos largo 24 cm sin polvo

Guantes de nitrilo (100%), desechables; para protección contra microorganismos; alta resistencia al rasgado y perforación; sin polvo.Longitud: 24 cm , Espesor: 0,12mm. Presentación en cajas de 100 uds. Normas UNE-EN 374, UNE-EN 420.

			TOTAL PARTIDA.....	**6,53**
18	**L01140**	**cien**	**Guantes látex protección microorganismos con polvo** Guantes de látex (100 %), desechables; con polvo; para protección contra microorganismos. Presentación en cajas de 100 uds. Normas UNE-EN 374, UNE-EN 420.	
			TOTAL PARTIDA.....	**2,70**
19	**L01141**	**cien**	**Guantes látex protección microorganismos sin polvo** Guantes de látex (100 %), desechables; sin polvo; para protección contra microorganismos. Presentación en cajas de 100 uds. Normas UNE-EN 374, UNE-EN 420.	
			TOTAL PARTIDA.....	**3,52**
20	**L01143**	**par**	**Guantes goma o PVC** Guantes de protección de longitud media fabricados en goma o PVC para trabajos húmedos de albañilería. Normas UNE-EN 388, UNE-EN 420.	
			TOTAL PARTIDA.....	**1,48**
21	**L01151**	**par**	**Botas de seguridad media caña Categoría S1** Botas de seguridad de media caña en piel serraje (Clase I); puntera 200 J (SB); antiestática (A); protección del talón contra choques (E); suela antideslizante con resaltes; cierre por cordones; cañas forradas y acolchados internos en caña y fuelle. Categoría: S1 (SB + A + E). Norma UNE-EN 345	
			TOTAL PARTIDA.....	**13,25**
22	**L01152**	**par**	**Botas de seguridad Categoría S1+P** Botas de seguridad en piel serraje (Clase I); puntera 200 J (SB); antiestática (A); protección del talón contra choques (E); suela antideslizante con resaltes; resistente a la perforación (P); cierre por cordones; cañas forradas y acolchados internos en caña y fuelle. Categoría: S1 + P (SB + A + E + P). Norma UNE-EN 345.	
			TOTAL PARTIDA.....	**11,25**
23	**L01165**	**par**	**Zapatos de seguridad Categoría S1+P** Zapatos de seguridad en piel serraje (Clase I); puntera 200 J (SB); antiestáticos (A); protección del talón contra choques (E); suela antideslizante con resaltes; resistente a la perforación (P); cierre por cordones; Categoría: S1 + P (SB + A + E + P). Norma UNE-EN 20345.	
			TOTAL PARTIDA.....	**11,25**
24	**L01166**	**par**	**Zapatos laboratorio Categoría 01 cierre elástico** Zapato de laboratorio blanco en piel (Clase I); suela antideslizante; lavable en lavadora; transpirable; con tratamiento antigrasa y antiácidos; piel hidrofugada; con cierre elástico. Categoría: 01. Norma UNE-EN 20344.	
			TOTAL PARTIDA.....	**16,40**
25	**L01170**	**par**	**Zuecos laboratorio** Zuecos de laboratorio de color blanco, con suela antideslizante y transpirable. Norma UNE-EN 20344.	
			TOTAL PARTIDA.....	**6,32**
26	**L01194**	**ud**	**Ropa de trabajo de alta visibilidad: chaquetilla y pantalón** Ropa de trabajo de alta visibilidad: Chaquetilla con cremallera y anagrama del grupo tragsa (incluido en precio) y pantalón con cremallera. (Clase 2). Norma UNE-EN 20471.	
			TOTAL PARTIDA.....	**18,92**
27	**L01198**	**par**	**Bota de seguridad piel S3** Bota de seguridad en piel grabada, puntera 200J (SB) y plantilla de seguridad no metálica (P); antiestática (A); protección del talón contra choques (E); suela antideslizante con resaltes; resistente a la penetración del agua (WRU); con membrana de tejido "tempor" o similar" sin partes metálicas. Categoría S3 (SB+A+E+WRU+P).	
			TOTAL PARTIDA.....	**31,95**
28	**PA09100**	**u**	**P.A. a justificar de maqu. alquilada o adquirida, suministro mat./prod.**	

consumibles y gestión residuos no peligrosos
Partida alzada a justificar de maquinaria alquilada o adquirida, suministro de materiales y productos consumibles y gestión integral de residuos no peligrosos.
TOTAL PARTIDA..... 1,00

PRESUPUESTOS PARCIALES

CAPÍTULO 01 PERSONAL PARA LIMPIEZA DE INSTALACIONES LVN

JLVN **d PERSONAL PARA LIMPIEZA DE INSTALACIONES LVN**

Día de limpieza en jornada de lunes a viernes incluyendo tres turnos (mañana,tarde y noche) para un total de 1.801,5 h/día según pliego con la siguiente distribución de personal:

Colectivo	Distribución %	horas/jornada		
Capataz/encargada	3,82%	68,81		
Limpiador/a	84,72%	1526,27		
Especialista	9,72%	175,15		
Maquinista o conductor	1,74%	31,28		
		498,00	42.829,04	21.328.861,92

TOTAL CAPÍTULO 01 ..... 21.328.861,92

CAPÍTULO 02 PERSONAL PARA LIMPIEZA DE INSTALACIONES FSN y F

JFSNF **d PERSONAL PARA LIMPIEZA DE INSTALACIONES FSN y F**

Día de limpieza en jornada de fines de semana y festivos incluyendo tres turnos (mañana,tarde y noche) para un total de 605 h/día según pliego con la siguiente distribución de personal:

Colectivo	Distribución %	horas/jornada		
Limpiador/a	96,30%	582,59		
Especialista	1,85%	11,20		
Maquinista o conductor	1,85%	11,20		
		233,00	14.302,07	3.332.382,31

TOTAL CAPÍTULO 02 ..... 3.332.382,31

CAPÍTULO 03 MAQUINARIA, MATERIALES Y GESTION DE RESIDUOS NO PELIGROSOS.

PA09100 **u** **P.A. a justificar de maqu. alquilada o adquirida, suministro mat./prod. consumibles y gestión residuos no peligrosos**

Partida alzada a justificar de maquinaria alquilada o adquirida, suministro de materiales y productos consumibles y gestión integral de residuos no peligrosos.

1.290.000,00 1,00 1.290.000,00

TOTAL CAPÍTULO 03 ..... 1.290.000,00

CAPÍTULO 04 SEGURIDAD Y SALUD.

L01114	**ud Pijama laboratorio manga corta con anagrama** Pijama de laboratorio (casaca - pantalón); colores verde y blanco; compuesto de: casaca en tergal, sin botones, 3 bolsillos, manga corta, con anagrama, cuello pico y pantalón en tergal, con botón y cremallera. Norma UNE-EN 340.	2.100,00	9,88	20.748,00
L01113	**ud Pijama laboratorio manga larga con anagrama** Pijama de laboratorio (casaca - pantalón); colores verde y blanco; compuesto de: casaca en tergal, sin botones, 3 bolsillos, m/anga larga (sin puño), con anagrama, cuello pico y pantalón en tergal, con botón y cremallera. Norma UNE-EN 340.	2.100,00	10,04	21.084,00
L01194	**ud Ropa de trabajo de alta visibilidad: chaquetilla y pantalón** Ropa de trabajo de alta visibilidad: Chaquetilla con cremallera y anagrama del grupo tragsa (incluido en precio) y pantalón con cremallera. (Clase 2). Norma UNE-EN 20471.	196,00	18,92	3.708,32
L01143	**par Guantes goma o PVC** Guantes de protección de longitud media fabricados en goma o PVC para trabajos húmedos de albañilería. Normas UNE-EN 388, UNE-EN 420.	3.000,00	1,48	4.440,00
L01129	**par Guantes impermeabilizados protección manejo cuchillo** Guantes impermeabilizados, de protección contra riesgos mecánicos durante manejo de cuchillo. Totalmente recubierto del material de protección (nitrilo, latex,...); con puño elástico; con las siguientes resistencias mínimas: a la abrasión, 2; al corte, 2; al rasgado, 4; y a la perforación, 2. Normas UNE-EN 388, UNE-EN 420.	1.500,00	1,79	2.685,00
L01140	**cien Guantes látex protección microorganismos con polvo** Guantes de látex (100 %), desechables; con polvo; para protección contra microorganismos. Presentación en cajas de 100 uds. Normas UNE-EN 374, UNE-EN 420.	1.500,00	2,70	4.050,00
L01141	**cien Guantes látex protección microorganismos sin polvo** Guantes de látex (100 %), desechables; sin polvo; para protección contra microorganismos. Presentación en cajas de 100 uds. Normas UNE-EN 374, UNE-EN 420.	1.500,00	3,52	5.280,00
L01137	**cien Guantes nitrilo protección microorganismos largo 24 cm con polvo** Guantes de nitrilo (100%), desechables; para protección contra microorganismos; alta resistencia al rasgado; con polvo. Longitud: 24 cm , Espesor: 0,12 mm. Presentación en cajas de 100 uds. Normas UNE-EN 374, UNE-EN 388, UNE-EN 420.	1.500,00	6,53	9.795,00
L01138	**cien Guantes nitrilo protección microorganismos largo 24 cm sin polvo** Guantes de nitrilo (100%), desechables; para protección contra microorganismos; alta resistencia al rasgado y perforación; sin polvo.Longitud: 24 cm , Espesor: 0,12mm. Presentación en cajas de 100 uds. Normas UNE-EN 374, UNE-EN 420.	1.500,00	6,53	9.795,00
L01135	**par Guantes piel protección riesgos mecánicos, forrado en palma** Guantes de protección contra riesgos mecánicos en piel flor vacuno de primera, forrado en palma; resistencias mínimas: a la abrasión, 3; al corte, 1; al rasgado, 2; y a la perforación, 2. Normas UNE-EN 388, UNE-EN 420.	360,00	2,01	723,60
L01134	**par Guantes piel protección riesgos mecánicos** Guantes de protección contra riesgos mecánicos, en piel flor vacuno de primera y lona; resistencias mínimas: a la abrasión, 2; al cor-			

