

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Nº EXPEDIENTE: PNSP 55/2018

**CONTRATO DE SERVICIOS DE "LIMPIEZA INTEGRAL EN EL
HOSPITAL UNIVERSITARIO SEVERO OCHOA Y CENTRO DE
ESPECIALIDADES M^a ANGELES LÓPEZ GÓMEZ"**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "LIMPIEZA INTEGRAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SEVERO OCHOA Y CENTRO DE ESPECIALIDADES M^a ANGELES LÓPEZ GÓMEZ" A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (PNSP 55/2018)

1. OBJETO:

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones técnicas que han de regir para la contratación del servicio de la limpieza integral de Hospital Universitario Severo Ochoa y del Centro de Especialidades "M^a Ángeles López Gómez".

Este Pliego, junto con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Protocolo de Limpieza regularán la prestación del Servicio en los Centros mencionados. Los documentos citados, los Procedimientos Normalizados de Trabajo y la oferta del adjudicatario revestirán carácter contractual, implicando manifestación expresa de aceptación de los mismos la sola presentación de ofertas, debiendo ser firmados por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El alcance de los servicios a prestar incluye la totalidad del conjunto de los edificios y espacios del Hospital y Centro de Especialidades relacionado integrado tanto por el continente como por el contenido y cuya relación se facilita en el ANEXO I del presente pliego.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 PLANTILLA

El adjudicatario del contrato estará obligado a cumplir la normativa vigente en cuanto al personal cuya relación se adjunta en el Anexo III del presente Pliego.

Cualquier baja o cambio de situación o contrato deberá ser comunicada de inmediato a la Dirección del Centro.

El Centro Sanitario quedará exonerado de todas las obligaciones salariales, sociales y demás inherentes a la condición de patrono, tanto del personal adscrito a la prestación del servicio de limpieza, como del posible personal que la empresa prestadora de los servicios pueda subcontratar.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de cubrir la presencia diaria del 100% de los puestos de trabajo que se determine en el programa de trabajo, en cualquiera de las zonas y horarios.

En el Anexo II se adjunta copia del Convenio Colectivo vigente en cada Hospital y Centro Sanitario incluidos en este procedimiento, que serán de aplicación y obligado cumplimiento en el contrato administrativo que resulte de la adjudicación por la empresa adjudicataria.

3.2 PERSONAL RESPONSABLE

La empresa habrá de nombrar un representante o coordinador del servicio que ejercerá de interlocutor único con la Dirección del Centro, con experiencia acreditada en la gestión de limpieza de centros públicos sanitarios, con poderes suficientes para la toma de decisiones necesarias y para impartir al personal las oportunas órdenes, el cual estará dotado de un medio de localización permanente.

Dicho representante no tendrá derecho de subrogación a la finalización del contrato y deberá tener dedicación exclusiva en el Centro adjudicado por el presente procedimiento.

El representante designado por el adjudicatario deberá coordinar el servicio y controlar el buen funcionamiento del mismo, asignando tareas y encargándose de que el personal de limpieza siga las directrices marcadas. Además, será quien organice el equipo de trabajo a su cargo, así como las monitorizaciones para el control de la calidad de servicio y quien apoye y resuelva las dudas que puedan generar los empleados. La empresa prestadora del servicio será la encargada de organizar el trabajo del personal a su cargo, así como las vacaciones, libranzas, etc...

El órgano de contratación y/o la Dirección del Centro se reservan el derecho de rechazar, por razones justificadas, al representante del adjudicatario, obligándose éste a sustituirle en un plazo máximo de quince días.

3.3 RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CON RESPECTO A SU PERSONAL

3.3.1 FORMACIÓN

La empresa prestadora del servicio será la responsable de impartir la formación al personal a su cargo en dos campos:

- Básico: con el objeto de adquirir conocimientos del mundo hospitalario, relaciones con pacientes, comportamientos, imagen, derechos y obligaciones, prevención de riesgos laborales, etc.
- Técnico: con el objeto de adquirir conocimientos específicos del servicio que van a desarrollar, sus técnicas, maquinaria, herramientas y productos a emplear, así como en gestión de residuos, tratamiento de la ropa hospitalaria, tipos de residuos, contenedores y bolsas que se utilizan, legislación básica de gestión de residuos, etc. También deberá formar convenientemente a su personal en todos aquellos aspectos que incidan en la prevención de riesgos laborales.

La empresa deberá entregar a la Dirección del Centro, en el plazo máximo de un mes desde el inicio del contrato, el plan de formación a realizar durante la ejecución del mismo así como el manual de acogida que haya desarrollado para sus trabajadores.

Es obligación también de la empresa la edición de un Manual Básico de Limpieza, que será un compendio del contenido de los correspondientes cursos, de fácil comprensión y de utilidad manifiesta para el personal que ha de prestar el servicio. Dicho Manual será entregado a la Dirección del Centro en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato. Al finalizar la formación, deberán presentar al Centro Sanitario una relación certificada de las personas que han prestado dicha formación, acreditando de forma específica el temario y las horas impartidas.

En el Plan de Formación se establecerán el número de horas impartidas a cada trabajador y el programa formativo; este Plan de Formación tendrá en consideración la complejidad de cada centro sanitario adaptándose en cada caso a las características del mismo.

3.3.2 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa deberá cumplir todas las disposiciones legales y administrativas de aplicación en materia de Seguridad, Higiene y Salud en el Trabajo que estén en vigor durante la ejecución de los trabajos, siendo responsable exclusiva de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente al mismo como a sus posibles subcontratistas.

También estará obligada a presentar a la Dirección del Centro, si se le requiere, prueba documental que acredite los reconocimientos médicos e inmunización que, como empresa, le obligue la legislación vigente, así como las Fichas de P.R.L. que esté aplicando.

3.3.3 RESPECTO AL NÚMERO Y COSTE DE PLANTILLA

La empresa estará obligada a comunicar al Centro el nombre y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad y número de afiliación a la Seguridad Social, del personal que utilice para la ejecución del servicio. Asimismo, mensualmente remitirán copia de los Boletines de Cotización a la Seguridad Social que acrediten la afiliación y cotización de los trabajadores.

La empresa se compromete a no establecer ningún tipo de acuerdo, referido a los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente contrato, bien de tipo salarial o de beneficios sociales o de cualquier otro tipo, que pueda representar incremento de costes y que no sean los directamente derivados del Convenio Colectivo en vigor a la firma del contrato, sin el conocimiento por parte del Órgano de Contratación.

La empresa adquiere la obligación ineludible de abonar al personal contratado el importe de todos los conceptos retributivos de los salarios de su personal, así como efectuar las cotizaciones a la Seguridad Social y Seguros de Accidentes de Trabajo, tal y como dispongan los convenios y la normativa que resulte de aplicación.

En el caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar al servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del Órgano de Contratación por parte del adjudicatario, por escrito, lo antes posible. El adjudicatario se compromete a cubrir los

servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos, teniendo en cuenta las necesidades del centro y la actividad sanitaria que presta.

Durante el periodo de huelga, se suspenderá la contraprestación por parte del Centro, en tanto que el adjudicatario acuerde con éste los niveles de servicio que se van a prestar y las formas de retribuciones correspondientes que, en todo caso, deberían ser proporcionales a la cantidad y calidad del trabajo desarrollado durante la duración del conflicto colectivo.

3.3.4 PRODUCTIVIDAD Y SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL

La empresa prestadora del servicio de limpieza se compromete a establecer las medidas, métodos y acciones correctoras que tiendan a incrementar la productividad en los servicios y a la aplicación de criterios de racionalidad y modernidad para mantener todas las instalaciones en perfecto estado de limpieza, en todos los turnos los 365 días del año. La empresa adjudicataria asegurará la cobertura diaria (presencias) de los puestos de trabajo que hayan quedado establecidos en el programa de trabajo: en zonas críticas de manera inmediata, demora máxima de 24 horas en zonas semicríticas y en el resto de zonas demora máxima de 48 horas. La sustitución con personal de otras zonas, siempre y cuando se encuentre con la capacitación profesional correspondiente, se realizará garantizando la prestación del servicio y el programa de trabajo preestablecido.

Asimismo, no se admitirá la práctica de que en una zona se cubra la presencia de un puesto con el tiempo que se obtiene de la demora máxima de otro, de forma secuencial; por ello será obligación del adjudicatario evitar en todo momento dejar al descubierto las coberturas producidas.

4 OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

4.1 NORMAS Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

Además de las obligaciones inherentes a la ejecución del servicio de limpieza, la empresa y el personal de ella dependiente vendrán obligados a lo siguiente:

- Cumplimiento de las normas internas establecidas por el Órgano de Contratación.
- Cumplimiento de las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en el Centro, de cara a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de los ocupantes del Centro, tanto usuarios y/o pacientes como trabajadores.
- En el ejercicio de sus relaciones comerciales, laborales, o de cualquier otro tipo no podrá hacer uso del nombre del Centro, ni del Servicio Madrileño de Salud, sin autorización. Asimismo, se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad dentro del Centro.
- Se comprometerá a aportar el material de oficina y consumibles necesarios para el funcionamiento del servicio. También asumirá el riesgo de cualquier emergencia mediante la elaboración de un plan de contingencia y el derivado de los desperfectos que cause su personal.

- La empresa proporcionará a su personal las prendas necesarias para el uniforme, asumiendo los costes de las mismas, garantizando y vigilando que se mantenga en las debidas condiciones; dicho uniforme deberá contar con la aprobación previa del Órgano de Contratación.
- La empresa dotará a su personal, sin coste alguno para el hospital, de tarjetas de identificación conforme al diseño y la normativa que tiene el Hospital o Centro Sanitario para las contratas externas, siendo por ello imprescindible que cuente con la autorización previa del Órgano de contratación el sistema de identificación que quieran implantar.

4.2 RESPECTO A LA ADAPTACIÓN DE SERVICIOS

La empresa se compromete a adaptar sus servicios a las posibles ampliaciones, reducciones o modificaciones de los inmuebles y construcciones existentes en el ámbito objeto de la prestación o por la construcción de nuevas edificaciones que, según el alcance del contrato, sean necesarios.

A tal efecto, incluirá, en el sobre de oferta económica, de forma separada, un desglose económico de los costes que, a continuación, se indican y que se tomarán como precios unitarios, si así fuera necesario, para las circunstancias previstas en el párrafo anterior, así como para contingencias no previstas y que realice la empresa adjudicataria:

- Precio por m² de zonas críticas, semicríticas, generales y exteriores.

Los precios anteriores deberán presentarse utilizando el ANEXO I - B del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.3 RESPECTO A LA ACTUACIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO

Sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrirse, la empresa es responsable, y como tal responde, por los daños que puedan causar los trabajadores de él dependientes a los bienes de titularidad del Centro, ya sea por negligencia o conducta dolosa y, por lo tanto, correrán a su cargo las correspondientes indemnizaciones, ocasionados tanto por la ejecución del objeto del contrato, como por causa distinta y no contenida en el mismo.

A efectos de exigencia de la responsabilidad, se pondrán en su conocimiento las faltas en que hubiera incurrido el personal a su cargo para que adopte las medidas oportunas.

4.4 RESPECTO AL CONTROL DEL PERSONAL Y LIMPIEZAS

La empresa deberá implantar una aplicación informática a la que **tendrá acceso** el Órgano de Contratación y la Dirección del Centro, con el fin de tener información "on line" de:

- Control de presencias diarias del personal y de los puestos de trabajo, por turnos, centros y servicios.
- Cronograma de programación de las limpiezas.

- Deberá permitir la explotación de datos por el Centro, de forma que se puedan, bien directamente o a través de su traslado a otro programa informático, realizar presentaciones y estudios de dicha información.

La implantación, puesta en marcha y mantenimiento de la aplicación será por cuenta de la empresa y deberá ser compatible con los programas de seguimiento de plantillas de limpieza previamente instalados en los Centros, si los hubiera, o con cualquier otro sistema informático o ERP que tuviera el Centro Sanitario.

Será condición indispensable que el sistema propuesto esté implantado y probado anteriormente en la gestión de personas en Centros Sanitarios.

El sistema de control de presencias deberá de adaptarse a cada centro, de forma que los responsables que determine cada centro sanitario todos los días, y en todos los turnos, puedan controlar cuantos trabajadores están presentes.

El centro se reserva el derecho a realizar cuantas auditorías/inspecciones considere oportuno para la comprobación de la presencia física de los trabajadores de la contrata de limpieza.

Si, a requerimiento del centro, se solicitase información e identificación de las presencias por áreas de trabajo, en un momento puntual, se le suministrará inmediatamente.

4.5 OBLIGACIONES MEDIOAMBIENTALES

La empresa adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado. A este respecto, responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando al Centro de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

Igualmente relacionado con la gestión integral de higiene, la empresa deberá realizar o subcontratar los tratamientos básicos y periódicos de desinfección, desratización y desinsectación, que se indican más adelante

4.6 DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN RELATIVA AL CONTRATO

El Adjudicatario deberá mantener toda la documentación relacionada con el contrato durante el periodo del mismo, entregando toda la correspondiente a los Hospitales y Centros Sanitarios a la finalización del contrato.

Esta documentación (planes, protocolos, registros de limpieza, etc.) estará actualizada y deberá ser entregada en soporte informático, en formato compatible para ser utilizada en cualquier sistema informático.

Toda la información facilitada por el Centro cuya limpieza tenga adjudicada o la contenida en los informes y documentación elaborada por el Adjudicatario a solicitud del primero será tratada confidencialmente y no será utilizada para fines distintos a la ejecución del trabajo.

El Adjudicatario se abstendrá de copiar los documentos a los que se hace referencia en los párrafos anteriores si no cuenta con el consentimiento previo y por escrito del Órgano de Contratación.

Igualmente, si no media el consentimiento previo y por escrito del Órgano de Contratación, el Adjudicatario se abstendrá de revelar a terceros, o de usar para su propio beneficio, datos e información de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del servicio.

4.7 OTRAS PRESTACIONES

En este apartado se definen las características mínimas que deberán cumplir los servicios ofertados como criterios evaluables; entendiendo las mismas como obligación esencial del contrato y, por tanto, su incumplimiento pudiera ser considerado como causa de resolución del mismo.

4.7.1 SERVICIO DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACION Y DESRATIZACION (D.D.D.).

Las empresas que realicen esta actividad deben estar en posesión del Registro de Establecimientos Biocidas (ROESB).

Se realizará un diagnóstico previo al inicio del servicio, en un plazo no superior a un mes, desde el comienzo del contrato con el propósito de establecer un mapa de riesgos donde se definan las zonas de conflicto.

El objeto de este servicio es prevenir y combatir la presencia de roedores, insectos o cualquier otra plaga en la totalidad del centro sanitario y de combatir y/o prevenir la aparición de poblaciones de todo tipo de plagas que puedan afectar a la salud pública en los Centros, mediante el uso de los tratamientos que consideren oportunos. La periodicidad del servicio será mensual.

4.7.2 SISTEMA DE SECAMANOS ELÉCTRICOS DE BAJO CONSUMO

Los secamanos eléctricos se colocarán en todos los aseos públicos de los centros sanitarios, a excepción de aquellos, donde estuviera contraindicada su colocación, por alguna razón de carácter técnico o asistencial, que pusiera de manifiesto el centro sanitario.

El secador de manos, tendrá como características técnicas mínimas las siguientes:

- Conexión eléctrica 220 - 240 V AC.
- Potencia eléctrica total inferior a 2.500 W
- Incluirá sensor óptico - Fácil fijación a la pared.
- Secado por aire.

5 GESTIÓN DE CALIDAD

5.1 CERTIFICACIÓN DE CALIDAD

La empresa prestadora del servicio se acogerá a los Sistemas de Información, Control de la Calidad y Seguimiento de la Actividad del Centro, debiendo cumplir los protocolos y estándares marcados por el Centro en sus Certificaciones de Calidad como ISO 9001:2015 o ISO 14001:2015, así como colaborar en la realización de las auditorías de revisión y/o renovación según norma ISO 19011 (Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión) en los Centros Certificados con dichas Normas de Calidad.

• INFORMES Y REGISTROS

Informe Mensual: La información de toda la actividad desarrollada **deberá enviarse al Órgano de Contratación**, en formato electrónico, **al final de cada mes** durante la ejecución del servicio.

El citado informe deberá recoger como mínimo lo siguiente:

- Servicios realizados, agrupados por lote e individuales, por Centro.
- Medios empleados.
- Horario de ejecución.
- Índice de ocupación por tareas.
- Grado de cumplimiento del programa de trabajo establecido.
- Variaciones de calendario o de la programación.
- Motivos que hayan originado los trabajos (programados o extraordinarios).
- Indicador de eficiencia y productividad por metro cuadrado y empleado (ratios de producción).
- Plan de trabajo para el mes siguiente
- Cuadros de mando (actividad, tiempo y productividad)

Informe anual: La empresa estará obligada también a remitir un informe resumen con carácter anual, que recogerá la actividad durante el año y un análisis de las necesidades observadas para el siguiente. Este informe contendrá como mínimo un estudio comparativo de coste/actividad entre los diferentes Centros Sanitarios.

Además de los informes anteriores, la empresa dispondrá de los registros que se detallan a continuación, que deberán estar en todo momento a disposición del Centro en formato electrónico:

- Registros y listados de limpiezas diarias.
- Registros y listados específicos para la limpieza de cristales y rejillas del aire acondicionado.
- Registros, listados y cuadros de control de limpieza de aseos públicos, así como de la reposición del material de aseo
- Registros, listados y cuadros de control de limpieza de zonas críticas: su diseño tendrá vista al menos semanalmente incluirá día/hora programadas y realizada de limpieza en formato de acuerdo con el hospital.
- Registro de incidencias de ropa sucia.
- Registro y listado de incidencias producidas en la realización del servicio y su resolución.
- Registro de revisiones de mantenimiento de máquinas y de actuaciones en las mismas.

El Órgano de Contratación mantendrá, cuando lo estime oportuno reuniones de seguimiento con la empresa adjudicataria (al menos una al mes) para velar por la calidad del servicio.

5.2 CONTROL DE CALIDAD Y SUPERVISIÓN DE LA LIMPIEZA.

Se considera una obligación del adjudicatario la obtención dentro de los dos primeros años del concurso de la acreditación en la norma ISO 9001 para el Servicio de Limpieza del hospital, que deberá estar certificado a nombre de los Hospitales o Centros cuya limpieza se adjudique en este concurso.

Por otra parte, la empresa adjudicataria dentro de su oferta deberá presentar protocolos de limpieza según zonas críticas, semicríticas, generales y exteriores, que complementarán a los ya realizados por el Hospital, debiendo aportar documentos de verificación de trabajos realizados, con el fin de hacer auditorías internas de calidad del trabajo realizado.

Prestaciones complementarias a las especificaciones técnicas que figuran en el Protocolo de limpieza integral:

El Adjudicatario deberá presentar a la firma del contrato la ficha técnica y de seguridad de los productos y maquinarias que aporte, todo ello de conformidad con la legislación vigente y como parte integrante del Plan de Trabajo.

En esta línea de mejora de la calidad percibida por usuarios y personal, el Adjudicatario se comprometerá con su personal, y de forma continua, a la retirada de carteles, papeles o documentos que aparezcan pegados o colgados, eliminación de pintadas de cualquier clase, en las paredes, columnas o cualquier ubicación no autorizada por la Dirección del Centro.

Comunicará a sus responsables cualquier anomalía que detecte, tipo de averías, o deterioros. El personal responsable trasladará dicha información a los Servicios de Mantenimiento y periódicamente realizará un estado de control de dicha información, indicando si dichas incidencias están resueltas o continúan pendientes.

Igualmente, comunicará a sus responsables si detecta cualquier tipo de insectos, roedores o cualquier animal o plaga. Dicha información se remitirá a la Dirección de Gestión y Servicios Generales del Centro.

El control de calidad interno correrá a cargo de:

- La Comisión de Higiene y Limpieza, encargada del seguimiento del servicio de limpieza.
- El Servicio de Medicina Preventiva.
- La Dirección de Gestión y Servicios Generales.

En cualquier caso podrán delegar a efectos de supervisión en el personal que estimen pertinente.

A la vista de los informes recibidos por los encargados de la supervisión y/o de las encuestas realizadas entre los usuarios (personal, pacientes y visitantes), así como de los informes de la empresa seleccionada por el Órgano de contratación para realizar el control externo de calidad,

según lo expuesto en el punto 5.3, podrán elaborar mensualmente un informe del nivel de limpieza del Centro, estableciendo los siguientes baremos de calificación:

<u>Calificación conceptual</u>	<u>Puntuación</u>
DEFICIENTE	Menor de 60 puntos
ACEPTABLE	Entre 60 y 75 puntos
BUENA CALIDAD	Entre 75 y 100 puntos

5.2.1 VALORACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO

Mensualmente, los representantes de los Servicios Generales u Hostelería y el Servicio de Medicina Preventiva del Hospital realizarán una evaluación de la calidad del servicio prestado, a la que podrá asistir un representante de la Empresa, sobre un máximo de 100 puntos, valorándose los parámetros que se enumeran a continuación, conforme a los criterios de medición que se indican.

El resultado de esta evaluación se notificará al Adjudicatario.

El Hospital se reserva la facultad de encargar a una empresa externa la realización de esta valoración, en caso de discrepancias sobre los resultados obtenidos, siendo en este caso a cargo del Adjudicatario los costes que se deriven

5.3 AUDITORÍAS EXTERNAS

El control externo de Calidad será realizado por una empresa externa, con periodicidad mensual, que evaluará la calidad del Servicio de Limpieza del Hospital y centros dependientes (CEPs y CSM). En este sentido, el órgano de contratación licitará el correspondiente contrato de servicios, conforme al procedimiento establecido en la normativa vigente y con cargo al presupuesto del Servicio Madrileño de Salud...

El Adjudicatario del contrato de limpieza deberá reservar un 0,30 % anual del presupuesto base de licitación del lote que resulte adjudicatario para hacer frente al coste de los servicios contratados por el Órgano de contratación para la evaluación de la calidad.

El importe económico de este servicio de auditoría será descontado de la factura mensual del servicio de limpieza del mes posterior a la presentación del mismo.

En cada informe se evaluará como mínimo:

- **Calidad Percibida:** grado de percepción de la prestación de los servicios en las distintas instalaciones, por parte de los profesionales del centro. Ponderación del **10%**.

- **Calidad Técnica:** grado de cumplimiento exigido de los programas y técnicas de trabajo, compromisos y obligaciones del contrato. Ponderación del **45%**.
- **Calidad Observada:** estado de las instalaciones y mobiliario objeto de limpieza en cuanto a los programas de limpieza se refiere. Ponderación del **45%**.

Este control, nos dará como resultado, un índice de Calidad Externo (ICe), resultado de la agregación de los valores obtenidos para cada una de las calidades (Percibida, Técnica, Observada), cuyo valor queda reflejado en la siguiente escala:

- De 75 a 100 puntos: calidad muy buena (MB)
- De 65 a 74 puntos: calidad buena (B)
- De 55 a 64 puntos: calidad regular (R)
- Inferior a 55 puntos: calidad mala (M)

Las incidencias reflejadas en las auditorías externas, relativas tanto a los análisis microbiológicos establecidos para el control de las zonas críticas y semicríticas, como a las detectadas por dichas auditorías correspondientes a la calidad técnica y observada en los parámetros A1, A2 y A3, se añadirán a las incidencias señaladas por los controles realizados por los hospitales, incorporándose también a la hoja mensual de deducciones de cada uno de los centros.

Leganés, a 8 de agosto de 2018
LA DIRECTORA MÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SEVERO OCHOA
(Por ausencia del Director Gerente del Hospital Universitario Severo Ochoa,
según Resolución de 25 de febrero de 2011 de la Viceconsejera de Asistencia sanitaria)



Se adjuntan como ANEXOS a este Pliego:

- ANEXO I: Datos de las Zonas a limpiar en cada Centro Sanitario objeto de licitación.
- ANEXO II: Convenios colectivos de los trabajadores de limpieza del Hospital Universitario Severo Ochoa y Centro de Especialidades M^a Angeles López Gómez
- ANEXO III: Relación de Personal por cada Hospital y Centro
- ANEXO IV: Protocolo de limpieza

ANEXO 1

DATOS DE LAS ZONAS A LIMPIAR EN CADA CENTRO SANITARIO

INFORMACIÓN ZONAS DEL HOSPITAL A EFECTOS DE LIMPIEZA

<u>ÁREAS</u>	<u>Nº M²</u>
<u>ZONAS CRÍTICAS:</u>	
- Zonas quirúrgicas	2.122
- Paritorios	400
- U.C.I.	1.000
- Unidad de Neonatos	248
- Zonas de esterilización	400
- Diálisis	409
- Microbiología	155
- Sala de autopsias	26
- Reanimación	400
- Quirófano ambulante	48
- Otros	159
TOTAL ZONA CRÍTICA	5.367
<u>ZONAS SEMICRÍTICAS:</u>	
- Área de hospitalización	9.000
- Hospital de día	400
- Laboratorio Bioquímica	291
- Laboratorio Hematología	171
- Anatomía Patológica	300
- Banco de Sangre	200
- Farmacia	497
- Urgencias Generales	1.505
- Urgencias Pediátricas	290
- Lencería	251
- Mortuorio	280
- Áreas de consultas externas	2.300
- Radiodiagnóstico	1.030
- WC Generales	486
TOTAL ZONA SEMICRÍTICA	17.001
<u>ZONAS DE BAJO RIESGO:</u>	
En interior:	21.632
En exterior:	38.958
- Patios	4.650
- Ventanales y zonas acristaladas	14.863
- Viales y aparcamientos	18.571
- Edificio Docencia	874
TOTAL ZONA BAJO RIESGO	60.590
TOTAL ZONAS	82.958

CENTRO DE ESPECIALIDADES M^a ANGELES LÓPEZ GÓMEZ

<u>ÁREAS</u>	<u>Nº M²</u>
<u>ZONAS SEMICRÍTICAS:</u>	
- Urgencias	219
- Unidad de Radiodiagnóstico	203
- Áreas de consultas externas	3.141
- Otras áreas	204
TOTAL ZONA SEMICRÍTICA	3.767
<u>ZONAS DE BAJO RIESGO:</u>	
- En interior:	1.068
- En exterior: aceras, calles aparcam.	2.050
- Cristalerías y ventanales	663
TOTAL ZONA BAJO RIESGO	3.781
TOTAL ZONAS	7.548

ANEXO 2

CONVENIOS COLECTIVOS DE LOS
TRABAJADORES DE LIMPIEZA DEL
HOSPITAL UNIVERSITARIO SEVERO
OCHOA Y CENTRO DE ESPECIALIDADES
M^a ANGELES LÓPEZ GÓMEZ
(Publicados en BOCM de 23/03/2015 y 14/10/2017)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 83** *RESOLUCIÓN de 20 de noviembre de 2014, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa "Ferroser Servicios Auxiliares, Sociedad Anónima" (Centro del Hospital "Severo Ochoa") (código número 28100521012014).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa "Ferroser Servicios Auxiliares, Sociedad Anónima" (Centro del Hospital "Severo Ochoa"), suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 27 de junio de 2014, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Decreto 23/2012, de 27 de septiembre, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con lo dispuesto en el Decreto 113/2012, de 18 de octubre, por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 20 de noviembre de 2014.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

**CONVENIO COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA
"FERROSER SERVICIOS AUXILIARES" EN EL CENTRO DE TRABAJO
HOSPITAL UNIVERSITARIO "SEVERO OCHOA"**

Artículo preliminar. El presente convenio lo conciertan:

De una parte, la empresa "Ferroser Servicios Auxiliares", como actual concesionaria del servicio de limpieza del Hospital Universitario "Severo Ochoa" de Leganés

Y de otra parte, el comité de empresa de "Ferroser Servicios Auxiliares" en el centro de trabajo del Hospital Universitario "Severo Ochoa" y las Representaciones Sindicales de UGT y CC OO en el Centro de Trabajo del Hospital Universitario "Severo Ochoa" de Leganés (Madrid).

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad y legitimación para la negociación y firma del presente convenio.

Artículo 1. *Ámbito de aplicación territorial.*—El presente convenio será de aplicación en el Centro de Trabajo Hospital Universitario "Severo Ochoa" de Leganés (Madrid).

Art. 2. *Ámbito de aplicación funcional.*—Afectará este convenio a la empresa concesionaria del servicio de limpieza del Hospital Universitario "Severo Ochoa" de Leganés (Madrid).

Art. 3. *Ámbito de aplicación personal.*—El presente convenio afectará a todos los trabajadores de limpieza que presten sus servicios en el Centro de Trabajo incluido en los ámbitos de aplicación territorial y funcional descritos anteriormente.

Art. 4. *Duración y vigencia.*—El presente convenio tendrá una duración de tres años, contados a partir del día 1 de enero de 2014 finalizando el 31 de diciembre de 2016, con independencia a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Art. 5. *Prórroga.*—La denuncia del presente convenio habrá de realizarse, al menos, con un mes de antelación a su término o prórroga en curso.

El presente convenio se prorrogará de año en año por tática reconducción si ninguna de las partes lo denunciase con la debida antelación a la fecha fijada o al término de alguna de sus prórrogas. En caso de prórroga, llevará consigo un incremento salarial equivalente al aumento que experimenten los trabajadores del SERMAS (grupo E nivel 13) para el año que se prórroga.

Art. 6. *Salarios.*—Las trabajadoras/es afectados por este convenio percibirán su retribución por todos los conceptos en igual cuantía bruta que los pinches del SERMAS (grupo E nivel 13); dichas retribuciones se acomodarán al concepto salario base.

El pago de haberes se efectuará el último día hábil de cada mes. La empresa concederá dos horas de permiso retribuido para el cobro del salario o haberes hasta que se domicilie la nómina.

Promoción profesional no consolidable: Se percibirá dicha gratificación extraordinaria conforme a los criterios y normativa publicados anualmente con la Consejería de Sanidad para el grupo E. Dicha gratificación nunca adquirirá carácter consolidable.

Art. 7. *Salario base.*—El salario base será equivalente al importe que anualmente reciban las pinches del SERMAS (grupo E nivel 13) por los conceptos de sueldo base, complemento de destino, productividad fija, complemento específico y productividad variable, según lo establecido en el artículo 10 de este convenio, dividido entre 15 pagas.

Cualquier otro concepto cuyo devengo se produzca en 2014/2015/2016 se abonará en las mismas condiciones y cuantías que los de los pinches del SERMAS (grupo E nivel 13).

Art. 8. *Antigüedad.*—Todos los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán el 5 por 100 del salario base en concepto de antigüedad por cada trienio de antigüedad.

Art. 9. *Plus asistencia.*—Todos los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a percibir en concepto de plus de asistencia la cantidad de 97,19 (incrementados en los años 2015 y 2016 en el porcentaje que se acuerde para la subida salarial de los pinches del SERMAS) euros cuatrimestrales durante el año 2014.

Este plus tiene como objetivo reducir el absentismo laboral y en consecuencia se abonará con las siguientes características:

1. El plus de asistencia se abonará en los meses de mayo, septiembre y en el mes de enero de cada año.

2. Será requisito imprescindible para su percibo que el número máximo de ausencias (por enfermedad con o sin baja médica o faltas no justificadas) dentro de cada cuatrimestre sea el siguiente:

- Del 1 de enero al 30 de abril: Cuatro días de absentismo.
- Del 1 de mayo al 31 de agosto: Tres días de absentismo.
- Del 1 de septiembre al 31 de diciembre: Tres días de absentismo.

3. Para el cómputo del absentismo, los cuatrimestres se computarán de la siguiente manera:

- Del 1 de enero al 30 de abril para el plus de asistencia que se abone con la nómina de mayo.
- Del 1 de mayo al 31 de agosto para el plus de asistencia que se abone con la nómina de septiembre.
- Del 1 de septiembre al 31 de diciembre para el plus de asistencia que se abone con la nómina de enero.

4. En el supuesto de que el trabajador se ausente de su puesto de trabajo dentro de cada cuatrimestre los días que a continuación se detallan no percibirá cantidad alguna en concepto de plus asistencia:

- Del 1 de enero al 30 de abril: Cinco o más días.
- Del 1 de mayo al 31 de agosto: Cuatro o más días.
- Del 1 de septiembre al 31 de diciembre: Cuatro o más días.

5. No se considera ausencias computables ni las bajas maternales ni los días de baja médica por accidente laboral o enfermedad profesional, ni los días moscosos y canosos regulados en el artículo 13 del presente convenio colectivo.

6. Los trabajadores que hayan percibido el Plus de Asistencia todos y cada uno de los cuatrimestres del año, percibirán en el mes de enero un importe de 55 euros en concepto de Plus Extraordinario de Asistencia.

7. Las cantidades económicas reguladas en el presente artículo se verán incrementadas cada año en el mismo porcentaje de subida salarial que experimenten los pinches del SERMAS (grupo E nivel 13).

Art. 10. *Gratificaciones extraordinarias.*—Todo el personal afecto a este convenio percibirá las siguientes gratificaciones, denominadas de verano o de julio, de Navidad y Beneficios. En cuantía de treinta días de salario base y antigüedad.

Se establece como fecha límite de pago de las gratificaciones de verano o julio, de Navidad y Beneficios, las siguientes:

- A) Gratificación de verano o julio: 30 de junio.
- B) Gratificación de Navidad: 15 de diciembre.
- C) Gratificación de beneficios: 30 de marzo.

Los devengos de dichas gratificaciones serán las siguientes:

- 1. Gratificación de verano: Del 1 de enero al 30 de junio.
- 2. Gratificación de Navidad: Del 1 de julio al 31 de diciembre.
- 3. Gratificación de beneficios: Del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior.

Productividad variable: La productividad variable, consistente en 302,42 euros en el año 2014, queda incluida dentro del salario base. Esta cantidad se verá incrementada cada año en el mismo porcentaje de subida salarial que experimenten los pinches del SERMAS (grupo E nivel 13).

Art. 11. *Garantías personales.*—Las mejoras económicas y sociales adquiridas en los anteriores acuerdos no serán absorbidas ni compensables. A tal efecto dichas mejoras o acuerdos serán considerados derechos adquiridos.

Art. 12. *Plantillas, contratación y ascensos.*—La empresa viene obligada en todo momento a:

1. Las vacantes provisionales producidas por bajas maternales, vacaciones, excedencias, reducciones de jornada o cualquier otra causa con derecho a reserva de puesto de trabajo del titular de la plaza, se cubrirán en un plazo máximo de 48 horas desde su conocimiento por parte de la empresa, con excepción de los supuestos de Incapacidad Temporal que se cubrirán en un plazo máximo de siete días desde el conocimiento de la situación de I.T. por parte de la empresa.

2. Las vacantes definitivas a jornada completa derivadas de aumentos de plantilla o bajas definitivas en la empresa, cualquiera que sea su causa, se cubrirán conforme a los siguientes criterios de preferencia:

- a) En primer lugar, por los trabajadores fijos del centro a jornada completa que hayan solicitado su cambio de turno a aquel donde se hubiese producido la vacante. Dicha solicitud deberá, necesariamente, haberse formalizado por escrito ante el Comité y la Empresa, estableciéndose un criterio de preferencia por orden de antigüedad en la solicitud escrita presentada.



- Asimismo, las vacantes generadas por aplicación de lo previsto en el párrafo anterior, se cubrirán, sucesivamente, siguiendo el mismo criterio.
- b) En segundo lugar, por los trabajadores fijos del centro a jornada parcial que hayan solicitado la ampliación de su jornada a jornada completa. Tanto la solicitud como el derecho preferente entre dichos trabajadores, se ajustará a los mismos criterios y requisitos previstos en el primer párrafo del apartado a). Este derecho preferente será de aplicación tanto en los supuestos de vacantes definitivas no cubiertas por lo previsto en el apartado a), como para las generadas por su aplicación.
 - c) Una vez atendidas las preferencias previstas en los apartados a) y b), las vacantes resultantes se cubrirán mediante contratos indefinidos.
3. En el cumplimiento de la plantilla se estará a lo dispuesto en el pliego de condiciones y prórrogas del mismo.
 4. Como principio laboral los ascensos de categorías profesional se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos, antigüedad del trabajador/a, así como las facultades organizativas.

Para ello, y en base a justicia equitativa y social en las empresas, se constituirán en las óptimas condiciones tribunales para calificar los expedientes de los trabajadores/as optantes a ascensos de categoría. Dicho tribunal estará compuesto por la representación del empresario y por la representación de los trabajadores no superior a dos por cada parte; las vacantes que se produzcan la empresa estará obligada a comunicarlas en el tablón de anuncios con veintidós días de antelación.

5. Si se abrieran nuevas dependencias la empresa, conjuntamente con el comité de empresa, negociará para determinar el número de puestos nuevos a ampliar. Del acuerdo de la negociación se dará traslado a la dirección del hospital para su aprobación.

Art. 13. Jornada.—Jornada diurna (mañana y tarde). La jornada queda establecida en siete horas diarias por día de trabajo.

Para estos turnos se establecen los siguientes descansos y libranzas:

Los trabajadores tendrán 146 días de libranza al año por todos los conceptos.

- A) Cada dos semanas el trabajador descansará sábado y domingo.
- B) La semana intermedia el trabajador descansará un día de lunes a viernes.
- C) El trabajador tendrá once días de libranza, un día por mes (se exceptúa el mes de vacaciones) y por año natural.
- D) Todos los trabajadores de este centro disfrutarán de ocho días moscosos: Tres en Semana Santa o en el puente del Primero de mayo, otros tres en Navidad y dos de libre disposición, uno en el primer semestre del año y otro en el segundo, exceptuando los meses en que se disfruten el resto de los días moscosos.
- E) Además, los trabajadores disfrutarán las 14 fiestas del calendario laboral de Leganés (Madrid).
- F) Se fijan 10 días de libranza al año, quedando excluido para el disfrute de dichos días el mes de vacaciones y, a decisión de la empresa, el mes que coincida con Semana Santa, Navidad o Mayo, del grupo de trabajadores que libren en cada uno de esos periodos.

Como máximo se podrá disfrutar de un día de libranza al mes, de los estipulados en este punto.

- G) Los días canosos a que tenga derecho cada trabajador, según la tabla establecida en el presente apartado, quedarán fijados de forma inamovible en el calendario laboral anual que se establezca para cada trabajador, salvo los días de libre disposición que se indican en la siguiente tabla:

TRIENIOS	DÍAS CANOSOS	DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN
6	2	1
7	2	1
8	3	1
9	4	2
10	5	2
11	6	3
12	7	3
13	8	3
14	9	3
15	10	3



La concesión del disfrute de los días de libre disposición indicados en la tabla anterior estará condicionada a las necesidades del servicio.

Los trienios, a efectos de generar el derecho a los días canosos, serán los que se devenguen hasta el 31 de diciembre del año en curso.

Jornada nocturna. La jornada queda establecida en diez horas diarias por día de trabajo, que se realizará de forma alternativa, un día sí y otro no.

Al año tendrán doce noches de libranza establecidos en el calendario anual de cada trabajador, incluyendo en éstos los días moscosos.

En estos días de libranza se cubre el servicio con la totalidad de la plantilla. A estas trabajadoras/es se les aplicará las libranzas del apartado F) y G) de la jornada diurna.

Art. 14. Cambio de turno y horario de trabajo.—Tendrán preferencia al cambio de turno y horario aquellos trabajadores/as que lo hayan solicitado por escrito a la empresa y al comité de empresa. Los cambios se efectuarán por riguroso turno de solicitud. Cuando se necesite personal de nuevo ingreso en alguno de los turnos de trabajo establecidos, antes se habrá de comprobar si hay cambios solicitados para este turno y horario, en cuyo caso serán éstos quienes se incorporen a los mencionados puestos de trabajo y el personal de nuevo ingreso se contratará para el turno y horario que tras el cambio haya quedado vacante.

Art. 15. Trabajo en domingo y festivo.—El trabajador/a que preste sus servicios en domingo o festivo, percibirá en compensación la cuantía de 40,45 euros por festivo trabajado en el año 2014 (incrementados en los años 2015 y 2016 en el porcentaje que se acuerde para la subida salarial de los pinches del SERMAS). Dicho importe será incrementado en la misma cuantía que lo haga la cantidad que por este concepto perciban los pinches del SERMAS (grupo E nivel 13). Esta cuantía tendrá carácter salarial.

Además de la compensación económica, los trabajadores/as podrán optar entre:

- A) Disfrutar de un día de descanso en compensación, dentro de la semana siguiente o a petición del trabajador/a.
- B) Acumular el descanso a las vacaciones reglamentarias.

En cualquiera de los casos no se verán reducidos sus días festivos con respecto a las pinches del SERMAS (grupo E nivel 13).

La empresa reconoce el derecho de los trabajadores a percibir en el período vacacional correspondiente así como en el período de acumulación del permiso retribuido por lactancia, en concepto de trabajo en domingos y festivos, el promedio resultante de domingos y festivos trabajados efectivamente en los doce meses precedentes al inicio de las mismas.

Art. 16. Vacaciones.—Todos los trabajadores/as afectados por el presente convenio disfrutarán de treinta y un días naturales de vacaciones entre los meses de julio, agosto y septiembre, siempre que lleve un año de servicio en la empresa, siendo en otro caso proporcional entre el tiempo de alta en la empresa y el 31 de diciembre siguiente.

Si el trabajador/a disfrutara de las vacaciones antes de dicha fecha y causara baja, se le descontarán en la liquidación los días que de más haya disfrutado de acuerdo con la proporcionalidad establecida.

Tras la elaboración del correspondiente calendario anual de vacaciones, los trabajadores podrán intercambiar entre ellos su período vacacional asignado, bien por quincenas o bien por mes completo, siempre que presten servicio dentro del mismo turno de trabajo (mañana, tarde o noche) y que el citado intercambio se comunique a la empresa por escrito, al menos con dos meses de antelación a su efectividad.

La retribución del mes de vacaciones será igual a la de un mes de trabajo normal, con los mismos conceptos. En el supuesto de subrogación, la empresa saliente abonará la parte de vacaciones que le corresponda a cada trabajador/a hasta la fecha, estando obligada la empresa entrante a la concesión del disfrute de las vacaciones correspondientes.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el presente artículo coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o lactancia natural o con el período de suspensión del contrato previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador/a podrá hacerlo en los términos previstos en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.



Art. 17. *IT*.—Se establece que el trabajador/a percibirá el 100 por 100 de sus retribuciones salariales y extrasalariales, incluidas las pagas extraordinarias, desde el primer día de incapacidad temporal y durante el tiempo que dure dicha situación.

Art. 18. *Nocturnidad*.—Los trabajadores que presten sus servicios en jornada nocturna percibirán un incremento salarial consistente en un 25 por 100 sobre el salario base. Dicho incremento se abonará también durante el disfrute de los días de vacaciones.

Art. 19. *Guarderías, escuelas infantiles y preescolar*.—Se establece una ayuda para guardería, escuelas infantiles y preescolar de 55,37 euros mensuales para el año 2014 (incrementados en los años 2015 y 2016 en el porcentaje que se acuerde para la subida salarial de los pinches del SERMAS) por cada hijo menor de hasta seis años de edad.

Las cantidades señaladas serán abonadas siempre que el recibo presentado sea superior a dicho importe, pagándose en otro caso el importe del recibo.

La cantidad estipulada en el presente artículo se verá incrementada cada año en el mismo porcentaje de subida salarial que experimenten los pinches del SERMAS (grupo E nivel 13).

Art. 20. *Permisos retribuidos*.—Todos los trabajadores/as afectados por el presente convenio tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas con independencia de otras distintas que pueda prever el convenio colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Madrid.

Retribuidas:

- A) Dieciocho días por matrimonio.
- B) Tres días en caso de nacimiento de hijos, ampliables a dos días más si el parto presenta complicaciones o resultara enfermedad grave, y estos certificados médicamente, o a un día más en caso de desplazamiento.
- C) En caso de enfermedad, accidente grave, intervención quirúrgica u hospitalización (el parto natural será considerado como hospitalización a efectos del permiso establecido en el presente apartado):
 - Tres días en caso de cónyuge, hijos, padres y hermanos, más dos días en caso de desplazamiento.
 - Dos días en caso de suegros, hijos políticos, abuelos, nietos y cuñados, más dos días en caso de desplazamiento.
- D) Un día en caso de intervención quirúrgica sin hospitalización de cónyuge, hijos, padres, hermanos y suegros. Si la citada intervención quirúrgica sin hospitalización precisa reposo domiciliario, el permiso será de dos días o de cuatro días si con tal motivo el trabajador necesita hacer un desplazamiento al efecto.
- E) En caso de fallecimiento:
 - Cuatro días en caso de cónyuge, hijos, padres y hermanos, más dos días en caso de desplazamiento.
 - Tres días en caso de suegros, hijos políticos, hermanos políticos, más dos días en caso de desplazamiento.
 - Tres días en caso de abuelos, nietos, más dos días en caso de desplazamiento.
 - Un día en caso sobrinos.
- F) Por matrimonio de hijos y padres, un día o dos, según fuese dentro o fuera de la localidad.
- G) Por matrimonio de hermanos, un día.
- H) Tres días por traslado de domicilio habitual.
- I) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, tal como ordena la legislación aplicable.
- J) El tiempo necesario para el primer examen y segundo si fuera necesario, del carné de conducir, siempre que éste coincida con su jornada de trabajo.
- K) El tiempo necesario para exámenes oficiales, justificándolos.
- L) Licencias médicas: El tiempo necesario para acudir al médico.
- M) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- N) El tiempo necesario para acompañar a hijos menores de edad o a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad que tengan mermada sus condiciones físicas, psíquicas y así resulte acreditado con un límite máximo de dieciocho horas al año o a hijos discapacitados, cualquiera que fuera su edad, a visitas médicas y tutorías, sin límite de horas al año para estos últimos.
- Ñ) Cuarenta y ocho horas en caso de nacimiento de nietos, ya sea tanto dentro como fuera de la Comunidad de Madrid, a contar desde la hora del nacimiento.

A los efectos previstos en los apartados C) y E) del presente artículo, la figura del cónyuge se entenderá sustituida por la persona con la que el/la trabajadora conviva de modo marital y estable y así lo haya acreditado a la empresa con anterioridad al hecho causante mediante la documentación pertinente.

Art. 21. *Puesto de menor esfuerzo*.—La trabajadora, por gestación, ocupará un puesto de menos esfuerzo hasta la fecha que marque la Ley para su incorporación al puesto normal anterior. Igualmente se procederá a que la trabajadora embarazada disfrute de sus vacaciones en la fecha que las solicite esta.

Los representantes legales de los trabajadores y la empresa negociarán que las personas mayores de edad y de salud delicada se les asigne un puesto de trabajo de menor esfuerzo.

Art. 22. *Lactancia*.—Los trabajadores/as por la lactancia de un hijo menor de un año tendrán derecho a una hora de permiso de trabajo, que podrá coger al comienzo o al término de la jornada de trabajo, a opción del trabajador/a.

Se reconoce a las trabajadoras/es el derecho a sustituir dicha licencia diaria por una licencia retribuida única de veintidós días naturales continuados con el mismo fin. En tal caso, no podrán utilizar el derecho de ausencia diaria durante la jornada, ni reducir la misma en el período de lactancia de hijo menor de nueve meses.

Art. 23. *Revisión médica*.—La empresa efectuará una revisión médica anual como mínimo, a todo el personal comprendido en este convenio. Dicha revisión se llevará a cabo durante el primer trimestre natural de cada año.

Igualmente, la empresa vendrá obligada a efectuar un reconocimiento médico, tras la firma del contrato de trabajo, a los trabajadores de nuevo ingreso en la empresa, salvo que ya se hubiera realizado como consecuencia de contrataciones anteriores en un período inferior al año anterior a dicha contratación.

Los reconocimientos médicos tendrán siempre el carácter de voluntario para los trabajadores.

Todo el personal femenino del centro tendrá derecho a una revisión anual ginecológica, en los mismos términos que en el párrafo anterior.

Al personal que realice el reconocimiento fuera de su jornada laboral se le compensará con un descanso retribuido alternativo de tres horas, salvo acuerdo más favorable entre partes para efectuarse esta revisión.

El resultado de dicho reconocimiento será entregado a cada trabajador/a a los efectos oportunos.

No obstante lo anterior, los delegados de prevención y las organizaciones sindicales con representación en la empresa serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Art. 24. *Ropa de trabajo*.—La empresa vendrá obligada a facilitar las prendas de trabajo conforme establece la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y normas de desarrollo, a razón de dos uniformes completos al año como mínimo.

- Personal femenino: Blusón, pantalón y zuecos de las mismas características que el que utilice el personal sanitario del hospital o uniforme normal, a opción de la trabajadora.

- Personal masculino: Camisa, chaquetilla, pantalón y calzado.

Para los trabajadores/as que efectúan su trabajo en el exterior, o con características especiales, se les facilitarán botas, anorak, guantes, etcétera.

Las fechas de entrega de la ropa de trabajo serán las siguientes:

- La ropa de verano se entregará durante el mes de mayo.

- La ropa de invierno se entregará durante el mes de octubre. Se entiende por ropa de invierno chaqueta, camisa de manga larga y anorak, éste último únicamente para la gente que desempeñe su trabajo en exterior.

Anualmente, al personal femenino le será entregada durante el mes de septiembre una chaquetilla.

El lavado de los uniformes será de una vez a la semana, y por cuenta de la empresa.

En el primer año de servicio, la empresa estará obligada a entregar los dos uniformes completos, dentro de los treinta días siguientes a la adjudicación.

Art. 25. *Medios de protección*.—La empresa queda obligada a adoptar, en todas las fases de su actividad, las medidas de seguridad necesarias con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. Asimismo queda obligada a facilitar a los trabajadores los



equipos de protección individual de carácter preceptivo adecuados a los trabajos que realicen, de conformidad con el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, de Equipos de Protección Individual. Por su parte los trabajadores deberán cumplir las normas de seguridad y utilizar adecuadamente los mencionados equipos de protección individual.

Art. 26. *Jubilación*.—Los trabajadores fijos de plantilla que se encuentren en situación de alta en la empresa percibirán en concepto de indemnización por extinción de la relación laboral las siguientes cuantías:

- A) A todo trabajador/a que le fuera declarada una invalidez permanente, absoluta o total, percibirá por parte de la empresa en una sola paga y al tiempo de declarar dicha invalidez la cantidad de 1.300 euros.
- B) Los trabajadores/as que se jubilen antes de los sesenta y tres años, percibirán por parte de la empresa y en función de la edad en que se jubilen las siguientes cantidades:
 - A los sesenta años: 6.611,13 euros.
 - A los sesenta y un años: 4.627,78 euros.
 - A los sesenta y dos años: 3.305,56 euros.
 - A los sesenta y tres años: 1.983,34 euros.

Será condición indispensable para la percepción de dichas cantidades tener una antigüedad de cinco años en la empresa.

Los trabajadores que deseen acogerse a estas medidas deberán comunicarlo a la empresa con, al menos, un mes de antelación y el puesto de trabajo del trabajador sustituido será cubierto por la empresa con un trabajador de su plantilla que haya solicitado la plaza en el Hospital "Severo Ochoa", de Leganés.

En los casos de jubilación anticipada el número de solicitudes podrá ser como máximo de dos al año.

En relación a la Jubilación Parcial se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en lo estipulado en el acuerdo colectivo firmado en el centro de trabajo en fecha 22 de marzo de 2013 y registrado ante la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Madrid el 12 de abril de 2013.

Art. 27. *Jubilación anticipada*.—Se accederá a la jubilación especial a los sesenta y cuatro años, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, obligándose la empresa, de acuerdo con el citado Real Decreto, a sustituir al trabajador/a que se jubila por otro trabajador/a en las condiciones previstas en la referida disposición.

Los trabajadores que se jubilen al amparo de lo establecido en el presente artículo percibirán en concepto de indemnización por extinción de la relación laboral, la cantidad de 1.300 euros.

Art. 28. *Toxicidad, peligrosidad y penosidad*.—Aquellos trabajadores/as, y por el tiempo que realicen tareas tóxicas, penosas y peligrosas, que no puedan ser subsanadas totalmente, percibirán un incremento del 20 por 100 del salario base o verá reducida su jornada en un 20 por 100 del tiempo de trabajo en el que realicen dichas tareas, a opción del trabajador.

Será el comité de seguridad y salud quien determine, a través de la evaluación de riesgos específica, qué trabajos llevan consigo la toxicidad, peligrosidad o penosidad. En caso de discrepancias, éstas serán resueltas por la jurisdicción social competente.

Art. 29. *Horas extraordinarias*.—Ambas partes, empresa y comité, aceptan que no se realicen horas extraordinarias en el centro de trabajo del Hospital "Severo Ochoa", de Leganés (Madrid).

Art. 30. *Derechos sindicales y de representación*.—Se estará a lo estipulado en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y convenio del sector, excepto en las horas sindicales que serán de cuarenta horas mensuales.

La empresa facilitará al comité de empresa, el día 15 de diciembre, el cuadrante de las libranzas correspondiente al año siguiente, a los efectos de que el comité pueda presentar a la empresa las alegaciones que considere convenientes.

Art. 31. *Excedencias forzosas*.—En esta se suspende el contrato de trabajo y se exoneran de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo; sin embargo, dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. La readmisión, una vez finalizada la excedencia, será inmediata a petición del trabajador. Se concederá por designación o elección de un cargo público, político o sindical de ámbito provincial o superior que imposibilite la asistencia al trabajo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público o sindical.



En caso de que la empresa deba cubrir esta vacante el contrato de sustitución será de interinidad por el mismo tiempo que dure la excedencia.

Art. 32. Excedencia voluntaria.—Voluntarias: Tendrá derecho a ella cualquier trabajador/a con una antigüedad en la empresa de un año.

La duración puede ser entre un mes y cinco años, prorrogable a petición del trabajador por períodos mínimos de seis meses hasta completar el total de cinco años. La situación de la excedencia dará derecho a la conservación del puesto de trabajo. El cómputo de la antigüedad se realizará durante el primer año de vigencia de la excedencia voluntaria.

Hasta que no hayan transcurrido seis meses desde su incorporación a la empresa al término de la excedencia no podrá ser ejercitado otra vez dicho derecho por el mismo trabajador. De dicha regla general se exceptúan aquellos trabajadores que hayan solicitado la excedencia por razón del voluntariado.

Maternal y para la atención a familiares: Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, los trabajadores para atender el cuidado de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del centro de trabajo generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia, conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

La empresa, una vez finalizada la excedencia del trabajador/a, ya sea voluntaria, maternal o para la atención de familiares, estará obligada a la readmisión del trabajador/a dentro del mes siguiente a la finalización de la misma.

Art. 33. Cambio de puesto de trabajo.—Los trabajadores/as no podrán ser cambiados de puesto de trabajo por motivos de sanción o similar, y siempre y cuando el trabajador viniese cumpliendo sus obligaciones laborales.

Art. 34. Asambleas.—Los trabajadores/as afectados por el presente convenio disfrutará del derecho de asamblea una vez al mes con carácter ordinario y otra con carácter extraordinario, dentro de la jornada laboral.

Art. 35. Derecho a la libre información.—El comité de empresa, delegados de personal y delegados sindicales podrán ejercer su derecho a la libre información, usando los medios que estimen convenientes, sin más requisito que la comunicación a la empresa, sin que ello implique interrupción o alteración del proceso productivo, y con la excepción de los casos de asambleas a que se refiere el artículo 34 del presente convenio.

Art. 36. Libertad de expresión y acción sindical.—El comité de empresa, delegados de personal y delegados sindicales expresarán con entera libertad sus opiniones en materias concernientes a la esfera de su representación.

Art. 37. Protección a la libertad sindical.—Los miembros del comité de empresa, delegados de personal y delegados sindicales serán protegidos contra los actos abusivos o discriminatorios, tendentes a menoscabar su libertad sindical en relación con su empleo, al igual que el resto de los trabajadores.

Art. 38. Eventuales o temporales.—A los trabajadores contratados temporalmente o eventualmente se les aplicará íntegramente el presente convenio, no pudiendo existir discriminación ni en lo salarial ni de otra índole con respecto a los trabajadores fijos.

Art. 39. Fomento de empleo y acción contra el paro.—Dentro de la política de promoción de empleo, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador/a la edad de sesenta y cinco años. Asimismo, las plazas que se produzcan por jubilación serán automáticamente cubiertas, tal y como se recoge en el artículo 12 del presente convenio.

La edad de jubilación establecida en el período anterior, se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los períodos de carencia para la jubilación, en cuyo



supuesto la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

Art. 40. *Fondo social.*—Los descuentos que la empresa efectúe a los trabajadores por faltas injustificadas pasarán a formar parte de este fondo, que se destinarán para actividades culturales y sociales.

La empresa aportará trimestralmente la cantidad de 1.171,14 euros a este fondo.

Esta cantidad se verá incrementada cada año en el mismo porcentaje de subida salarial que experimenten las pinches del SERMAS (grupo E nivel 13).

El fondo será gestionado y controlado por el comité de empresa.

Art. 41. *Línea de crédito.*—La empresa pondrá a disposición de los trabajadores afectados por el presente convenio la cantidad de 11.959,50 euros en el año 2014 en concepto de líneas de créditos, no pudiendo superar esta cantidad la suma del total de los préstamos concedidos por la empresa. Todos los préstamos que superen los 920,75 euros se estudiarán por el comité y la dirección de la empresa.

Las cantidades de este artículo se verán incrementadas cada año en el mismo porcentaje de subida salarial que experimenten las pinches del SERMAS (grupo E).

Art. 42. *Ayuda de libros.*—Durante la vigencia del presente convenio se establece una ayuda por parte de la empresa, para la compra de los libros de estudios de los hijos, consistente 60,90 euros para el año 2014 (incrementados en los años 2015 y 2016 en el porcentaje que se acuerde para la subida salarial de los pinches del SERMAS) por curso e hijo. La citada ayuda se abonará todos los años al comienzo del curso, para hijos menores de dieciocho años y mayores de tres, previa acreditación de estudios.

La percepción de esta ayuda será incompatible con la establecida en el artículo 19.

Esta cantidad se verá incrementada cada año en el mismo porcentaje de subida salarial que experimenten los pinches del SERMAS (grupo E nivel 13).

Dicha ayuda se suspenderá en el caso de que la Comunidad de Madrid distribuya los libros de manera gratuita.

Art. 43. *Becas.*—Se establece un fondo destinado a becas de 2.000 euros, para la actual plantilla.

A este fondo podrán acceder los trabajadores para estudios propios. La cuantía máxima será de 100 euros por trabajador y año. Para tener derecho a esta beca deberá presentar-se un certificado que acredite la realización de dicho estudio durante todo el curso lectivo.

El comité de empresa y el jefe de personal distribuirán estas becas y estudiarán las cuantías máximas y mínimas de estas becas para que haya una justa distribución del fondo. Esta distribución se hará a principios de febrero de cada año.

Art. 44. *Ayuda por defunción.*—En caso de fallecimiento del trabajador/a con un año al menos de antigüedad en la empresa, ésta satisfará a sus derechohabientes el importe de seis mensualidades, iguales cada una de ellas a la última que el trabajador/a hubiera percibido, incrementando con todos los emolumentos inherentes a la misma.

Art. 45. *Seguro de muerte e invalidez por causas profesionales.*—La empresa garantizará a favor de todos los trabajadores/as o de la persona o personas por él designadas, las prestaciones que se indican a continuación y en las condiciones que asimismo se establecen en este artículo:

- A) Riesgos cubiertos, derivados de enfermedad profesional o accidente de trabajo, excluyendo el de tráfico, siempre que no sea in itinere, muerte, incapacidad permanente absoluta para todo trabajo, incapacidad permanente total para la profesión habitual y gran invalidez.
- B) La prestación garantizada será de 11.627,62 euros para el año 2014.
- C) Los capitales garantizados se revalorizarán anualmente, en el mismo porcentaje de subida salarial que experimenten las pinches del SERMAS (grupo E).
- D) Será requisito imprescindible para tener derecho a este seguro el tener una antigüedad en la empresa de seis meses.
- E) Esta garantía se vincula a la permanencia del trabajador en la empresa. La extinción de la relación laboral, por cualquier motivo, dará origen a la pérdida del derecho.
- F) La empresa entregará al comité de empresa una copia de la póliza contratada.

Art. 46. *Comisión paritaria y solución extrajudicial de conflictos.*—En el plazo máximo de dos meses a contar desde la firma del presente convenio, se creará una comisión paritaria constituida por tres representantes de los trabajadores, elegidos de entre los miembros del comité de empresa, y tres de la empresa, firmantes del presente convenio, que podrán estar acompañados por asesores.

La función de la comisión paritaria será la de interpretación y aplicación del texto articulado del convenio.

La comisión paritaria se reunirá cuando alguna de las partes lo solicite. La convocatoria de la comisión paritaria se efectuará mediante escrito que se enviará a los miembros con siete días de antelación, donde conste el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma.

Ambas partes acuerdan someterse al Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid para la resolución de conflictos.

Art. 47. Política de igualdad.—El principio de igualdad de trato es un objetivo que justifica llevar a cabo acciones y políticas en los siguientes ámbitos:

- Acceso al empleo, incluyendo la formación ocupacional, la definición de las vacantes y los sistemas de selección.
- Contratación, especialmente en lo referente a las modalidades utilizadas.
- Clasificación profesional.
- Condiciones laborales en general, y retributivas en particular.
- Política de formación.
- Promoción profesional y económica.
- Distribución de la jornada y acceso a los permisos en materia de conciliación.
- Suspensión y extinción del contrato.

En materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, se negociarán medidas que permitan hacer efectivos los derechos reconocidos en la normativa en materia de igualdad y, en particular, los que persiguen la adaptación de la jornada para atender a necesidades familiares derivadas del cuidado de hijos y de parientes mayores que no puedan valerse por sí mismos, de modo que el ejercicio de tales derechos resulte compatible con las actividades y la organización de la empresa.

Para la consecución de los objetivos descritos y para erradicar cualesquiera conductas discriminatorias, la empresa deberá negociar y, en su caso, acordar las medidas oportunas con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determina en la legislación laboral vigente.

En el caso de empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores, las medidas a que se refiere el presente artículo deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad, que deberá asimismo ser objeto de negociación con los representantes legales de los trabajadores. En cuanto al contenido, forma y proceso de elaboración de dichos planes, se observará lo establecido en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA

En todo lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en el convenio provincial de Madrid de Limpieza de Edificios y Locales, en lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación.

CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA

Las mejoras sociales que el SERMAS concede a las pinches serán objeto de negociación entre las partes firmantes. En ningún caso los trabajadores de limpieza cobrarán anualmente menos que los pinches del SERMAS (grupo E nivel 13), computándose sueldo base más paga de productividad.

GRUPOS PROFESIONALES	SALARIO BASE	TRIENIO	TOTAL AÑO
Grupo III Encargado/a	1038,50€	51,93€	15.577,46€
Grupo IV Especialista			
Limpiador/a Peón limpiador/a			



DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Como consecuencia del acuerdo firmado el 4 de abril de 2014, las partes acuerdan integrar en el presente convenio las siguientes disposiciones adicionales:

- Los días canosos recogidos en el Convenio quedarán congelados conforme a los días que se dispongan a fecha de entrada en vigor del Convenio y mientras permanezca vigente el mismo, tras lo cual empezarán a devengarse nuevamente.
- Las partes acuerdan que se cubrirá el absentismo por incapacidad temporal cuando se superen las 5 bajas (3 mañana y 2 de tarde). En la noche se cubrirán desde la 1.ª baja en cada turno. Las bajas por accidente de trabajo, excedencias y bajas maternales se cubrirán desde el primer día.
- Se creará una Comisión de Seguimiento paritaria para estudiar las cargas de trabajo de como máximo tres personas por cada parte. La asistencia a dicha Comisión de Seguimiento consumirá el crédito sindical mensual de los asistentes hasta que salgan elegidos los nuevos miembros de Comité en las próximas elecciones, momento en el que dejará de consumir el crédito sindical mensual.
- Durante la vigencia del Convenio el volumen de plantilla no se verá reducido como consecuencia del desajuste provocado por las nuevas condiciones de adjudicación (octubre 2013) del Hospital respecto del volumen de jornadas completas existente a fecha 1 de enero de 2014, siendo su número de 75,85.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

En lo relativo al Plan de Igualdad será de aplicación al Hospital Universitario "Severo Ochoa" el que aplica Ferrovial a nivel de Grupo de Empresas y firmado a nivel nacional con las organizaciones sindicales UGT y CC OO.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Como consecuencia del acuerdo firmado el 4 de abril de 2014, las partes acuerdan integrar en el presente convenio las siguientes disposiciones transitorias:

- El crédito sindical de los actuales miembros del comité de empresa será de 30 horas mensuales para cada uno hasta la celebración de nuevas elecciones de 2015, momento en el que será de 40 horas mensuales.

ANEXO

**TABLAS SALARIALES 2014, "FERROSER SERVICIOS AUXILIARES"
EN EL CENTRO DE TRABAJO HOSPITAL UNIVERSITARIO
"SEVERO OCHOA" DE LEGANÉS**

En cuanto a los grupos profesionales se estará a lo dispuesto en el I Convenio Colectivo Sectorial Estatal de Limpieza de Edificios y Locales, que regula que es materia innegociable en Convenios de ámbito inferior.

GRUPOS PROFESIONALES	SALARIO BASE	TRIENIO	TOTAL AÑO
Grupo III Encargado/a	1.038,50€	51,93€	15.577,46€
Grupo IV Especialista Limpiador/a Peón limpiador/a			

ARTÍCULO CONVENIO	OTROS CONCEPTOS	IMPORTE AÑO 2014
Art. 9	Plus Asistencia (cuatrimestral)	97,19€
Art.10	Productividad Variable (incluida dentro del Salario Base)	302,42€
Art. 15	Trabajo en Domingo y Festivo	40,45€
Art. 18	Nocturnidad (25% sobre Salario Base)	259,63€
Art. 19	Guarderías, escuelas infantiles y preescolar	55,37€
Art. 40	Fondo Social	1.174,14€
Art. 41	Línea de Crédito	11.959,50€
	Límite sin Estudio del Crédito Solicitado	920,75€
Art. 42	Ayuda de libros	60,90€
Art.45	Seguro de Muerte e Invalidez por Contingencias Profesionales	11.627,62€

(03/8.272/15)





I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 3** *RESOLUCIÓN de 14 de septiembre de 2017, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales, suscrito por ASPEL, AELMA, CC OO y UGT (código número 28002585011981).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales, suscrito por ASPEL, AELMA, CC. OO y UGT, el día 9 de mayo de 2017, completa la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el art. 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el artículo 14 del Decreto 193/2015 de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, y por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General,

RESUELVE

1. Inscribir dicho Convenio, en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Madrid, a 14 de septiembre de 2017.—El Director General de Trabajo, Ángel Jurado Segovia.

CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LOS AÑOS 2016, 2017**Capítulo I***Normas de configuración del convenio*

Artículo 1. Partes firmantes.—Las partes firmantes de este convenio son: de una parte, la Asociación de Empresarios de Limpieza de Madrid (AELMA) y la Asociación Profesional de Empresas de Limpieza (ASPEL) y, de otra, la Federación Regional de Servicios Privados de Comisiones Obreras de Madrid y la Federación Regional de Servicios, Movilidad y Consumo de Madrid de la Unión General de Trabajadores. Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad y legitimación para la negociación y firma del presente convenio.

Art. 2. Ámbito de aplicación funcional.—Este convenio regulará las condiciones de trabajo y será de aplicación a todas las empresas ya sean individuales, ya sean sociedades, que desarrollen la actividad de limpieza de edificios y locales, aun no siendo esta su actividad principal.

Art. 3. Ámbito de aplicación territorial.—El presente convenio es de carácter autonómico, siendo su ámbito territorial el de la Comunidad de Madrid.

Art. 4. Ámbito de aplicación personal.—Afectará este convenio a todos los trabajadores sin exclusiones y a todos los empresarios, tanto si son personas físicas como jurídicas, incluidos en los ámbitos funcional y territorial establecidos en los artículos anteriores.

Los autónomos tendrán tratamiento de empresas individuales a efectos de lo dispuesto en el artículo 24 del presente convenio.

Art. 5. Ámbito de aplicación temporal.—1. Este convenio se pacta con una duración temporal de dos años, siendo su fecha de entrada en vigor el 1 de enero de 2016 y finalizando su vigencia, por tanto, el 31 de diciembre de 2017.

2. Con el objeto fundamental de garantizar el principio de estabilidad en el empleo a través de la figura de la subrogación, de no alcanzarse un nuevo acuerdo en el plazo máximo legalmente establecido ambas partes acuerdan extender la vigencia del Convenio Sectorial por un plazo máximo de 5 años desde la finalización de su vigencia o desde la última prórroga.

Art. 6. Denuncia y prórroga.—La denuncia del presente convenio habrá de realizarse, al menos, con un mes de antelación a su término o prórroga en curso. Habrá de formalizarse por escrito y dirigirse a todas las partes negociadoras que lo suscribieron.

Estarán legitimadas para formularla las mismas representaciones que están negociando, de acuerdo con el artículo 87.2, 3 y 4 del Estatuto de los Trabajadores. Dicha legitimación, que no se supondrá, tendrá que acreditarse fehacientemente por la parte denunciante en el momento de formular la denuncia del convenio.

En caso de prórroga de un año llevará consigo un incremento salarial equivalente al aumento del índice de precios al consumo en su conjunto nacional de los doce meses anteriores.

Art. 7. Comisión paritaria y adhesión al Instituto Laboral.—En el plazo máximo de un mes a contar desde la firma del presente convenio, se creará una comisión paritaria constituida por representantes de las organizaciones empresariales y sindicatos firmantes del convenio. La función de la comisión paritaria será la de interpretación y aplicación del texto articulado del convenio, incorporando al mismo el resultado de sus acuerdos.

Composición: La comisión paritaria estará formada por cuatro vocales, como máximo, por cada parte (dos por cada asociación o sindicato firmante), más cuatro suplentes por cada una de ellas. Las partes podrán ir acompañadas de asesores en número máximo de tres por cada una de ellas y designarán un presidente y un secretario que tomará nota de lo tratado y levantará acta.

La comisión paritaria se reunirá cuando alguna de las partes lo solicite. La convocatoria de la comisión paritaria se efectuará mediante escrito, que se enviará a los miembros con siete días de antelación, donde conste el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma.

Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

La solución de los conflictos que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuer-



do Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

Capítulo II

Iniciación, determinación y organización del trabajo

Art. 8. *Ingreso*.—El ingreso del personal en las empresas se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de colocación en el momento de la contratación.

Prioritariamente, se considerará la utilidad de aquellos trabajadores en desempleo que procedan del Sector, dada su experiencia en el mismo.

Art. 9. *Plazas vacantes*.—Cuando las necesidades del centro así lo requieran, las empresas cubrirán en el plazo máximo de siete días las vacantes confirmadas por excedencias o incapacidad temporal. El comité de empresa o los delegados de personal deberán ser informados sobre la existencia de vacantes y su cobertura. En el supuesto de baja definitiva y siempre que el puesto de trabajo se mantenga, los trabajadores del centro tendrán prioridad, por orden de solicitud escrita, para ocupar el puesto dejado vacante por esta causa.

En este caso será necesario contar con el informe del comité de empresa o de los delegados de personal.

Art. 10. *Período de prueba*.—Se establece un período de prueba para el personal de nuevo ingreso. Sólo se entenderá que el trabajador está sujeto a período de prueba si así consta por escrito.

El período de prueba será el que para cada grupo a continuación se detalla:

- Grupo I: Personal Directivo y Técnicos Titulados en grado superior y medio: Seis meses.
- Grupo II: Personal administrativo: Dos meses.
- Grupo III: Mandos intermedios: Dos meses.
- Grupo IV: Personal operario: Quince días.

Durante este período, tanto la empresa como los trabajadores podrán rescindir unilateralmente el contrato de trabajo sin preaviso ni indemnización. Una vez concluido el mismo, el trabajador ingresará en la empresa computándose el período de prueba a efectos de antigüedad si la hubiere.

En cualquier caso, el trabajador durante el período de prueba percibirá como mínimo la remuneración correspondiente al grupo profesional al que fue contratado.

La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

Art. 11. *Dirección y control de la actividad laboral*.—El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o persona en quien este delegue, dada la facultad exclusiva de la dirección de la empresa en la organización y control del trabajo.

En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el trabajador debe al empresario la diligencia y la colaboración en el trabajo y debe aceptar las órdenes e instrucciones adoptadas por aquel en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, en su defecto, por los usos y costumbres. Ambas partes se someterán en sus prestaciones a las exigencias de la buena fe.

El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana.

Art. 12. *Derechos de los trabajadores*.—Los trabajadores tienen derecho: A que se les dé un trabajo efectivo y de acuerdo con su grupo profesional, con las excepciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores; a la formación profesional en el trabajo; a no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, por edad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato; a su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud; al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad; a la percepción puntual de la remuneración pactada; al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.

Art. 13. *Obligaciones de los trabajadores*.—Los trabajadores tienen como deberes básicos: Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia; observar las medidas de seguridad y salud que se adopten; cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas; no concurrir con la actividad de la empresa; contribuir a la mejora de



la productividad. El trabajador cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que se le confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta al empresario o sus representantes de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos para su conocimiento y posible subsanación, con la pretensión de mantener la calidad de servicio.

Art. 14. *Ausencia en el trabajo.*—El personal que por cualquier motivo no pueda acudir a trabajar, procurará ponerlo en conocimiento de la empresa a la mayor brevedad posible y con la anterioridad a la jornada laboral, justificando el motivo, y para que esta pueda mantener el servicio, dado su carácter público.

Art. 15. *Plantillas.*—Las empresas deberán confeccionar anualmente dos relaciones nominales comprensivas de su personal, al 30 de abril y al 31 de octubre de cada año, señalando el número total de trabajadores que comprende cada grupo profesional, con expresión de la naturaleza de su contrato. De dichas relaciones se dará copia a los representantes de los trabajadores.

Art. 16. *Clasificación Profesional.*—Los trabajadores/as que presten sus servicios en las empresas incluidas en el ámbito del presente Convenio Sectorial serán clasificados en grupos profesionales en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Sectorial son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener provistas todos los grupos profesionales, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren.

No son asimismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada grupo, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este Convenio Sectorial podrá ser asignado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su grupo profesional y sin menoscabo de su dignidad profesional, sin que ello implique modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Desde el momento mismo en que un trabajador realice las tareas específicas de un grupo profesional determinado y definido en el presente Convenio Sectorial, habrá de ser remunerado, por lo menos, con el nivel retributivo que para tal categoría se asigne, todo ello sin perjuicio de las normas reguladoras de los trabajos de grupo superior o inferior.

El trabajador/a deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral y dentro del grupo profesional al que se le asigne.

La realización de funciones distintas dentro del mismo grupo profesional no supondrá modificación sustancial de las condiciones de trabajo, sin perjuicio de la retribución que tenga derecho el trabajador.

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al Grupo profesional.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondiente a Grupo Profesional solo será posible si existen razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores al Grupo Profesional, está deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen.

Art. 17. *Grupos profesionales.*—Los Grupos Profesionales son los siguientes:

- Grupo I: Personal Directivo y Técnicos Titulados en grado superior y medio.
- Grupo II: Personal Administrativo.
- Grupo III: Mandos Intermedios.
- Grupo IV: Personal Operario.

Grupo I.—Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional planifican, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Realizan tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Sus funciones suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.



Tendrán título adecuado o amplia preparación teórico-práctica adquiridos en el desempeño de su profesión completada con una amplia experiencia en el sector.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Director, Director Comercial, Director Administrativo, Director de Recursos Humanos, Director de Compras, Jefe de Servicios, Titulados de Grado Superior y Titulados de Grado Medio.

Grupo II.—Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional realizan funciones de carácter administrativo, con o sin responsabilidad de mando. Asimismo, pueden realizar trabajos de ejecución autónoma bajo supervisión o ayudado por otros trabajadores. Requiere adecuados conocimientos y aptitudes prácticas.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Jefe Administrativo de primera, Jefe Administrativo de Segunda, Cajero, Oficial Primera, Oficial Segunda, Auxiliar y Telefonista.

Grupo III.—Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional realizan funciones de coordinación y supervisión, de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Encargado General, Supervisor o Encargado de Zona, Supervisor o Encargado de Sector, Encargado de Grupo o Edificio y Responsable de Equipo.

Grupo IV.—Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional ejecutan tareas según instrucciones concretas, con un alto grado de dependencia y supervisión, requieren esfuerzo físico o atención, sólo ocasionalmente requieren una formación específica, y en general únicamente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un breve periodo de adaptación.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Especialista, Peón Especializado Conductor/a-Limpiador/a, Limpiador/a.

Definición Grupo Profesional I.—Son los que con el título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asumen la dirección y responsabilidad de la empresa, programando, planificando y controlando el trabajo en todas sus fases, las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planificando, programando y controlando la política comercial de la empresa, funciones administrativas en su más amplio sentido, planificando, programando y controlando la administración de la empresa, reclutamiento, selección y admisión del personal y planificando, controlando y programando la política de personal de la empresa, responsabilidad de las compras de material y aprovisionamiento de la empresa, planificación, programación, control, orientación, dirección de la unidad a la empresa, responsabilidad de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la empresa, aquellos que aplicando sus conocimientos a investigación, análisis, estudio y preparación de los planes de trabajo, asesoran o ejecutan las actividades propias de su profesión, autorizado por título de doctor o licenciado y todos aquellos que prestan servicios autorizados con un título de grado medio o equivalente.

Definición Grupo Profesional II.—Empleados/as que provistos o no de poder, tienen la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas a las que imprime unidad, encargados de una sección o departamento, sugiere y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus jefes y distribuye el trabajo a sus subordinados, los que realizan bajo su responsabilidad los cobros y pagos generales de la empresa, los que actúa a las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado, que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, los que, con iniciativa y responsabilidad restringidas, subordinado a un jefe, realiza trabajos de carácter auxiliar secundario que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa, operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina y el cuidado y servicio de una centralita telefónica.

Definición Grupo Profesional III.—Son los empleados/as que por sus condiciones profesionales y a las órdenes inmediatas de la Dirección, Gerencia o personas en quien deleguen, coordinan los trabajos, tramitando las órdenes oportunas e informa a la empresa de



los rendimientos del personal a su cargo, rendimientos de productividad, control del personal y demás incidencias, la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia e inspección esté encomendada a dos o más personas, de quienes recogerá la información oportuna para su traslado a la Dirección, los que tiene a su cargo a dos o más Encargados siendo sus funciones las siguientes:

- Organizar el personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales, que la limpieza sea efectiva y eficiente, evitando la fatiga de los productores.
- Emitir los informes correspondientes para su traslado a la Dirección sobre las anomalías observadas y buen rendimiento de trabajo.
- Reflejar en los partes diarios de producción y de los rendimientos de trabajo del personal bajo su mandato, informado de las incidencias que hubieren, a fin de que se corrijan, dentro de la mayor brevedad posible, subsanándose las mismas, y se eviten las reincidencias.

Los que tienen a su cargo el control de diez o más trabajadores, siendo sus funciones las siguientes:

- Organizar el trabajo del personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los productores.
- Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo, además, la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.
- Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus superiores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier índole que se produzcan.
- Corrección de anomalías e incidencias.

Los que tiene bajo su responsabilidad a un equipo de tres a nueve trabajadores/as, ejerciendo funciones específicas de control y supervisión y cuando no realice tal función ejercerá de limpiador/a.

Definición Grupo Profesional IV.—Trabajadores/as que con plenitud de conocimientos teórico-prácticos, y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión, los que realizan funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como en atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo, los que ejecutan las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc.. de locales, recintos y lugares, así como cristaleras, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requieran para la realización de las tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente, los que estando en posesión de carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor/a utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualquiera otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución de personal o materiales o transporte en general, los que con un oficio determinado ejecutan con iniciativa y responsabilidad todas o algunas de las labores propias del mismo con correcto rendimiento, los que realizan funciones concretas, que no constituyen labor calificada de oficio, o que, bajo la inmediata dependencia de otra persona, colabora en funciones propias de éste y bajo su responsabilidad, los encargados de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna.



Niveles funcionales:

Nivel I.—Trabajadores/as que ejecutan las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requieran para la realización de las tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente. Los que realizan funciones concretas, que no constituyen labor calificada de oficio, o que, bajo la inmediata dependencia de otra persona, colabora en funciones propias de éste y bajo su responsabilidad, los encargados de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna.

Nivel II.—Trabajadores/as que realizan funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como en atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo.

Trabajadores/as que estando en posesión de carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor/a utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualquiera otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución de personal o materiales o transporte en general.

Nivel III.—Trabajadores/as que con plenitud de conocimientos teórico-prácticos, y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión.

- A) Sin perjuicio de la adscripción de una persona a uno u otro grupo profesional, así como dentro de cada uno de ellos, a los distintos niveles funcionales, cada trabajador tendrá derecho a ser retribuido conforme a las funciones que efectivamente realice de acuerdo con los niveles funcionales establecidos en el artículo 17.
- B) Se podrá contratar a la misma persona para efectuar funciones pertenecientes a los distintos niveles funcionales del grupo IV, que se desarrollan en el artículo 17. En este supuesto se expresará en el contrato laboral el porcentaje de la jornada destinada a cada uno de los distintos niveles funcionales, con el fin de garantizar la retribución correspondiente al puesto.

Si en el momento de la contratación no se pudiera establecer el porcentaje de jornada de cada uno de los niveles a los que el trabajador va a dedicar su jornada, en el contrato laboral se expresará en qué nivel funcional va a estar encuadrado, y se pactará que cuando, ocasionalmente, se le destinara a realizar las funciones de otro de los niveles descritos, se notificará por escrito con expresión del tiempo que va a dedicar a la realización de estas funciones, para acomodar su retribución a las efectivamente realizadas.

En los contratos vigentes se podrá pactar entre empresa y trabajador la modificación de su contrato laboral, de manera que les permita realizar las funciones de los distintos niveles acordados en el grupo profesional IV, y en las mismas condiciones establecidas en los párrafos anteriores. De dicha modificación se informará por escrito a la representación legal de los trabajadores.

Los trabajadores que realicen funciones de los distintos niveles funcionales deberán contar con formación suficiente tanto en materia de prevención de riesgos laborales como de las operaciones a realizar. La formación que imparta la empresa a estos efectos se computará como tiempo de trabajo efectivo.

Cuando una persona haya realizado durante más de dos años las labores correspondientes a más de un nivel funcional consolidará la retribución que viniera percibiendo por las mismas y en la misma proporción que se viniera retribuyendo.

Art. 18. *Ascensos*.—Los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos y antigüedad del trabajador, así como las facultades organizativas del empresario. Para ello y en base a la justicia equitativa y social en las empresas, cuando la vacante que haya de cubrirse no pertenezca a categorías de libre designación, se constituirán tribunales para calificar los expedientes de los trabajadores optantes a ascenso de categoría.

Dicho tribunal estará compuesto por la representación del empresario y por la representación de los trabajadores en número no superior a dos.

Las vacantes que se produzcan en el grupo de personal subalterno serán cubiertas preferentemente por el operario procedente de la propia empresa, que por motivos de edad, enfermedad, accidente o casos análogos tenga su capacidad física disminuida.

Principios a tener en cuenta:

- a) Tendrán derecho preferentemente para el ingreso en igualdad de méritos, quienes hubiesen desempeñado o desempeñen funciones en la empresa con carácter eventual o interino, a satisfacción de aquella.
- b) Los aspirantes administrativos con más de dos años al servicio de la empresa ocuparán plaza de auxiliar al cumplir los dieciocho años.
- c) En todo caso, para los ascensos se le dará a la antigüedad un valor del 30 por 100.
- d) Para la promoción no se habrá de discriminar por razones de sexo, estado civil, condición social, ideas, etcétera.
- e) Las convocatorias serán publicadas en el tablón de anuncios de las empresas, al menos, con quince días de antelación.

Art. 19. *Movilidad*.—1. La movilidad, tanto la funcional como la que se refiere a los traslados y cambios de puesto de trabajo, está determinada por la facultad de dirección y organización de la empresa, sin más limitaciones que las legales y las que a continuación se establecen:

- a) El cambio de un puesto a otro lo será como consecuencia de una necesidad organizativa, técnica o productiva.
- b) Nunca será como medida de sanción disciplinaria.
- c) Cuando tenga lugar el traslado de centro se respetarán las condiciones de trabajo que el trabajador tenía en el anterior centro, entre ellas, jornada y horario.
- d) El cambio se comunicará al trabajador con la suficiente antelación, dándose igualmente cuenta a los representantes de los trabajadores.

2. Cuando sea necesario introducir alguno de los cambios regulados en el apartado anterior, solo podrán quedar afectados por los mismos los trabajadores cuya grupo profesional sea acorde con las funciones a desempeñar en el nuevo puesto. La designación del trabajador concreto deberá respetar, por este orden, los criterios de antigüedad y proximidad del domicilio del trabajador al nuevo centro de trabajo, de tal forma que a igualdad de grupo profesional deberá ser cambiado el trabajador más moderno, y a igual antigüedad el que resida más cerca del nuevo centro de trabajo.

3. Cuando el puesto haya sido cubierto por un trabajador fijo de plantilla a la reincorporación del accidentado o enfermo, aquel quedará a disposición de la empresa y se afectará al trabajo que se le asigne.

Cuando un trabajador esté de baja, ya sea por enfermedad o accidente de trabajo, la empresa tendrá la obligación de respetarle el puesto en el centro de trabajo a la hora de su reincorporación.

4. Cuando la plantilla de un centro tenga que verse objetivamente reducida, los trabajadores que por tal motivo hayan de ser destinados a otros centros percibirán por una sola vez y en concepto de compensación por el cambio la cantidad de 18,03 euros, respetando sus condiciones laborales, en los términos del apartado c) del presente artículo.

Capítulo III

Jornada, descanso y vacaciones

Art. 20. *Jornada*.—1. La jornada máxima ordinaria será de treinta y nueve horas semanales de trabajo efectivo, distribuida en cinco días de trabajo y dos días consecutivos de descanso, que coincidirán, como norma general, con sábado y domingo. Sin perjuicio de ello, serán válidos los pactos celebrados o aquellos que puedan suscribirse, fijando otro régimen de distribución de jornada y descanso en los centros en los que las necesidades del servicio así lo requieran y resulte acreditado.

Para los trabajadores que efectúan sus servicios en jornada nocturna, la jornada será de treinta y siete horas semanales efectivas, siéndoles de aplicación los mismos criterios del párrafo anterior.

En todo caso, se respetarán las condiciones más beneficiosas existentes en cada centro de trabajo.



La equivalencia en cómputo anual de las jornadas completas con régimen de cinco días de trabajo y dos de descanso a la semana será de 1.739 horas y 1.650 horas, dependiendo de que se trate de jornada diurna o nocturna.

2. La jornada de trabajo no podrá realizarse en forma partida en más de dos fracciones de tiempo, siendo computable como jornada laboral el tiempo de traslado de un centro a otro en cada fracción de tiempo.

Se considerará como un mismo centro de trabajo las rutas comprendidas dentro de una misma zona comercial.

Todos los trabajadores que presten sus servicios en jornada completa o en jornada continuada de duración igual o superior a cinco horas, disfrutarán dentro de la misma de quince minutos para tomar el bocadillo, que tienen la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

3. Todos los trabajadores disfrutarán de un día de descanso, referido, bien al día 24, bien al día 31 de diciembre de cada año. En el caso de que un trabajador trabaje en más de una empresa, el disfrute de este descanso tendrá lugar en uno solo de estos días, concentrándolo en aquel en el que el trabajador preste mayor jornada. Con carácter general y a salvo de lo establecido antes, el disfrute del día de descanso se realizará preferentemente por mitades de la plantilla del centro cada uno de los días mencionados. No obstante, cuando en el centro trabaje un solo trabajador, éste tendrá derecho a media jornada de descanso cada uno de los días citados.

Art. 21. *Días libres por festivos*.—El trabajador cuya jornada normal se desarrolle en días festivos podrá optar entre:

- Disfrutar de un día de descanso semanal en compensación dentro de la semana siguiente, por acuerdo de las partes.
- Acumular el descanso a las vacaciones reglamentarias.
- Cobrarlo según normativa vigente.

Se exceptúan de lo anterior los trabajadores contratados exclusivamente para trabajar en festivos.

Art. 22. *Horarios*.—La dirección de la empresa, cuando existan probadas razones técnicas, organizativas y productivas, podrá acordar modificaciones en el horario, que de no ser aceptadas por los representantes legales de los trabajadores habrán de tramitarse a través del procedimiento establecido para las modificaciones sustanciales de las condiciones contractuales.

Art. 23. *Vacaciones*.—El personal sujeto a las normas de este convenio disfrutará de treinta y un días naturales de vacaciones anuales retribuidas, siempre y cuando lleve un año de servicio en la empresa, siendo, en otro caso, proporcional entre el tiempo de alta en la empresa y el 31 de diciembre siguiente. Si el trabajador disfrutara las vacaciones antes de dicha fecha y causara baja, se le descontará en la liquidación los días que de más haya disfrutado de acuerdo con la proporcionalidad establecida.

En el supuesto de la subrogación establecida en el artículo 24 de este convenio, la empresa saliente abonará la parte de vacaciones que le corresponda a cada trabajador hasta la fecha, estando obligada la empresa entrante a la concesión del disfrute de las vacaciones correspondientes por los dos períodos y al abono solamente de la parte que le corresponda según el tiempo de servicio en la misma. En caso de subrogación, las empresas habrán de respetar el calendario vacacional establecido.

El período de disfrute será de julio a septiembre, ambos inclusive, sin perjuicio de que el empresario y el trabajador puedan acordar otra fecha fuera del período citado. Se respetarán, en cualquier caso, los siguientes criterios:

- Por acuerdo entre el empresario y los representantes de los trabajadores se podrán fijar los períodos de vacaciones en turnos organizados sucesiva o rotativamente.
- Cuando exista un turno de vacaciones, los trabajadores con responsabilidades familiares tienen preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares.
- El calendario de vacaciones se fijará y expondrá en cada empresa dentro del primer trimestre de cada año y el trabajador conocerá por escrito las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.
- En ningún caso comenzarán las vacaciones en festivo, domingo o día de descanso, con excepción de aquellos centros que tengan establecido un período de cierre vacacional.



- e) Cuando se trabaje en más de una empresa, el período vacacional vendrá fijado por el de la empresa en la que el trabajador tenga mayor jornada, quedando el resto de las empresas obligadas a conceder las vacaciones en ese mismo período vacacional. Lo anterior regirá salvo en el caso de las empresas que tengan establecido un período de cierre o de cesación de la actividad por motivos vacacionales.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere los párrafos anteriores coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del año en que se haya originado.

Capítulo IV

Subrogación del personal

Art. 24. *Subrogación del personal.*— En el sector de limpieza de edificios y locales operará la subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de contratista o de subcontratista, en una concreta actividad de las reguladas en el ámbito funcional del artículo del presente Convenio, en cualquier tipo de cliente, ya sea público o privado. Dicha subrogación se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo.

En lo sucesivo, el término contrata se entiende como el conjunto de medios organizados con el fin de llevar a cabo una actividad económica de las definidas dentro del ámbito funcional del Convenio, ya fuere esencial o accesoria, que mantiene su identidad con independencia del adjudicatario del servicio.

En este sentido, engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, e identifica una concreta actividad que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad, o entidad de cualquier clase, siendo aplicable la subrogación aún en el supuesto de reversión de contratas a cualquiera de las administraciones públicas.

A los efectos previstos en este artículo no tendrán la consideración de trabajadores y, por tanto, no serán objeto de subrogación por la nueva adjudicataria los socios cooperativistas que no tengan la condición de socios trabajadores y los trabajadores autónomos aun cuando vinieran prestando servicios directa y personalmente en el centro o contrata en el que se produjese el cambio de contratista.

En el caso de subrogación de socios cooperativistas que tengan la condición de trabajadores, la subrogación alcanzará exclusivamente a esta última condición, sometiéndose en todos los aspectos a la regulación laboral y convencional de aplicación.

1. En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga el cambio en el adjudicatario del servicio que lleven a cabo la actividad de que se trate, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa saliente del servicio.

Se producirá la mencionada subrogación de personal, siempre que se den alguno de los siguientes supuestos:

- a) Trabajadores/as en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.
- b) Trabajadores/as con derecho a reserva de puesto de trabajo que, en el momento de la finalización efectiva de la contrata, tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y/o aquellos/as que se encuentren en situación de IT, excedencia que dé lugar a reserva del mismo puesto de trabajo, vacaciones, permisos, ma-



ternidad, Incapacidad Permanente sujeta a revisión durante los dos años siguientes o situaciones análogas, siempre que cumplan el requisito ya mencionado de antigüedad mínima.

- c) Trabajadores/as con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado b), con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.
- d) Trabajadores/as de nuevo ingreso que por ampliación del contrato con el cliente se hayan incorporado a la contrata como consecuencia de una ampliación de plantilla en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquélla.
- e) Trabajadores/as de nuevo ingreso que han ocupado puestos fijos con motivo de las vacantes que de forma definitiva se hayan producido en los cuatro meses anteriores a la finalización de la contrata, siempre y cuando se acredite su incorporación simultánea al centro y a la empresa.
- f) Trabajadores/as de una primera contrata de servicio continuado, excluyendo, en todo caso, los servicios de carácter eventual y los de acondicionamiento o mantenimiento provisional para la puesta en marcha de unos locales nuevos o reformados, o primeras limpiezas, cuando la contrata de referencia no haya tenido una duración mínima de cuatro meses.

2. Todos los supuestos anteriormente contemplados, se deberán acreditar documentalmente por la empresa o entidad saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en este artículo 24 en los apartados a y b.

El plazo de entrega será como mínimo de cinco días naturales y como máximo de quince días naturales, contados a partir del momento en que la empresa entrante o saliente comunique a la otra el cambio de la adjudicación de servicios. En todo caso, dicha comunicación deberá producirse con un plazo mínimo de tres días hábiles anteriores al inicio efectivo de la prestación de servicios por parte del nuevo adjudicatario.

La falta de entrega en plazo y forma de la documentación establecida en el artículo 25 facultará a la empresa entrante para exigirle a la saliente la indemnización por los daños y perjuicios que en su incumplimiento le haya podido acarrear.

3. Liquidación de retribuciones, partes proporcionales de pagas extraordinarias, vacaciones y descansos con respecto a los trabajadores entre la empresa saliente y la que vaya a realizar el servicio:

- a) Los trabajadores/as percibirán sus retribuciones mensuales en la fecha establecida y las partes proporcionales de pagas extraordinarias o liquidación de retribuciones pendientes de percibir, en los cinco días siguientes a la fecha de terminación de la contrata de la empresa saliente.
- b) Los trabajadores tendrán que disfrutar sus vacaciones reglamentarias establecidas en el periodo fijado en el calendario vacacional, con independencia de cuál sea la empresa en la que en ese momento estén prestando servicios.
- c) Los trabajadores/as que no hubieran disfrutado sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del periodo que a ella corresponda, ya que el abono del otro periodo corresponde al anterior adjudicatario que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.
- d) Los trabajadores/as que, con ocasión de la subrogación, hubiesen disfrutado con la empresa saliente un periodo de vacaciones superior al que le correspondería por la parte de año trabajado en la misma, se les descontará de la liquidación el exceso disfrutado de acuerdo con la proporcionalidad que corresponda. La empresa entrante habrá de permitir el disfrute del periodo vacacional que a cada trabajador/a le quedara pendiente de disfrutar, y en todo caso deberá abonar al trabajador/a lo que le correspondería proporcionalmente percibir por el tiempo en que preste servicios para la misma, sin que pueda sustituir tal abono por un disfrute mayor de vacaciones.

4. No operará la subrogación en el caso de un contratista que realice la primera limpieza y que no haya suscrito contrato de mantenimiento.

5. Si la subrogación de una nueva titular de la contrata implicase que un trabajador/a realice su jornada en dos centros de trabajo distintos, afectando a uno sólo de ellos el cambio de titularidad de la contrata, los titulares de la misma gestionarán el pluriempleo legal del trabajador/a, así como el disfrute conjunto del periodo vacacional.

6. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a las que vincula: empresa cesante, nueva adjudicataria y trabajador/a, operando la subrogación



tanto en los supuestos de jornada completa, como en los de jornada inferior, aun cuando el trabajador/a siga vinculado a la empresa cesante por una parte de su jornada. En tal caso se procederá conforme determina el apartado anterior.

No desaparece el carácter vinculante de este artículo, en el supuesto de cierre temporal de un centro de trabajo que obligue a la suspensión del servicio por tiempo no superior a un año. En tal caso, dicha circunstancia dará lugar a promover expediente de regulación de empleo por el que se autorice la suspensión de los contratos de trabajo de los empleados que resulten afectados. A la finalización del período de suspensión, dichos trabajadores/as tendrán reservado el puesto de trabajo en el centro en cuestión, aunque a esa fecha se adjudicase el servicio a otra empresa.

En caso de que un cliente rescindiera el contrato de adjudicación del servicio de limpieza con una empresa, por cualquier causa, con la idea de realizarlo con su propio personal, y posteriormente contratase con otra de nuevo el servicio, en el plazo de un año desde la rescisión de la contrata, la nueva adjudicataria deberá incorporar a su plantilla al personal afectado de la anterior empresa de limpieza, siempre y cuando se den los requisitos establecidos en el presente artículo.

En el caso de que el propósito del cliente, al rescindir el contrato de adjudicación del servicio de limpieza, por cualquier causa, fuera el de realizarlo con personal propio pero de nueva contratación, quedará obligado a incorporar a su plantilla a los trabajadores/as afectados/as de la empresa de limpieza hasta el momento prestadora de dicho servicio.

7. En el supuesto de que el cliente trasladase sus oficinas o dependencias a otra ubicación y adjudicase el servicio de limpieza a otra empresa, ésta vendrá obligada a subrogarse en el personal que, bajo la dependencia del anterior concesionario hubiera prestado servicios en el centro anterior, siempre y cuando dicho personal reuniese los requisitos establecidos en el apartado 1º de este artículo.

8. En el supuesto de que la subrogación afecte a un trabajador/a con horario continuado, afectando aquélla a parte de su jornada, el tiempo de traslado de un centro a otro que, con anterioridad al cambio tuviera la consideración de efectivo, habrá de compartirse entre ambas empresas en proporción a la jornada que a cada una de ellas corresponda.

9. División de contratas: En el supuesto de que una o varias contratas, cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas o entidades públicas, se fragmenten o dividan en distintas partes, zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación, pasarán total o parcialmente a estar adscritos al nuevo titular aquellos trabajadores/as que hubieran realizado su trabajo en la empresa saliente en cada una de esas partes, zonas o servicios resultantes de la división producida, en los términos previstos en el punto uno de este artículo.

10. Agrupaciones de contratas: En el caso de que distintas contratas, servicios, zonas o divisiones de aquéllas se agrupen en una o varias, la subrogación del personal operará respecto de todos aquellos trabajadores/as que hayan realizado su trabajo en las que resulten agrupadas, conforme a los criterios del punto uno de este artículo.

11. Obligatoriedad: La subrogación del personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de subrogación de contratas, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquéllas puedan efectuarse, aun tratándose de las normales subrogaciones que se produzcan entre empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aun cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados en el presente artículo.

12. En el supuesto de cambio de contrata, independientemente de que el servicio se haya visto reducido en la nueva adjudicación a la empresa contratista entrante, se aplicará el mecanismo de subrogación recogido en este artículo como garantía de estabilidad en el empleo para todos los trabajadores y trabajadoras que cumplan los requisitos para ser subrogados conforme a lo estipulado en el mismo, pasando a estar adscritos a la nueva adjudicataria del servicio, tanto todos los trabajadores y trabajadoras como la jornada adscrita al referido servicio hasta ese momento.

Art. 24.a) *Supuestos especiales de subrogación.*—Subrogación de plantilla entre empresas dedicadas a la limpieza de aviones en recintos aeroportuarios.

Dadas las especiales características y circunstancias del sector, donde los trabajadores prestan sus servicios a diferentes Compañías de Aviación, o en su caso operadores de handling, y al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, las empresas que presten servicios de limpieza de aviones y servicios complementarios, en



aquellos aeropuertos que estén en el ámbito funcional del presente convenio, estarán obligadas a la subrogación del personal en base al porcentaje de la pérdida de actividad sufrida.

Lo anterior implica que cuando una empresa cese en la prestación de los servicios de limpieza de aviones contratados por un cliente público o privado, ya sea operador de handling o directamente una compañía aérea, por finalización, pérdida, cesión, rescate, rescisión, fusión, absorción, o por cualquier causa, del contrato de arrendamiento de servicios, o cualquier otra figura mercantil que justifique dicha prestación de servicios; la nueva empresa prestataria estará obligada a subrogar a los trabajadores adscritos a dicha contrata, cualquiera que sea la modalidad de contratación laboral de los mismos.

La subrogación se efectuara atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Para el cálculo del porcentaje de actividad perdida, se aplicara la siguiente formula:
- $$\frac{\text{Nº aviones ponderados atendidos en los 12 meses anteriores a la comunicación del cese de la actividad (actividad perdida)}}{\text{nº aviones ponderados totales atendidos en los 12 meses anteriores a la fecha del cese de la actividad (actividad total)}}$$

La actividad de aviones ponderados perdidos y la actividad de aviones totales ponderados se calcularan atendiendo a la siguiente tabla de ponderación.

CLASE DE AERONAVE	COEFICIENTE DE PONDERACIÓN
4A-4B-4C	0,32
31	0,41
41	0,61
51	0,78
61	1
71	1,2
72	1,35
81	1,5
82	1,79
83	2,03
91	2,65
92	3,15

- b) A efectos de lo dispuesto en los párrafos anteriores será subrogable aquel personal que cumpla los requisitos establecidos en el punto dos del presente artículo.
- c) Subrogación parcial: La subrogación será parcial cuando la actividad perdida por la empresa cesionaria, no alcance el 100 por 100 de la actividad total de la misma, calculada conforme a lo establecido en el presente apartado

Tanto en el supuesto de empresas que pierdan parte de su actividad teniendo contratadas sus servicios con operadores de handling, como el supuesto empresas que pierdan parte de su actividad, por la rescisión o terminación, cualquiera que sea su forma, de un contrato para la limpieza de aviones suscrito directamente con una compañía aérea, la determinación del número de trabajadores a subrogar, una vez establecido el porcentaje de actividad perdida, se efectuara con arreglo a la siguientes reglas:

1. Se ordenará la plantilla por niveles /grupos profesionales.
2. En cada una de los niveles/grupos profesionales se distribuyen los trabajadores existentes según sus jornadas respectivas de mayor jornada a menor jornada, agrupándose los que tienen la misma jornada y siendo ordenados dentro de cada agrupación por antigüedad.
3. Realizada la distribución de trabajadores con arreglo a la lista obtenida como consecuencia de la aplicación de lo dispuesto en el punto 1) y 2), se multiplicara, comenzando por el primero de la lista, su jornada laboral por el porcentaje de pérdida de actividad. Si resultado de la operación supera la jornada de este trabajador, el mismo seria subrogado, si no la supera, el número de horas resultante se considerara en la operación para determinar la subrogación o no del siguiente trabajador de la lista. Este número de horas será denominado remanente.

Al siguiente trabajador de la lista se le aplicara sobre su jornada laboral el porcentaje de perdida de actividad, y a dicho resultado se le sumara el remanente resultante de la operación con el trabajador anterior. Si la nueva cantidad resultante fuera superior a la jornada del trabajador este será subrogado, quedando el posible exceso de horas sobre su jornada como remanente. En el caso de que la nueva cantidad no sobrepase la jornada del trabajador, este no será subrogado y el número de horas quedara igualmente como remanente.

Para determinar la subrogación o no del siguiente trabajador de la lista se tendrá en cuenta el remanente producido en la operación del trabajador anterior. El criterio descrito será seguido sucesivamente para determinar la subrogación o no de todos los trabajadores de la lista.

Una vez llegado al último trabajador de la lista, si la suma de aplicar el porcentaje de actividad perdida sobre su jornada y el remanente correspondiente, fuese superior al 50 por 100 de su jornada, el trabajador será subrogado, en caso de que no sea así, no procederá su subrogación.

- d) Subrogación total: La subrogación será total cuando la actividad perdida sea del 100 por 100 conforme a lo establecido en el presente apartado.

La subrogación total implica la trasferencia a la nueva empresa cesionaria y captadora de la actividad del 100 por 100 de la plantilla adscrita al servicio trasferido y que cumpla con los requisitos establecidos para ser subrogado de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo.

- e) Cuando la actividad perdida afecte solo a servicios demandados por compañías aéreas denominadas lo costa a las que no se le realiza el servicio de limpieza interior o completo, demandando solo servicios de recogida de basuras y suministro y retirada de aguas, tareas desempeñadas por conductores, la subrogación solo afectará a dicha categoría/grupo profesionales.

- f) En el caso de empresas de limpieza que presten servicios a un operador de handling que realizase la limpieza de distintas compañías aéreas (aun cuando solo fuera por un contrato directo con dicho operador) y dicho operador de handling perdiera su actividad por cierre o abandono de la misma, se determinará la subrogación como total o parcial, en función de:

A. Total: Si la empresa de limpieza no continuara prestando ningún servicio (incluidos otros tipos de contratos de mantenimiento, con otros clientes).

B. Parcial: Si la empresa de limpieza mantuviera parte de dicha actividad, aunque fuera contratando directamente con la compañía aérea.