	te, 1; al rasgado, 2; y a la perforación, 2. Normas UNE-EN 388, UNE-EN 420.	360,00	1,45	522,00
L01088	**ud Gafas montura universal, filtro solar, patilla regulable** Gafas de montura universal. Resistencia a impactos de baja energía (F); ocular de visión lateral ininterrumpida, con filtro de protección solar (5-2,5) ó (5-3,1). Clase Óptica 1 (trabajos continuos); resistencia al deterioro superficial por partículas finas (K); tratamiento antiempañamiento; patillas regulables en longitud y abatibles; posibilidad de anclaje para cordón de sujeción. Normas UNE-EN 166, UNE-EN 170 y UNE-EN 172.	196,00	6,62	1.297,52
L01089	**ud Gafas montura universal, filtro, patilla regulable** Gafas de montura universal. Campo de uso: líquidos; gotas; proyecciones; partículas mayores de 5 micras. Resistencia a impactos de baja energía (F); ocular de visión lateral ininterrumpida, con filtro de protección (3-1,2) Clase Óptica 1 (trabajos continuos); resistencia al deterioro superficial por partículas finas (K); tratamiento antiempañamiento; patillas regulables en longitud y abatibles; posibilidad de anclaje para cordón de sujeción. Normas UNE-EN 166, UNE-EN 170.	196,00	6,16	1.207,36
L01075	**ud Protector auditivo de orejeras** Protector auditivo de orejeras, compuesto por dos casquetes ajustables con elementos almohadillados; sujetos por arnés; recambiables; atenuación media mínima de 28 dBA. Normas UNE-EN 352-1, UNE-EN 458.	196,00	8,48	1.662,08
L01073	**ud Protector auditivo tapones con banda** Protector auditivo de tapones con banda (que pueda colocarse sobre la cabeza), con tapones desechables. Atenuación media 25-30db. Norma UNE-EN 352-2.	196,00	1,02	199,92
L01198	**par Bota de seguridad piel S3** Bota de seguridad en piel grabada, puntera 200J (SB) y plantilla de seguridad no metálica (P); antiestática (A); protección del talón contra choques (E); suela antideslizante con resaltes; resistente a la penetración del agua (WRU); con membrana de tejido "tempor" o similar" sin partes metálicas. Categoría S3 (SB+A+E+WRU+P).	96,00	31,95	3.067,20
L01152	**par Botas de seguridad Categoría S1+P** Botas de seguridad en piel serraje (Clase I); puntera 200 J (SB); antiestática (A); protección del talón contra choques (E); suela antideslizante con resaltes; resistente a la perforación (P); cierre por cordones; cañas forradas y acolchados internos en caña y fuelle. Categoría: S1 + P (SB + A + E + P). Norma UNE-EN 345.	90,00	11,25	1.012,50
L01151	**par Botas de seguridad media caña Categoría S1** Botas de seguridad de media caña en piel serraje (Clase I); puntera 200 J (SB); antiestática (A); protección del talón contra choques (E); suela antideslizante con resaltes; cierre por cordones; cañas forradas y acolchados internos en caña y fuelle. Categoría: S1 (SB + A + E). Norma UNE-EN 345	96,00	13,25	1.272,00
L01165	**par Zapatos de seguridad Categoría S1+P** Zapatos de seguridad en piel serraje (Clase I); puntera 200 J (SB); antiestáticos (A); protección del talón contra choques (E); suela antideslizante con resaltes; resistente a la perforación (P); cierre por cordones; Categoría: S1 + P (SB + A + E + P). Norma UNE-EN 20345.	90,00	11,25	1.012,50
L01170	**par Zuecos laboratorio** Zuecos de laboratorio de color blanco, con suela antideslizante y transpirable. Norma UNE-EN 20344.	960,00	6,32	6.067,20

L01166	**par Zapatos laboratorio Categoría 01 cierre elástico** Zapato de laboratorio blanco en piel (Clase I); suela antideslizante; lavable en lavadora; transpirable; con tratamiento antigrasa y antiácidos; piel hidrofugada; con cierre elástico. Categoría: 01. Norma UNE-EN 20344.	960,00	16,40	15.744,00
L01066	**ud Casco de seguridad ABS o PEAD con anagrama, blanco** Casco de seguridad fabricado en ABS o PE de alta densidad, con atalaje de 6 cintas, bandas antisudor, agujeros de aireación, ruleta de ajuste y el anagrama en 7 colores, incluido en el precio. Color blanco. Norma UNE-EN 397.	186,00	7,40	1.376,40
L01100	**ud Chaleco alta visibilidad** Chaleco alta visibilidad de color amarillo fluorescente, de clase 2 como mínimo tanto en superficie mínima de materiales como el nivel de retrorreflexión de las bandas. Norma UNE-EN 20471.	186,00	2,69	500,34
L01065	**ud Gorra tipo béisbol con anagrama** Gorra tipo béisbol con anagrama en siete colores.	186,00	2,10	390,60

TOTAL CAPÍTULO 04..... 117.640,54

CAPÍTULO 05 ACTUALIZACION CONVENIO

0107TT % Incremento nuevo convenio

2,00 120.703,47 241.406,94

TOTAL CAPÍTULO 05..... 241.406,94

TOTAL 26.310.291,71

RESUMEN GENERAL

ESUPUESTO – ENCARGO SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTION INTEGRAL RESIDUOS NO PELIGROSOS EN HCUVA.

01	**PERSONAL PARA LIMPIEZA DE INSTALACIONES LVN.....**	**21.328.861,92**
02	**PERSONAL PARA LIMPIEZA DE INSTALACIONES FSN y F.**	**3.332.382,31**
03	**MAQUINARIA, MATERIALES Y GESTION DE RESIDUOS NO PELIGROSOS. .....**	**1.290.000,00**
04	**SEGURIDAD Y SALUD.....**	**117.640,54**
05	**ACTUALIZACION CONVENIO .....**	**241.406,94**
	Costes Directos Totales	**26.310.291,71**
	8,00 % Costes Indirectos s/26.310.291,71	2.104.823,34
	7,00 % Gastos Generales s/28.415.115,05	1.989.058,05
	Total Presupuesto de Ejecución Material	**30.404.173,10**
	Total Presupuesto de Ejecución por Administración	**30.404.173,10**

Asciende el presupuesto de Ejecución por Administración a la expresada cantidad de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y TRES EUROS con DIEZ CÉNTIMOS.