- g) Documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante y representantes de los trabajadores.

La documentación a facilitar a la empresa entrante o cesionaria, será la que se menciona en el artículo 24 del presente convenio.

Art. 24.b) Para la tramitación de la subrogación la empresa saliente deberá suministrar a la entrante relación de personal, en formato electrónico de hoja de cálculo según el modelo especificado en el anexo II, en la que se detalle: Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, vacaciones, días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas y cualquier modificación de estos datos que se haya producido en los cuatro meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del período de mandato si el trabajador/a es representante sindical y fecha de disfrute de sus vacaciones.

Asimismo, a efectos de comprobación de retribuciones, jornada, tipo de contrato, situación de IT y otros extremos de relevancia para la gestión de la subrogación, la empresa saliente tendrá que facilitar a la entrante los siguientes documentos, dejando constancia suficiente de su recepción:

- Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación si los ha tramitado la empresa saliente o documentación que acredite la vinculación laboral de cada persona con la empresa y contrata objeto de subrogación.
- Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados.
- Fotocopia de los TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.
- Parte de IT y/o confirmación, del personal que se encuentre en tal situación en el momento de transmitir la documentación.
- Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador/a afectado en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular.

Asimismo, de cara a contribuir a la estabilidad y a la transparencia del sector, la empresa saliente facilitará a la entrante certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.



Art. 25. *Licencias*.—El trabajador, avisando con la posible antelación y justificando posteriormente sus motivos, salvo en el apartado k) que no será necesario justificar después de su uso, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Un día por matrimonio de hijos, ampliable a dos si se celebra fuera de la Comunidad de Madrid.
- c) Tres días en caso de nacimiento de hijos, ampliables a dos días más si el parto presentara complicaciones o resultara enfermedad grave, debiendo en este caso acreditarse certificación médica, o a un día más si el nacimiento ocurre fuera de la Comunidad de Madrid.
Tres días en caso de adopción o acogimiento de hijos, ya sea dentro o fuera de la Comunidad de Madrid.
- d) Por enfermedad o accidente graves, intervención quirúrgica u hospitalización:
 - Tres días si se trata del cónyuge, hijos, padres y suegros, ampliable a un día más si el/la trabajador/a ha de hacer un desplazamiento fuera de la Comunidad de Madrid.
 - Dos días si es por hermanos, abuelos, nietos y cuñados e hijos políticos, pudiendo ausentarse dos días más si el hecho ocurre fuera de la Comunidad de Madrid.
 - En las licencias de este apartado, al personal que preste sus servicios en el turno de -noche la licencia empezará a contar desde la noche correspondiente al día del hecho causante.
- e) Por fallecimiento:
 - Cuatro días si se trata del cónyuge, hijos, padres y suegros.
 - Tres días si es de hermanos, pudiendo ausentarse un día más si el óbito ocurre fuera de la Comunidad de Madrid.
 - Dos días si es de abuelos, nietos, cuñados e hijos políticos, pudiendo ampliarse la ausencia dos días más si el hecho ocurre fuera de la Comunidad de Madrid.

En las licencias de este apartado, al personal que preste sus servicios en el turno de noche la licencia empezará a contar desde la noche correspondiente al día del hecho causante.
- f) Dos días por traslado de domicilio habitual.
- g) Por el tiempo indispensable cuando los trabajadores tengan que atender algún asunto de carácter público o personal impuesto por la Ley, por disposición administrativa o por mandato judicial. Para el personal que realice turno de noche se concederá el tiempo equivalente en la noche anterior.
- h) El tiempo preciso para el primer examen y segundo si fuese necesario, del carné de conducir, siempre que éste coincida con su jornada de trabajo.
- i) El tiempo necesario para exámenes oficiales, justificándolos. Para el personal que realice turno de noche se concederá el tiempo equivalente en la noche anterior.
- j) Licencias médicas: Las necesarias para acudir al médico especialista de la Seguridad Social o sociedad médica, y doce horas anuales para asistencia al médico de cabecera o sociedad médica. Deberá acreditarse el tiempo empleado.
- k) Seis días al año para asuntos propios. Los días de asuntos propios tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo, debiendo adaptarse los calendarios laborales a dicha previsión. El disfrute de esta licencia se pactará entre empresario y trabajador. De no haber acuerdo, será el trabajador quien elija los días de disfrute de acuerdo con las reglas siguientes:
 - Salvo casos excepcionales, el disfrute de esta licencia deberá ser preavisado con una antelación mínima de cinco días.
 - Sólo se podrá hacer uso simultáneo de esta licencia conforme a la siguiente escala, referida tanto a la plantilla del centro como del turno:
 - Hasta 6 trabajadores: Un trabajador.
 - De 7 a 15 trabajadores: Dos trabajadores.
 - De 16 a 20 trabajadores: Tres trabajadores.
 - De 21 a 30 trabajadores: Cuatro trabajadores.
 - De 31 a 40 trabajadores: Cinco trabajadores.



- De 41 a 50 trabajadores: Seis trabajadores.
- Más de 50 trabajadores: El 15 por 100 de la plantilla.

En el caso de coincidencia de solicitudes en un número superior a los límites establecidos, tendrán preferencia los trabajadores que lo hayan solicitado con antelación.

- l) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
- m) Diez horas anuales para acompañar a visitas médicas a hijos menores de edad o a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad que tengan mermadas sus condiciones físicas o psíquicas y así resulte acreditado. El uso de estas horas deberá ser preavisado al empresario con una antelación suficiente, salvo razones de urgencia.

Deberá acreditarse el tiempo empleado.

- n) Un día por nacimiento de nietos, sea dentro o fuera de la Comunidad de Madrid.

A los efectos previstos en el apartado d) y e) del presente artículo, la figura del cónyuge se entenderá sustituida por la persona con la que el/la trabajador/a conviva de modo marital y estable, y así lo haya acreditado a la empresa con anterioridad al hecho causante mediante la documentación pertinente.

Licencias no retribuidas:

- a) Un día en el caso de matrimonio de hermanos, hermanas y padres

Art. 26. Excedencias.—Forzosa: En esta se suspende el contrato de trabajo y se exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, sin embargo, dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia.

Se concederá por designación o elección para cargo público, político o sindical de ámbito provincial o superior que imposibilite la asistencia al trabajo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

En el supuesto de que la empresa deba cubrir esta vacante y con personal ajeno, deberá contratar al sustituto mediante contrato de interinidad.

Voluntaria: Tendrá derecho a ella cualquier trabajador con una antigüedad en la empresa de un año.

La duración podrá ser entre los tres meses y los cinco años. Estando en uso de la misma, esta podrá prorrogarse por una sola vez a instancia del trabajador, siempre que lo notifique de forma fehaciente a la empresa con, al menos, dos meses de antelación a la fecha de finalización del período de excedencia que está disfrutando. El trabajador habrá de solicitar su reingreso con un mes de antelación a la fecha del vencimiento de la excedencia.

Hasta que no hayan transcurrido cuatro años desde su incorporación a la empresa al término de la excedencia no podrá ser ejercitado otra vez dicho derecho por el mismo trabajador. De dicha regla general se exceptúan aquellos trabajadores que hayan solicitado la excedencia por razón de voluntariado.

Maternal y para la atención a familiares: En los términos regulados en el artículo 34 de este convenio.

Voluntaria Especial: Tendrá derecho a disfrutar de una excedencia especial sin sueldo por un máximo de un mes y por una sola vez al año aquellos trabajadores con una antigüedad en la empresa mínima de un año. A la finalización de esta excedencia el trabajador se incorporará a su puesto de trabajo, es decir, se entenderá, con reserva del puesto de trabajo.

Art. 27. Cese voluntario del trabajador.—El trabajador, que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo el siguiente plazo de preaviso:

- Personal del grupo directivo o técnico titulado: Dos meses.
- Administrativos y mandos intermedios: Un mes.
- Subalternos, obreros y varios: Quince días.

Asimismo, en los contratos de duración determinada superior a un año las empresas vendrán obligadas a notificar a los trabajadores la extinción de su contrato de trabajo con quince días de antelación a la fecha de su vencimiento.



El incumplimiento por parte del trabajador o la empresa de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontar o impondrá la obligación de abonar un día de salario por cada día de no preaviso en la liquidación.

Capítulo V

Régimen económico

Art. 28. *Pago de haberes.*—El pago de haberes se efectuará el último día hábil de cada mes.

La liquidación y el pago de salarios se realizará mediante transferencia bancaria, cuando así lo solicite el trabajador al empresario, o por decisión de este último cuando mayoritariamente los trabajadores de la empresa hayan elegido ese sistema. La orden de transferencia bancaria deberá efectuarse por el empresario el antepenúltimo día hábil de cada mes.

Art. 29. *Determinación del pago de haberes.*—1. Salario base: Para los años 2016 y 2017 el salario base será para cada categoría el fijado en la tabla salarial que se adjunta como anexo.

Si se realizara jornada inferior a la completa, se percibirá a prorrata del salario. Las empresas, unilateralmente, no podrán reducir la jornada laboral ordinaria siempre que esta reducción implique a su vez una merma en el salario.

Para el año 2016, el salario base se incrementará en un 0 por 100.

Para el año 2017, el salario base se incrementará en un 1,6 por 100 según tablas anexas.

2. Antigüedad: Se abonará un complemento personal por antigüedad consistente en trienios del 4 por 100 del salario base en la tabla salarial anexa.

3. Plus de convenio: Las empresas abonarán un plus de convenio por día natural, incluidos los festivos, domingos, vacaciones y permisos retribuidos, a razón de los importes que para cada categoría figura en la tabla salarial anexa para los años 2016 y 2017. Para el año 2016, el plus convenio se incrementará en un 0 por 100. Para el año 2017, el plus convenio se incrementará en un 1,6 por 100 según tablas anexas.

Si se realizara jornada inferior a la completa, el plus de convenio se percibirá a prorrata.

4. Plus de festivos y domingos: Para compensar el trabajo en domingos y festivos se establece para todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del convenio un plus por domingo y festivo trabajado en jornada completa o proporcional, en otro caso, que será de 20,24 euros para los años 2016 y 2017.

5. Plus de nocturnidad: Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22.00 y las 6.00 horas tendrán una retribución específica incrementada en un 25 por 100 sobre el salario base.

Si las horas trabajadas durante el referido período nocturno son iguales o superiores al 85 por 100 de la jornada del trabajador, se abonará el complemento como si la totalidad de la jornada se hubiera realizado en período nocturno.

Art. 30. *Absorción.*—Las mejoras económicas contenidas en el presente convenio compensarán o absorberán solamente aquellas mejoras que se hayan producido y que vengan calificadas en la nómina como mejora voluntaria.

Garantía ad personam. Se respetarán las condiciones más beneficiosas que los trabajadores tengan reconocidas a título personal por las empresas al entrar en vigor el presente convenio, siempre y cuando fuesen más favorables.

Art. 31. *Gratificaciones extraordinarias.*—Todo el personal afecto a este convenio percibirá en proporción a la jornada las gratificaciones denominadas «de verano o julio», «Navidad» y «beneficios», en cuantía de treinta días de salario base más antigüedad y plus de convenio.

Se establece como fechas límite de pago para estas gratificaciones las siguientes:

- a) Gratificación de verano: 10 de julio. No obstante, para los trabajadores que tengan fijado su período vacacional para el mes de julio, dicha fecha límite será la del 1 de julio.
- b) Gratificación de Navidad: 15 de diciembre.
- c) Gratificación de beneficios: 30 de marzo del año siguiente, excepto en aquellas empresas que vinieran prorrateando su pago a lo largo de todo el año y aquellas que así lo acuerden con los representantes de los trabajadores.

Los devengos de dichas gratificaciones serán para:

1. Gratificación de verano o julio: Del 1 de enero al 30 de junio.
2. Gratificación de Navidad: Del 1 de julio al 31 de diciembre.
3. Gratificación de beneficios: Del 1 de enero al 31 de diciembre.



Art. 32. *Horas extraordinarias*.—Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la semana ordinaria de trabajo se abonará con el incremento del 75 por 100, sobre el valor que corresponda a la hora ordinaria.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior de ochenta al año, salvo en los casos de fuerza mayor.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria y de hacerse, se registrará día a día y se totalizarán semanalmente, entregando copia al trabajador del resumen semanal de las mismas.

La obtención de la cuantía del incremento que cada hora extraordinaria supone sobre el valor de la hora ordinaria de trabajo se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Salario total anual}}{\text{Número de horas trabajadas al año}} \times 75 \text{ por } 100$$

Tendrán preferencia para hacer horas extraordinarias los trabajadores que presten sus servicios en el centro donde se tengan que hacer, y entre estos, se hará rotativamente entre los voluntarios a hacerlas.

En ningún caso podrán realizar más de nueve horas diarias y efectivas, y el exceso, de existir, se considerará hora extraordinaria.

Art. 33. *Anticipos*.—Las empresas vendrán obligadas, a petición del interesado, a conceder un anticipo el 15 de cada mes, por importe máximo del 90 por 100 del salario devengado, salvo mejor acuerdo en cada empresa.

Capítulo VI

Conciliación de la vida familiar y profesional. Protección de la maternidad

Art. 34. *Maternidad y paternidad*

A) *Excedencia por cuidado de hijos y familiares*: Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La excedencia regulada en este apartado podrá disfrutarse de forma fraccionada. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia, conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente, con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Dicho período de reserva se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de familia numerosa de categoría general, y hasta dieciocho meses si se trata de categoría especial. Transcurridos dichos plazos, a tenor de la situación en cada caso del trabajador o la trabajadora, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

B) *Suspensión y lactancia*: En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se disfrutará a opción de la interesada, siempre que seis



semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión. En caso de nacimiento de un bebé con discapacidad, el permiso se amplía dos semanas más.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada o ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la reincorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador. Igual duración será para el acogimiento de mayores de seis años, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos.

En el caso de partos prematuros, que el neonato tenga que ser hospitalizado a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo una hora. Así mismo, tiene derecho de reducir su jornada hasta un máximo de dos horas. El período de suspensión del contrato puede computarse a instancia de la madre o en su defecto del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen las primeras seis semanas posteriores al parto.

En el caso de partos prematuros con falta de peso y cuando el niño deba permanecer hospitalizado a continuación del parto por un período superior a siete días, el permiso se ampliará tantos días como se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora, con la misma finalidad, salvaguardando todos sus derechos. Se reconoce a las trabajadoras el derecho a sustituir dicha licencia diaria por una licencia retribuida única de quince días naturales continuados con el mismo fin. En tal caso, no podrán utilizar el derecho de ausencia diaria durante la jornada, ni reducir la misma en el período de lactancia de hijo menor de nueve meses. Dicho permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. La concreción horaria y determinación en su caso del período de disfrute corresponde al/la trabajador/a.

- C) Reducción de jornada por cuidado de menores de doce años o de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, a que se refiere el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores: Los/as trabajadores/as que se encuentren en estas situaciones tendrán derecho a la reducción de su jornada entre, al menos, un octavo y con un máximo de la mitad de la jornada. La concreción horaria y determinación del período de disfrute corresponde al trabajador o a la trabajadora. La reducción de jornada conllevará la reducción proporcional del salario.
- D) Protección a la maternidad por riesgos derivados del trabajo: A partir de la comunicación a la empresa por parte de la trabajadora de su situación de embarazo, esta tendrá derecho a ocupar un puesto de menor esfuerzo o adaptar su puesto de trabajo habitual al menor esfuerzo que exige su situación, hasta la fecha que marque la Ley para su reincorporación a su puesto normal anterior a la suspensión del contrato de trabajo.

Asimismo, el empresario deberá evaluar junto con los representantes de los trabajadores los puestos de trabajo exentos de riesgos y aquellos en que deba limitarse la exposición al riesgo de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, a fin de adaptar las condiciones de trabajo de aquellas.

Dichas medidas incluirán la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos. Se procurará, siempre que sea posible, acceder a que la trabajadora embarazada disfrute sus vacaciones reglamentarias en la fecha de su petición.

Cuando las condiciones de un puesto de trabajo puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, mediante el informe médico del Servicio Nacional de la Salud que asista a la trabajadora, y cuando así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las



mutuas, la trabajadora deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con los criterios que se apliquen en el caso de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de la salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

Aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, si no existe puesto o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente. No obstante, conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no fuese técnica u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el tiempo que sea necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras dure la imposibilidad de reincorporarse a su puesto o a otro puesto compatible a su estado.

Estas condiciones serán de aplicación durante el período de lactancia si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo, y así lo certifique el facultativo que asista a la trabajadora, así como la Mutua de Accidentes si procediera.

En lo no previsto en los apartados anteriores se aplicará lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como en las normas de desarrollo y concordantes.

E) Permiso por paternidad según normativa vigente.

Capítulo VII

Seguridad y salud en el trabajo

Art. 35. *Principios generales.* — Es compromiso de las partes, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 31/1995, de 10 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa de desarrollo aplicable, fomentar cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los/as trabajadores/as frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, y ello, en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz para prevenir aquéllos.

Todo ello presupone un derecho de protección de los trabajadores frente a los riesgos del trabajo y el correlativo deber del empresario de dar una protección eficaz de los/as trabajadores/as frente a dichos riesgos. Esta protección se concreta, en el ámbito de la empresa, en una serie de derechos de información, formación, vigilancia de la salud, consulta y participación de los/as trabajadores/as, entre otros.

A los anteriores efectos, deben destacarse una serie de medidas de protección básicas:

1. Evaluación de riesgos: La acción preventiva en la empresa se planificará por el empresario a partir de la preceptiva evaluación inicial de riesgos que se realizará con carácter específico, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos especiales.

A tal fin, las empresas, a partir de la información obtenida sobre organización, características y complejidad de trabajo, las materias o sustancias utilizadas, los equipos de protección existentes en la empresa y sobre el estado de salud de los trabajadores, procederán a determinar los elementos peligrosos y a identificar a los trabajadores expuestos a riesgos, evaluando aquellos riesgos que no puedan eliminarse, controlarse o reducirse. Para dicha evaluación, la empresa debe tener en cuenta la información recibida de los propios trabajadores afectados o sus representantes, así como la normativa específica, si la hubiere.

La evaluación y sus resultados deben documentarse, especialmente, respecto de cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva. Dicha documentación deberá facilitarse a los representantes de los trabajadores y órganos de prevención existentes en la empresa.

2. Planificación preventiva: A partir de los resultados de la evaluación el empresario realizará la correspondiente planificación preventiva o adoptará las medidas correctoras necesarias para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as, todo ello, junto con la representación de aquellos y los órganos de prevención de la empresa.



3. Información y formación: La empresa queda obligada a facilitar al personal, antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos. Se informará, asimismo, a los delegados de prevención o, en su defecto, a los representantes legales de los trabajadores.

Información: A la firma del presente convenio, las empresas estarán obligadas a informar periódicamente, a todo el personal adscrito a este convenio, con relación a las funciones propias del servicio de limpieza, haciendo especial énfasis en lo relacionado con las conclusiones obtenidas de la evaluación de riesgos laborales y el consiguiente plan de prevención de aquellos riesgos.

Los acuerdos alcanzados entre empresa y delegados/as de prevención o comités de seguridad y salud, se publicarán en los tablones de anuncios. Asimismo, dichas representaciones, conjuntamente y de forma consensuada, pueden tratar de la conveniencia de celebrar alguna asamblea informativa para el personal de la empresa en los supuestos que estimen necesarios.

Formación: La empresa garantizará la formación teórica y práctica para los/as trabajadores/as afectados en los temas relacionados con el servicio de limpieza y acordes con los trabajos a realizar y los factores específicos de riesgos del mismo, en base a la evaluación de riesgos.

En el cumplimiento del deber legal de prevención, la formación habrá de impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento de aquella del tiempo invertido en la misma.

Dicha formación se consultará previamente con los delegados de prevención, informando de los estamentos que realicen esta formación.

4. Vigilancia de la salud: El empresario es el responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo y, por lo tanto, resulta obligatorio realizar reconocimientos médicos específicos en los términos previstos en la normativa aplicable y protocolos médicos publicados por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, así como cualquier otra legislación vigente en los diferentes ámbitos de aplicación, como por ejemplo los relativos a riesgos por exposición a agentes biológicos, manipulación de cargas, etcétera.

Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un riesgo para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o, cuando así esté establecido, en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Los resultados de esta vigilancia serán comunicados a los trabajadores afectados. Asimismo, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que pueda desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

5. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos:

- a) El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de estas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.
- b) Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su capacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida y comunicada a la empresa de manera fehaciente, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa, ponerse en situación de riesgo o, en general, cuando se encuentren, manifiestamente, en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicosfísicas de los respectivos puestos de trabajo.
- c) Igualmente, el empresario deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los trabajadores y tra-



bajadoras, en particular, por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad como en el desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

Art. 36. Equipos de trabajo, medios de protección, ropa de trabajo.—Las empresas están obligadas a adoptar, en todas las fases de su actividad, las medidas de seguridad necesarias para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. Asimismo, están obligadas a facilitar a los/as trabajadores/as los equipos de protección individual que, con carácter preceptivo, sean adecuados a los trabajos que realicen, de conformidad con el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre Equipos de Protección Individual (EPI'S). Por su parte, los/as trabajadores/as deberán cumplir las normas de seguridad y utilizar adecuadamente los mencionados equipos de protección individual.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por los medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

La selección y revisión de estos EPI'S se procurará sea consensuada con los representantes legales de los trabajadores y con los comités de seguridad y salud de centro y de empresa. Igualmente, quedarán perfectamente reflejados en las medidas correctoras y plan preventivo de riesgos laborales del centro de trabajo. Se entregará la ficha técnica de los medios de protección a los/as delegados/as de prevención para comprobar, entre otras cosas, la certificación como medio de protección homologado para tal fin.

Las empresas entregarán gratuitamente a sus trabajadores, para el desempeño de sus tareas, dos uniformes completos al año, uno de verano y otro de invierno, cuyo uso será obligatorio. La entrega del primer uniforme tendrá lugar en el período de treinta días a contar desde el inicio de la prestación del servicio. Tanto la ropa de trabajo como el calzado se facilitarán teniendo siempre en cuenta su adecuación a la talla del trabajador y serán de uso exclusivo.

Como norma general, y salvo acuerdo en otro sentido, los uniformes se entregarán en el centro de trabajo y en las fechas siguientes: Uniforme de verano, el 31 de mayo de cada año; uniforme de invierno, el 31 de octubre de cada año. Además de los uniformes, las empresas dotarán de anorak o prenda de abrigo similar a los trabajadores que desarrollen su trabajo a la intemperie o en situaciones análogas que así lo requieran, en orden a procurar una protección adecuada frente a las bajas temperaturas y la humedad.

La adecuación de la ropa de trabajo al invierno y al verano se consultará, con carácter previo a su adquisición, con la representación legal de los trabajadores y, más concretamente, con los comités de seguridad y salud y delegados/as de prevención de los centros de trabajo o de empresa. Será la evaluación de riesgos laborales la que identifique aquellos otros puestos que, sin ser a la intemperie, necesiten de la dotación de anorak o prendas de abrigo.

Art. 37. Vestuario.—Las empresas están obligadas a solicitar de cada uno de sus clientes la puesta a disposición de un cuarto apropiado, de acuerdo con lo estipulado en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, de Lugares de Trabajo, para su exclusiva utilización como vestuario por el personal de limpieza. En los concursos públicos deberá incluirse dicha solicitud en la oferta que se presente.

Art. 38. Manipulación de cargas.—El empresario, en el supuesto de que algún trabajador manipule a mano cualquier carga que entrañe riesgo para su salud o seguridad, debe adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la manipulación manual siempre que sea posible, bien mediante la utilización de ayudas mecánicas, bien reduciendo o rediseñando la carga, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre Manipulación Manual de Cargas que entrañen riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.

A los efectos anteriores, se entiende por manipulación manual de cargas cualquier operación de transporte o sujeción de una carga por parte de uno o varios trabajadores, como el levantamiento, la colocación, el empuje, la tracción o el desplazamiento que, por sus características o condiciones ergonómicas inadecuadas, entrañe riesgos para los trabajadores.

El empresario debe proporcionar información y formación a los trabajadores y a sus representantes sobre la forma correcta de manipular las cargas y los riesgos que implica el no hacerlo en dicha forma.

Art. 39. Consulta y participación de los/as trabajadores/as.—Los/as trabajadores/as tienen derecho a ser consultados y participar en las gestiones relacionadas con la preven-



ción de riesgos en el trabajo. En las empresas donde exista representación legal de los/as trabajadores/as, la participación de estos se canalizará a través de sus representantes.

- Delegados de prevención y comités de seguridad y salud: Los delegados de prevención son los representantes de los/as trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. El número de delegados de prevención dependerá del total de trabajadores de una empresa o centro. En las empresas de hasta 30 trabajadores, el delegado de prevención será el delegado de personal. En las empresas de 31 a 49 trabajadores habrá un delegado de prevención que será elegido por y entre los delegados de personal. Y en las empresas de 50 o más trabajadores, el número de delegados de prevención oscilará entre dos y ocho, según la escala prevista en el artículo 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siendo también elegidos por y entre los delegados de personal.
- El comité de seguridad y salud es el órgano paritario y colegiado de participación en materia de prevención de riesgos laborales; está formado por los delegados de prevención, en representación de los trabajadores, y el empresario y/o sus representantes, en número igual al de los delegados de prevención. Debe constituirse en empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores. En las empresas que no se cuente con comité de seguridad y salud, las competencias atribuidas a dicho comité serán asumidas por los delegados de prevención.

Art. 40. *Servicios de prevención.*—De conformidad con el artículo 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los servicios de prevención, entre otras funciones, proporcionarán a la empresa, y a los trabajadores, el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos en ella existentes y en lo referente a:

- El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- La evaluación de los factores de riesgo que pueden afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- La determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- La información y formación de los trabajadores.
- La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

Los servicios de prevención pueden ser propios, ajenos y mancomunados:

- Servicio de Prevención Propio (artículo 14 Real Decreto 39/1997, de 17 de enero): El empresario deberá constituir un servicio de prevención propio cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:
 - Que se trate de empresas que cuenten con más de 500 trabajadores.
 - Que, tratándose de empresas de entre 250 y 500 trabajadores, desarrollen algunas de las actividades incluidas en el anexo I del Real Decreto citado.
 - Que, tratándose de empresas no incluidas en los apartados anteriores, así lo decida la autoridad laboral.
- Servicio de Prevención Ajeno (artículo 16 Real Decreto 39/1997): El empresario deberá recurrir a uno o varios servicios de prevención ajenos, que colaborarán entre sí cuando sea necesario, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:
 - Que la designación de uno o varios trabajadores sea insuficiente para la realización de la actividad de prevención y no concurren las circunstancias que determinan la obligación de constituir un servicio de prevención propio.
 - En todas las actividades preventivas no asumidas personalmente por el empresario o por el servicio de prevención propio, según lo previsto en los artículos 14.2 y 15.4 del Real Decreto 39/1997.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los representantes de los trabajadores deberán ser consultados por el empresario con carácter previo a la adopción de la decisión de concretar la actividad preventiva con uno o varios servicios de prevención.

- Servicio de Prevención Mancomunado (artículo 21 Real Decreto 39/1997): Podrán constituirse servicios de prevención mancomunados entre aquellas empresas que desarrollen simultáneamente actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial, siempre que quede garantizada la operatividad y eficacia del servicio, teniendo en cuenta la situación de los diferentes centros en relación con la ubicación del servicio a fin de asegurar la adecuación de los medios de dicho servicio a los riesgos existentes.

En el acuerdo de constitución de servicio mancomunado, que se deberá adoptar previa consulta a los representantes legales de los trabajadores de cada una de las empresas afectadas en los términos establecidos en el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, deberán constar expresamente las condiciones mínimas en que tal servicio de prevención deba desarrollarse.

Los representantes de los empresarios y de los trabajadores tendrán derecho a participar en el control y seguimiento de la gestión desarrolladas por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y de Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social en las funciones conforme a lo previsto en el artículo 37 del Reglamento General sobre Colaboración en la Gestión de dichas Mutuas, aprobado por Real Decreto 1993/1995, de 7 de diciembre.

Art. 41. Toxicidad, peligrosidad y penosidad.—Aquellos trabajadores que realicen tareas tóxicas, peligrosas o penosas que no puedan ser subsanadas, y por el tiempo que las realicen percibirán un incremento de, al menos, un 20 por 100 del salario base o verán reducida su jornada en un 20 por 100 del tiempo de trabajo en el que realicen dichas tareas, a opción del trabajador.

Será la jurisdicción social quien determine qué labores llevan consigo la toxicidad, peligrosidad y penosidad.

Capítulo VIII

Mejoras de carácter social

Art. 42. Accidente de trabajo.—En el caso de baja por incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo, las empresas complementarán la prestación de Seguridad Social hasta el 100 por 100 de su salario base, más antigüedad, más nocturnidad, si la viniera percibiendo, más plus de convenio, vigente a la fecha de la baja. Asimismo, el período de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo no se deducirá del devengo de las gratificaciones extraordinarias.

Art. 43. Intervenciones quirúrgicas u hospitalización.—En el caso de baja con intervención quirúrgica u hospitalización, la empresa abonará al trabajador intervenido u hospitalizado un suplemento, hasta completar el 100 por 100 de su salario base, más antigüedad, más plus de convenio, más nocturnidad, si la viniera percibiendo, desde el momento de la intervención u hospitalización hasta su alta.

Art. 44. Enfermedad común y accidente no laboral.—En caso de enfermedad común o accidente no laboral, se establece un complemento hasta el 100 por 100 de su salario base, más antigüedad, más plus de convenio en el momento de la baja, a partir del cuarto día de la baja en incapacidad temporal. Dicha cantidad se satisfará tantas veces como se produzca en el año y dentro del mismo proceso de enfermedad.

Los trabajadores que vinieran percibiendo con habitualidad el plus de nocturnidad tendrán derecho a que en el primer proceso del año por incapacidad temporal derivado de enfermedad común o accidente no laboral se les incluya dicho concepto en el complemento a cargo de la empresa desde el vigésimo primer día de la baja.

Solo será exigible el complemento a cargo de la empresa cuando el trabajador tenga derecho a la prestación de Seguridad Social.

Además del complemento previsto en este artículo, los trabajadores tendrán derecho al abono de la retribución correspondiente a tres días al año en el supuesto de incapacidad temporal derivada de accidente no laboral o enfermedad común, que se aplicará a la primera baja que se produzca durante el año natural por dichas contingencias. Esta compensación, entendida como acción social empresarial, estará integrada por los conceptos de salario base, antigüedad y plus de convenio.

Art. 45. Devengo de gratificaciones extraordinarias a consecuencia de situaciones de incapacidad temporal derivadas de enfermedad común y accidente no laboral.—Cuando se produzca la primera y segunda bajas por enfermedad común o accidente no laboral



dentro de cada semestre natural, estos dos primeros períodos de incapacidad temporal derivado de dichas contingencias no se deducirán del devengo de la gratificación extraordinaria que corresponda al semestre de que se trate. Las sucesivas bajas que se produzcan dentro del mismo semestre no darán derecho a la percepción de la parte proporcional de la gratificación que corresponda a dicho período. Respecto de la paga de beneficios, el devengo de esta gratificación extraordinaria solo quedará afectado a partir de la quinta baja producida en el período anual de referencia.

Dicho complemento se mantendrá hasta la fecha del alta médica derivada de este proceso de enfermedad, aunque dicha alta se produzca en año natural distinto.

A los efectos de lo regulado en este artículo, se tendrá en cuenta la fecha de inicio de cada baja, con independencia de que el proceso de incapacidad laboral finalice en fecha posterior al período de devengo de cada paga extraordinaria.

Art. 46. *Guarderías y escuelas infantiles.*—Las empresas abonarán una subvención para ayuda a guarderías y escuelas infantiles consistente en 25.94 euros mensuales para los años 2016 y 2017, por cada hijo de cuatro años o edad menor.

Art. 47. *Jubilación parcial.*—Los trabajadores que reúnan los requisitos establecidos y de conformidad con la normativa vigente en esta materia, podrán acceder a la jubilación parcial.

Para ello, los trabajadores deberán solicitarlo por escrito a la empresa. El escrito de solicitud de acogerse a la jubilación parcial deberá ir acompañado de certificado original de vida laboral del trabajador, y tendrá que ser presentado con una antelación de, al menos, tres meses a la fecha prevista para la jubilación. Además, será necesario que, al momento del inicio de la situación de jubilación parcial, el interesado no se encuentre en ninguna de las causas de suspensión del contrato de trabajo prevista por la legislación vigente.

El porcentaje de reducción y de prestación de servicios se establecerá respetando en todo momento los límites legalmente establecidos.

Dicha reducción de jornada por jubilación parcial se instrumentará mediante la suscripción de un contrato a tiempo parcial y por escrito en modelo oficial. La prestación laboral, descanso y vacaciones deberán realizarse, salvo pacto en contrario, en dos de los meses de verano y en el turno y horario que tenía el trabajador antes de pasar a la situación de jubilación parcial.

El salario a abonar en contraprestación por el trabajo será el correspondiente a la jornada efectiva realizada por el jubilado parcial y se abonará a la finalización de cada uno de los meses en que se trabaja, liquidándose en el último período mensual de trabajo las partes proporcionales de las retribuciones de devengos superiores al mes.

La empresa celebrará simultáneamente un contrato de trabajo de relevo con un trabajador en situación legal de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada, en el cual deberá cesar, previa y obligatoriamente, con objeto de sustituir la jornada dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente. La duración de este contrato será indefinida.

La jornada del trabajador relevista será la que venía prestando el trabajador jubilado en la parte dejada vacante por este.

Los trabajadores jubilados parcialmente recibirán la misma cantidad de ropa que los trabajadores contratados para sustitución de vacaciones.

Capítulo IX

Contratación

Art. 48. *Contratación.*—El ingreso al trabajo podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en el ET, Disposiciones complementarias y en el presente Convenio Sectorial.

No obstante lo anterior, y dado que el objetivo prioritario de las partes negociadoras es el mantenimiento del empleo y el fomento de su estabilidad, la modalidad contractual de utilización preferente será el contrato indefinido ordinario según lo establecido en el artículo siguiente.

Del mismo modo, esta será la modalidad de referencia para las conversiones de contratos temporales.

Contrato indefinido.—El contrato indefinido es el que conciertan empresario y trabajador para la prestación laboral de éste en la empresa por tiempo indefinido. Esta será la modalidad normal de contratación a realizar por empresarios y trabajadores.



Contrato eventual por circunstancias de la producción.—Es aquel que se concierta para atender necesidades circunstanciales de las empresas del sector que, aun tratándose de la actividad normal de aquellas, no hallen encaje en el resto de los contratos consignados en el presente capítulo.

A título enunciativo, podrán formalizarse tales contratos cuando, por necesidades organizativas de carácter estacional, las empresas no puedan cubrir los servicios contratados con personal fijo o no sea válido el recurso al contrato de interinidad o para obra o servicio determinado y, en general, cuando se contraten trabajos que, por su propia naturaleza, sean temporales.

La duración de estos contratos no superará los 12 meses en un período de referencia de 18 meses, debiendo expresarse en los mismos la causa determinante de la duración.

Los trabajadores eventuales cuyo contrato agote este máximo de duración previsto, y permanezcan en la empresa, se convertirán en trabajadores contratados por tiempo indefinido, según la modalidad contractual prevista en el artículo 48.

Asimismo, cuando no habiendo transcurrido el tiempo máximo que permite su celebración, se detecte que la necesidad temporal se ha transformado en permanente, se procederá a transformar el contrato eventual en uno por tiempo indefinido según la modalidad contractual prevista en el artículo 48.

Contrato de obra o servicio determinado.—Es aquel que se celebra entre la empresa y trabajador a fin de atender las necesidades de cobertura de un servicio de limpieza contratado por la empresa con terceros.

Su duración vendrá determinada por la vigencia del contrato de arrendamiento de servicios que constituye su objeto, renovándose automáticamente, a través de la subrogación prevista en el presente convenio, respecto a cuantas empresas se sucedan en el servicio de limpieza contratado.

Su duración máxima será de cuatro años. Transcurridos estos plazos, los trabajadores adquirirán la condición de fijos de la empresa, según la modalidad contractual prevista en el artículo 48.

Contrato de trabajo interino.—Es el contrato mediante el cual se contrata a trabajadores para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, debiendo indicarse en el contrato el nombre del sustituido y la causa de la sustitución.

En caso de que desaparezcan las causas y el trabajador continúe trabajando, el contrato de interinidad correspondiente se considerará automáticamente convertido en indefinido, según la modalidad contractual prevista en el artículo 48.

Contrato de trabajo por tiempo indefinido de fijos-discontinuos.—Se utilizará esta modalidad contractual para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos discontinuos, dentro del volumen normal de actividad de la empresa de referencia.

En el contrato escrito que se formalice deberá figurar una indicación sobre la duración estimada de la actividad laboral, sobre la forma y orden de llamamiento y la jornada laboral estimada y su distribución horaria, de acuerdo con los ritmos y previsiones cíclicas de cada año.

El llamamiento de los trabajadores fijos discontinuos se efectuará por estricto orden de antigüedad, con una antelación mínima de 15 días a la reanudación de cada ciclo de actividad, a través de correo certificado con acuse de recibo u otro procedimiento que acredite de manera fehaciente la recepción de la comunicación y con notificación a la representación unitaria y sindical de los trabajadores, si la hubiere.

En el plazo de 7 días desde la recepción de la notificación del llamamiento al trabajador, se entenderá a todos los efectos que el trabajador acepta, salvo que expresamente manifieste su desistimiento por escrito.

El contrato de trabajo quedará extinguido cuando el trabajador, sin haber alegado causa justa para su ausencia, comunicada de forma fehaciente, no se incorpore al trabajo antes de que transcurran 3 días contados desde la fecha en que tuvo que producirse la incorporación. No obstante, no se procederá a la extinción cuando el motivo de no incorporarse sea la falta de compatibilidad del horario ofrecido con los horarios de estudios para la obtención de un título académico o de capacitación profesional, debidamente justificado. No obstante lo anterior, el trabajador mantendrá su derecho a la reincorporación, conforme a los criterios establecidos en los párrafos anteriores, en el siguiente llamamiento.

La notificación de cese de actividad deberá producirse con una antelación mínima de 14 días, mediante forma escrita y procedimiento que acredite la recepción de la comunicación.

Los trabajadores fijos discontinuos tendrán prioridad de incorporación a su trabajo sobre cualquier nueva contratación, de forma que no podrán celebrarse contratos de duración determinada mientras existan trabajadores fijos discontinuos que no hayan sido llamados.

Cuando el trabajador sea contratado para realizar trabajos fijos y periódicos que se repitan en fechas ciertas dentro del volumen normal de actividad de la empresa será de aplicación la prevista para el contrato a tiempo parcial celebrado por tiempo indefinido.

Formación profesional

Art. 49. *Principios generales.*—Con objeto de favorecer la profesionalización y mejora permanente de formación en el Sector de Limpieza de Edificios y Locales, las partes firmante se adhieren en los objetivos planteados en el vigente Acuerdo de Formación Profesional para el empleo suscrito, así como otro/s que puedan suscribirse en un futuro, orientados a:

- Promover el desarrollo personal y profesional de los trabajadores y trabajadoras del sector a través del desarrollo y actualización de sus competencias profesionales.
- Adaptarse a los cambios motivados tanto por procesos de innovación tecnológica, cambios normativos, situación económica, etc.
- Favorecer la formación a lo largo de la vida de los trabajadores desempleados y ocupados, mejorando su capacitación profesional y promoción personal.
- Proporcionar a los trabajadores los conocimientos y las prácticas adecuados a los requerimientos del mercado de trabajo y a las necesidades de las empresas.
- Contribuir a la mejora de la productividad y competitividad de las empresas, junto con la mejora en la calidad de prestación del servicio.
- Promover que las competencias profesionales adquiridas por los trabajadores tanto a través de procesos formativos (formales y no formales), como de la experiencia laboral, sean objeto de acreditación.
- Contribuir con la formación profesional continua a propiciar el desarrollo y la innovación de la actividad en el sector.

La acción formativa en el Sector de Limpieza de Edificios y Locales, responderá a criterios de continuidad, a fin de impulsar el perfeccionamiento en el trabajo, a través del permanente desarrollo de las cualificaciones profesionales, y favorecerá la promoción del personal a efectos del sistema de Clasificación Profesional y de la estructura retributiva.

La política formativa en el Sector de Limpieza de Edificios y Locales se acomodará a los siguientes criterios:

- Profesionalización y desarrollo de los recursos humanos, satisfaciendo las necesidades de formación profesional de los trabajadores en el seno de las Empresas.
- Plena universalización de la acción formativa, que se proyectará al personal en todos los niveles.
- Impulso de la formación profesional como responsabilidad de los agentes sociales, en el entendimiento de que interesa, tanto a la Empresa como al trabajador, y que no puede hacerse al margen de sus protagonistas.
- Entendimiento recíproco de la doble dimensión de la formación profesional como derecho y como deber.
- Conexión entre el diseño de las acciones formativas y las necesidades de cualificación profesional.
- Valoración como factor estratégico para la competitividad de las Empresas y como variable estructural -condicionante en alto grado de cualquier estrategia de crecimiento.
- Asunción de la política formativa como aspecto fundamental de la flexibilidad interna de las empresas que posibilita la adaptabilidad de los recursos humanos a los nuevos procesos productivos, haciendo operativa la movilidad funcional.
- Promover la realización de Convocatorias de Acreditación de Competencias Profesionales en el marco del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

A) Tiempo de formación

Los trabajadores vendrán obligados a desarrollar todas las acciones de formación profesional continua que sean precisas para que su función se realice adecuadamente, asistien-



do a cursos monográficos o genéricos, seminarios sobre funciones específicas, que resulten necesarios, cuyas actividades puedan realizarse dentro o fuera de su jornada de trabajo y en aplicación del artículo 23 del estatuto de los trabajadores:

«El trabajador tendrá derecho: Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.»

Las acciones formativas diseñadas serán acciones de interés para el desempeño profesional encomendado o que pueda encomendarse, así como su proyección en el desarrollo profesional.

Con criterios análogos, se realizarán las oportunas adaptaciones en supuestos individuales de jornada reducida.

B) *Financiación*

La financiación de las acciones formativas se hará preferentemente con cargo a las cuotas de formación profesional abonadas sectorialmente, gestionadas a través de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo o de la Institución o Instituciones similares que puedan establecerse con análogas dotaciones económicas y finalidades.

Es por este motivo, que se establece como prioritario para el sector de Limpieza de Edificios y Locales, la promoción y difusión entre las empresas y trabajadores/as, la utilización de las bonificaciones y de los permisos individuales de formación. Se hará especial hincapié en aquellos colectivos con un bajo nivel de cualificación, siendo prioritario este criterio en la concesión de los permisos individuales de formación de aquellos trabajadores y trabajadoras que los soliciten.

A nivel de empresa, podrá establecerse la aplicación de recursos en función de sus necesidades y características.

C) *Comisión Paritaria Sectorial de Formación*

La Comisión Paritaria Sectorial de Formación del Sector de Limpieza de Edificios y Locales, constituida al amparo de los Acuerdos Sectoriales de Formación, se considera subsistente hasta su finalización teniendo establecido su Reglamento en base al mismo, así como cuando se haga efectivo, la firma de un nuevo Acuerdo Sectorial de Formación y la constitución de una nueva Comisión Paritaria Sectorial de Formación, que se realizará en los términos que fijen los firmantes del presente Convenio Sectorial.

Además de las funciones que legal o reglamentariamente correspondan a esta Comisión, desarrollarán también las siguientes:

Realizar por sí, o por medio de entidades especializadas, estudios de carácter prospectivos respecto de las necesidades formativas en el Sector de Limpieza de Edificios y Locales.

Proponer y ejecutar por sí o con la colaboración de otras Empresas, acciones formativas en sus diversas modalidades y niveles con programas que puedan impartirse en los centros de formación de las Empresas, o en otros que puedan constituirse, o a través de programas nacionales desarrollados por organismos competentes. Otro tanto podrá hacerse respecto de programas comunitarios o internacionales susceptibles de aplicación al Sector de Limpieza de Edificios y Locales.

Colaborar, con la financiación de que en su caso pudiera disponerse, por sí o mediante entidades especializadas, en el diagnóstico y diseño de programas formativos concretos para Empresas del Sector de Limpieza de Edificios y Locales que así lo soliciten, en función de sus necesidades propias y de las características de los trabajadores afectados.

Seguimiento, evaluación y apoyo de manera continuada de las acciones por ella tramitadas afín de contrastar orientaciones, promover otras iniciativas y actualizar objetivos.

Respaldar, cuantas iniciativas resulten convenientes respecto de los estudios y proyectos en curso, o que pueden auspiciarse, por parte de las autoridades educativas o laborales competentes, que afecten a la cualificación profesional, formación o titulaciones con el sector del Sector de Limpieza de Edificios y Locales.

Mediar en las discrepancias en el sector del Sector de Limpieza de Edificios y Locales ocurridas en relación al derecho de los trabajadores y trabajadoras al acceso a la formación.



Participar y colaborar en actividades, estudios o investigaciones de carácter sectorial y realizar propuestas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

Promover y colaborar en la evaluación del impacto de formación que se realice en el sector del Sector de Limpieza de Edificios y Locales.

Otras actividades en el marco del Subsistema de Formación para el Empleo que contemple la normativa de desarrollo del R.D. 395/2007, de 23 de marzo.

D) *Acción formativa en las empresas y formación de oferta*

Funciones relativas a las competencias de la representación legal de los trabajadores en esta materia:

Intervenir en la mediación en los supuestos de discrepancias a que se refiere el artículo 15.5 del R.D. 395/2007. En relación a esta función las empresas del sector de Limpieza de Edificios y Locales deben proporcionar toda la información necesaria a la representación sindical con el objeto de minimizar las discrepancias derivadas de la interpretación del artículo 15.1 del R.D. 395/2007, de 23 de marzo por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

Conocer la formación profesional para el empleo que se realicen en sus respectivos ámbitos.

Conocer de la agrupación de empresas en el sector del Sector de Limpieza de Edificios y Locales.

Los Planes de formación dirigidos prioritariamente a los trabajadores y trabajadoras ocupadas del Sector de Limpieza de Edificios y Locales (formación de oferta) deberán:

Fijar los criterios orientativos y las prioridades generales de la oferta formativa sectorial de mutuo acuerdo con la representación empresarial.

Conocer la formación profesional para el empleo que se realice en sus ámbitos.

Capítulo X

Régimen disciplinario

Art. 50. *Tipificación de las faltas.*—Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador/a atribuibles al mismo por su comisión voluntaria o por su conducta negligente. Las faltas se graduarán atendiendo a su voluntariedad, importancia y trascendencia para la actividad normal de la empresa en leves, graves y muy graves. Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen a continuación.

1. Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:
 - a) Tres faltas injustificadas de puntualidad por un tiempo superior a cinco minutos cada una, en la asistencia al trabajo dentro de un período de treinta días.
 - b) Faltar un día al trabajo, dentro de un período de treinta, sin causa justificada.
 - c) El abandono injustificado del puesto de trabajo, sin previo aviso, si el mismo es superior a cinco minutos. Al margen de su duración, si como consecuencia del abandono se originase un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo, se considerará falta grave o muy grave a tenor de lo establecido en los apartados siguientes respecto de la infracción de normas de seguridad y salud laboral.
 - d) La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.
 - e) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones del presente Convenio sectorial referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que su inobservancia no entrañe riesgo grave para sus compañeros/as de trabajo o terceras personas.
 - f) El descuido imprudente en la conservación del material de trabajo siempre que no provoque un daño grave a la empresa.
 - g) La ausencia de comunicación o de notificación a la empresa de las bajas por enfermedad, partes de confirmación o alta, de la justificación de las faltas al trabajo, de los cambios de domicilio, o de las alteraciones de la unidad familiar a efectos del impuesto. Se considerará que existe tal ausencia cuando dichas comunicaciones



- no se realicen en el plazo establecido o, de no haberlo, en un plazo razonable que no podrá exceder de diez días. Se exceptúan los supuestos de imposibilidad imprevista objetivamente demostrable.
- h) La asistencia al trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o estupefacientes, que pudiera repercutir en la imagen de la empresa.
 - i) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción leve, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente Convenio Sectorial y en las normas aplicables.
2. Faltas graves. Se considerarán faltas graves las siguientes:
- a) Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos, en un período de treinta días.
 - b) Ausencias sin causa justificada, de más de un día y menos de cuatro, durante un período de treinta días.
 - c) El abandono injustificado sin previo aviso o autorización, de una duración superior a cinco minutos, del puesto de trabajo cuando como consecuencia de ello se causara un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros/as de trabajo.
 - d) La desobediencia grave a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.
 - e) Simular mediante cualquier forma la presencia de otro trabajador/a en la empresa a los efectos del cumplimiento de sus obligaciones laborales.
 - f) La asistencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o estupefacientes cuando ello repercuta en el cumplimiento de la prestación laboral.
 - g) Las riñas o discusiones graves durante el tiempo de trabajo entre compañeros/as siempre que repercutan gravemente en el normal desarrollo de la actividad laboral.
 - h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y de las disposiciones del presente Convenio General referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, cuando tal incumplimiento origine daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores/as.
 - i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves en un período de tres meses, habiendo mediado amonestación escrita, excluidas las faltas de puntualidad.
 - j) La negligencia, imprudencia o descuido en el trabajo o conservación y cuidado de los materiales y herramientas de la empresa cuando provoquen a la misma un daño grave.
 - k) La simulación de enfermedad o accidente así como la alegación de motivos falsos para la obtención de permisos y licencias.
 - l) La utilización de los medios informáticos, telemáticos o tecnológicos puestos a disposición por la empresa de forma contraria a lo dispuesto en los códigos y protocolos de uso de dichos medios tecnológicos establecido en cada empresa.
 - m) El descuido imprudente en la conservación del material de trabajo siempre que provoque un daño grave a la empresa.
 - n) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción grave, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente Convenio y en las normas aplicables.
3. Faltas muy graves. Se considerarán faltas muy graves las siguientes:
- a) Más de diez faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos, cometidas en un período de tres meses o de veinte durante seis meses.
 - b) La falta de asistencia al trabajo no justificada por más de tres días en un período de treinta días, o de más de seis días en un período de tres meses.
 - c) El fraude o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas así como el hurto o robo tanto a la empresa como al resto de compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro del lugar de trabajo o durante el cumplimiento del mismo.
 - d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en los materiales, herramientas, útiles, vehículos, instalaciones, o incluso documentos de la empresa.
 - e) El acoso laboral, sea este sexual, por razón de sexo, moral o psicológico.



- f) Hallarse en estado de embriaguez o bajo el efecto del consumo de drogas o estupefacientes de forma reiterada durante el cumplimiento del trabajo con muy grave repercusión en el mismo.
- g) Los malos tratos de palabra u obra a los superiores, compañeros/as o subordinados/as dentro de la jornada o en su lugar de trabajo, así como a terceras personas dentro del tiempo de trabajo, así como el abuso de autoridad.
- h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones del presente Convenio General referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.
- i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves en un período de seis meses siempre que hayan sido objeto de sanción por escrito.
- j) La utilización de los medios informáticos, telemáticos o tecnológicos puestos a disposición por la empresa de forma contraria a lo dispuesto en los códigos y protocolos de uso de dichos medios tecnológicos establecido en cada empresa, cuando de ello se derive un perjuicio grave para la empresa.
- k) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción muy grave, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente Convenio General y en las normas aplicables.

A) Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse a los trabajadores/as por la comisión de las faltas mencionadas serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación escrita.
 - Suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de dos días.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
 - Despido.

En ningún caso se aplicarán las sanciones en su grado mínimo en los casos de acoso sexual, moral o psicológico cuando se produzcan con prevalimiento de la superior posición laboral jerárquica del agresor o acosador.

B) Procedimiento sancionador

- a) En las faltas graves y muy graves la empresa dará traslado a los representantes legales de los trabajadores/as de una copia de la carta de sanción entregada al trabajador/a, dentro de los dos días hábiles siguientes al de la comunicación al interesado/a.
- b) En el caso de sanciones graves y muy graves impuestas a los/las representantes legales de los trabajadores/as o a los delegados/as sindicales será necesaria la previa audiencia de los restantes integrantes de la representación a que el trabajador perteneciera, del mismo modo cuando se trate de trabajadores/as afiliados/as a un sindicato será preceptiva la audiencia previa a los/las delegados/as sindicales, si los hubiere. El incumplimiento de este requisito provocará la nulidad de la sanción.
- c) En el caso de faltas leves se dará comunicación a los representantes legales de los trabajadores dentro de los 7 días siguientes a la imposición de la sanción.
- d) En cualquier momento, bien por resultar necesario para el mejor conocimiento de los hechos, naturaleza o alcance de los mismos, o bien para evitar eventuales daños, se podrá aplicar cautelarmente la suspensión de empleo, no de sueldo, de la persona afectada por un plazo máximo de dos meses, quedando a disposición de la empresa durante el tiempo de suspensión, o bien adoptar cualquier otra medida organizativa de carácter temporal hasta la finalización del procedimiento sancionador.

En todo caso durante este periodo de dos meses, no podrá ser trasladado a un centro de trabajo que diste más de 30 kms. del de origen, manteniéndole todas las condiciones de trabajo del centro donde venía prestando sus servicios.

C) *Prescripción*

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las faltas graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Cuando se abra cualquier tipo de expedientes informativos para la averiguación de hechos que pudieran suponer la comisión de una infracción de carácter laboral, la prescripción quedará interrumpida.

Capítulo XI

Derechos de representación colectiva de los trabajadores

Art. 51. *Representación de los trabajadores*

I

Los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa a través de los órganos de representación regulados en el Estatuto de los Trabajadores, o sea, delegados de personal o comités de empresa:

- a) Cada uno de los miembros de dichos órganos dispondrá de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:
 - Hasta 250 trabajadores: Treinta horas.
 - De 251 a 600 trabajadores: Treinta y cinco horas.
 - De más de 600 trabajadores: Cuarenta horas.
- b) Podrán informar directamente, dentro de su centro de trabajo, a sus compañeros sobre cuestiones laborales y sindicales, siempre que no perturben el proceso productivo.
Asimismo, a fijar en un tablón de anuncios, habilitado por la empresa, comunicados de carácter laboral y sindical.
- c) Requerir a las empresas para que expongan en el tablón de anuncios un ejemplar del convenio colectivo, y de los modelos TC-1 y TC-2 de cuotas de cotización a la Seguridad Social del último mes.
- d) Se podrán acumular en cada representante de los trabajadores el doble de horas que le correspondan en el apartado a) de este artículo por cesión de otros, salvo mejor acuerdo en cada empresa.
El acuerdo de empresa también podrá establecer, fijando las condiciones de atribución y de uso, una bolsa mensual o anual de horas sindicales.
- e) Los delegados de personal ejercerán mancomunadamente, ante el empresario, la representación para la que fueron elegidos y tendrán las mismas competencias establecidas para los comités de empresa.

II

El comité de empresa y los delegados de personal tendrán las siguientes competencias:

- 1.1. Recibir información que le será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa.
- 1.2. Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios y en las mismas condiciones que a estos.
- 1.3. Emitir informe con carácter previo a la ejecución, por parte del empresario, de las decisiones adoptadas por este sobre las siguientes cuestiones:

- a) Reestructuración de plantillas y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella.

- b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
- c) Planes de formación profesional de la empresa.
- d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.
- e) Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

1.4. Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del «status» jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

1.5. Conocer los modelos de contrato de trabajo escritos que se utilicen en la empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

1.6. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

1.7. Conocer trimestralmente, al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas. Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

1.8. Ejercer una labor:

a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de empresas en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.

b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores.

1.9. Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

1.10. Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en los convenios colectivos.

1.11. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este número II en cuanto, directa o indirectamente, tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Los informes que deba emitir el comité, a tenor de las competencias reconocidas en los apartados 1.3 y 1.4 del número II anterior, deben elaborarse en el plazo de quince días.

III

1. Se reconoce al comité de empresa capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

2. Los miembros del comité de empresa y los delegados de personal, ambos en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los números 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 del apartado II de este artículo, aun después de dejar de pertenecer al comité de empresa y, en especial, en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa al comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

IV

Los trabajadores de una misma empresa o centro de trabajo tienen derecho a reunirse en asamblea.

La asamblea podrá ser convocada por los delegados de personal, el comité de empresa o centro de trabajo, o por un número de trabajadores no inferior al 33 por 100 de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso, por el comité de empresa o los delegados de personal mancomunadamente, que serán responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas ajenas a la empresa. Solo podrá tratarse en ella de asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día. La presidencia comunicará al empresario la convocatoria, y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea acordarán con esta las medidas oportunas para evitar el perjuicio en la actividad normal de la empresa.

Cuando por trabajarse a turnos, por insuficiencia de los locales, o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o altera-

ción en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

Los representantes legales de los trabajadores y las empresas, podrán negociar un crédito retribuido de horas de asambleas, con un máximo de doce anuales. En todo caso, los trabajadores tendrán derecho a dos horas retribuidas anuales para la realización de asambleas, cuyas reglas de uso deberán negociarse entre los representantes de los trabajadores y de la empresa. Todo lo anterior se aplicará salvo mejor acuerdo entre empresa y trabajadores.

V

Delegados sindicales: el volumen de la plantilla mínima en cada empresa para el derecho a la existencia de delegados sindicales, será de 150 trabajadores.

VI

Cuando se produzca la subrogación, los delegados de personal o los miembros del comité de empresa, elegidos por el conjunto de los trabajadores de la empresa concesionaria saliente, perderán su condición de tales, salvo las garantías del artículo 24 del presente convenio. Por el contrario, los delegados de personal o los miembros del comité de empresa que hubieran sido elegidos en proceso electoral referido al centro objeto de subrogación, mantendrán su condición de representantes de los trabajadores a todos los efectos en la nueva empresa concesionaria.

Art. 52. *Comités intercentro*.—Aquellas empresas que dispongan de varios comités podrán crear un comité intercentro, el cual, en principio, estará constituido por un máximo de 12 miembros, guardándose siempre la proporcionalidad establecida. Este comité velará por los intereses de la plantilla de la empresa.

Art. 53. *Cobro cuotas sindicales*.—Las empresas de más de 50 trabajadores deberán descontar de la nómina de aquellos trabajadores que lo soliciten por escrito, el importe de la cuota mensual que deban abonar a su central sindical. A tal efecto, el escrito deberá contener:

- Cuantía a descontar.
- Entidad bancaria y cuenta corriente donde deben abonarse dichas cantidades mensuales.

En el caso de que el trabajador, una vez hecha la petición, desee que no se le descuente, deberá comunicarlo por escrito, así como cualquier aumento o disminución de la cantidad a descontar.

Art. 54. *Finiquitos*.—Los finiquitos serán del mismo modelo que se adjunta a este convenio y carecerán de efectos liberatorios si, previa petición del interesado, no están visados por el comité de empresa, delegados o sindicato al que está afiliado el trabajador.

Se entiende que el finiquito supone el fin del contrato de trabajo entre la empresa y el trabajador, por lo que no tendrán carácter de finiquito aquellas situaciones que producen suspensión de los contratos de trabajo, a no ser que voluntariamente se acepte la extinción del contrato de trabajo. Entre la recepción del finiquito por el comité o delegados y su informe no podrá transcurrir más de dos días.

El trabajador disconforme con el recibo de finiquito tendrá derecho, no obstante, a percibir de forma separada los salarios corrientes devengados.

Art. 55. *Comisión sectorial regional de formación*.—La formación profesional es una herramienta imprescindible para la actualización profesional de los trabajadores y trabajadoras del sector, así como para la adecuación de las empresas a las nuevas exigencias tecnológicas y del mercado, a fin de compatibilizar la mayor competitividad de estas con la formación individual de los trabajadores. Por esta razón, ambas partes, acogándose al Acuerdo Nacional sobre Formación Continua suscrito entre la CEOE, CC.OO. y UGT, acuerdan la constitución de una comisión regional de formación. Esta comisión sectorial estará integrada por ocho miembros, cuatro por las organizaciones sindicales firmantes y cuatro por la representación empresarial. Será cometido de dicha comisión realizar los estudios pertinentes sobre el sector al objeto de definir las acciones formativas más idóneas, así como administrar los planes de formación que se realicen al amparo del citado acuerdo nacional de formación y que afecten a empresas y trabajadores del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid. El dictamen de dicha comisión mixta será preceptivo para dar curso a todos los planes presentados.

Art. 56. *Comisión sectorial de seguridad y salud*.—Se crea una comisión sectorial de seguridad y salud laboral, que tendrá como misión prioritaria el estudio de las consecuen-



cias que, a nivel sectorial, supone la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, así como, en general, el análisis de los riesgos laborales que afecten a las diferentes actividades del sector y las medidas de prevención de los mismos. La comisión podrá, además, proponer los planes de prevención del sector, determinar la formación que haya de ser requerida en esta materia, establecer el cuadro y la naturaleza de las denominadas revisiones médicas específicas.

La comisión, que estará integrada por ocho miembros, deberá constituirse en el plazo máximo de dos meses a contar desde la firma del convenio y formarán parte de la misma, con carácter paritario, las organizaciones firmantes, a razón de cuatro miembros por cada representación sindical y empresarial. En la comisión podrán integrarse, con voz pero sin voto, dos asesores por cada una de las representaciones.

En la reunión de constitución de la comisión deberá establecerse el calendario de reuniones, así como el procedimiento por el que ha de regularse su funcionamiento. Estas reglas deberán recoger lo relativo al régimen de las sesiones, los plazos para la elaboración de trabajos, estudios o propuestas, así como lo referente al sistema de adopción de acuerdos que requerirán, en todo caso y al menos, el acuerdo de la mitad más uno de los miembros de cada una de las dos representaciones integrantes de la comisión. Los acuerdos que se adopten en el seno de la comisión tendrán el mismo valor que lo acordado en convenio colectivo.

Art. 57. Cláusula de no aplicación.—En referencia al artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, y cuando pudiera verse dañada la estabilidad económica de la empresa por la aplicación del convenio, las empresas afectadas solo podrán no aplicar el régimen salarial del presente convenio en las condiciones que a continuación se detallan.

Para la no aplicación del régimen salarial, las empresas deberán solicitarlo a la comisión paritaria dentro de los tres meses siguientes a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del presente convenio.

La solicitud causará efectos de suspensión temporal de la aplicación salarial, sin que ello signifique que, caso de desestimarse su petición, no venga obligada al abono de sus atrasos correspondientes.

La solicitud correspondiente detallará, en número de trabajadores que se verán afectados, los motivos y para cuánto tiempo es la solicitud, asimismo, adjuntará la documentación que justifique la petición (memoria explicativa: Balances tres últimos años, cuentas de resultados de los tres últimos años, cartera de pedidos, situación financiera y plan de futuro y viabilidad).

La comisión paritaria del convenio resolverá dentro de los treinta días siguientes a su recepción, siendo a cargo de la empresa solicitante los gastos que ocasione la convocatoria.

Igualdad de trato y no discriminación

Art. 58. Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo adoptan los siguientes Principios Generales en orden a la no discriminación e igualdad de trato de todos los trabajadores/trabajadoras. Estos Principios Generales son:

1. A la preferencia para el ingreso del género menos representado sin que ello se haga en detrimento de los méritos e idoneidad de otros trabajadores.
2. A la fijación de criterios que favorezcan la contratación, formación y promoción del género menos representado en el grupo profesional de que se trate.
3. A la fijación de criterios de conversión de contratos temporales a fijos que favorezcan al género menos representado, en igualdad de condiciones y méritos, se encuentren afectadas en mayor medida que los hombres por el nivel de temporalidad.
4. Al estudio y, en su caso, el establecimiento de sistemas de selección, clasificación, promoción y formación, sobre la base de criterios técnicos, objetivos y neutros por razón de género.
5. Al establecimiento de cuotas en términos de porcentajes de mujeres y hombres para lograr una distribución más equilibrada en los puestos de responsabilidad.
6. A recoger que las ausencias debidas a la maternidad no perjudiquen a las trabajadoras a la hora de percibir determinados pluses (permanencia, asistencia, etc.) y algunos complementos salariales que pueden ser fuente de discriminación (disponibilidad, antigüedad, etc.).
7. A la inclusión de un módulo de igualdad en el plan de formación anual de la empresa.
8. A determinar unos objetivos generales de igualdad a alcanzar en la empresa, las materias, las fases, los plazos y la estructura básica del plan.

9. A incorporar en los planes de igualdad los contenidos mínimos que introduce el proyecto de ley referidos al acceso al empleo y la no segregación ocupacional, la promoción, la formación, la igualdad retributiva, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la formación específica en materia de igualdad entre trabajadores.

10. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

Régimen de cotización en subrogación parcial

La subrogación parcial en el contrato de un trabajador, aun cuando la misma afectase a una porción de jornada inferior a doce horas semanales, no alterará el régimen de cotización derivado de su contrato de trabajo, el cual se mantendrá a estos efectos en los mismos términos, aunque el empleo se comparta entre dos o más empresas. Estas habrán de distribuir la cotización global del trabajador en proporción a la parte de jornada respectiva.

Segunda

La situación de incapacidad temporal (incapacidad temporal) derivada de embarazo queda regulada por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo. Si la prestación por maternidad se modificase reduciendo el actual régimen de cobertura, las trabajadoras tendrán derecho a ser complementadas hasta el 100 por 100 de su salario base, más antigüedad, más el plus de convenio desde el primer día de la baja.

Tercera

Comisión absentismo

Las partes negociadoras consideran prioritario el establecimiento de pautas que favorezcan el control del absentismo existente en el sector. Por ello, acuerdan constituir una comisión específica integrada por dos representantes de cada sindicato y de cada asociación presentes en la Mesa Negociadora.

Dicha comisión, que iniciará su actuación dentro del segundo trimestre de 2017, establecerá las bases para la inclusión en el convenio de las medidas necesarias para reducir el actual nivel de absentismo laboral. Asimismo, la comisión establecerá los criterios de regulación de las licencias por asistencia médica de los trabajadores que realicen turno de noche.

Asimismo, y en la medida que así se acuerde, se propiciará la incorporación al presente convenio de las fórmulas consensuadas dentro de dicha comisión para su inmediata aplicación al Sector por el cauce previsto para los acuerdos de comisión paritaria.

Cuarta

Los atrasos de 2017 derivados de la aplicación del presente convenio se abonarán en la nómina correspondiente al mes siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La actualización de las nóminas de los trabajadores correspondiente a las tablas salariales fijadas para 2017 se hará efectiva en el mes en que la Dirección General de Trabajo de la Comunidad de Madrid dicte resolución de registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Quinta

Se recuerda a las empresas con más de 250 trabajadores que deberán, en su caso, cumplir con la obligación de establecer medidas o planes de igualdad en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

Sexta

En la medida en que el Instituto Nacional de la Seguridad Social permita el acceso a la jubilación parcial de trabajadores de jornada completa que mantengan empleo comparti-



do con dos empresas, y se acepte a dichos efectos la cobertura mediante contratación a tiempo parcial del relevista en ambas empresas en proporción al tiempo de trabajo desarrollado por el jubilado en cada una de ellas, podrá aceptarse la jubilación parcial de dichos trabajadores. En tal caso, el período de prestación reducida se efectuará con preferencia de la empresa con mayor jornada del relevista.