Murcia, a 22 de noviembre de 2018.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

7411 Anuncio de la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor por la que se emite el informe de impacto ambiental sobre el proyecto de ampliación de instalaciones de gestión de residuos peligrosos y no peligrosos, centro autorizado de tratamiento de vehículos al final de su vida útil, en el T.M. de Cartagena, a solicitud de don Eulalio Martínez Fuentes.

La Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor ha dictado Resolución el 20 de noviembre de 2018, por la que se emite el informe de impacto ambiental sobre el proyecto de instalación de gestión de residuos peligrosos y no peligrosos, Centro Autorizado de tratamiento de vehículos al final de su vida útil, ubicada en el polígono 84, parcela 180, paraje Los Pérez Bajos, Los Puertos de Santa Bárbara, t.m. de Cartagena, a instancia de don Eulalio Martínez Fuentes, con NIF 22.928.220A. Expediente AAU20150064. El informe de impacto ambiental de no sometimiento a evaluación de impacto ambiental ordinaria determina las condiciones que debe cumplir el proyecto para no tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

Con carácter previo a la adopción de esta decisión han sido consultadas las Administraciones Públicas afectadas y las personas interesadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El Informe de Impacto Ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el BORM, no se hubiere procedido a la autorización del proyecto en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación. En tal caso, el promotor deberá iniciar nuevamente el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47.4 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre.

El Informe de Impacto Ambiental no será objeto de recurso alguno, sin perjuicio de los que procedan frente al acto de autorización del proyecto.

El contenido completo de la Resolución estará disponible, al día siguiente a esta publicación, en la página web:

http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=53183&IDTIPO=100&RASTRO=c511$m4688,53185

Murcia, 20 de noviembre de 2018.—El Director General de Medio Ambiente y Mar Menor, Antonio Luengo Zapata.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

7412 Anuncio de la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor por la que se emite el informe de impacto ambiental sobre el proyecto de instalación de centro autorizado para el tratamiento de vehículos al final de su vida útil en el T.M., de Alhama de Murcia, a solicitud de Francisco Juan Ramón y otros, C.B. (Desguace Alhama) con CIF. E73928541.

La Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor ha dictado Resolución el 22 de noviembre de 2018, por la que se emite el informe de impacto ambiental sobre el proyecto de instalación de Centro autorizado para el tratamiento de vehículos al final de su vida útil, ubicada en el P.I. Las Salinas, Av. de Europa 32A, parcela 2-32-A/2-33-A, del T.M. de Alhama de Murcia, a instancia de Francisco Juan Ramón y otros, C.B., con CIF E73928541. Dentro del expediente AAS20170014.

Con carácter previo a la adopción de esta decisión han sido consultadas las Administraciones Públicas afectadas y las personas interesadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El Informe de Impacto Ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el BORM, no se hubiere procedido a la autorización del proyecto en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación. En tal caso, el promotor deberá iniciar nuevamente el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47.4 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre.

El Informe de Impacto Ambiental no será objeto de recurso alguno, sin perjuicio de los que procedan frente al acto de autorización del proyecto.

El contenido completo de la Resolución estará disponible, al día siguiente a esta publicación, en la página web:

http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=53183&IDTIPO=100&RASTRO=c511$m4688,53185

Murcia, 22 de noviembre de 2018.—Director General de Medio Ambiente y Mar Menor, Antonio Luengo Zapata.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia Primera Instancia número Doce de Murcia

7413 Juicio verbal 957/2017.

Equipo/usuario: MCN Modelo: 1140K0

N.I.G.: 30030 42 1 2017 0017434

JVB Juicio verbal 957/2017

Sobre otras materias

Demandante: Francisco Castillo Garcia

Procuradora Sra. María Luisa Botía Sánchez

Abogado Sr. Miguel Pedro Mazón Balaguer

Demandado: Francisco Javier Ayora Pérez

Doña María del Mar Garcerán Donate, Letrada de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (Juzgado de Primera Instancia número Doce) de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento de referencia ha recaído la siguiente:

Sentencia n.º 199/2018

En Murcia a 7 de septiembre de 2018.

Vistos por mi, Juan J. Hurtado Yelo, Magistrado-Juez del juzgado de primera instancia número doce de los de esta ciudad y su partido, los autos de Juicio Verbal sobre Reclamación de cantidad registrados con el número 957/17 promovidos como actor por Francisco Castillo García representado por el procurador Sra. Botía y defendido por el letrado Sr. Mazón contra Francisco Javier Ayora Pérez como demandado en situación de rebeldía procesal, atendiendo los siguientes

Fallo

Estimar la demanda interpuesta por la procuradora Sra. Botía en nombre de Francisco Castillo García condenando a Francisco Javier Ayora Pérez abone la cantidad de 409,60 euros más los intereses del art. 1108 C civil desde la fecha de la demanda hasta la fecha de la sentencia que se sustituirán por los del art. 57 6 L.E.C. desde la fecha de la sentencia hasta su pago.

Condenar en costas a la parte demandada.

Contra esta resolución no cabe interponer recurso.

Así por esta mi sentencia lo acuerdo mando y firmo.

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la L.E.C. por el presente se notifica a Francisco Javier Ayora Pérez.

En Murcia a 2 de octubre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Nueve de Murcia

7414 Procedimiento ordinario 81/2018.

Equipo/usuario: FFM

NIG: 30030 44 4 2018 0009531

Modelo: 074100

PO Procedimiento ordinario 81/2018

Sobre ordinario

Demandante: Rosario María Puertas Martínez

Abogado/a: Carmen Ruiz Arjona

Demandado/s: Grupo Norte Agrupación Empresarial de Servicios, S.L., Josefa Almagro Ros

Abogada: Francisca Pinos Montoya,

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Nueve de Murcia.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Rosario María Puertas Martínez contra Grupo Norte Agrupación Empresarial de Servicios, S.L., Josefa Almagro Ros, en reclamación por ordinario, registrado con el n.º Procedimiento ordinario 81/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Grupo Norte Agrupación Empresarial de Servicios, S.L., Rosario Mara Puertas Martínez, Josefa Almagro Ros, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 30/1/2019 a las 10:20 horas, en Av. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 008, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Josefa Almagro Ros, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Murcia, a 3 de diciembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

De lo Social número Uno de Alicante

7415 Procedimiento 755/2012.

Don José Agustín Rifé Fernández Ramos, Secretario del Juzgado de lo Social número Uno de Alicante.

Hace saber: Que en el procedimiento que se sigue en este Juzgado de lo Social con el n.º 755/2012, Recurso n.º 111/18 y 116/18 por cantidades, instado por Juan Byron Valencia González, frente a Dalkia Energía y Servicios S.A. antes Lorenzo Fernández S.A. y actualmente Veolia Servicios Lecan S.A., Aislamientos Acústicos Levante, S.L., AXA Seguros Generales, S.A., Musaat Mutua de Seguros a Prima Fija, Caser Caja de Seguros Reunidos Compañía de Seguros y Reaseguros S.A., Allianz Compañía de Seguros y Reaseguros, S.A., Lorenzo Fernández S.A. y Tressa S.A., se ha dictado diligencia de ordenación traslado formalización recurso 14 noviembre 2018 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación de S.S.ª el Letrado de la Administración de Justicia Sr. don José Agustín Rifé Fernández Ramos.- En Alicante a quince de noviembre de dos mil diecíocho.

De conformidad con el art. 19 LR S 36/2011, se tiene por interpuesto, en tiempo y forma, el recurso de suplicación en su día anunciado por la parte Axa Seguros Generales, S.A., dese traslado del mismo a la parte Juan Byron Valencia González, Tressa S.A., Lorenzo Fernández S.A., Allianz Compañía de Seguros y Reaseguros, S.A., Caser Caja de Seguros Reunidos Compañía de Seguros y Reaseguros S.A., Musaat Mutua de Seguros a Prima Fija, Aislamientos Acústicos Levante, S.L., Dalkia Energía y Servicios S.A. antes Lorenzo Fernández S.A. y actualmente Veolia Servicios Lecan S.A, para que en el plazo de cinco días, y por escrito con firma de Letrado/ Graduado Social, pueda impugnarlo. En los escritos de impugnación, que se presentarán acompañados de tantas copias como sean las demás partes para su traslado a las mismas, podrán alegarse motivos de inadmisibilidad del recurso, así como eventuales rectificaciones de hecho o causas de oposición subsidiarias aunque no hubieran sido estimadas en la sentencia. Del escrito o escritos de impugnación se dará traslado a las partes.

De haberse formulado en dichos escritos alegaciones sobre inadmisibilidad del recurso o los motivos, las demás partes podrán presentar directamente sus alegaciones al respecto, junto con las correspondientes copias para su traslado a las demás partes, dentro de los dos días siguientes a recibir el traslado del escrito de impugnación. Transcurrido el plazo de impugnación y en su caso el de alegaciones del apartado anterior, háyanse presentado o no escritos en tal sentido y previo traslado de las alegaciones si se hubieran presentado, se elevarán los autos a la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, junto con el recurso y escritos presentados.

En el escrito de impugnación deberá hacerse constar un domicilio en la Sede de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana a efectos de notificaciones; tal designación de domicilio deberá efectuarse, en todo caso, dentro del mencionado plazo.

Notifíquese la presente resolución a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer ante este mismo Juzgado recurso de reposición en el plazo de 3 días desde su notificación, debiendo consignar la cantidad de 25 euros en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado en cualquier sucursal del Santander (0111- 0000- 30-000755/2012) al tiempo de interponerlo, únicamente por quienes no tengan la condición de trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, con la advertencia de que no se admitirá ningún recurso cuyo depósito no esté constituido. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a Tressa S.A., cuyo paradero actual se desconoce y el último conocido lo fue en Callejón de Bretau,1-1 de Cartagena y Plaza Fuensanta 1-5.º C de Murcia, expido la presente en 15 de noviembre de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

De lo Social número Uno de Alicante

7416 Procedimiento 644/2016.

Recurso: 138/18

Don José Agustín Rifé Fernández Ramos, Secretario del Juzgado de lo Social número Uno de Alicante.

Hace saber: Que en el procedimiento que se sigue en este Juzgado de lo Social con el n.º 644/2016, recurso n.º 138/18 por Seguridad Social: Prestaciones, instado por Gurdev Singh, frente a Ibermutuamur Mateps n.º 274, Toor Wholesale España S.L.U., Tesorería General de la Seguridad Social y Instituto Nacional de la Seguridad Social, se ha dictado Diligencia de Ordenación capitalización 15 noviembre 2018 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Diligencia de Ordenación / En Alicante, a 15 de noviembre de 2018.

Secretario Sr. José Agustín Rifé Fernández-Ramos

Visto el anterior escrito de anuncio de recurso de suplicación, únase a los autos de su razón. Se tiene por anunciado/interpuesto en tiempo el recurso de suplicación por la parte recurrente Ibermutuamur Matepss 274, contra la sentencia de fecha 27 de septiembre 2018 dictada en este proceso. A tenor de lo dispuesto en el art. 230, 2 b) LRJS 36/2011 solicítese de la Tesorería General de la Seguridad Social la determinación del capital coste de la pensión a ingresar por la condenada y recurrente remitiendo al efecto testimonio de la sentencia dictada y una vez recibida la comunicación dese cuenta y se proveerá.

Notifíquese la presente resolución a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer ante este mismo Juzgado recurso de reposición en el plazo de 3 días desde su notificación, debiendo consignar la cantidad de 25 euros en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado en cualquier sucursal del Santander, con especificación en el mandamiento de ingreso (Cuenta Juzgado núm. 0111-0000- Concepto: Recurso, Tipo: reposición/Social, código 61- número de expte: 96/2011) o por transferencia bancaria (indicándose después de los 16 dígitos el código y tipo de recurso) al tiempo de interponerlo, únicamente por quienes no tengan la condición de trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, con la advertencia de que no se admitirá ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (L.O. 1/2009 de 3 de noviembre). Doy fe.

Y para que sirva de notificación a Toor Wholesale España SLU, cuyo paradero actual se desconoce y el último conocido lo fue en Avda. Estación, 46 Torre Pacheco Murcia, expido la presente en 15 de noviembre de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia.

IV. Administración Local

Alguazas

7417 Oferta de Empleo Público Ayuntamiento de Alguazas para el año 2018. Expte 1.422/2018.

Advertida erratas en la transcripción de la Oferta de Empleo Público para el año 2018, de conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se publica la OEP/18 corregida según detalle:

Oferta de empleo público

Funcionarios de Carrera:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	TURNO
C	C1	AG	1	ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIZACION
C	C2	AG	3	AUXILIAR	CONSOLIDAC

Escala de Administración Especial:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	TURNO
A	A2	AE	1	ING TEC INDUS	LIBRE
A	A2	AE	1	I.T.O.P.	LIBRE
A	A2	AE	1	DIPL.T. SOCIAL	FUNCIONARIZACION
C	C1	AE	5	TEC.J.INFANCIA	P.INTERNA

Subescala de Servicios Especiales:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	PLAZO SOLICITUD
C	C1	SE	3	CABO	P.I/MOV
C	C1	SE	4	AGENTE	1M/3L
C	C1	SE	1	ELECTRICISTA	P.INTERNA
C	C2	SE	1	JARDINERO	P.INTERNA
C	C2	SE	1	OFICIAL1ª	P.INTERNA
C	C2	SE	3	PEON	1P.I/2 FUNCZ
C	C2	SE	3	LIMPIADORA	2P.I/1 FUNCZ

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Alguazas, a 3 de diciembre de 2018.—El Alcalde, Blas Ángel Ruipérez Peñalver.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Archena

7418 Bases específicas y convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar de Archivo, acceso libre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Archena.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 26 de octubre de 2018, ha acordado convocar concurso-oposición, acceso libre, para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar de Archivo, que se regirá por las siguientes bases:

Bases específicas y convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar de Archivo, acceso libre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Archena

Primera: Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de las presentes bases específicas, la provisión en propiedad mediante acceso libre, de una plaza de Auxiliar de Archivo, vacante en la plantilla de personal funcionario, e incluida en la Oferta de Empleo Público 2016. La plaza convocada, tiene las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1 (según art. 76 del RD Legº 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal, con la clasificación y denominación siguiente:

Denominación: Auxiliar de Archivo.

Grupo/Subgrupo: C/C1.

Escala: Administración Especial.

Subescala/Clase: Técnica/Auxiliar.

Número: Una (1).

Sistema de acceso: Libre.

2.- La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como, en lo no previsto en ellas, por las Bases Generales, reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Archena, para la selección de su personal funcionario de carrera, aprobadas por Junta de Gobierno Local y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 83 de fecha 10 de abril de 2014.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establece la legislación siguiente: La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el RD Legº 781/1986, de 18 de abril, de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el RD Legº 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y cuantas disposiciones regulen la presente materia.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así, como cualesquiera otras menciones, que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada a la que se haga referencia.

Segunda: Sistema de Selección.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Bases Generales.

Tercera: Admisión de Aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos del apartado 4.1 de la Base General Cuarta, los siguientes:

1.- Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional II y/o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta: Forma y Plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Archena, en los términos recogidos en el apartado 5.1., de la Base General Quinta. Se abonarán en concepto de derechos de examen la cantidad de 21,00€, siguiendo las indicaciones del apartado 5.2., de la Base General Quinta.

El plazo y lugar de presentación de solicitudes se regirán por lo establecido en los apartados 5.3. y 5.4., respectivamente, de la Base General Quinta.

Quinta: Admisión de Aspirantes.

En los términos de la Base General Sexta.

Sexta: Órgano de Selección.

En los términos de la Base General Séptima.

Séptima: Comienzo y Desarrollo de las Pruebas Selectivas.

En los términos de la Base General Novena.

Octava: Procedimiento de selección.

Constará de dos fases: Oposición y Concurso. La calificación final, estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas, en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

Primera fase: OPOSICION.

La fase de oposición estará integrada por tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos, según detalle:

a) Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, relacionadas con las materias comprendidas en el temario que contiene la convocatoria, Anexo I, a realizar en el tiempo máximo de 40 minutos. Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

– Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,2 puntos.

– Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 0,067 puntos.

– Las preguntas sin contestar no penalizarán.

– Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas, se considerarán erróneas.

Este ejercicio será calificado de hasta 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir de entre los dos supuestos propuestos por el tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y con el temario de materias específicas de la convocatoria, en un tiempo máximo de 50 minutos. En esta parte se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados. El tribunal podrá solicitar la lectura y exposición del ejercicio. Este ejercicio será calificado hasta 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de la parte específica, elegidos de entre cuatro extraídos al azar por el Tribunal, durante un tiempo máximo de dos horas. La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de 3 puntos. Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación final del ejercicio, la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los dos temas.