ANEXO I

MODELO DE FINIQUITO

CONCEPTO	IMPORTE (EUROS)
TOTAL BRUTO	
LÍQUIDO A PERCIBIR	

El abajo firmante....., reconozco haber recibido en este momento de la empresa....., la cantidad de..... euros, constitutivos del importe de la liquidación final a mis devengos, efectuada por el motivo de haber rescindido en el día de hoy, por recíproco acuerdo, el contrato de trabajo que me ligaba a aquella. Liquidación esta, con el pago de cuyo importe me doy por enteramente saldado y finiquitado por toda clase de conceptos. Y para que así conste, lo firmo en

V.º B.º El trabajador

La empresa

Desea usted que este finiquito sea visado por el comité, delegado o centrales sindicales, previa su aceptación, conforme artículo 54 del actual convenio	Sí	No
V.º B.º El representante sindical	Firma	Firma

[illegible]

TABLA SALARIAL DE EDIFICIOS Y LOCALES 2016

	SALARIO		PL. CONVENIO		RETRIBUCION ANUAL
	€/MES	€/DIA	€/MES	€/DIA	
GRUPO 1º DIRECTIVOS Y TECNI					
Director	1.365,14 €		207,65 €		23.591,85 €
Jefe Departamento	1.278,52 €		203,62 €		22.232,10 €
Titulado Grado Superior	1.101,71 €		195,70 €		19.461,15 €
Titulado Grado Medio	1.045,39 €		193,18 €		18.578,55 €
GRUPO 2º ADMINISTRATIVOS					
Jefe Administrativo	1.103,36 €		195,77 €		19.486,95 €
Cajero	1.005,56 €		191,37 €		17.953,95 €
Oficial 1º Administrativo	975,46 €		190,04 €		17.482,50 €
Oficial 2º Administrativo	919,04 €		187,45 €		16.597,35 €
Auxiliar Administrativo	862,58 €		184,95 €		15.712,95 €
Aspirante Administrativo	658,72 €		175,79 €		12.517,65 €
Telefonista	845,73 €		184,17 €		15.448,50 €
Cobrador	845,73 €		184,17 €		15.448,50 €
GRUPO 3º MANDOS INTERMED					
Encargado General	1.101,71 €		195,70 €		19.461,15 €
Supervisor o Encargado de Zona	1.048,98 €		193,32 €		18.634,50 €
supervisor o Encargado de Sector	1.005,56 €		191,37 €		17.953,95 €
Encargado de Grupo o Edificio		29,46 €		6,14 €	16.198,00 €
Responsable de Equipo		26,61 €		6,03 €	14.851,20 €
GRUPO 4º SUBALTERNOS					
Ordenanza	799,69 €		182,12 €		14.727,15 €
Almacenero	799,69 €		182,12 €		14.727,15 €
Listero	799,69 €		182,12 €		14.727,15 €
Vigilante	799,69 €		182,12 €		14.727,15 €
Botones	563,03 €		171,49 €		11.017,80 €
GRUPO 5º PERSONAL OBRERO					
Especialista		29,46 €		6,14 €	16.198,00 €
Peon Esp o Cristalero Especializado		26,61 €		6,03 €	14.851,20 €
Conductor/Limpiador		30,58 €		6,18 €	16.725,80 €
Limpiador/a		26,30 €		6,00 €	14.696,50 €
GRUPO 6º OFICIOS VARIOS					
Oficial		29,45 €		6,13 €	16.188,90 €
Ayudante		26,61 €		6,03 €	14.851,20 €
Peón		26,30 €		6,00 €	14.696,50 €
Plus de Domingos y Festivos	20,24 €				
Plus de Guarderías y Escuelas Inf.	25,94 €				



TABLA SALARIAL DE EDIFICIOS Y LOCALES 2017

GRUPO 1º DIRECTIVOS Y TECNICOS	SALARIO BASE		PLUS CONV.		RET.ANUAL
	€/mes	€/día	€/mes	€/día	€/año
Director	1.386,98 €		210,97 €		23.969,25 €
Jefe Departamento	1.298,98 €		206,88 €		22.587,90 €
Titulado Grado Superior	1.119,34 €		198,83 €		19.772,55 €
Titulado Grado Medio	1.062,12 €		196,27 €		18.875,85 €

GRUPO 2º ADMINISTRATIVOS	€/mes	€/día		€/día	€/año
Jefe Administrativo	1.121,01 €		198,90 €		19.798,65 €
Cajero	1.021,65 €		194,43 €		18.241,20 €
Oficial 1ª Administrativo	991,07 €		193,08 €		17.762,25 €
Oficial 2ª Administrativo	933,74 €		190,45 €		16.862,85 €
Auxiliar Administrativo	876,38 €		187,91 €		15.964,35 €
Aspirante Administrativo	669,26 €		178,60 €		12.717,90 €
Telefonista	859,26 €		187,12 €		15.695,70 €
Cobrador	859,26 €		187,12 €		15.695,70 €

GRUPO 3º MANDOS INTERMED	€/mes	€/día		€/día	€/año
Encargado General	1.119,34 €		198,83 €		19.772,55 €
Supervisor o Encargado de Zona	1.065,76 €		196,41 €		18.932,55 €
Supervisor o Encargado de Sector	1.021,65 €		194,43 €		18.241,20 €
Encargado de Grupo o Edificio		29,93 €		6,24 €	16.457,35 €
Responsable de Equipo		27,04 €		6,13 €	15.092,35 €

GRUPO 4º SUBALTERNOS	€/mes			€/día	€/año
Ordenanza	812,49 €		185,03 €		14.962,80 €
Almacenero	812,49 €		185,03 €		14.962,80 €
Listero	812,49 €		185,03 €		14.962,80 €
Vigilante	812,49 €		185,03 €		14.962,80 €
Botones	572,04 €		174,23 €		11.194,05 €

GRUPO 5º PERSONAL OBRERO	€/mes	€/día		€/día	€/año
Especialista		29,93 €		6,24 €	16.457,35 €
Peon Esp o Cristalero Especializado		27,04 €		6,13 €	15.092,35 €
Conductor/Limpiador		31,07 €		6,28 €	16.994,25 €
Limpiador/a		26,72 €		6,10 €	14.933,10 €

GRUPO 6º OFICIOS VARIOS	€/mes	€/día		€/día	€/año
Oficial		29,92 €		6,23 €	16.448,25 €
Ayudante		27,04 €		6,13 €	15.092,35 €
Peón		26,72 €		6,10 €	14.933,10 €

Plus de Domingos y Festivos		20,24 €			
Plus de Guarderías y Escuelas Inf.		25,94 €			

(03/31.050/17)



ANEXO 3

RELACIÓN DEL PERSONAL

LISTADO DE PERSONAL SE DE LIMPIEZA HOSPITAL UNIVERSITARIO SEVERO OCHOA

CENTRO	EMPRESA	Nº TRABAJADOR	CATEGORÍA	CÓDIGO DE CONTRATO	JORNADA %	ANTIGÜEDAD RECONOCIDA	PROMOCIÓN PROFESIONAL		COMPLEMENTOS	
							TIPO I	TIPO II	Denominación	Importe
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	1	LIMPIADOR/A	100	100,00%	25/11/1994	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	2	LIMPIADOR/A	100	100,00%	18/05/1994	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	3	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/04/1987	- €	1.503,48 €	Plus de Nocturnidad	3.896,25 €
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	4	LIMPIADOR/A	189	100,00%	02/02/2005	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	5	LIMPIADOR/A	100	100,00%	18/01/2012	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	6	ESPECIALISTA	100	100,00%	01/09/2005	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	7	LIMPIADOR/A	100	86,00%	25/03/2006	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	8	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/02/2007	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	9	LIMPIADOR/A	100	100,00%	06/10/2001	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	10	LIMPIADOR/A	100	100,00%	18/05/1998	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	11	ESPECIALISTA	100	100,00%	01/08/1991	- €	1.503,48 €	Plus de Nocturnidad	3.896,25 €
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	12	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/06/2006	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	13	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/03/2003	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	14	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/03/2007	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	15	LIMPIADOR/A	100	100,00%	08/04/2017	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	16	LIMPIADOR/A	100	100,00%	09/13/2001	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	17	CONDUCTOR-LIMPIADOR	100	100,00%	01/02/1987	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	18	LIMPIADOR/A	100	100,00%	03/05/2004	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	19	LIMPIADOR/A	100	86,00%	01/05/2002	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	20	LIMPIADOR/A	410	100,00%	15/03/2018	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	21	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/08/1983	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	22	PEON-LIMPIADOR	100	100,00%	21/04/2009	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	23	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/03/2002	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	24	LIMPIADOR/A	100	100,00%	24/01/2001	803,52 €	- €	Plus de Nocturnidad	3.896,25 €
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	25	LIMPIADOR/A	100	100,00%	03/05/2005	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	26	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/08/2007	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	27	ESPECIALISTA	100	100,00%	15/04/2010	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	28	LIMPIADOR/A	100	100,00%	17/04/2001	803,52 €	- €	Plus de Nocturnidad	3.896,25 €
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	29	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/10/2002	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	30	LIMPIADOR/A	189	100,00%	20/11/2007	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	31	LIMPIADOR/A	540	25,00%	01/02/1987	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	32	ESPECIALISTA	100	100,00%	01/05/1989	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	33	ESPECIALISTA	100	100,00%	07/02/2007	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	34	LIMPIADOR/A	100	100,00%	17/05/1976	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	35	LIMPIADOR/A	100	100,00%	20/06/1984	- €	1.503,48 €	Plus de Nocturnidad	3.896,25 €
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	36	PEON-LIMPIADOR	100	100,00%	03/02/2009	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	37	LIMPIADOR/A	410	100,00%	07/05/2018	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	38	LIMPIADOR/A	410	100,00%	29/10/2016	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	39	LIMPIADOR/A	100	100,00%	19/08/1994	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	40	LIMPIADOR/A	100	100,00%	18/12/2002	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	41	LIMPIADOR/A	100	100,00%	14/12/1987	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	42	LIMPIADOR/A	100	100,00%	02/07/2001	803,52 €	- €		

LISTADO DE PERSONAL Sº DE LIMPIEZA HOSPITAL UNIVERSITARIO SEVERO OCHOA

CENTRO	EMPRESA	Nº TRABAJADOR	CATEGORÍA	CÓDIGO DE CONTRATO	JORNADA %	ANTIGÜEDAD RECONOCIDA	PROMOCIÓN PROFESIONAL		COMPLEMENTOS	
							TIPO I	TIPO II	Denominación	Importe
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	43	LIMPIADOR/A	100	100,00%	07/07/1988	- €	1.503,48 €	Plus de Nocturnidad	3.896,25 €
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	44	LIMPIADOR/A	100	100,00%	14/12/1987	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	45	LIMPIADOR/A	189	100,00%	01/08/2017	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	46	LIMPIADOR/A	100	100,00%	07/09/2007	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	47	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/10/2002	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	48	ESPECIALISTA	100	100,00%	05/01/2009	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	49	ESPECIALISTA	100	100,00%	05/03/2012	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	50	LIMPIADOR/A	100	100,00%	02/12/2003	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	51	LIMPIADOR/A	410	100,00%	01/08/2017	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	52	ESPECIALISTA	540	25,00%	22/11/1982	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	53	LIMPIADOR/A	100	100,00%	09/12/1987	- €	1.503,48 €	Plus de Nocturnidad	974,06 €
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	54	LIMPIADOR/A	410	100,00%	19/07/2016	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	55	RESPONSABLE DE EQUIPO	189	100,00%	01/01/2003	803,52 €	- €	Plus de Nocturnidad	3.896,25 €
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	56	PEON-LIMPIADOR	100	100,00%	27/05/2009	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	57	LIMPIADOR/A	100	100,00%	06/06/2012	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	58	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/02/2007	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	59	LIMPIADOR/A	100	100,00%	03/08/1987	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	60	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/04/1987	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	61	ENCARGADA DE GRUPO	100	100,00%	09/03/1998	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	62	LIMPIADOR/A	100	100,00%	24/11/2010	- €	- €	Complemento Salarial	13.846,50 €
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	63	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/03/2012	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	64	LIMPIADOR/A	100	100,00%	06/05/2009	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	65	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/02/1987	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	66	LIMPIADOR/A	100	86,00%	11/06/2003	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	67	LIMPIADOR/A	100	100,00%	13/07/2017	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	68	LIMPIADOR/A	540	25,00%	01/11/2000	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	69	ESPECIALISTA	100	100,00%	15/06/2002	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	70	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/08/1981	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	71	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/04/1987	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	72	PEON-LIMPIADOR	100	100,00%	15/02/2010	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	73	RESPONSABLE DE EQUIPO	100	100,00%	01/06/2000	- €	- €	Complemento Salarial	4.269,45 €
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	74	LIMPIADOR/A	100	100,00%	05/02/2000	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	75	LIMPIADOR/A	410	100,00%	29/10/2016	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	76	LIMPIADOR/A	100	100,00%	03/08/1987	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	77	PEON-LIMPIADOR	100	71,43%	01/08/1999	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	78	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/02/2005	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	79	RESPONSABLE DE EQUIPO	100	100,00%	01/03/1998	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	80	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/06/2015	- €	- €	Complemento Salarial	6.550,65 €
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	81	ENCARGADA DE GRUPO	100	100,00%	06/10/1978	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	82	LIMPIADOR/A	100	100,00%	02/07/2005	- €	1.503,48 €	Complemento Salarial	1.950,00 €
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	83	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/04/1988	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	84	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/01/2004	- €	1.503,48 €		

LISTADO DE PERSONAL Sº DE LIMPIEZA HOSPITAL UNIVERSITARIO SEVERO OCHOA

CENTRO	EMPRESA	Nº TRABAJADOR	CATEGORÍA	CÓDIGO DE CONTRATO	JORNADA %	ANTIGÜEDAD RECONOCIDA	PROMOCIÓN PROFESIONAL		COMPLEMENTOS	
							TIPO I	TIPO II	Denominación	Importe
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	85	CONDUCTOR-LIMPIADOR	100	100,00%	09/02/2004	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	86	LIMPIADOR/A	100	100,00%	28/04/2010	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	87	LIMPIADOR/A	540	25,00%	01/03/1978	- €	1.503,48 €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	88	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/01/2005	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	89	LIMPIADOR/A	100	100,00%	21/03/2014	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	90	LIMPIADOR/A	100	100,00%	26/01/2013	- €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	91	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/05/2005	803,52 €	- €		
H. SEVERO OCHOA	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	92	PEON-LIMPIADOR	100	100,00%	01/03/2010	- €	- €		

LISTADO DE PERSONAL Sº DE LIMPIEZA CENTRO DE ESPECIALIDADES Mª ANGELES LOPEZ GOMEZ

CENTRO	EMPRESA	Nº TRABAJADOR	CATEGORÍA	CÓDIGO DE CONTRATO	JORNADA %	ANTIGÜEDAD RECONOCIDA	COMPLEMENTOS	
							Denominación	Importe
CEP Mª Angeles Lopez Gomez	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	1	LIMPIADORA	100	100,00%	01/01/2004		
CEP Mª Angeles Lopez Gomez	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	2	LIMPIADORA	510	17,44%	01/04/2017		
CEP Mª Angeles Lopez Gomez	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	3	LIMPIADORA	200	50,00%	02/01/2003		
CEP Mª Angeles Lopez Gomez	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	4	LIMPIADORA	200	76,92%	16/02/2000		
CEP Mª Angeles Lopez Gomez	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	5	PEON ESPECIALIZADO	200	25,64%	01/12/2004		
CEP Mª Angeles Lopez Gomez	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	6	RESPONSABLE EQUIPO	100	100,00%	01/05/1992		
CEP Mª Angeles Lopez Gomez	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	7	LIMPIADORA	200	51,28%	10/02/2010		
CEP Mª Angeles Lopez Gomez	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	8	LIMPIADORA	100	100,00%	01/10/2012		
CEP Mª Angeles Lopez Gomez	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	9	ESPECIALISTA	100	100,00%	10/01/2007		
CEP Mª Angeles Lopez Gomez	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	10	LIMPIADORA	510	100,00%	09/01/2018		
CEP Mª Angeles Lopez Gomez	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	11	LIMPIADORA	100	17,44%	24/12/2009		
CEP Mª Angeles Lopez Gomez	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	12	LIMPIADORA	200	51,00%	02/01/2004		
CEP Mª Angeles Lopez Gomez	FERROSER SERVICIOS AUXILIARES	13	LIMPIADORA	200	25,64%	02/08/2004		

ANEXO 4

PROTOCOLO DE LIMPIEZA

PROTOCOLO DE LIMPIEZA INTEGRAL QUE HA DE REGIR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LOS CENTROS SANITARIOS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ADSCRITOS AL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD -

1 DEFINICIÓN Y EXTENSIÓN DE ZONAS AFECTADAS DE LIMPIEZA

1.1. PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO

Cuando hablamos de **Servicio de Limpieza Integral** nos referimos a los servicios de limpieza de las diferentes instalaciones, retirada y evacuación de residuos, retirada de ropa sucia y reposición de material de aseo.

La limpieza integral deberá responder a los siguientes aspectos:

Preventivos.- Actuaciones y controles previos encaminados a minimizar los posibles riesgos para la salud, tanto de los usuarios como de los trabajadores del centro.

Correctivos.- Actuaciones con carácter habitual para que los centros mantengan el grado de limpieza óptima.

Técnico-legal.- Actuaciones que las empresas encargadas del servicio de limpieza integral deben conocer y llevar a la práctica, en cumplimiento de la legalidad vigente y de las que deberán informar puntualmente al centro, de tal forma que éste quede salvaguardado del cumplimiento que les pudiera ser exigido.

Todos ellos regulados según el presente Protocolo y supervisados y autorizados por los Servicios de Medicina Preventiva de cada Centro Sanitario a los que los adjudicatarios del presente Expediente deberán remitir mensualmente un informe de la gestión y actuaciones en relación con dichos aspectos, tomando como base el recogido en el apartado 5.1 del PPT; al cual podrán incorporarse cuantos informes o datos adicionales considere oportuno el servicio de medicina preventiva de cada centro.

1.2. ZONAS DE LIMPIEZA

El alcance de los servicios a prestar incluye la totalidad de las Zonas de Limpieza que se relacionan en el ANEXO I del Pliego de Prescripciones Técnicas y que incluye los edificios, locales, patios, viales, sumideros, azoteas, tejadillos, galerías de servicio, plazas, etc. así como los muebles u otros utensilios que forman parte de los diferentes centros.

Las diferentes zonas están clasificadas según su finalidad y el tipo de riesgo de transmisión patógena. Esta división implicará, programas distintos, tanto diarios como semanales y/o mensuales, distintas técnicas y procedimientos, así como la aplicación de distintos productos detergentes y desinfectantes.

Cada zona de los centros (alto riesgo ó zonas críticas, medio riesgo ó zonas semicríticas y bajo riesgo ó zonas generales o exteriores) contará con el equipo de personal de limpieza correspondiente, disponiendo cada limpiador/a del pertinente material.

Cuando existan factores de riesgo que así lo aconsejen, a criterio del Servicio de Medicina Preventiva y con la autorización de la Dirección del Centro, esta relación podría ser modificada.

1.2.1. ZONAS CRÍTICAS

El servicio de limpieza en estas zonas tendrá un carácter especial, debido a la singularidad de las áreas donde se realiza. Siempre se hará con el uniforme reglamentario, que deberá estar identificado con el logotipo de la empresa y será de distinto color a los de las demás unidades del Centro asistencial. Las zonas definidas como críticas serán como mínimo las descritas a continuación:

- Bloques Quirúrgicos y áreas quirúrgicas de cirugía menor
- Paritorios.
- Quemados.
- Unidades de Cuidados Intensivos.
- Unidades de Reanimación y despertar Quirúrgico.
- Neonatología
- Lacto dietética. Biberonería, banco de leche
- Esterilización.
- Hemodiálisis.
- Hematología. Unidades de Trasplante de Médula Ósea
- Hemodinámica.
- Habitaciones de hospitalización de aislados
- Diálisis.
- Unidades o habitaciones de trasplantados
- Radiología Intervencionista.
- Autopsias.
- Unidad de Cirugía Mayor Ambulatoria.
- Área de preparación de nutrición parenteral
- Área de preparación de citotóxicos
- Microbiología

1.2.2. ZONAS SEMICRÍTICAS

Las zonas definidas como semi-críticas serán como mínimo las descritas a continuación:

- Servicio de Radiodiagnóstico.
- Salas de endoscopias Anatomía Patológica.
- Servicio de Rehabilitación.
- Medicina Preventiva.
- Radioterapia.
- Farmacia.
- Guardería
- Medicina Nuclear.

- Salas de hospitalización: habitaciones (incluidos aseos), controles, salas de medicación, almacenes. Salas de curas
- Hospitales de día.
- Servicios Centrales: extracciones y laboratorios.
- Cirugía Experimental, Animalario.
- Consultas externas
- Servicio de Alimentación: cocinas y comedores.
- Lencería.
- Mortuorio.
- Salas de preparación de alimentación enteral
- Aseos generales
- Urgencias
- Banco de sangre

1.2.3. ZONAS GENERALES

Las zonas definidas como generales serán como mínimo las descritas a continuación:

- Zonas comunes: Vestíbulo, escaleras, pasillos, ascensores, zona de información, aseos públicos. Salas de espera
- Áreas de servicios técnicos: local compresores, gases medicinales y sala de máquinas, talleres.
- Áreas administrativas: Admisión archivos, oficinas, despachos, almacén e imprenta.
- Servicios de Atención al Paciente.
- Biblioteca.
- Salón de actos, capilla, aulas, centralita, informática, salas de reuniones, etc.
- Vestuarios, dormitorios médicos de guardia y Aseos.
- Almacenes.
- Almacenes de residuos, cuartos de sucio, cuartos de residuos, punto limpio, vertederos.

1.2.4. ZONAS EXTERIORES

Las zonas definidas como exteriores serán como mínimo las descritas a continuación:

- Explanadas, viales.
- Exteriores: sumideros, arquetas, rejillas.
- Otras áreas: patios, patio inglés y marquesinas, fosos, cubiertas, plantas, abovedadas, tejadillos, ventanales y zonas acristaladas, aparcamiento de personal, plazas y terrazas.
- Bajadas y fosas
- Jardines
- Aparcamiento propio no concertado

2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

Las actuaciones a realizar comprenden:

- **Implantación y revisión** de los procedimientos de limpieza relativos a cada zona.
- Elaboración e implantación de los **protocolos** de los servicios de retirada de residuos, de lencería, de reposición de material de aseo.
- **Dotación de recursos**, tanto de personal, como de equipamiento, maquinaria y productos necesarios para la realización de los servicios descritos en el punto 1.1
- Prestaciones de **urgencia o extraordinarias**, en relación a los servicios descritos en el punto 1.1.
- Programas de **formación** del personal de limpieza. Se deberá informar del programa de formación al Servicio de Medicina Preventiva, teniendo especial atención a la formación del personal de nueva incorporación a su plantilla, aunque la incorporación sea por un corto período.

2.1 SERVICIO DE LIMPIEZA

2.1.1 NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA

- La limpieza se realizará siempre desde las zonas más limpias a las más sucias.
- Se colocará todo el material que se va a necesitar en el carro, incluidas bolsas de basura.
- El carro deberá ser custodiado y permanecer en todo momento a la vista del personal que lo esté utilizando. En los periodos de descanso se llevará al cuarto de almacenamiento. No podrán transportarse en el carro objetos o útiles de tipo personal o no requeridos para el proceso de limpieza.
- El agua nunca se empleará sola, ya que puede convertirse en un cúmulo de microorganismos. Siempre se le añadirán los productos adecuados en la concentración correspondiente, según normativa del Servicio de Medicina Preventiva.
- Los detergentes/desinfectantes se adecuarán al objeto específico de limpieza o desinfección y se ajustarán a la normativa establecida en función del objeto al que va destinado, siempre con la recomendación del Servicio de Medicina Preventiva.
- No se barrerá nunca con cepillo sin cubrir. El único sistema adecuado y permitido para retirar el polvo antes de la limpieza del suelo será, por lo tanto, utilizar una mopa o avión cubierto con frixelina.
- El personal de limpieza deberá realizar su tarea con guantes protectores, que deberán ser limpiados o desechados de acuerdo a las indicaciones establecidas para el resto de material de limpieza, realizando además una adecuada higiene de manos antes y después de colocárselos.

- Cada hospital decidirá según las recomendaciones del Servicio de Medicina Preventiva la técnica de limpieza: doble cubo y/o sistema de microfibra en función de las distintas zonas. Las modificaciones y mejoras introducidas en estos sistemas serán valoradas por el Servicio de Medicina Preventiva.
- Será obligación del adjudicatario asumir el sistema de limpieza seleccionado por el centro sanitario ya sea el sistema de doble cubo o de micro fibra y para las zonas que así considere oportuno la Dirección del centro.
- Se empleará material diferente para despachos, habitaciones, cuartos de baño, zonas sucias, vertederos, etc. Las bayetas serán de distinto color para su contraste y distinta utilización. Se atenderá al código de colores recomendado por la O.M.S.:
 - Rojo en aseos y baños
 - Azul en áreas generales, incluyendo habitaciones de hospitalización, despachos y baños en áreas públicas
 - Verde: Cocinas, comedores y áreas donde se manipulan alimentos
 - Amarillo: Áreas de aislamientos
- Después de cada uso, el material (bayetas, mopas, etc) se reprocesará de forma centralizada, de manera que garantice la desinfección del mismo.
- Todas las superficies, incluidos los pomos de las puertas se limpiarán con la bayeta impregnada en desinfectante.
- El personal de la empresa de limpieza señalará las zonas que estén fregando con carteles indicadores de suelo mojado, para evitar posibles riesgos para las personas.
- Cuartos de baño. Se prestará especial atención a la limpieza de cuartos de baño, inodoros, lavabos, etc. Los platos de ducha o similares se limpiarán después de su uso.
- Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser retiradas, sin comprimir su contenido, para evitar accidentes salvo que se utilicen prensas hidráulicas o por aire comprimido debidamente autorizadas por el Servicio de Medicina Preventiva.
- Los colchones de las camas se limpiarán conforme a lo establecido en los protocolos del hospital ó criterio del Servicio de Medicina Preventiva, incluidos los colchones antiescaras, siempre que no contengan dispositivos electrónicos. De igual manera habrán de limpiarse las almohadas que, por su composición y diseño, no se envíen a la lavandería (a excepción de la funda externa de algodón).
- Los vertederos y cuartos de almacenamiento de residuos se fregarán al término de cada turno por el trabajador responsable.
- Al final de cada turno, cada trabajador lavará bien con agua caliente y detergente todos los materiales empleados, salvo las mopas y bayetas que deben reprocesarse de forma centralizada. Los útiles de limpieza, deberán guardarse secos. La empresa adjudicataria podrá optar por gasas y bayetas de un solo uso.

- Los productos de limpieza irán correctamente etiquetados de acuerdo con la normativa vigente y no se trasvasarán a otros envases no identificados adecuadamente.
- Todos los productos de limpieza se emplearán en la concentración adecuada, utilizando sistemas de dosificación precisos. Las soluciones detergentes y desinfectantes han de ser estables y de preparación reciente. Pueden prepararse de forma centralizada o in situ. Debe explicarse y especificarse la sistemática a emplear y utilizar los dosificadores adecuados.
- Si fuera necesario, se desplazarán, para su limpieza, los enseres del mismo recinto donde se realiza la limpieza.
- Se utilizará toda la cantidad necesaria de producto para obtener una perfecta limpieza y desinfección, sin que para ello exista límite por parte de la empresa adjudicataria.
- Se deberá prestar especial atención al polvo como vehículo transportador de microorganismos por lo que se extremarán las medidas en zonas anexas a obras.
- Se llevará a cabo la limpieza de las paredes mediante equipos y técnicas de limpieza y desinfección recomendadas por el servicio de Medicina Preventiva.
- Todo el material de limpieza para las habitaciones de aislamiento deberá ser específico para dicha habitación.
- En las habitaciones de aislamiento, el personal de limpieza seguirá las recomendaciones establecidas para mantener el aislamiento (puerta cerrada, bata desechable, higiene de manos y, si se indica, la mascarilla protectora especificada), extremando la limpieza de superficies en estas zonas.
- El personal de limpieza de las zonas quirúrgicas seguirá además las siguientes normas:
 - Deberá estar adiestrado en la limpieza del mismo y zonas adyacentes incluidas en los bloques quirúrgicos.
 - La jornada laboral de este personal, debe estar sujeta a la actividad quirúrgica del centro hospitalario y deberá ser consensuada con la Dirección del Centro.
 - El personal no llevará vestimenta de nylon, ya que este material favorece la formación de electricidad estática.
 - El pelo deberá llevarse recogido y cubierto con gorro.
 - El calzado será antiestático y antideslizante debiendo cumplir las normas de prevención de riesgos laborales.
 - El personal no llevará joyas ni relojes

- Después de cambiarse de ropa y antes de empezar a trabajar, el personal procederá al lavado de manos, labor que realizará siempre que sea necesario y de acuerdo con los protocolos establecidos por el Servicio de Medicina Preventiva.

El material utilizado en Áreas Quirúrgicas tendrá, además del ordinario, un mantenimiento especial:

- Después de realizar la limpieza de un quirófano, se someterá el material a un proceso de lavado y desinfección con detergente-desinfectante antes de iniciar la limpieza del siguiente.
- Se realizará la limpieza diaria de cubos de basura y sus correspondientes carros de transporte limpiándolos con detergente, aclarándolos a continuación y aplicando finalmente una solución desinfectante, quedando almacenados en los cuartos de limpieza.

2.1.2 REQUISITOS MATERIALES MÍNIMOS PARA LA LIMPIEZA.

Cualquier producto químico que se utilice en los Hospitales y Centros de Atención especializada y de Salud Mental objeto de licitación, deberán ser previamente autorizados por los Servicios de Medicina Preventiva correspondientes.

Los materiales necesarios para cada limpiador/a serán como mínimo los que a continuación se relacionan, no debiéndose entender esta relación con carácter limitativo; en consecuencia, se deberán incorporar cuantos elementos o materiales sean necesarios para garantizar la correcta limpieza:

- **Zonas críticas (de alto riesgo)**
 - Sistema de **doble cubo** con carro mixto (en el caso de que el Servicio de Medicina Preventiva lo autorice):
 - Dos cubos montados sobre el carro de limpieza:
 - Cubo azul para transportar la solución limpiadora / desinfectante.
 - Cubo rojo para transportar el agua limpia.
 - Mocho o fregona: generalmente de algodón o mezclado con fibras sintéticas.
 - Soporte: compuesto por una mordaza metálica o plástica para coger la fregona y un palo de madera para su movimiento.
 - Prensa: con partes metálicas y partes plásticas para el estrujado del mocho o fregona por medio de una palanca.
 - Contenedores de los colores establecidos por la OMS para las bayetas
 - Sistema de **microfibra**:
 - Carro con bañera dosificadora.

- Mopa de microfibra.
 - Soporte de la mopa.
 - Contenedores de los colores establecidos por la OMS para las bayetas
- Bayetas de distintos colores en función de la superficie a limpiar.
- Agua potable
- Detergentes y desinfectantes
- Mopa o avión o cepillo con frixelina para envolverlo
- Guantes de goma. Dos pares de guantes de distinto color, uno de ellos de uso exclusivo para aseos (que se desinfectarán después de cada uso). En quirófanos se utilizarán guantes de un solo uso.
- Bolsas para forrar cubos y papeleras
- Estropajos y cepillos
- Las zonas en las que haya lavabos (quirófanos, UCIs, unidades de Neonatos, Hematología, etc.) se dotaran de gel de manos y papel secamanos.
- Los aseos se dotarán de papel higiénico, jabón o gel para la higiene de manos, según recomendaciones de Medicina Preventiva y papel secamanos.
- Se emplearán medios mecánicos adecuados para las superficies donde sea posible (fregadoras, hidro-limpiadoras, máquinas de vapor industrial, aspiradores polvo/agua, etc.).
- **Zonas semicríticas (riesgo intermedio).**
 - Sistema de **doble cubo** con carro mixto (En el caso de que el Servicio de Medicina Preventiva lo autorice):
 - Dos cubos montados sobre el carro de limpieza:
 - Cubo azul para transportar la solución limpiadora / desinfectante.
 - Cubo rojo para transportar el agua limpia.
 - Mocho o fregona: generalmente de algodón o mezclado con fibras sintéticas.
 - Soporte: compuesto por una mordaza metálica o plástica para coger la fregona y un palo para su movimiento.

- Prensa: con partes metálicas y partes plásticas para el estrujado del mocho o fregona por medio de una palanca.
- Contenedores de los colores establecidos por la OMS para las bayetas
- Sistema de **microfibra**:
 - Carro con bañera dosificadora.
 - Mopa de microfibra.
 - Soporte de la mopa.
 - Contenedores de los colores establecidos por la OMS para las bayetas
- Bayetas de distintos colores en función de la superficie a limpiar
- Agua potable
- Detergentes y desinfectantes autorizados
- Guantes de goma. Dos pares de guantes de distinto color, uno de ellos de uso exclusivo para aseos (que se desinfectarán después de cada uso).
- Mopa o avión o cepillo con frixelina para envolverlo
- Bolsas para forrar cubos y papeleras.
- Estropajos y cepillos.
- Todas las zonas con lavabos (Laboratorios, Salas de exploración, Vestuarios, Servicios del Personal, etc.) se dotarán de de papel higiénico, jabón o gel para la higiene de manos, según recomendaciones de Medicina Preventiva, y papel secamanos.
- Los aseos públicos y aseos de pacientes, se dotaran de papel higiénico, jabón para la higiene de manos, según recomendaciones de Medicina Preventiva, y papel de secamanos.
- Se emplearán medios mecánicos adecuados para las superficies donde sea posible (fregadoras, hidro-limpiadoras, máquinas de vapor industrial, aspiradores polvo/agua, etc.).
- **Zonas generales (bajo riesgo).**
 - Sistema de **doble cubo** (en el caso de que el Servicio de Medicina Preventiva lo autorice):
 - Dos cubos montados sobre el carro de limpieza:
 - Cubo azul para transportar la solución limpiadora / desinfectante.
 - Cubo rojo para transportar el agua limpia.

- Mocho o fregona: generalmente de algodón o mezclado con fibras sintéticas.
- Soporte: compuesto por una mordaza metálica o plástica para coger la fregona y un palo para su movimiento.
- Prensa: con partes metálicas y partes plásticas para el estrujado del mocho o fregona por medio de una palanca.
- Contenedores de los colores establecidos por la OMS para las bayetas.
- Sistema de **microfibra**:
 - Carro con bañera dosificadora.
 - Mopa de microfibra.
 - Soporte de la mopa.
 - Contenedores de los colores establecidos por la OMS para las bayetas
- Bayetas de distintos colores en función de la superficie a limpiar
- Agua potable
- Detergentes y desinfectantes
- Limpiador abrasivo
- Guantes de goma. Dos pares de guantes de distinto color, uno de ellos de uso exclusivo para aseos (que se desinfectarán después de cada uso).
- Bayetas de distintos colores para mobiliario y aseos
- Mopa o avión o cepillo con frixelina para envolverlo
- Bolsas para forrar cubos y papeleras
- Estropajos
- Bolsas para la recogida de basuras
- Cepillos para paredes y techos.
- Todas las zonas con lavabos (Vestuarios, Servicios del Personal, etc.) se dotaran de papel higiénico, jabón o gel para la higiene de manos, según recomendaciones de Medicina Preventiva y papel de secamanos.

- Se emplearán medios mecánicos adecuados para las superficies donde sea posible (fregadoras, hidro-limpiadoras, máquinas de vapor industrial, aspiradores polvo/agua, etc.).

Para cada zona del hospital (críticas, semicríticas, generales o externas) existirá el equipo de personal de limpieza correspondiente, llevando cada limpiador/a el pertinente material citado.

El material anteriormente señalado deberá colocarse sobre carros móviles que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales y será suministrado a cargo de la empresa adjudicataria. De igual forma habrán de suministrar, instalar y reponer los contenedores de papel de manos, higiénico, de compresas y de jabón o gel de manos para cada una de las zonas descritas.

Cada limpiador/a dispondrá de un **carro de transporte** con las características funcionales que se señalan:

- Debe ser ágil, maniobrable con facilidad, del menor tamaño posible. Con barra para transportarlo.
- Con ruedas giratorias apropiadas
- De tubo cromado o plástico endurecido
- Con bandejas o recipientes diferenciados para depositar, por una parte material de limpieza antes de su uso y, por otra, el sucio que ya ha sido utilizado, de forma que en ningún caso contacte el material limpio con el sucio.
- Contenedores de cada uno de los colores de bayetas a emplear
- En todo caso, los carros deberán reunir las condiciones necesarias para realizar las funciones encomendadas de forma adecuada.
- Para poder ser utilizado en la limpieza o desinfección (independientemente del área a tratar), el material de limpieza debe de estar perfectamente limpio, desinfectado y seco. Las soluciones de detergentes o detergentes- desinfectantes, así como las cubetas que las contengan, deben de estar siempre limpias y sin contaminar.

Dichos carros serán aportados por el adjudicatario y deberán estar en perfecto estado de conservación en todo el periodo de ejecución del contrato.

Además de los materiales suministrados por la empresa adjudicataria, en su caso, tendrán que utilizar, colocar o reponer, cuando el Órgano de Contratación lo considere necesario, por las condiciones de la Unidad, otros materiales o productos relacionados con la limpieza en todas sus fases, aunque el proveedor sea distinto del adjudicatario de este concurso.

Los aseos públicos se dotarán de dispositivos bacteriostáticos y en los de mujeres y mixtos, además, se instalarán contenedores higiénicos para compresas, correspondiendo a la empresa adjudicataria su instalación, mantenimiento y reposición, debiendo estar en perfecto estado de uso y funcionamiento durante toda la ejecución del contrato.

Será necesaria la instalación de carcasas de protección de antivandálicas en los equipos bacteriostáticos, al menos, en los puntos considerados más problemáticos.