El Tribunal valorará la comprensión de los conocimientos sobre la materia desarrollada, la claridad, la precisión y el rigor en la exposición, la sistematización del escrito y la calidad de la expresión escrita.

Quienes hayan superado la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso.

Segunda fase: CONCURSO.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Atendiendo a motivos de operatividad y eficiencia en el desarrollo del proceso selectivo, ante la previsión de un número masivo de solicitudes, tan solo se procederá a puntuar el concurso, a los aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios, de carácter eliminatorio, de la fase de oposición.

La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos. La valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, en la fase de concurso, se ajustará al siguiente baremo:

a.) Experiencia profesional: máximo 4 puntos

1. Por cada mes completo de servicios prestados, en la Administración Local, como auxiliar de archivo, subgrupo C1, o puesto similar, cualquiera que sea la naturaleza de la relación jurídica que unía al aspirante con la administración: 0,033 puntos por cada mes.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como auxiliar de archivo, subgrupo C1, o puesto similar, cualquiera que sea la naturaleza de la relación jurídica que unía al aspirante con la administración: 0,015 puntos por cada mes.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito privado, por cuenta ajena o por cuenta propia, como auxiliar de archivo y/ o puesto similar a la plaza a la que se opta: 0,009 puntos por cada mes.

La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse con los siguientes documentos:

- En el caso de empresa privada por cuenta ajena, con la presentación, necesariamente, de estos dos documentos:

Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados y contrato de trabajo o certificado fin de contrato, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría profesional. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá justificarse con la presentación de los siguientes documentos:

Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados y certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos. En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. No se computarán servicios que hayan sido prestados, simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento profesional (máximo: 1 punto).

Únicamente computarán aquellos cursos directamente relacionados con la plaza a la que se opta, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades o Centros homologados, no computándose los cursos de menos de 20 horas. La puntuación se obtendrá, mediante la aplicación de la siguiente escala:

De 20 horas a 49 horas: 0,15 puntos

De 50 horas a 99 horas: 0,20 puntos

De 100 horas en adelante: 0,25 puntos

c) Otros méritos (máximo: 3 puntos). Según detalle:

- Por titulación de estudios reglados (escuela de Idiomas, estudios universitarios y estudios en instituciones oficiales en el extranjero) que acrediten el conocimiento de un idioma extranjero, (nivel avanzado B1, equivalente o superior) por cada idioma: 0,50 puntos.

- Por títulos de máster o posgrado, expedido por organismo público o privado, debidamente autorizado, cuyo contenido se relacione directamente con la plaza convocada: 0,75 puntos por cada uno.

- Por autoría de publicaciones relacionadas con las características de la plaza convocada: 0,50 puntos por cada una.

Novena: Relación de Aprobados, Presentación de Documentación y Nombramiento.

En los términos de la Base General Undécima, Décimo Tercera y Décimo Cuarta, respectivamente.

Décima: Formación de Bolsa de Empleo.

En los términos de la Base General Duodécima.

Undécima: Incidencias y Recursos.

En los términos del apartado 15.2., de la Base General Décimo Quinta y la Base General Décimo Sexta, respectivamente.

ANEXO I

TEMARIO

A) Materias comunes.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Procedimiento de Reforma de la Constitución. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno. La Administración del Estado.

TEMA 3. Régimen Local Español. Regulación Jurídica. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

TEMA 4. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

TEMA 5. Organización Municipal. Competencias. Otras Entidades Locales. La Comarca. Las Mancomunidades.

TEMA 6. Los Contratos Administrativos en la Esfera Local. La Selección del Contratista. Perfeccionamiento y Formalización. Invalidez de los Contratos. Extinción de los Contratos.

TEMA 7. El Acto Administrativo. Invalidez de los Actos Administrativos. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo General. Revisión de Oficio de los Actos en Vía Administrativa. Referencia a los Recursos Administrativos. Recursos de Alzada, Reposición y de Revisión.

TEMA 8. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

TEMA 9. La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

TEMA 10. Hacienda Pública. Los Ingresos Públicos. Los Impuestos. Los Presupuestos Locales. Gestión de Ingresos y Gastos. Contabilidad.

TEMA 11. Los Bienes de las Entidades Locales. El Inventario de Bienes.

B) Materias Específicas.

TEMA 12. Concepto y Definición de Archivística. Evolución Archivística Española y su Conformación como Disciplina Científica en el Marco de las Ciencias de la Documentación. Ciencias Auxiliares de la Archivística.

TEMA 13. El Concepto y Definición de Archivo, Funciones, Etapas y Tipos.

TEMA 14. Concepto de Documento y Especificación de Documento de Archivo. Características que lo Definen y Tipología.

TEMA 15. Concepto de Información Archivística. Los Principios de Procedencia y Respeto al Orden Natural de los Documentos, el Ciclo de Vida de los Documentos y el "Continuum" o Continuidad de los Documentos.

TEMA 16. Las Agrupaciones Documentales o las Categorías Archivísticas: fondos, secciones, series, unidades documentales. Las Colecciones.

TEMA 17. Sistemas Ordinarios y Extraordinarios de Ingreso de Documentos en los Archivos.

TEMA 18. La Identificación de Series Documentales y su Aplicación en el Tratamiento Archivístico. Productores y Fondos. Concepto de Serie Documental y Tipo de Documental. Clases de Series.

TEMA 19. La Clasificación de los Fondos Documentales: concepto y definición. Sistemas de Clasificación. El Cuadro de Clasificación.

TEMA 20. La Ordenación e Instalación de los Documentos. Tipos de Ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación. El Almacenamiento de los Documentos en los Depósitos de Archivo.

TEMA 21. La Valoración Documental: concepto y definición. Principios Generales.

TEMA 22. Selección y Eliminación de documentos. Las Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos.

TEMA 23. La Descripción Archivística. Instrumentos de Descripción. Las Normas Nacionales e Internacionales.

TEMA 24. El Modelo Conceptual para la Descripción Archivística en España. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): objetivos, funciones y composición.

TEMA 25. Servicios Archivísticos: consulta, referencia, préstamo y formación de usuarios.

TEMA 26. Difusión y Función Educativa y Cultura de los Archivos.

TEMA 27. El Acceso a los Archivos y sus Documentos. Gobierno Abierto y Transparencia. Normativa. Ley de 19/2013 de 9 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

TEMA 28. La Protección de Datos de carácter personal. La Propiedad Intelectual y su Incidencia en los Archivos.

TEMA 29. La Normativa Estatal y Autonómica sobre Archivos y Patrimonio Documental.

TEMA 30. Los Sistemas de Archivos. Concepto y Elementos. El Sistema Español de Archivos. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado. El Sistema de Archivos de la Región de Murcia.

TEMA 31. El Archivo Municipal: definición y funciones. El Archivo Municipal de Archena. Reglamento del Servicio de Archivo Municipal de Archena.

TEMA 32. Fondos Documentales en los Archivos de la Administración Local. Formación y Organización.

TEMA 33. La Administración Electrónica en España. Normativa y Desarrollo. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos, Expediente y Documento Electrónico.

TEMA 34. Implantación de la Administración Electrónica en los Ayuntamientos y su Aplicación en el Archivo.

TEMA 35. El Archivo como Centro de Conservación: edificios. Áreas diferenciales e instalaciones. Planes de Emergencia. Los Programas de Documentos Esenciales.

TEMA 36. La Conservación Documental. Factores Externos y Ambientales causantes del deterioro. Medidas de Prevención.

TEMA 37. Principios y Requisitos Funcionales para Documentos Electrónicos. Directrices y Requisitos Funcionales de los Sistemas de Gestión de Documentos

Electrónicos. Los Metadatos: tipos de metadatos. El Esquema de Metadatos para la Gestión de Documentos Electrónicos (e-EMGDE).

TEMA 38. La Reconquista y los Señoríos. La Orden Militar de San Juan de Jerusalén. La Administración Municipal en la España Moderna.

TEMA 39. La Administración Local en la España Contemporánea. La Archena Contemporánea (Siglos XIX, XX y XXI). Fuentes para el Estudio de la Historia de Archena.

TEMA 40. Archena desde la Prehistoria hasta el siglo XIII. Archena bajo la Orden de San Juan (Siglos XIII al XIX).