2.1.3 PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA

Los métodos de limpieza deberán cumplir las siguientes premisas:

- Buscarán como objetivo principal, reducir al mínimo el riesgo de contaminación cruzada, manteniendo los máximos niveles de higiene.
- Tendrán que ser lo más funcionales y ergonómicos posible
- Buscarán obtener los máximos niveles posibles de eficacia en la tarea de limpieza eliminando en lo posible los tiempos muertos.
- Deberán ser respetuosos con el medio ambiente (mínima generación de aguas residuales, ajustado consumo de detergentes y/o desinfectantes, empleo de materiales y utensilios reciclables, etc.)
- Sin perjuicio de que en el servicio está comprendido la obligación de la empresa adjudicataria de mantener en perfecto estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, todos los locales, inmuebles, dependencias y urbanizaciones citadas, se consideran las obligaciones siguientes:

ZONA CRÍTICAS (I)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
BLOQUES QUIRÚRGICOS. QUIRÓFANO BRAQUITERAPIA	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesas quirúrgicas. Mesas, mesillas auxiliares y carros. Camillas con sus accesorios. Sillas/sillones. Fregaderos y encimeras Lámparas e interruptores Gotosos fijos y móviles. Negatoscopios. Ebulidores. Cubos, portacubos y papeleras. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines, estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y cámaras, e interior previa desconexión y vaciado. Ordenadores, fax, impresoras y TV (no publicas) previa desconexión. Teléfonos y fax <p>Nota.- Las mesas quirúrgicas, mesas auxiliares, estanterías y vitrinas, únicamente serán objeto de limpieza cuando no tengan aparataje electromédico, material sanitario o/y medicación.</p> <p>Aseos y Vestuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, inodoros, grifos y espejos Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, secamanos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. Taquillas y bancadas. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>ZONA ESTERIL (QUIRÓFANOS E INTERMEDIA)</p> <p>Limpieza normal o rutinaria</p> <p>Antes del inicio de intervenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desinfección de todas las superficies horizontales y mobiliario. Desinfección del suelo. Desinfección lámparas y negatoscopios. Rejillas (exteriormente). <p>Entre intervenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el punto inicial de almacenamiento. Limpieza y desinfección de superficies horizontales y mobiliario. Suelo. <p>Al finalizar las intervenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el punto inicial de almacenamiento y limpieza de contenedores y/o cubos. Limpieza a fondo y desinfección de mobiliario y superficies horizontales. Techos y paredes si tienen manchas Lámparas e interruptores. Suelo. Puertas y pomos Lavabos, espejos y grifos e inodoros. Dispensadores de papel y jabón. <p>Limpiezas a fondo: Todo lo anterior más:</p> <ul style="list-style-type: none"> Techos, paredes y rodapiés. Lámparas y paneles iluminación. Rejillas exteriormente. Mobiliario previo vaciado <p>Ventanas y cristales</p> <p>Limpieza General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Abrillantado de suelo. Techos, paredes y rodapiés. Interior de vitrinas, contenedores de medicación y neveras previa desconexión y vaciado. Puertas y marcos. Paneles de iluminación y de información. Limpieza y desinfección en todo lo que es objeto de limpieza en el bloque quirúrgico. Todo el mobiliario y aparataje (no electromédico se limpiará previo desplazamiento y vaciado) por personal del Hospital adscrito a la Unidad. También se limpiará (previo vaciado por el personal del Hospital) contenedores de medicación, material sanitario y/o instrumental. Aspirado de conductos manual y limpieza exterior de rejilla. Rejillas: aspirado y desinfección de conductos (Según necesidad) Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos Desmontar, limpiar, desinfectar y secar las rejillas de aire acondicionado. 	<p>Diariamente en todos los turnos.</p> <p>Quincenalmente</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Trimestralmente</p>

ZONA CRÍTICAS (II)

[illegible]

ZONAS CRÍTICAS (III)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
PARITORIOS	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, marcos, ventanas y cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. 	<p>SALAS</p> <p>Limpieza normal o rutinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el punto inicial de almacenamiento. Limpieza y desinfección superficies horizontales y mobiliario. Techos y paredes si tienen manchas Poyetes. Lavabos. Cubos y/o papeleras. Suelo. Puertas y pomos. 	Diariamente en todos los turnos
	<p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesas, mesillas auxiliares y carros. Camillas con sus accesorios. Sillas, sillones o taburetes. Estanterías y cajetines. Fregaderos y encimeras Lámparas e interruptores. Gotosos fijos y móviles. Negatoscopios. Ebullidores. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines, estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y cámaras e interior previa desconexión y vaciado. Ordenadores, fax, impresoras y TV (no publicas) previa desconexión. Fregaderos y encimeras Teléfonos y fax 	<p>Entre partos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el punto inicial de almacenamiento. Limpieza de papeleras y/o cubos. Superficies horizontales. Suelo. Techos y paredes si tienen manchas. Lámparas y paneles de iluminación. 	
	<p>Nota.- Las mesas quirúrgicas, mesas auxiliares, estanterías y vitrinas, serán objeto de limpieza cuando no tengan aparataje electromédico, material sanitario o/y medicación.</p>	<p>Limpiezas a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lo anterior más: cristales, paredes, rodapiés, rejillas (cuando proceda según programación), mobiliario, exterior de vitrinas, armarios, estanterías e interior previo vaciado. 	Mensualmente
	<p>Aseos y Vestuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, inodoros, grifos y espejos Cuñeros, escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Taquillas y bancadas. Luminarias e interruptores. 	<p>Ventanas y cristales</p> <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento de suelos. Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. 	Trimestralmente
	<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<ul style="list-style-type: none"> Desmontar, limpiar, desinfectar y secar las rejillas de aire acondicionado. 	Trimestralmente

ZONAS CRÍTICAS (IV)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN ACTUACION	FRECUENCIA
REANIMACIONES - UVIS - CIP - HEMATOLOGÍA - QUEMADOS	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. 	<p>Limpieza normal o rutinaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Según protocolo de actuación específico para estas Unidades. <p>Limpiezas a fondo:</p> <p>Además de lo normal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Todas las superficies horizontales y verticales, baldas y soportes, cristales de mamparas, barras de sueros, exterior de rejillas de aire e interior, cuando proceda según programación rotatoria, tubos exteriores si los hubiere. <p>Limpiezas a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mamparas, rejillas exteriormente y dependencias de apoyo previo acuerdo con el/la responsable de la Unidad. Rodapiés <p>Nota.- La limpieza a fondo en el Servicio de Hematología será:</p> <p>Ventanas y cristales, techos y paredes siempre que sea necesario. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario.</p> <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento suelo Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario. Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. Aseos: Techos, suelos, paredes, rodapiés y saneamientos. Desmontar, limpiar, desinfectar y secar las rejillas de aire acondicionado. 	<p>Diariamente en turno mañana, tarde y noche.</p> <p>Semanalmente</p> <p>Mensualmente</p> <p>Cuatrimestralmente</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Semestral</p> <p>Semestralmente</p>
	<p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Camas con sus accesorios (por motivos de seguridad, los/las limpiadoras tendrán que desenchufar de la red eléctrica dicho mobiliario). Colchones y almohadas. Colchones antiescaras. Armarios y taquillas Mesillas, mesas, mesas auxiliares fijas o móviles. Góleros fijos y móviles. Cunas e incubadoras. Cunas térmicas Sillas y sillones. Mostradores. Cubos y/o papeleras. Lámparas e interruptores. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines, estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras e interior previa desconexión y vaciado. Ordenadores, fax, impresoras y TV (no públicas) previa desconexión. Fregaderos y encimeras Teléfonos y fax Microondas (para uso de pacientes) Bañeras y Camillas <p>Aseos y Vestuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos. Cuñeros, escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Taquillas y bancadas. Luminarias e interruptores. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 		

ZONAS CRÍTICAS (V)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN ACTUACION	FRECUENCIA
NEONATOLOGÍA - BIBERONERÍA	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. 	Limpieza normal o rutinaria: <ul style="list-style-type: none"> Según protocolo específico para esta Unidad. 	Diariamente turno de mañana y tarde.
	Mobiliario: <ul style="list-style-type: none"> Mesillas, mesas, mesas auxiliares. Góteros fijos y móviles. Cunas e incubadoras. Cunas térmicas Sillas/sillones. Mostradores mamparas. Cubos y/o papeleras. Lámparas e interruptores. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines, estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras e interior previa desconexión y vaciado. Ordenadores, fax, impresoras y TV (no públicas) previa desconexión. Fregaderos y encimeras Teléfonos y fax Microondas (para uso de pacientes) 	Al alta de los pacientes: <ul style="list-style-type: none"> Limpieza de paredes, mesillas, patas y parte inferior de incubadoras, una vez desmontadas, baldas, barras de sueros. Suelos. 	Esta limpieza se hará sin demora
	Aseos y Vestuarios <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, inodoros, grifos y espejos Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Taquillas y bancadas. Luminarias e interruptores. 	Limpieza a fondo: <ul style="list-style-type: none"> Cristales y aluminios interiores. Superficies horizontales altas. Mostradores y vitrinas (previo vaciado). Armarios (previo vaciado). Bajos carros canalización. Cubos y papeleras. Dispensadores. Pies de respiradores. Pies de góteros. Árboles de bombas. Fototerapias. 	Mensual.
	Notas: <ul style="list-style-type: none"> - Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. - No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	Nota-Siempre que se encuentran desconectados y ubicados en el cuarto de materiales. Ventanas y cristales, techos y paredes siempre que sea necesario. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario. Limpieza concreta: <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento suelo Luminarias techos. Persianas, estores, Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario. Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. Desmontar, limpiar, desinfectar y secar las rejillas de aire acondicionado. 	Trimestralmente Semestralmente

ZONAS CRÍTICAS (VI)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN ACTUACIÓN	FRECUENCIA
ESTERILIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. 	Limpieza normal o rutinaria: <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el punto inicial de almacenamiento. Limpieza y desinfección superficies horizontales y mobiliario. Techos y paredes si tienen manchas Lavabos. Cubos y/o papeleras. Suelo. Puertas y pomos. Aseos. 	Diariamente
	Mobiliario: <ul style="list-style-type: none"> Armarios Mesas, mesas auxiliares y carros. Sillas/sillones. Mostradores. Cubos y/o papeleras. Lámparas e interruptores. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines, estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras e interior, previa desconexión y vaciado. Ordenadores, impresoras y TV, previa desconexión. Fregaderos y encimeras. Teléfonos y fax. Microondas (para uso de pacientes) 	Limpieza a fondo: <ul style="list-style-type: none"> Carros Poyetes altos. 	Semanalmente
	Aseos y Vestuarios <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, inodoros, grifos y espejos. Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. Taquillas y bancadas. 	Limpieza a fondo: <ul style="list-style-type: none"> Zona estéril. Abrillantado de suelo. Techos, paredes y rodapiés. Interior de vitrinas, contenedores de medicación y neveras previa desconexión y vaciado. Puertas y marcos. Todo el mobiliario También se limpiarán (previo vaciado por el personal del Hospital) los contenedores de medicación, material sanitario y/o instrumental. Aspirado de conductos manual y limpieza exterior de rejilla. Rejillas: aspirado y desinfección de conductos (Según necesidad) Superficies horizontales. Mostradores. Armarios (previo vaciado). Carros. Cubos y papeleras. Aseos: Techos, suelos, paredes, rodapiés y saneamientos. Vestuarios: Techos, paredes, rodapiés, suelos, mobiliario y luminarias. 	Cuatrimstral
	Notas: <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	Ventanas y cristales, techos y paredes. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario.	Trimestralmente
		Limpieza concreta: <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento suelo Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario. Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. Desmontar, limpiar, desinfectar y secar las rejillas de aire acondicionado. 	Semestralmente

ZONAS CRÍTICAS (VII)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN ACTUACION	FRECUENCIA
TRANSPLANTES – HEMODIALISIS. NUTRICIÓN PARENTERAL FARMACIA. RDIOLÓGIA INTERVENCIONISTA	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. 	<p>Limpieza normal o rutinaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el punto inicial de almacenamiento de residuos (PIR) Limpieza de sillones de tratamiento Superficies horizontales. Baldas Puertas y pomos. Suelo. Lámparas e interruptores. 	Diariamente turnos mañana y tarde.
	<p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Camillas y sillones de tratamiento Mesillas, mesas, mesas auxiliares fijas o móviles. Góteros fijos y móviles. Sillas/sillones Mostradores. Cubos y/o papeleras. Fregaderos y encimeras Lámparas e interruptores. Fuentes de agua. Teléfonos y fax. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado TV no publicas, ordenadores e impresoras previa desconexión. 	<p>Limpieza a fondo:</p> <p>Lo anterior más:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ventanas. Paredes (manchas) y rodapiés. Puertas y pomos. Mamparas. Sillones. Mobiliario en general Rejillas, si procede, según programación. 	Quincenalmente
	<p>Aseos y Vestuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Cuñeros, escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Taquillas y bancadas. Lámparas e interruptores. 	<p>Ventanas y cristales, techos y paredes.</p> <p>Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario.</p>	Trimestralmente
	<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento del suelo Luminarias techos. Persianas, estores, Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario. Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. Desmontar, limpiar, desinfectar y secar las rejillas de aire acondicionado. 	Semestralmente

ZONAS SEMICRÍTICAS (I)

<p>HOSPITALIZACIÓN - HOSPITALES DE DÍA - URGENCIAS - QUEMADOS NO CRÍTICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Camas y camillas con sus accesorios, (por motivos de seguridad, los/las limpiadoras tendrán que desenchufar de la red eléctrica este mobiliario). Colchones y almohadas. Colchones antiescaras. Armarios y taquillas Mesillas, mesas, mesas auxiliares. Sillas/oes y sillas de ruedas. Góteros fijos y móviles. Mostradores y mamparas. Cubos y/o papeleras. Lámparas e interruptores. Fuentes de agua. Teléfonos y fax. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado TV no publicas, ordenadores e impresoras previa desconexión. <p>Aseos y Vestuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Cuñeros, escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Taquillas y bancadas. Lámparas e interruptores. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza normal o rutinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el PIR (punto inicial de almacenamiento) Retirada de ropa sucia. Luminaria cabecera-cama e interruptores. Limpieza de mobiliario: mesillas, cama, sillas/sillones Suelos, poyetes, puertas y pomos. Aseos completos (sanitarios, accesorios, espejos, luminarias e interruptores etc.). <p>Al alta de los enfermos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cama completa. Colchones y almohadas Mesilla. Taquilla. Sillón. Mobiliario utilizado por el paciente. Limpieza pared del hueco si fuera posible en función de la ocupación de la habitación. <p>Nota- Los colchones y almohadas disponen de fundas que permiten una fácil limpieza. Al dar de alta al paciente, se limpiará con los productos de limpieza determinados</p> <p>Ventanas y cristales: Excepto puertas de acceso que se limpiarán diariamente.</p> <p>Limpieza a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Paredes. Techos si tienen manchas Rodapiés. Puertas y marcos. Armarios Sillones. Mobiliario en general Rejillas. Tratamiento de suelo. <p>Se actuará sobre todo lo que es objeto de limpieza previo acuerdo con el/la responsable y la colaboración del personal del Hospital asignado a la Unidad.</p> <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento de suelo Luminarias techos. Persianas y estores, Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Diariamente En urgencias en los 3 turnos</p> <p>Los aseos y vestuarios se realizarán al menos tres veces en cada turno.</p> <p>En cualquiera de los turnos</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Mensual</p> <p>Según necesidad ó al Menos una vez al año. Rejillas , desmontar ,limpiar y desinfectar Semestralmente</p>
---	---	---	--

ZONAS SEMICRÍTICAS (II)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN ACTUACION	FRECUENCIA
BANCO DE SANGRE- EXTRACCIONES- FARMACIA LABORATORIOS	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesas, mesas auxiliares fijas o móviles. Sillas o sillones. Góteros fijos y móviles. Mostradores. Cubos y/o papeleras. Fuentes de agua Lámparas e interruptores. Fuentes de agua. Teléfonos y fax. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado TV no publicas, ordenadores e impresoras previa desconexión. Fregaderos y encimeras. <p>Aseos y Vestuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Cuñeros, escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Taquillas y bancadas. Lámparas e interruptores. <p>Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro.</p> <p>No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales</p>	<p>Limpieza normal o rutinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Según protocolos de limpieza específicos, tanto de laboratorios de Urgencias, Banco y Transplante de Médula <p>Cristales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ventanas. Mamparas de separación. <p>Limpiezas a fondo:</p> <p>Zona transplante: De acuerdo con responsable de la Unidad y la colaboración del personal del Hospital que este designe y siempre en fin de semana.</p> <p>Tratamiento de suelo:</p> <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luminarias techos. Persianas, estores, Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Diariamente En el laboratorio de Urgencias en turno de mañana, tarde y noche.</p> <p>Mensualmente</p> <p>Mensualmente</p> <p>Cuatrimestralmente</p> <p>Según necesidad ó al Menos una vez al año.</p>

ZONAS SEMICRÍTICAS (III)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN ACTUACIÓN	FRECUENCIA
CIRUGIA EXPERIMENTAL - ANIMALARIO	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Jaulas y habitáculos Bebedores y comederos Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. 	<p>Limpieza normal o rutinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Según protocolos de limpieza específicos en esta Unidad. <p>Cristales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ventanas. Mamparas de separación. <p>Limpiezas a fondo:</p> <p>Zona trasplante:</p> <ul style="list-style-type: none"> De acuerdo con responsable de la Unidad y la colaboración del personal del Hospital que este designe y siempre en fin de semana. 	<p>Diariamente En turno de mañana y tarde dependiendo de la actividad y planta de la Unidad.</p>
	<p>Mobiliario en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesas, mesas auxiliares fijas o móviles. Sillas/sillones. Mostradores y mamparas Gotosos fijos y móviles. Cubos y/o papeleras. Negatoscopios. Lámparas e interruptores Gotosos fijos y móviles. Fuentes de agua Teléfonos y fax Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado TV no publicas, ordenadores e impresoras previa desconexión. <p>Sanitarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Cuñeros, escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza general de quirófano:</p> <ul style="list-style-type: none"> Limpieza y desinfección en todo lo que es objeto de limpieza en el bloque quirúrgico. Incluye el aspirado y desinfección de conductos. Todo el mobiliario y aparataje (no electromédico se limpiará previo desplazamiento y vaciado) por personal del Hospital adscrito a la Unidad. También se limpiarán (previo vaciado por el personal del Hospital) los contenedores de medicación, material sanitario y/o instrumental. Tratamiento de suelo <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento del suelo Luminarias techos. Persianas, estores, Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p> <p>Limpieza concreta:</p>	<p>Trimestralmente</p> <p>Mensualmente</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Según necesidad ó al Menos una vez al año.</p>

ZONAS SEMICRÍTICAS (IV)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
RADIAGNOSTICO- RADIOTERAPIA- MEDICINA NUCLEAR	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Camas y camillas con sus accesorios (por motivos de seguridad, los/las limpiadoras tendrán que desenchufar de la red eléctrica este mobiliario). Colchones y almohadas. Colchones antiescaras. Mesillas, mesas, mesas auxiliares. Negatoscopios. Sillas/sillones y sillas de ruedas. Mostradores y mamparas. Cubos y/o papeleras Fregaderos y encimeras Lámparas e interruptores Góteros fijos y móviles. Fuentes de agua Teléfonos y fax Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado TV no públicas, ordenadores e impresoras previa desconexión. <p>Sanitarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Cuñeros, escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza normal o rutinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Según protocolos de limpieza específicos de dichas zonas. <p>Cristales y ventanas</p> <p>Limpiezas a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> De acuerdo con el/la responsable de las Unidades y con la colaboración del personal adscrito a las mismas, por el tipo de aparatos electromédicos que contienen dichas Unidades. La limpieza a fondo de Rayos, se efectuará de forma rotativa (fin de semana) según planificación con responsable del servicio. Tratamiento de suelos Las habitaciones de ingresados (Medicina Nuclear), tendrán el mismo tratamiento que en las zonas de hospitalización normal. <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento del suelo Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p> <p>Limpieza concreta:</p>	<p>Diariamente Donde exista actividad continuada, la limpieza se realizará en turnos de mañana y tarde.</p> <p>Semanalmente</p> <p>Mensualmente</p> <p>Anualmente Desmontar, limpieza y desinfección de rejillas</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año</p>

ZONAS SEMICRÍTICAS (V)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN ACTUACIÓN	FRECUENCIA
CONSULTAS EXTERNAS – FISIOTERAPIA Y TERAPIA OCUPACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. 	Limpieza normal o rutinaria	Diariamente
	Mobiliario: <ul style="list-style-type: none"> Camillas y sillones de reconocimiento. Mesas, mesas auxiliares Archivadores Negatoscopios. Colchonetas. Sillas/sillones y sillas de ruedas. Mostradores y mamparas. Cubos y/o papeleras. Flexos fijos o móviles. Teléfonos y fax. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado TV no publicas, ordenadores e impresoras previa desconexión. 	<ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el PIR (punto inicial de almacenamiento) Limpieza húmeda de todas las superficies horizontales. Mobiliario y exteriores de vitrinas, cajetines y armarios. Lámparas e interruptores. Teléfonos Lavabos. Suelo. 	Mensualmente
	Sanitarios: <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Cuñeros, escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. 	Cristales y ventanas	Mensualmente
	Notas: <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	Limpiezas a fondo: <ul style="list-style-type: none"> Techos y paredes Rodapiés Puerta y marcos Tratamiento de suelo Armarios, estanterías y vitrinas exterior e interiormente previo vaciado. Ordenadores previa desconexión Papeleras Sillas/sillones Cartelería Lámparas Aseos: techos, paredes, saneamientos, escobilleros y dispensadores de papel y jabón. 	Mensualmente
		Limpieza concreta: <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento del suelo Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. 	Semestralmente
		Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.	Desmontar, limpieza y desinfección de rejillas
			Según necesidad o al menos una vez al año

ZONAS SEMICRÍTICAS (VI)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN ACTUACION	FRECUENCIA
COCINAS Y COMEDORES	<ul style="list-style-type: none"> • Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. • Techos, paredes y rodapiés • Paneles de iluminación y rejillas. • Puertas, ventanas, cristales. • Cuadros y carteles informativos • Escaleras y barandillas. • Ascensores y extintores • Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesas, mesas auxiliares fijas o móviles. • Sillas o sillones. • Fregaderos y encimeras • Mostradores y mamparas. • Cubos y/o papeleras. • Teléfonos y fax. • Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. • Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado • Ordenadores e impresoras previa desconexión. • Ordenadores, fax, impresoras previa desconexión. <p>Aseos y Vestuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavabos, inodoros, grifos y espejos. • Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. • Duchas, bañeras y mamparas. • Luminarias e interruptores. • Taquillas y bancadas. • Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. • No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales 	<p>Limpieza normal o rutinaria: Incluye todas las superficies, mobiliario, rejillas, vertederos y desagües.</p> <p>Aseos completos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suelo. • Sanitarios y accesorios. • Puertas y pomos. • Espejos. • Lámparas e interruptores. <p>Cámaras de basura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suelo. • Paredes <p>Almacenes</p> <p>Cristales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuartos de preparación. <p>Limpieza de Campanas exterior e interior y plaqueta zona caliente</p> <p>Limpiezas a fondo: Completa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuartos de manipulación. • Columnas y plaquetas. <p>Existe protocolo específico</p> <p>Cristales y ventanas.</p> <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luminarias techo. • Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente • Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Diariamente. Turnos mañana y tarde.</p> <p>Diariamente. Turno noche</p> <p>Semanalmente Turno de noche</p> <p>Quincenalmente turno de noche.</p> <p>Mensualmente turno de noche</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>

ZONAS SEMICRÍTICAS (VII)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
LENCERÍA	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesas, mesas auxiliares fijas o móviles. Sillas o sillones. Fregaderos y encimeras Mostradores y mamparas. Cubos y/o papeleras. Teléfonos y fax. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado Ordenadores e impresoras previa desconexión. <p>Sanitarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. - No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza normal o rutinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Según protocolo específico <p>Mantenimiento (zona de trabajo y aseos)</p> <p>Cristales y ventanas.</p> <p>Limpiezas a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Techos y paredes Rodapiés Puerta y marcos Tratamiento de suelo Armarios, estanterías y vitrinas exterior e interiormente previo vaciado. Ordenadores previa desconexión Papeleras Sillas/sillones Cartelería Lámparas Aseos: techos, paredes, saneamientos, escobilleros y dispensadores de papel y jabón. <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Diariamente. Turno mañana</p> <p>Diariamente. Turno de tarde</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Semestralmente</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>

ZONAS SEMICRÍTICAS (VIII)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACIÓN	FRECUENCIA
MORTUORIO Y SALA DE AUTOPSIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. • Techos, paredes y rodapiés • Paneles de iluminación y rejillas. • Puertas, ventanas, cristales. • Cuadros y carteles informativos • Escaleras y barandillas. • Ascensores y extintores • Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. 	Limpieza normal o rutinaria <ul style="list-style-type: none"> • Retirada residuos. • Superficies horizontales • Sillas, mesas. • Mostradores • Cubos y/o papeleras • Lavabos • Suelos • Salas exposición cadáver. • Lámparas e interruptores. 	Diariamente turno de tarde.
	<p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Camillas con sus accesorios, (por motivos de seguridad, los/las limpiadoras tendrán que desenchufar de la red eléctrica este mobiliario). • Mesas, mesas auxiliares. • Sillas/sillones. • Mostradores y mamparas. • Cubos y/o papeleras • Fregaderos y encimeras • Lámparas e interruptores • Fuentes de agua • Teléfonos y fax • Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. • Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado • TV no públicas, ordenadores e impresoras previa desconexión. <p>Sanitarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos • Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. • Duchas, bañeras y mamparas. • Luminarias e interruptores. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. - No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Cristales y ventanas.</p> <p>Aseos completos:</p> <p>Limpiezas a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techos y paredes • Rodapiés • Puerta y marcos • Tratamiento de suelo • Armarios, estanterías y vitrinas exterior e interiormente previo vaciado. • Papeleras • Sillas/sillones • Cartelería • Lámparas • Aseos: techos, paredes, saneamientos, escobilleros y dispensadores de papel y jabón. <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luminarias techos. • Persianas, estores, • Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente • Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	Antes y después de exposiciones. Trimestralmente Semanalmente Semestralmente Según necesidad ó al menos una vez al año.

ZONAS GENERALES (I)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
ASEOS DE USO PÚBLICO VESTÍBULOS ESCALERAS PASILLOS DE ENLACE ASCENSORES ZONAS DE INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesas, bancos, sillas/sillones. Tornos de control. Puertas y ventanas Maquetas y maceteros del Hospital. Alfombras de entradas. Fuentes de agua Mostradores y mamparas. Cubos y/o papeleras. Teléfonos y fax. Ordenadores e impresoras previa desconexión. Exterior de armarios, vitrinas y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de armarios y estanterías, e interior previo vaciado. Lámparas e interruptores. <p>Sanitarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza normal o rutinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el punto inicial de almacenamiento. Limpieza de suelos. Aspirado de alfombras Limpieza de mobiliario, poyetes, puertas y pomos. Aseos completos (sanitarios, accesorios, espejos, lámparas e interruptores, etc.) Deberán instalarse soportes de metacrilato en dichos aseos donde se reflejen con hora y firma de la limpiadora todas las limpiezas realizadas a lo largo del día. Ascensores exterior e interior. <p>Cristales y ventanas: Excepto puertas de acceso, que se limpiarán diariamente.</p> <p>Limpiezas a fondo:</p> <p>Se actuará sobre todo lo que es objeto de limpieza, incluido tratamiento de suelo y alfombras (especialmente las de las recepciones de los Centros objeto de licitación).</p> <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Diariamente: Estas zonas serán limpiadas en todos los turnos cuantas veces sea necesario.</p> <p>Los aseos de uso público, escaleras, pasillos y vestíbulos se realizarán al menos tres veces en cada turno.</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Semestralmente</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>
GASES MEDICINALES LOCALES DE COMPRESORES Y SALAS DE MÁQUINAS	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos, paramentos verticales, horizontales. Puertas y pomos. Suelos Cristales 	<p>Limpieza normal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada residuos Limpieza de papeleras y/o cubos. Suelos y cristales. <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos 	<p>Mensualmente</p> <p>Cuatrimestralmente</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>

ZONAS GENERALES (II)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
ARCHIVOS OFICINAS DESPACHOS ALMACENES FARMACIA VESTUARIOS DORMITORIOS MÉDICOS	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesas, bancos, sillas/sillones. Tornos de control. Puertas y ventanas Papeleas y/o cubos. Lámparas e interruptores. Alfombras de entradas. Fuentes de agua Maquetas. Mostradores y mamparas. Camas, colchones y almohadas Cubos y/o papeleas. Teléfonos y fax. Ordenadores e impresoras previa desconexión. Exterior de archivadores, armarios y estanterías, e interior previo vaciado. Ordenadores, fax, impresoras previa desconexión <p>Aseos y Vestuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, inodoros, grifos y espejos. Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. Taquillas y bancadas. Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. - No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza normal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada residuos Superficies horizontales libres Sanitarios Suelos. Mobiliario. Cambiar y vestir la cama en dormitorios médicos. <p>Cristales y ventanas</p> <p>Limpieza a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Techos y paredes Rodapiés Puerta y marcos Tratamiento de suelo Armarios, estanterías y vitrinas exterior e interiormente previo vaciado. Ordenadores previa desconexión Papeleas Sillas/sillones Carteles informativos Lámparas Aseos: techos, paredes, saneamientos, escobilleros y dispensadores de papel y jabón. <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Diariamente</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Cuatrimestralmente</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>

ZONAS GENERALES (III)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
<p>CONSERJERÍAS</p> <p>SALONES DE ACTOS</p> <p>CAPILLAS</p> <p>AULAS</p> <p>CENTRALITA DE TELEFONOS</p> <p>BIBLIOTECAS</p> <p>INFORMÁTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesas, bancos, sillas/sillones. Tornos de control. Puertas y ventanas Papeleras y/o cubos. Lámparas e interruptores. Fuentes de agua. Mostradores y mamparas. Cubos y/o papeleras. Teléfonos y fax. Ordenadores e impresoras previa desconexión. Exterior de archivadores, armarios y estanterías, e interior previo vaciado. Ordenadores, fax, impresoras previa desconexión. <p>Aseos y Vestuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, inodoros, grifos y espejos Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. Taquillas y bancadas. <p>Notas</p> <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza normal o rutinaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el PIR (punto inicial de almacenamiento) Retirada de ropa sucia. Limpieza de mobiliario, suelos, poyetes, puertas y pomos. Aseos completos (sanitarios, accesorios, espejos, etc.). <p>Cristales: Excepto puertas de acceso que se limpiarán diariamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuando sea necesario y en los Centros donde sea preciso se deberá tener prevista la limpieza por especialistas con el equipo adecuado en las ventanas cuyo exterior no sea accesible desde el interior (alpinistas) <p>Limpiezas a fondo: Se actuará sobre todo lo que es objeto de limpieza, incluido tratamiento de suelo</p> <ul style="list-style-type: none"> Techos y paredes Rodapiés Puerta y marcos Tratamiento de suelo Armarios, estanterías y vitrinas exterior e interiormente previo vaciado. Ordenadores previa desconexión Papeleras Sillas/sillones Cartelería Lámparas Aseos: techos, paredes, saneamientos, escobilleros y dispensadores de papel y jabón. <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luminarias techos. Persianas, estores, Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Diariamente</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Semestralmente</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>
<p>TALLERES</p> <p>ALMACENES DE RESIDUOS (PIR-ATR), TOLVA Y PUNTO LIMPIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. 	<p>Limpieza normal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada residuos hasta PIR Superficies horizontales libres. Sanitarios y accesorios Suelos, pavimentos <p>Cristales y ventanas</p> <p>Limpieza a fondo: de los PIR, ATR, Tolva y Punto Limpio</p> <p>Limpieza concreta: Talleres, conductos de aire, Persianas, estores, imbornales y resto de elementos arquitectónicos.</p>	<p>Diariamente</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Mensualmente</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>

ZONAS EXTERIORES (I)

	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
EXPLANADAS	<ul style="list-style-type: none"> Suelo. Papeleras. Cristales. Paneles de iluminación. Rótulos y paneles informativos. Sumideros. Otros elementos ornamentales. 	<p>Limpieza normal o de rutina:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada residuos papeleras Limpieza elementos ornamentales. Barrido de suelo (preferible sistema mecanizado) <p>Limpieza a fondo: Igual que la normal, más:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fregado de suelo mecanizado. Retirada de chicles y otros restos. Sumideros. Zonas acristaladas. Bancadas de piedra. <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Paneles de iluminación. Rótulos y paneles informativos. Imbornales y otros elementos arquitectónicos. 	<p>Diaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Turno mañana: 2 veces. Turno tarde: 2 veces <p>Mensualmente</p> <p>Según necesidad Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>
VIALES	<ul style="list-style-type: none"> Suelo. Papeleras. Cristales. Paneles de iluminación Rótulos y paneles informativos. Sumideros. Otros elementos ornamentales. 	<p>Limpieza Normal</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada residuos papeleras. Barrido de suelo (preferible sistema mecanizado) Elementos ornamentales. <p>Limpieza a fondo Lo anterior más:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fregado de suelo mecanizado. Paneles informativos. Paneles informativos. Paneles iluminación Sumideros Elementos ornamentales. <p>Limpieza concreta: Sumideros, imbornales y otros resto de elementos arquitectónicos. Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p> <p>Retirada de nieve Esparcimiento de sal</p>	<p>Diaria</p> <p>Mensual</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p> <p>Según las necesidades del hospital y manteniendo las condiciones adecuadas de los accesos las 24 horas del día a fin de evitar accidentes.</p>

ZONAS EXTERIORES (II)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACIÓN	FRECUENCIA
PATIOS FOSOS	<ul style="list-style-type: none"> Suelo Imbornales Sumideros Paredes 	Limpieza normal: Limpieza a fondo: Limpieza concreta:	Quincenal Bimensual Según necesidad
PATIO INGLES Y MARQUESINAS	<ul style="list-style-type: none"> Suelo. Paredes. Carteles informativos. Luminarias. Sumideros. Imbornales. 	Limpieza normal: <ul style="list-style-type: none"> Limpieza de suelo. Limpieza a fondo: <ul style="list-style-type: none"> Fregado de suelo mecánicamente. Sumideros Limpieza concreta: Persianas, estores, imbornales, sumideros y resto de elementos arquitectónicos	Quincenal Bimensual Según necesidad ó al menos una vez al año.
CUBIERTAS, TERRAZAS, PLAZAS, TEJADILLOS Y GALERIAS	<ul style="list-style-type: none"> Superficie total Canalones Imbornales 	Limpieza normal: Limpieza concreta:	Trimestral Según necesidad
VENTANALES Y ZONAS ACRISTALADAS	<ul style="list-style-type: none"> Cristales Estructuras 		Trimestral
SUMIDEROS, ARQUETAS, REJILLAS, BAJADAS Y FOSAS	<ul style="list-style-type: none"> Rejillas Suelos Tapas 	Limpieza normal: <ul style="list-style-type: none"> Retirada residuos hasta el PIR Limpieza de suelo. Manguado de suelo 	Mensual y antes de cambio de estación para evitar posibles atascos.
APARCAMIENTO DE PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> Suelo Ascensores Escaleras y barandillas Retirada de residuos papelera Tuberías Carteles informativos. Sumideros Luminarias. Papeleras 	Limpieza normal: <ul style="list-style-type: none"> Barrido de suelo Limpieza de accesos, escaleras y rampas. Vaciado de papeleras. Ascensores interior y exteriormente. Limpieza a fondo: <ul style="list-style-type: none"> Fregado de suelo mecánicamente. Aspirado de tuberías. Paredes y rodapiés. Carteles informativos. Luminarias techos e interruptores. Ventanas-cristales y barandillas. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.	Quincenal Según necesidad ó al menos una vez al año.

Con el fin de garantizar 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, se consideran como obligaciones esenciales complementar las anteriormente descritas con las siguientes:

- **Vestuarios:** Limpieza y desinfección antes de cada turno, cuidando de mantenerlos limpios en todo momento mediante los repasos que sean necesarios.
- **Aseos Públicos:** Los aseos públicos se limpiarán siempre que fuera necesario para mantenerlos en estado de higiene adecuado. Al menos se revisarán tres veces en cada turno en aquellos de máxima frecuentación. El personal de limpieza deberá rellenar y firmar una hoja de registro con la fecha y hora en el que se ha realizado la limpieza así como con el material de aseo que se ha repuesto. Dicho registro deberá ser firmado por la encargada de la limpieza del edificio donde se encuentre el aseo una vez completada la hoja y entregada a la persona del Centro al que pertenezca dicho Aseo que le indique la Dirección del Centro.

Este impreso deberá estar colocado en los aseos en un lugar visible y en un soporte adecuado. Los soportes y la instalación de los mismos serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria repondrá el papel higiénico y el secamanos, así como el jabón o gel de manos en los dosificadores, siempre que sea necesario.

La limpieza de los aseos públicos permitirá la utilización de los mismos por los usuarios simultáneamente, siempre y cuando permita mantener la intimidad de los mismos. En caso contrario, se señalará adecuadamente que se está procediendo a su limpieza y se indicará aquel más cercano.

La empresa adjudicataria instalará ambientadores-pulverizadores en los aseos públicos de Urgencias y de los vestíbulos de entrada al Hospital. La instalación y los consumibles de los mismos serán por cuenta de la empresa adjudicataria. La Dirección del Hospital deberá dar autorización previa al ambientador-pulverizador que se pretenda instalar.

- **Zonas críticas:** El personal de limpieza deberá rellenar y firmar una hoja de registro con la fecha y hora en el que se ha realizado la limpieza. Dicho registro deberá ser firmado por la encargada de la limpieza del edificio y entregada a la persona del Centro al que pertenezca dicho aseo que le indique la Dirección del Centro.

Este impreso deberá estar colocado en un lugar visible y en un soporte adecuado.

- **Suelos:** Los suelos se limpiarán siguiendo los cuadros de frecuencias de las diferentes Áreas, manteniéndose en perfecto estado mediante los repasos que fueran necesarios.

A los suelos de las zonas más transitadas les será aplicado, al menos dos veces al año, un tratamiento antideslizante integral de suelos. Previo a la aplicación del tratamiento deberá analizarse el suelo, composición y estado concreto de

presentación. El tratamiento deberá cumplir lo establecido en el Código Técnico de la Edificación, en lo relativo a la capacidad de resbalamiento. La Dirección del Hospital deberá dar autorización previa al tratamiento.

- El servicio de limpieza incluirá la **retirada de nieve y la aplicación de sal** en todos los accesos al Centro, así como la retirada del agua y posterior limpieza de las dependencias del centro en las que se produzcan **inundaciones**. A tal efecto la empresa adjudicataria deberá disponer en el centro de la sal y el material necesario para realizar estas labores.
- **Retirada y despegado de carteles:** El personal de limpieza deberá retirar y despegar todos los carteles que se encuentren fuera de los tableros situados al efecto y siempre siguiendo los criterios de la Dirección del Centro.
- También se ocupará de la **limpieza de pinturas, grafitis, pegamentos, chicles, restos de yesos, cementos, etc** que pudieran aparecer en cualquiera de las dependencias.
- El **material de ambulancias del hospital (camillas, cucharas, etc.) que se encuentre en la zona de urgencias** será limpiado por el personal de limpieza, siguiendo el protocolo establecido por el Servicio de Urgencias.
- La limpieza de los **dormitorios médicos** comprenderá la limpieza de la estancia según el protocolo establecido, así como la retirada de ropa y uniformes de los mismos. Dichas tareas se realizarán obligatoriamente en turno de mañana
- **Limpieza de rejillas de aire, persianas, estores, imbornales y otros elementos arquitectónicos.**

El Servicio de Mantenimiento del Centro desmontará y montará las rejillas de aire para su limpieza en todas las dependencias del centro hospitalario

El personal del Servicio de Limpieza desmontará y montará para su limpieza las persianas, excepto aquellas que estén integradas en la propia ventana (esculpónicas).

- **Limpieza de pantallas de alumbrado y negatoscopios.** El Servicio de Mantenimiento del Centro desmontará los difusores, tubos fluorescentes y metacrilatos de los negatoscopios para su limpieza, procediendo posteriormente a su montaje.
- Durante la realización y la finalización de las obras de remodelación de áreas hospitalarias, o por situaciones epidemiológicas especiales, deberán realizarse las limpiezas que se requieran, conforme a este protocolo.
- **El Servicio de Limpieza comprenderá la protección necesaria del mobiliario con material adecuado** y con antelación a la realización de obras de conservación y remodelación de áreas y servicios, con el objeto de proteger dicho mobiliario y facilitar su posterior limpieza.

- **Equipos de limpieza que de forma continuada** permanecerán en el Centro. 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, para las Zonas de bajo riesgo, debiendo resaltar con especial atención, los siguientes puntos:
 - Vestíbulos.
 - Ascensores
 - Salas de espera y de Estar de enfermos.
 - Pasillos y Escaleras.
 - Aseos y WC generales:
 - Todas las demás zonas descritas y que se ha hecho especial hincapié en el mantenimiento de limpieza.

2.2 SERVICIO DE RETIRADA DE RESIDUOS

Los Hospitales y Centros que en cumplimiento del decreto 83/99 de la Comunidad de Madrid, tengan elaborado y establecido su Plan Integral de Residuos deberá cumplirse y en aquellos en que esté pendiente su redacción el adjudicatario deberá aportar uno en el plazo de tres meses desde la adjudicación. Dicho Plan deberá contemplar opciones de minimización de residuos, entre otras el Plan de Recuperación de materiales para ser reciclado. Así mismo en los Hospitales que cuenten con la Certificación ISO 9001 y/o la certificación de calidad ISO 14001, todas las acciones que se realicen en este campo se ajustaran para el cumplimiento dichas certificaciones.

Recogida en origen y transporte a los Cuartos de Almacenamiento Intermedio

El cierre de contenedores RBE, CTX, Químicos y punzantes corresponde al personal auxiliar sanitario. El personal de limpieza retirará el contenedor cerrado

La recogida en origen de los residuos deberá ser efectuada por el Servicio de Limpieza siempre conforme a la normativa vigente, prestando la debida cobertura a las necesidades del centro, en los horarios establecidos y los circuitos descritos.

El adjudicatario cumplirá en todo momento con las medidas de higiene establecidas para la limpieza rigurosa de los cuartos intermedios, incluso paramentos, y los ascensores para transporte de residuos.

Cuidarán de que los cuartos de Almacenamiento Intermedio estén limpios y ordenados los residuos. Que haya suficientes carros contenedores en cada uno de ellos para no permitir que se puedan depositar bolsas de residuos en el suelo al no disponer de carros contenedores y también que los carros contenedores tengan cerradas las tapas.

Transporte al Punto de Almacenamiento Final

Se efectuará exclusivamente por los ascensores designados para el transporte de residuos. La retirada de los residuos se hará tantas veces como sea necesaria para mantener estos habitáculos despejados y limpios.

Cuidarán de que los ascensores estén limpios y cuando se produzca alguna avería de los mismos los comunicarán al Servicio de Gestión Ambiental para establecer el circuito y el ascensor que haya de utilizarse.

No se permitirá que en los sótanos se haga acumulación de los residuos procedentes de otras plantas. Se llevarán directamente al Punto de Almacenamiento Final.

Durante el transporte de residuos los carros irán con la tapa cerrada y nunca se manipularán las bolsas de residuos.

Almacenamiento Final

Toda el área del Punto de Almacenamiento Final permanecerá perfectamente limpia, como medida elemental de higiene. Los cuartos del Punto de Almacenamiento Final se limpiarán periódicamente con el fin de mantenerlos con la higiene adecuada.

Los contenedores para residuos urbanos, asimilables a urbanos, contenedores de recogida de vidrio, y envases, serán lavados diariamente después de su uso, y semanalmente se someterán a una limpieza con detenimiento interior y exteriormente.

Una persona fija en turno de mañana y otra en turno de tarde se encargará de la supervisión de esta área con el fin de que cuide que los vertidos a los compactadores se hacen de forma correcta en cuanto a su contenido y la manipulación de estos compactadores (en los Centros que así lo establezcan los Servicios de Medicina Preventiva o, en su caso, Gestión Ambiental u Hostelería, estas personas deberán estar destinadas a tiempo completo en dicho Punto). Velará porque la zona esté limpia, sometiendo a baldeo la superficie del área de residuos, para evitar la presencia de roedores e insectos. Informará al Servicio de Gestión Ambiental o, en su defecto, al Servicio de Hostelería o Medicina Preventiva cuando se produzca una avería en los compactadores.

Tendrá limpios y ordenados los habitáculos del Punto de Almacenamiento Final. Cuidará de que los contenedores de vidrio llenos estén debidamente ordenados hasta su retirada del Hospital. Vigilará que todos los contenedores que suben a Planta estén perfectamente limpios.

Contenerización

Corresponde al adjudicatario la adquisición de los contenedores necesarios para la retirada de los residuos urbanos y asimilables a urbanos; igualmente las bolsas para

residuos urbanos y asimilables a urbanos. Las bolsas de plástico necesarias serán de las galgas establecidas y cumplirán el código de colores indicado en el Plan Integral de Residuos. De igual forma, correrá a cargo de la empresa situar los contenedores higiénicos sanitarios que deban estar ubicados en los WC femeninos para la posterior recogida de lo depositado en los mismos.

El adjudicatario deberá proporcionar los carros y medios de transporte más adecuados para realizar la retirada de forma segura y correcta.

Recogida en origen de papel/cartón y vidrio

Se efectuará por la empresa adjudicataria la recogida en origen de estos materiales para reciclar, según el mapa de puntos de recogida y con la frecuencia que se establezca por el Servicio de Gestión Ambiental o, en su defecto, el Servicio de Hostelería o Medicina Preventiva, los circuitos que se indiquen y los medios de transporte adecuados.

Las bolsas para los contenedores de la recogida de papel serán por cuenta del adjudicatario, cumpliendo el código de colores y con las galgas necesarias para una resistencia adecuada.

Retirada de colchones para vertedero

La empresa adjudicataria se hará cargo del transporte interior de los colchones que desde el cuarto de almacenamiento intermedio hasta el punto final. Dichos colchones serán previamente enfundados en bolsas de plástico por el personal del hospital.

Uniformidad

El personal de la contrata encargada de la retirada de residuos, así como del mantenimiento del área del compactador de residuos deberá ser uniformado de forma diferenciada al resto del personal del Servicio de Limpieza. Dicho uniforme será a cargo de la empresa adjudicataria y será acordado en sus características con el representante o representantes designados por el Órgano de Contratación.

Formación

La empresa adjudicataria ha de impartir la formación necesaria a su personal sobre la manipulación de residuos sanitarios y la información sobre el Plan Integral de Residuos que afecta al personal del Servicio de Limpieza. Se deberá informar del programa de formación y fechas al Servicio de Medicina Preventiva y Servicio de Gestión Ambiental, teniendo especial atención a la formación del personal de nueva incorporación a su plantilla, aunque la incorporación sea por un corto período. El personal implicado directamente en la gestión de residuos deberá cumplir con las normas de Prevención de Riesgos Laborales e Higiene establecidos.

Contingencias

Ante una situación de huelga planteada por el personal del Servicio de Limpieza y dadas las especiales características de los centros sanitarios, la retirada de los residuos ha de quedar contemplada dentro de los mínimos que se establezcan en estas especiales circunstancias.

Cuando exista una convocatoria de asamblea sindical, al finalizar la misma se agilizará al máximo la gestión de residuos.

El manejo y manipulación de los compactadores ubicados en el Punto de Almacenamiento Final, se realizará con todo cuidado, evitando que se produzcan averías de los mismos por un inadecuado uso y/o utilización incorrecta.

Ante la avería de los ascensores asignados para transporte de residuos, se informará al Servicio de Gestión Ambiental o, en su defecto, Servicio de Hostelería o Medicina Preventiva para que establezca el ascensor y circuito a seguir.

El cartónaje que se acumule en el acceso a los Almacenes será retirado con la frecuencia adecuada, para que no se produzca una acumulación indeseada. Los residuos de la cocina se retirarán con la frecuencia debida y en horario y circuitos establecidos.

El personal de limpieza recogerá y trasladará, con la frecuencia que garantice la higiene adecuada de cada unidad, los residuos que se generen en las distintas áreas, hasta el Punto de Almacenamiento de Residuos que se fije en cada Hospital o Centro Sanitario (en adelante PAR) asignado a cada uno de ellos. Los PAR pueden ser un cuarto de sucio, un vertedero, un puesto de control de enfermería, etc., dependiendo del tipo de residuo; en general, todos aquellos puntos determinados por el centro, donde quedarán depositados los distintos residuos hasta su retirada definitiva. Los envases o bolsas han de almacenarse perfectamente cerrados y no serán arrastrados en su traslado hasta el PAR.

Realizará la limpieza y recogida de los residuos que se generen en las zonas y salas de Aislamiento que existan en las Urgencias y las Unidades de Aislamiento de los centros, según los protocolos e indicaciones de los Servicios de Medicina Preventiva y de Prevención de Riesgos Laborales.

El personal de limpieza tendrá que introducir la bolsa de residuos o similar en el contenedor. Además, deberá:

- Elaborar e implantar el programa de retirada de residuos.
- Conocer la legislación vigente del Ayuntamiento y de la Comunidad de Madrid sobre gestión de residuos (urbanos, biosanitarios, y peligrosos) comprometiéndose a actuar de conformidad con la misma.
- En todo momento deberá atenerse a lo establecido en los protocolos de gestión de residuos del hospital.

- Para proceder a la recogida y retirada de los residuos, el personal deberá estar dotado de los suficientes y adecuados carros de transporte, así como de guantes específicos para la manipulación de los recipientes.
- Asimismo, vendrá obligado a dotar y colocar en los contenedores o recipientes de cuantas bolsas sean necesarias para recoger los diferentes tipos de residuos, según lo establecido por la legislación ambiental (tipo, galgas y colores). Aportará ficha técnica de las mismas.
- Estará obligado a dotarse de las bolsas necesarias para los contenedores de gran tamaño (los suministrados por el Ayuntamiento de Madrid) y en especial en aquellos servicios donde se puede producir mayor suciedad.
- Los contenedores de residuos se taparán siempre después de su uso.
- El transporte de los residuos se hará en carros hasta el PAR o espacio destinado a este uso y establecido por el centro, evitando el arrastre por el suelo.
- Los Servicios de limpieza serán responsables del buen estado de higiene de los cuartos de almacenamiento de residuos, PAR, cuartos de sucio, almacenamiento temporal de residuos, punto limpio y tolva de residuos, quedando prohibido el almacenamiento de basuras fuera de los lugares destinados al mismo.
- Se deberán utilizar y respetar los circuitos de sucio establecidos.
- Como optimización de los recursos disponibles, se deberán incluir dentro del Programa de Trabajo exigido, en el Apartado nº 2, los equipamientos que se consideren precisos y que el licitador se compromete a aportar al Centro, como Compactadores en Puntos de Almacenamiento Intermedios.

2.3 SERVICIO DE LENCERÍA

El servicio de Lencería a prestar por el adjudicatario, consiste en la retirada de la ropa sucia, depositada en los diferentes cuartos de sucio, vestuarios, puntos de reparto, habitaciones de médicos de guardia, etc., de cada uno de los servicios y en todos aquellos puntos que se designen para recogida de ropa.

Dicha ropa sucia, será envasada en bolsas. Se transportará hasta los muelles de los diferentes centros o los puntos que pudiera designar la Dirección del Hospital, con absoluto respeto del circuito de sucio. Las bolsas y los carros de soporte específicos para dichas bolsas serán por cuenta del adjudicatario (previa elección por parte de la Dirección del Hospital), que deberá disponer siempre de las cantidades necesarias para asegurar su utilización. Del mismo modo y con el fin de segregar los distintos tipos de ropa, deberá exigirse al adjudicatario las bolsas con un código de colores.

El adjudicatario deberá aportar ficha técnica de las bolsas.

La empresa adjudicataria será la encargada de colgar, descolgar y limpiar las cortinas y visillos así como las cortinillas de separación de camas, camillas y similares), cuando sea requerido por los responsables de las distintas Unidades.

El adjudicatario vendrá obligado a aceptar y a acatar los circuitos de sucio, así como cualquier modificación impuesta por la Dirección del Centro adjudicado.

El servicio a desarrollar deberá integrarse y coordinarse con el de Limpieza de los espacios correspondientes, a efectos de conseguir sinergias que lo hagan más eficaz. En todo caso, la finalidad consistirá en garantizar la retirada diaria de toda la ropa sucia generada en el Hospital.

El servicio debe contemplar la frecuencia mínima siguiente:

- Dos recogidas en turno de mañana y dos en el turno de tarde, todos los días, en las zonas asistenciales de ocupación continuada (hospitalización, reanimaciones, hospitales de día, vestuarios de personal, quirófanos, etc.).
- Una recogida por turno en consultas, etc.

El sistema de recogida (contenedores, jaulas, etc.) ha de permitir su almacenaje en los sitios de generación y ha de facilitar su depósito en cada uno de los cuartos de sucio o puntos destinados para ello en cada área o servicio del hospital. Dichos sistemas de recogida serán suministrados por el adjudicatario, sin coste alguno para el hospital y se ocuparán de la limpieza de dichos carros y jaulas de reparto de ropa. Los responsables de Lencería, junto con la empresa adjudicataria, fijarán la planificación de dicha limpieza para garantizar en todo momento la disponibilidad de los mismos.

La empresa adjudicataria llevará un registro diario y por turno de recogida del número de jaulas de ropa sucia que se sacan de cada edificio de cada Centro adjudicado.

2.4 SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MATERIAL DE ASEO

El servicio consistirá en el suministro y reposición del material de aseo (jabón líquido o gel, papel higiénico y papel secamanos), en todos los aseos, tanto públicos como de uso del personal del Centro, con la periodicidad que se estime necesaria, de tal forma que estos productos estén siempre disponibles para su utilización por los usuarios.

La reposición de papel secamanos se efectuará igualmente en los puntos en los que esté instalado un lavamanos (consultas, salas de exploración, laboratorios, etc.)

Para la reposición del material de aseo, se tendrá en cuenta la ubicación de los servicios, la previsible afluencia de usuarios, etc., con la finalidad de garantizar en todo momento la disponibilidad de los mismos y donde se aprovechen las sinergias del personal de limpieza.

Se detallarán las características técnicas, marcas y modelos de los productos a utilizar.

La forma, horario, etc., de recepción de este material de aseo se hará teniendo en cuenta la disponibilidad de los ascensores de los centros, los horarios de baja actividad, la no interrupción del descanso de los pacientes, etc. Se mantendrá un stock de seguridad del material de aseo con el fin de asegurar el suministro del mismo. El almacenamiento se realizará en los locales que el Centro ponga a disposición de la empresa adjudicataria, debiendo el Servicio de Limpieza encargarse del acondicionamiento de los mismos (si fuera necesario).

En cuanto a las calidades del papel higiénico y secamanos el adjudicatario deberá suministrar como mínimo las siguientes calidades: **papel secamanos** de 23 g/m^2 ($\pm 5\%$) y **papel higiénico** de 2 capas $X17 \text{ g/m}^2$ ($\pm 5\%$). Asimismo deberá de tenerse en cuenta que ha de permitir y facilitar el reiterado lavado de manos del personal sin producir daños ni atascos cuando sea eliminado por el WC.

Además, el Servicio de limpieza incluirá y será a su cargo, la dotación inicial de equipos, la instalación, reposición y mantenimiento de los contenedores o aparatos dosificadores y cuantos elementos sean necesarios para la utilización adecuada del papel higiénico, secamanos y del gel o jabón líquido (portarrollos, porta papel, dosificadores. . .).

Los recipientes de bobinas y papel secamanos deberán poseer un sistema que evite al máximo su manipulación, a fin de facilitar su limpieza y evitar contaminaciones.

2. PROGRAMA DE TRABAJO A PRESENTAR

Las empresas deberán presentar, de acuerdo con lo establecido en el PCAP, un programa de trabajo concreto y detallado, que deberá constar de los apartados 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4.

Dicha documentación recogerá una completa y detallada descripción de los trabajos, equipos y medios a emplear en el desarrollo del servicio a prestar, según las zonas descritas en el punto anterior, así como la evolución de los mismos a lo largo de la duración del contrato.

3.1. TRABAJOS Y MEDIOS MATERIALES

1. Descripción de los procedimientos de limpieza a utilizar.

2. Descripción del tratamiento de higienización de techos de placas y perfilería, así como del resto de paramentos de los Centros objeto de licitación.

3. Sistema de limpieza de los carros y jaulas de reparto de ropa de la Lencería central del Hospital, de los sistemas de recogida de ropa sucia, así como de los carros soporte de bolsas.

4. Fichas técnicas de las bolsas para la recogida de residuos
5. Medios para la puesta a disposición en el punto de uso de los contenedores, recogida y transporte de todos los tipos de residuos desde su punto de generación hasta el PIR. Deberán incluir ficha técnica de los mismos, así como de los guantes específicos para la manipulación de los recipientes.
6. Características técnicas, marcas, modelos, fichas, etc... de los productos a utilizar así como de los contenedores, aparatos dosificadores y cuantos elementos sean necesarios para la utilización adecuada del material de aseo.
7. Sistemática de recepción, almacenamiento y reparto del material de aseo, así como stock de seguridad a mantener en el centro.
8. Descripción y número de los sistemas de recogida y transporte de ropa sucia así como de los carros soporte, haciendo especial hincapié en el método y tipo a utilizar para mejorar este servicio. Se adjuntarán fichas técnicas, marcas, modelos, etc. de dichos sistemas de recogida.
9. Descripción de la bolsa de recogida de ropa y ficha técnica de las mismas.
10. Detallada relación de los útiles y productos a emplear (cubos, fregonas, etc.) en cada uno de los centros y para todos los servicios objeto de este contrato, detallando la cantidad que tendrá que estar disponible en cada centro.
11. Descripción, número y ficha técnica de los carros móviles de limpieza.
12. Ficha técnica y ficha de seguridad en castellano de los productos de limpieza y desinfección a utilizar (detergentes, desinfectantes, etc.), indicando los que se utilizarán en cada zona, así como su formato y nombre del fabricante. La empresa adjudicataria se someterá en cualquier caso a lo dispuesto por el Servicio de Medicina Preventiva del Hospital, el cual, tras evaluar las fichas técnicas de los productos ofertados, emitirá informe al respecto. Si el adjudicatario decidiese cambiar de proveedor/producto, deberá remitir las fichas técnicas de los nuevos productos para su aprobación por el Servicio de Medicina Preventiva.
13. Descripción del sistema de retirada y eliminación de posibles envases contaminantes utilizados en la limpieza de las distintas áreas.
14. Relación y número de máquinas a emplear en la prestación del servicio objeto de este contrato, con detalle de su utilización e indicación de temporalidad de su uso (continuo, periódico o eventual). En su caso, también deberán indicar las máquinas lavadoras y secadoras industriales para el lavado y desinfección de las bayetas y mopas.

15. Relación y número de máquinas que puede poner la empresa a disposición del contrato en caso de emergencia o necesidad (bombas de achique, etc.).
16. Certificado CE y características técnicas de las máquinas a emplear, indicando sus aplicaciones y rendimientos.
17. Descripción de la aplicación informática a instalar para el control de las presencias diarias del personal, de los puestos de trabajo, cronograma de las limpiezas y forma en la que permite la explotación de los datos.
18. Propuesta de uniforme y de las prendas de protección con que dotará a su personal, las cuales deberán ser autorizadas, tras la adjudicación del presente Expediente de Contratación, por la Unidad Gestora designada por el Órgano de Contratación.
19. Otras cuestiones que el licitador considere de interés para la realización del servicio a prestar, en relación a los mínimos establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
20. Descripción del plan de formación al personal de limpieza. Se deberá informar del programa de formación al Servicio de Medicina Preventiva, prestando especial atención a la formación del personal de nueva incorporación a su plantilla, aunque la incorporación sea por un corto período.

3.2 TRABAJOS, EQUIPO Y MEDIOS HUMANOS

1. Personal responsable, de mando o coordinación con presencia en el Centro, indicando nombres, titulaciones, experiencia y categoría de cada uno de ellos, así como su jerarquía, formas de coordinación entre ellos y suplencias por ausencia, así como horarios y jornadas de cada uno de ellos.

La persona responsable del servicio con las funciones desarrolladas en el punto 3.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas del presente expediente, tendrá experiencia acreditada en la gestión de limpieza de hospitales.

2. Personal operativo destinado a este contrato. Número de efectivos contemplados en la oferta del licitador.

Anualmente, para cada uno de los años que dura el contrato, se indicará la información que se relaciona a continuación:

- Medios personales adscritos, con indicación de su categoría, para cada uno de los edificios y, a su vez, para cada una de las zonas de riesgo. Se detallarán igualmente los medios humanos adscritos por franjas horarias: mañana, tarde y noche, festivos y fines de semana.

- Descripción de los mecanismos de control de presencias, tareas y cobertura del absentismo.
 - Medios personales adscritos, con indicación de su categoría, a las limpiezas de urgencias y a los equipos de limpieza que, de forma continuada, permanecerán en el Centro.
 - Integración o conjunción del personal, con indicación de su categoría, para la realización de los servicios de Limpieza, retirada de Residuos, reposición del material de aseo y Lencería.
 - Plan de gestión de personal para su adaptación a la actividad asistencial detallando las posibles acciones a tomar.
3. Información sobre el sistema de Prevención de Riesgos Laborales para el personal adscrito a este contrato. Con indicación de los recursos humanos y materiales adscritos al mismo.
4. Descripción del programa de motivación y productividad del personal a su cargo.
5. Descripción de las medidas, métodos y acciones correctoras que tiendan a incrementar la productividad de los servicios.
6. Otras cuestiones que el licitador considere de interés para la realización del servicio a prestar, en relación a los mínimos establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.3. TRABAJOS Y MEDIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD

- La estructura de los informes y registros será la que se detalla en el punto 5.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Programa de implantación y certificación en Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Limpieza que prestará en los Centros licitados que no estén previamente certificados, en cuyo caso deberá cumplir con los protocolos establecidos en la misma.
- Programa de colaboración en la certificación en calidad del Servicio de Hostelería-Limpieza de cada Centro.
- Realización y/o colaboración en proyectos destinados a analizar y valorar las condiciones ambientales relacionadas con el objeto del contrato. Estos proyectos serán descritos detalladamente y las propuestas finales a realizar serán elegidas por la Dirección del centro, siempre dentro del marco de colaboración propuesto.
- Realización y colaboración en proyectos de implicación en la Responsabilidad Social Corporativa, indicando propuestas de mejora que

definan un marco de colaboración que fomente la integración organizativa con el hospital en áreas como:

- Actividades que incidan en una mayor satisfacción del usuario.
- Actividades sociales, científicas y culturales.
- Sostenibilidad medioambiental.
- Mejora de la imagen interna y externa del hospital así como del servicio de limpieza.
- Divulgación del Servicio de Limpieza en foros sanitarios y socio-sanitarios nacionales e internacionales.

Estos proyectos serán descritos detalladamente y las propuestas finales a realizar serán elegidas por la Dirección del centro, siempre dentro del marco de colaboración propuesto.

- Otras cuestiones que el licitador considere de interés para la realización del servicio a prestar, en relación a los mínimos establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.4. PLAN DE VIABILIDAD

Este programa de trabajo se completará con un Plan de Viabilidad para la optimización de los recursos disponibles por la empresa en los Hospitales y Centros Sanitarios objeto de este Expediente que deberá entregar la empresa a la Unidad Gestora (la Dirección General de Gestión Económico-Financiera) como interlocutor válido del Órgano de Contratación, dentro de los tres primeros meses a partir de la fecha de adjudicación.

El Plan de Viabilidad deberá ser autorizado por el representante o representantes designados por el Órgano de Contratación en un plazo no superior a un mes desde su entrega; si pasado este plazo no ha sido rechazado se considerara como Visado.

4. RECURSOS MATERIALES

Se trata en este apartado de determinar, con carácter global, los materiales, útiles y productos a utilizar en el desarrollo del servicio, en el entendimiento de la imposibilidad material de hacerlo de forma cierta y teniendo, por tanto, carácter orientativo.

4.1 MATERIALES, ÚTILES Y PRODUCTOS

Todos y cada uno de los productos de limpieza y desinfección, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el adjudicatario del presente Pliego. Los instrumentos empleados en las zonas clasificadas como de alto riesgo, serán exclusivos de las mismas.

Todos los materiales y útiles estarán de acuerdo a la normativa vigente en materia de Salud Laboral y específicamente se seguirán las prescripciones del artículo 41 (obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores) de la Ley de

Prevención de Riesgos Laborales, así como las instrucciones de los Servicios de Medicina Preventiva de cada Centro.

Cada limpiador/a, dispondrá de un carro de transporte (que deberá aportar la empresa prestadora del servicio) con las características funcionales que se señalan:

- Debe ser ágil, maniobrable con facilidad, del menor tamaño posible. Con barra para transportarlo.
- Con ruedas giratorias adecuadas a su función.
- De tubo cromado o plástico endurecido.
- Con bandejas o recipientes diferenciados para depositar, por una parte material de limpieza antes de su uso y por otra, el sucio que ya ha sido utilizado.
- En todo caso los carros deberán reunir las condiciones necesarias para realizar las funciones encomendadas de forma adecuada.
- Para poder ser utilizado en la limpieza o desinfección (independientemente del área a tratar), el material de limpieza debe de estar perfectamente limpio, desinfectado y seco. Las soluciones detergentes o detergentes-desinfectantes, así como las cubetas que las contengan, deben de estar siempre limpias y sin contaminar, con cubos diferenciados para los distintos tipos de residuos, en caso necesario.

Los carros de transporte deben ir provistos de una copia del protocolo de limpieza y del cronograma de tareas establecido para facilitar su cumplimiento y resolver cualquier duda del personal de limpieza.

En el cuadro que sigue se describen los materiales, útiles de transporte y productos que se consideran **MÍNIMOS** y que se tendrán a disposición del personal de limpieza para la realización de las acciones que le son propias.

MATERIALES	ÚTILES DE TRANSPORTE	PRODUCTOS
Bayetas de microfibra diferenciadas e identificables	Carros móviles para transporte material limpieza	Detergente aniónico
Estropajos	Carros para transporte de residuos	Desinfectantes a criterio del Servicio de Medicina Preventiva
Guantes de Goma		Desincrustante inodoro
Guantes industriales		Desincrustante mármol
Guantes de protección antipinchazos para recogida de residuos (cumplirá la normativa en vigor)		
Fregonas	Carros para recogida residuos en viales, que puedan acoplar material limpieza.	Limpiacristales
Mopa o avión		Limpiador metales
Cepillos y paños o gasas para envolverlos		Abrillantadores madera (sólo para despachos)

MATERIALES	ÚTILES DE TRANSPORTE	PRODUCTOS
Recogedores		Productos antigrasa para zonas de sucio y residuos
Cepillo, recogedor y rastrillo para viales		Decapantes
Alargadores		Ceras para suelos
Escaleras portátiles		Abrillantadores: suelos plásticos, terrazos y mármoles.
Raquetas limpiacristales		Productos para eliminar pegamentos, cola, etc.
Las bolsas necesarios para segregar y depositar los diferentes tipos de R.S.U. y asimilables antes de su retirada (distintos, colores, tamaños y galgas)		
Escaleras, andamios, grúa o accesorios para fachadas acristaladas		
Quitapintadas		
Despega Chicles		
Cartel indicador de suelo mojado		

Todos los productos de limpieza y sus concentraciones mínimas (ya sean detergentes o desinfectantes*) deberán contar con la aprobación del Servicio de Medicina Preventiva de cada Hospital o Centro Sanitario incluido en el expediente. Se indicará en el programa de trabajo los que se utilizarán en cada zona.

(*) **DESINFECTANTES**

- Tienen la consideración de BIOCIDAS los desinfectantes de ambientes y superficies utilizados en los ámbitos clínicos o quirúrgicos que no entran en contacto con el paciente directamente, tales como los destinados a pasillos, zonas de hospitalización, zonas de atención y tratamiento, mobiliario, etc. En consecuencia, requieren autorización sanitaria como Desinfectantes otorgada por la AEMPS. Estos productos deberán exhibir en su etiquetado el número de autorización "nº - DES" que corresponda a dicha autorización.
- Tienen la consideración de PRODUCTOS SANITARIOS, los desinfectantes de productos sanitarios NO invasivos: desinfectantes destinados a incubadoras, camillas, monitores, etc. Se clasifican como CLASE IIa. Estos productos requieren Marcado CE en su etiquetado, acompañado del número de identificación del Organismo notificado que ha intervenido en su evaluación. (AEMPS Nota informativa sobre productos desinfectantes. Fecha publicación: 29 de marzo de 2011).

Respecto al uso, concentración y tipo de desinfectantes, habrá que seguir las instrucciones concretas que, para cada caso y zona, determine el Servicio de Medicina Preventiva. Asimismo se deberán presentar las fichas de seguridad de los productos que se pretenden utilizar en el Servicio de Limpieza, con indicación del formato y nombre del fabricante. Las fichas de seguridad de los productos de limpieza deberán estar actualizadas según la legislación vigente y disponibles en los almacenamientos y puntos de uso que determine el licitador.

Si el adjudicatario decidiese cambiar de proveedor/producto, deberá remitir las fichas técnicas de los nuevos productos para su aprobación por el Servicio de Medicina Preventiva

Todos los envases deberán cumplir lo establecido por la normativa vigente sobre clasificación, envasado y etiquetado, así como la legislación vigente sobre biodegradabilidad.

Todos los productos químicos que se utilicen para la realización de las tareas propias de la actividad, han de cumplir obligatoriamente con toda la legislación vigente y aplicable en materia medioambiental, incluyendo lo relacionado con la eliminación de los mismos.

Asimismo, todos los productos de limpieza y de cara a su correcto almacenamiento, deberán cumplir con la legislación vigente y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, según la legislación de almacenamiento de productos químicos en vigor y sus instrucciones técnicas complementarias.

Los productos deberán ser siempre utilizados en su envase original, no pudiendo ser trasvasados a otros envases.

4.2 MAQUINARIA

Toda la maquinaria que se utilice en el desarrollo de sus labores de limpieza, estará de acuerdo a la normativa actualmente vigente en materia de Salud Laboral y específicamente se seguirán las prescripciones del artículo 41 (obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La maquinaria a aportar deberá contar, además, con el certificado CE, así como con la normativa en vigor aplicable a cada una de ellas. Todos los aspiradores de polvo que se utilicen deberán ir provistos de filtros HEPA.

En cuanto a la maquinaria de lavado deberá adaptarse a las exigencias y periodicidades requeridas por cada Centro.