Archena, 26 de octubre de 2018.—La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldesa-Presidenta, Patricia Fernández López.

IV. Administración Local

Archena

7419 Bases de convocatoria para la cobertura, mediante concurso de méritos, sistema de movilidad, de una plaza de Agente de Policía Local en el municipio de Archena.

Primera. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes Bases Específicas, la provisión en propiedad mediante movilidad y concurso de méritos, entre los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Región, de una (1) plaza de Agente del Cuerpo de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario, e incluida en la Oferta de Empleo Público 2018. La plaza convocada, tiene las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, subgrupo C1 (según art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal, con la clasificación y denominación siguiente:

Denominación: Agente Policía Local.

Grupo/Subgrupo: C1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Agente (Artículo 19 de la Ley 4/1998, de 22 de julio).

Número: Una (1).

Sistema de acceso: Movilidad.

En el caso de no resultar cubierta, la plaza reservada para provisión mediante el sistema de movilidad, se acumulará a las convocadas por el sistema de acceso libre.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así, como cualesquiera otras menciones, que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada a la que se haga referencia.

Segunda. - Publicación de la Convocatoria.

Las presentes bases de convocatoria se publicarán íntegra en el boletín Oficial de la Región de Murcia. Las sucesivas comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán mediante anuncios en Tablón de edictos del Ayuntamiento de Archena, sito en la Casa Consistorial (Calle Mayor n.º 26, Archena, Murcia) y en la página web municipal (www.archena.es).

Tercera. - Participación en la Convocatoria.

Requisitos de los Aspirantes.

Para tomar parte en el concurso de méritos los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera y pertenecer a la categoría de Agente de Policía Local con una antigüedad mínima de cuatro años, en cualquiera de los municipios de la Región de Murcia.

b) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase A y B.

d) No haber cumplido los 45 años de edad.

e) No estar desempeñando un puesto de segunda actividad.

f) No hallarse inhabilitado o suspenso en virtud de sentencia o resolución administrativa firme.

g) No hallarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar en tanto no haya transcurrido el plazo de dos años desde el pase a la misma.

h) Llevar más de dos años en el último destino obtenido por concurso.

i) No hallarse en situación de expectativa de destino o en la situación de excedencia forzosa.

k) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigidas para el desempeño de las funciones.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

B. Solicitudes.

Las solicitudes serán dirigidas a la Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Se abonarán en concepto de derechos de examen la cantidad de 21,00€.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado A de esta cláusula, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Declaración jurada, modelo anexo II.

c) Resguardo o justificante del pago de los derechos de examen.

d) Fotocopia compulsada de los carnés de conducir.

e) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

f) Certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento del que proceda el aspirante, donde se harán constar los servicios prestados, así como los méritos que se aleguen en relación con el puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con los antecedentes obrantes en el expediente administrativo del interesado.

g) Curriculum vitae del concursante, en el que consten los méritos y circunstancias que se consideren oportunos, para un mejor conocimiento por el Tribunal de la trayectoria profesional del participante.

h) Acreditación fehaciente de los méritos que se aleguen y no consten en la certificación a que se refiere el apartado f).

C. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región, con una antelación de, al menos quince días, con indicación de los siguientes extremos:

a) Relación de aspirantes excluidos y causa de su exclusión, en su caso.

b) Indicación del plazo de 10 días hábiles para la subsanación que se concede a los excluidos.

c) Indicación de que, en el caso de no existir reclamaciones, la mencionada resolución, se considerará elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

d) Lugar y fecha de comienzo de las pruebas de Aptitud Psicotécnica.

e) Composición del Tribunal de Valoración.

Cuarta. Tribunal de Valoración.

Los miembros del tribunal serán nombrados mediante Resolución de Alcaldía.

a) Presidente/a: Un funcionario/a de carrera designado por la Alcaldía - Presidencia.

b) Secretario/a-vocal: La Secretaria de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue (con derecho a voto).

c) Vocales:

- Un/a funcionario/a de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales.

- El Jefe del Cuerpo de Policía Local de Archena o miembro del Cuerpo que le sustituya o, en su caso, un Policía Local de otro Municipio, perteneciente a igual o superior categoría.

- Un Policía Local que pertenezca a igual o superior categoría a la de las plazas convocadas.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza a cubrir, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del órgano de selección, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de

la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Quinta. Proceso Selectivo.

1.- Comienzo y Desarrollo del Proceso Selectivo.

Las pruebas de Aptitud Psicotécnica, se realizarán una vez transcurridos, al menos quince días desde la publicación de la lista definitiva de admitidos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La práctica de las pruebas que no se realicen simultáneamente, dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que establezca para 2018, la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/1995 de 10 de marzo.

2.- El Proceso Selectivo constará de las siguientes fases:

Fase A. Pruebas de aptitud psicotécnica.

Fase B. Valoración de méritos.

Fase C. Reconocimiento médico.

Fase A. Pruebas de Aptitud Psicotécnica. Constará de Pruebas Aptitudinales y de Personalidad y de una Entrevista Personal.

Ambas pruebas irán dirigidas a determinar la actitud psicológica y la adecuación al perfil del puesto de Agente de Policía Local. Se valorará la aptitud, la capacidad de iniciativa y el nivel de responsabilidad del aspirante.

La composición de las pruebas a utilizar será determinada por el Tribunal y se calificarán como "Apto" o "No apto", siendo necesario obtener la calificación de "Apto" para poder continuar en el proceso selectivo.

Fase B. Valoración de Méritos.

Se procederá a la valoración de los méritos de aquellos aspirantes que hayan obtenido la calificación de "Apto" en las pruebas de aptitud psicotécnica. Los méritos alegados y que no se encuentren contenidos en la certificación anteriormente citada, únicamente serán tenidos en cuenta siempre que los mismos sean acreditados por el interesado de manera fehaciente y durante el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal podrá recabar formalmente, de los interesados, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y acreditados. Dichas aclaraciones podrán solicitarse directamente al órgano de quien dependa el concursante, al que se le dará conocimiento de dicho acto.

Los méritos alegados y no justificados documentalmente, así como los que carezcan de la correspondiente compulsa o certificación, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal de Valoración.

La puntuación máxima alcanzable en el concurso es de 30,00 puntos, correspondiendo 22,50 a méritos generales y 7,50 a méritos específicos. La puntuación mínima exigida es de 9,37 puntos, correspondiendo 5,62 puntos a méritos generales y 3,75 puntos a méritos específicos.

B.1) Méritos generales.

Son los establecidos en la Base General Quinta del Decreto 92/2001, de 21 de diciembre (B.O.R.M. n.º 2 de 3 de enero de 2002) y se valorarán de conformidad con el Baremo determinado en la citada Base.

B.2) Méritos específicos.

Son méritos específicos los directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo. A tal fin, se someterá a los aspirantes a la realización de una prueba escrita y una entrevista personal, según detalle:

1.- Prueba escrita: Los aspirantes deberán acreditar los conocimientos que poseen sobre el término municipal, (callejero, distribución territorial, pedanías, festejos locales, conexiones por carretera), así como de las Ordenanzas Municipales (publicadas en la web municipal, www.archena.es). Dicha prueba se valorará hasta un máximo de 3,75 puntos, correspondiente al 50%, de la puntuación máxima alcanzable en esta segunda parte.

2.- Entrevista personal: En la misma, los aspirantes deberán realizar un análisis del puesto de trabajo, exponiendo sus características, condiciones, medios necesarios, propuestas de mejora en el desarrollo de las correspondientes funciones y demás cuestiones que considere de interés. La entrevista se valorará hasta un máximo de 3,75 puntos, correspondiente al 50%, de la puntuación máxima alcanzable en esta segunda parte.

La calificación de esta segunda parte será la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas.

Fase C. Reconocimiento Médico.

Una vez concluida la valoración de méritos, el Tribunal convocará a los aspirantes, por orden de prelación, en número no superior al de plazas convocadas, para la realización del reconocimiento médico, antes de la propuesta definitiva de adscripción al puesto. Las condiciones físicas se acreditarán mediante la superación del mismo.

Tendrá carácter eliminatorio y se regirá por el cuadro de exclusiones que figura en el Anexo I del Decreto n.º 82/1990, de 16 de octubre. Se calificarán como "Apto" o "No apto".

En el supuesto de que el aspirante propuesto, resultara eliminado en el reconocimiento médico, el Tribunal convocará, por orden de prelación, al siguiente aspirante de los que hubieran obtenido la puntuación mínima exigida.

Sexta. Puntuación mínima y propuesta de adscripción.

Terminada la valoración de los aspirantes y tras la superación del preceptivo reconocimiento médico, el Tribunal de Valoración, formulará propuesta de adscripción a los puestos, en número no superior al de plazas convocadas, a favor de los aspirantes que habiendo obtenido la calificación de "Apto" en las pruebas de aptitud física y psicotécnica, hayan obtenido mayor calificación definitiva. Dicha calificación, será la resultante de sumar las obtenidas en las dos partes de la fase de valoración de méritos.

En el supuesto de que dos o más concursantes obtuvieran la misma puntuación total, el empate se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación global por méritos específicos. De mantenerse el empate, éste se resolverá conforme a la puntuación otorgada a los méritos generales, por el orden expresado. Si tras la aplicación de los criterios anteriores continuara el empate en la puntuación, se atenderá a la fecha de ingreso como

funcionario de carrera en la categoría desde la que se concursa y por último a la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse vacantes cuando existan concursantes que, reuniendo los requisitos, hayan obtenido la puntuación mínima exigida. En el caso de que una vez terminada la valoración de méritos la plaza convocada se declarase vacante, ésta se sumará a las plazas correspondientes de la convocatoria de Oferta de Empleo correspondiente a 2018. La resolución del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Séptima. Toma de posesión y cese en el puesto anterior.

El plazo de toma de posesión será de siete días hábiles y comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Región.

La Corporación Local donde preste servicios el funcionario, podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, plazo que podrá ampliarse excepcionalmente por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, hasta un máximo de tres meses, incluido el plazo indicado anteriormente, circunstancia que deberá comunicar a este Ayuntamiento.

El cómputo de los plazos se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados.

Octava. Régimen de la convocatoria. Incidencias.

La presente convocatoria se realiza de conformidad con lo establecido en la Legislación Básica sobre Régimen Local y sobre Función Pública; RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley de Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril; Ley 4/1998, de 22 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia; RDL 781/1986, de 18 de abril; Decreto 92/2001, de 21 de diciembre, por el que se aprueban las Bases Generales por las que han de regirse los concursos de méritos para la movilidad en los Cuerpos de Policía Local de la Región; Decreto 82/1990, de 16 de octubre.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan surgir y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes Bases, siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

Novena. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Archena a 16 de noviembre de 2018.—La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldesa-Presidenta, Patricia Fernández López.

IV. Administración Local

Cartagena

7420 Aprobación definitiva de modificación en el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena para el ejercicio 2018.

Habiendo transcurrido el plazo legal habilitado para interposición de reclamaciones, sin que se haya presentado ninguna, se hace pública la elevación a definitivo del acuerdo de aprobación inicial de modificación del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2018, adoptado en sesión plenaria de 30 de octubre, así como el resumen por capítulos, según lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

RESUMEN MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO GENERAL 2018		
PLENO 30 OCTUBRE 2018		
AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA		
PRESUPUESTO DE GASTOS:		
		AUMENTOS
Capítulo 8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.500.000,00
PRESUPUESTO DE INGRESOS:		
		AUMENTOS
Capítulo 8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.500.000,00

Contra esta resolución puede interponerse, de acuerdo con el artículo 171.1 de dicho Real Decreto Legislativo, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente Edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Cartagena, 7 de diciembre de 2018.—El Concejal del Área de Función Pública, Hacienda y Calidad de Vida, Manuel Mora Quinto.

IV. Administración Local

Ceutí

7421 Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal n.º 1 relativa a las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

El Pleno del Ayuntamiento de Ceutí, en sesión celebrada el 29 de noviembre de 2018 ha aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 1 Relativa a las Tasas Por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local por lo que, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por plazo de treinta días, a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el citado plazo no se hubiesen formulado alegaciones, el presente acuerdo será automáticamente elevado a definitivo y la modificación de la ordenanza aprobada entrará en vigor con la publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Ceutí a 3 de diciembre de 2018. —El Alcalde, Juan Felipe Cano Martínez

IV. Administración Local

Ceutí

7422 Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y otras instalaciones.

El Pleno del Ayuntamiento de Ceutí, en sesión celebrada el 29 de noviembre de 2018 ha aprobado inicialmente la ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y otras instalaciones, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por plazo de treinta días, a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas

En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Esta ordenanza no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ceutí a 3 de diciembre de 2018.—El Alcalde, Juan Felipe Cano Martínez.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Fortuna

7423 Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2018, aprobó provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

El expediente, se expone al público por plazo de 30 días, a efectos de examen y presentación de reclamaciones y sugerencias por los interesados. En ausencia de éstas, el acuerdo quedará automáticamente elevado a definitivo.

Fortuna, 3 de diciembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, José Enrique Gil Carrillo.

IV. Administración Local

Fortuna

7424 Aprobación inicial de la ordenanza municipal para la protección de los animales de compañía.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 29 de noviembre de 2018, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal para la Protección de los Animales de Compañía.

El expediente, se expone al público por plazo de 30 días, a efectos de examen y presentación de reclamaciones y sugerencias por los interesados. En ausencia de éstas, el acuerdo quedará automáticamente elevado a definitivo.

Fortuna, 3 de diciembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, José Enrique Gil Carrillo.

IV. Administración Local

Molina de Segura

7425 Edicto de aprobación definitiva de modificación de ordenanzas fiscales.

Transcurrido el plazo de exposición al público de los acuerdos provisionales de Pleno de 16 de octubre de 2018, relativos a la modificación de las ordenanzas reguladoras del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Actividades económicas e Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (Expedientes 000391/2018-4605, 392/2018-4605, 393/2018-4605 y 439/2018-4605) a que se refiere el Edicto publicado en el BORM de 20 de octubre de 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entienden definitivamente adoptados los mismos, al no haberse presentado reclamación alguna.

Las modificaciones aprobadas entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, contra los acuerdos definitivos, las personas legitimadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto.

A continuación se hace público el texto de las modificaciones aprobadas y elevadas a definitivas, en cumplimiento del artículo 17.4 del mismo texto legal:

Modificación de la Ordenanza II.1:

Ordenanza reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles

Primero: Se modifica el artículo 3, que queda con la siguiente redacción:

Artículo 3. Tipos impositivos.

Conforme al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), se fijan los siguientes tipos de gravamen:

a) En bienes de naturaleza urbana: 0,733%

b) En bienes de naturaleza rústica: 0,62%

c) En bienes inmuebles de características especiales: 0,74%, excepto aquéllos bienes inmuebles de características especiales incluidos en el grupo previsto en el apartado a) del artículo 8.2 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, que será del 0,40%.

Segundo: Se modifica el artículo 4, que queda con la siguiente redacción:

Artículo 4. Cuota.

De conformidad con el TRLHL, la cuota íntegra de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible o liquidable, en su caso, los tipos impositivos fijados para cada tipo de bienes en el artículo anterior.

Tercero: Se modifica la redacción del apartado 9 del artículo 5. "Beneficios fiscales: bonificaciones y exenciones", en el siguiente sentido, manteniéndose el resto de la redacción del citado artículo:

Artículo 5. Beneficios fiscales: bonificaciones y exenciones

[...]

9. Bonificación por sistemas de aprovechamiento de la energía solar.

1. Tendrán derecho a disfrutar de las siguientes bonificaciones en la cuota, las edificaciones cuyo uso catastral sea predominantemente residencial y tipología de vivienda unifamiliar, en las que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol, para autoconsumo, y que cumplan los demás requisitos establecidos a continuación:

a) En los sistemas de aprovechamiento térmico de la energía solar, cuando la instalación disponga de una superficie mínima de captación solar útil de 4 m2 de superficie construida: bonificación del 20%.

b) En los sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía solar, cuando la instalación disponga de una potencia instalada mínima de 2 kw: bonificación del 40%.

En aquéllos casos en los que se instalen ambos sistemas la bonificación máxima aplicable será del 40%.

2. Dichas bonificaciones tendrán carácter rogado, debiendo solicitarse, como máximo, antes de la finalización del periodo impositivo (31 de diciembre) siguiente a aquel en el que se haya realizado la instalación.

3. No se concederá la bonificación cuando la instalación de estos sistemas de aprovechamiento de la energía solar sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

En todo caso, será necesario que tales instalaciones incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

No se concederá la bonificación cuando el interesado tenga débitos pendientes en ejecutiva.

4. El otorgamiento de esta bonificación estará condicionado a que el cumplimiento de los requisitos quede acreditado mediante la aportación del proyecto técnico o memoria técnica, del certificado de montaje, en su caso, y del certificado de instalación debidamente diligenciado por el organismo autorizado de la Comunidad Autónoma de Murcia. Asimismo deberá identificarse la licencia municipal u otro acto de control urbanístico que ampare la realización de las obras.

5. La bonificación, una vez concedida, surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se hubiera solicitado, con un máximo de 3 periodos impositivos consecutivos.

6. Esta bonificación es compatible con las bonificaciones anteriores y se aplicará, en su caso, sobre la cuota íntegra o la resultante de aplicar las bonificaciones relacionadas en los artículos anteriores, que le precedan.

7. Esta bonificación sólo se concederá a aquéllas instalaciones que se hayan ejecutado a partir de 1 de enero de 2018.

[...]

Entrada en vigor de las modificaciones: Las presentes modificaciones, una vez aprobadas definitivamente, entrarán en vigor, previa publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a partir del 1 de enero de 2019.

Modificación de la Ordenanza II. 2

Ordenanza reguladora del impuesto sobre actividades económicas

Única: Modificación del Artículo 8. Gestión, inspección y recaudación:

Se modifica el párrafo primero del apartado 4, manteniéndose la redacción del resto de apartados, con la siguiente redacción:

Artículo 8. Gestión, inspección y recaudación

[…]

4. Se establece una bonificación del 5% en la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas, a favor de los sujetos pasivos que hayan domiciliado los recibos para su pago en una entidad financiera.

Entrada en vigor de las modificaciones: Las modificaciones entrarán en vigor, una vez aprobadas definitivamente, a partir del 01/01/2019, previa publicación del texto íntegro de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Modificación de Ordenanza II. 3

Ordenanza reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

Primera: Se modifica el artículo 6, en el siguiente sentido: Se añade segundo párrafo en el punto 2 del apartado A) y se modifica el apartado B), quedando con la siguiente redacción:

Artículo 6. Bonificaciones

1. Al amparo del artículo 95. 6 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las siguientes bonificaciones:

A) Bonificación para vehículos declarados históricos y para vehículos de más de 25 años.

1.[..]

2. La bonificación prevista en este apartado se aplicará de oficio por la Administración.

En caso de que no constara a esta Administración o constara erróneamente la fecha de antigüedad del vehículo (la de primera matriculación u otra a la que se refiere el apartado 1 anterior), y, por tanto no hubiera podido aplicarse de oficio la bonificación, el interesado podrá instar procedimiento de revocación o de corrección de errores acreditando el derecho a la misma y solicitar la devolución del importe ingresado, dentro de los plazos previstos legalmente.

B) Bonificaciones en función de la clase de carburante utilizado y características del motor:

1. Se establece una bonificación del 75% de la cuota del impuesto para los vehículos tipo turismo, cuando reúnan las siguientes condiciones:

a) Que se trate de vehículos eléctricos o bimodales (vehículos motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diesel o eléctrico-gas, vehículos híbridos HEV, vehículos eléctricos enchufables PHEV, vehículos eléctricos de autonomía extendida EREV, o vehículos eléctricos de batería BEV).

b) Que se trate de vehículos que utilicen como combustible biogas, gas natural comprimido (GNL), gas licuado del petróleo (GLP), metanol, hidrógeno o derivados de aceites vegetales. Deberá tratarse de vehículos que, según su homologación de fábrica, utilicen el gas como combustible e incorporen

dispositivos catalizadores o que se trate de vehículos que se adapten para la utilización del gas como combustible, cuando este fuere distinto del que le correspondiere según su homologación de fábrica, previo cumplimiento de la Inspección Técnica de Vehículos prevista al efecto por la legislación vigente.

Dicha bonificación tendrá carácter rogado, es decir, se concederá, en su caso, previa solicitud del interesado al Ayuntamiento, a la que deberá adjuntarse documentación justificativa del derecho a la misma. (Ficha técnica, certificado del fabricante u otro acreditativo).

La bonificación concedida producirá efectos en el ejercicio siguiente a aquél en que se solicite y se mantendrá en tanto se mantengan las circunstancias para su disfrute y la normativa aplicable, en los ejercicios sucesivos, sin necesidad de volver a solicitarla por el interesado.

2. Se establece una bonificación del 25% de la cuota íntegra del impuesto para los vehículos clasificados como autobús, camión o tractores, con motor diesel, que causen alta por primera vez en el Registro de Tráfico, que cumplan la norma Euro6 o superior y tengan una emisión máxima de 80mg/km de NOx.

La bonificación tendrá carácter rogado y deberá solicitarse en cualquier momento anterior al 31 de diciembre del ejercicio siguiente a la fecha de primera matriculación del vehículo (alta nueva) en el Registro de Tráfico y se aplicará durante los 3 periodos impositivos siguientes a aquél en que se solicite.

3. En caso de que se hubiera abonado la liquidación correspondiente al ejercicio en que las bonificaciones previstas en este artículo deba tener efectos, procederá la devolución del impuesto al interesado, que no tendrá consideración de ingreso indebido. El plazo para solicitar la devolución será de 4 años desde la fecha en que conste notificada la resolución por la que se reconozca el derecho a la bonificación.

Segunda: Se modifica el primer párrafo del punto 2 del Artículo 10, en el siguiente sentido, manteniendo el resto de la redacción del artículo.

Artículo 10: Domiciliación de los recibos anuales y descuentos por domiciliación.

1. […]

2. Se establece una bonificación del 5% a favor de los sujetos pasivos que domicilien o tengan domiciliados los recibos anuales del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica en una entidad financiera.

[…]

Entrada en vigor de las modificaciones: Las presentes modificaciones, una vez aprobadas definitivamente, entrarán en vigor, previa publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a partir del 1 de enero de 2019.

Modificación de la Ordenanza II. 4

Ordenanza reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

Primera: El artículo 7.1 se modifica en el siguiente sentido:

En el apartado "Construcciones de interés, por concurrir circunstancias de carácter social", se modifica exclusivamente el porcentaje de bonificación, manteniéndose el resto de la redacción del citado artículo. Dicho punto b) queda con la siguiente redacción:

Artículo 7.1

1. […]

Construcciones de interés, por concurrir circunstancias de carácter social

[…]

b) Si se promueven directamente por una entidad sin ánimo de lucro: 95%

[…]

Segunda: Se añade Disposición Transitoria:

El porcentaje de bonificación del 95% previsto para entidades sin ánimo de lucro, regulado en el apartado b) de "Construcciones de interés, por concurrir circunstancias de carácter social", del artículo 7.1, será de aplicación, a las solicitudes de bonificación que se presenten a partir del 01/01/2019, siempre que no hubieran transcurrido más de 6 meses desde el inicio de la obra. A tales efectos, el interesado deberá presentar certificado del director de las obras en el que conste el inicio de las mismas.

Entrada en vigor: Las presentes modificaciones entrarán en vigor, una vez aprobadas definitivamente, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a partir del 01/01/2019.

En Molina de Segura, a 11 de diciembre de 2018.—La Alcaldesa, P.D., el Concejal Delegado de Hacienda (Decreto 12/04/2016), José de Haro González.

IV. Administración Local

San Pedro del Pinatar

7426 Edicto de aprobación definitiva de modificación de la ordenanza reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles para el ejercicio 2019.

Aprobada inicialmente, en sesión plenaria del día 4 de octubre de 2018 la modificación de la ordenanza reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles para el ejercicio 2019 y no habiéndose presentado reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aprueba la redacción definitiva de la modificación de la ordenanza.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

A continuación se hace público el texto de la modificación aprobadas en cumplimiento del art. 17.4 del mismo texto legal.

Aprobar la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles:

Se modifica el Art. 3 que quedará con la siguiente redacción:

Artículo 3.º- En aplicación de lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 2/2004, el tipo de gravamen será para:

Bienes inmuebles urbanos 0’63%.

Bienes inmuebles rústicos 0’63%.

Bienes inmuebles de características especiales 0’63%.

San Pedro del Pinatar a 3 de diciembre de 2018.—La Alcaldesa-Presidenta, Visitación Martínez Martínez.