

# **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MÉDICOS Y D.U.E. PARA LAS INSTALACIONES DEPENDIENTES DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**

## **ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL CONCURSO**

1.- El objeto del concurso es la prestación de **Servicios Médicos y A.T.S./D.U.E.**, destinado a las Instalaciones Deportivas dependientes de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles.

a) Servicio de Sanitarios: MÉDICOS Y DIPLOMADOS UNIVERSITADOS EN ENFERMERÍA.

## **ARTÍCULO 2.- PRECIO TIPO**

DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA EUROS ( 281.370 EUROS) anuales, I.V.A incluido.

La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles, en caso que las necesidades lo justifiquen, podrá determinar el aumento de horas a trabajar cuando lo considere necesario. En este caso las órdenes vincularán al adjudicatario, quien en forma alguna podrá negarse a su cumplimiento. El mayor número de horas resultante será compensado según el precio hora ofertado por el adjudicatario y los cargos adicionales deberán ser supervisados por el Jefe de Servicio de Deportes.

En el supuesto de que por parte de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles, en función de la demanda prevista, surgiera la necesidad de disminuir el número de horas previstas en la prestación del servicio se tomará como referencia el precio unitario trabajador/hora ofertado por el adjudicatario, el cual figurará en la oferta presentada (I.V.A. incluido). La propia Concejalía de Deportes podrá practicar la minoración correspondiente, sin que por ello asista al adjudicatario derecho o indemnización alguna.

El cargo que proceda, de conformidad a los dos apartados anteriores, se facturará por meses vencidos, con el conforme del Jefe de Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles.

### **ARTÍCULO 3.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

- La duración del contrato será de 4 años, desde su formalización y siendo prorrogable anualmente hasta alcanzar un máximo de 2 años.

### **ARTÍCULO 4.- CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL SERVICIO:**

SERVICIO DE A.T.S. / D.U.E., con un total 10.104 horas anuales

1.- Brindar servicios y tratamiento de enfermería a los usuarios de las instalaciones deportivas y trabajadores de los complejos deportivos, realizando curas, aplicando vendajes y apósticos y dispensando otras formas de tratamiento prescritas por los médicos.

2.- Asistir en sus funciones a los médicos a cuya dirección estén adscritos.

3.- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su Servicio.

4.- Asistir en los primeros auxilios dispensados en caso de urgencia.

5.- Diseñar procedimientos ágiles y efectivos para el eventual traslado urgente de accidentados a centros sanitarios. Comunicar dicho diseño al resto del personal del servicio.

6.- Colaborar, eventualmente, en el traslado de los accidentados a centros sanitarios.

7.- Realizar el control sanitario de las instalaciones que le sean asignadas. Valorar las necesidades higiénico-sanitarias del Centro, recoger información cualitativa y cuantitativa, proponer los recursos y proyectos a crear o desarrollar, participando en su elaboración y/o evaluación.

8.- Participar en campañas de prevención de enfermedades y accidentes en el Centro.

9.- Responsabilizarse de la organización de los medios, instrumental y materiales a su cargo. Efectuar el recuento e inventario de los medios y prever su reposición necesaria. Elaborar las solicitudes de pedido.

Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y de uso. Detectar posibles malas condiciones, procediendo a informar de los mismos al Jefe del Servicio.

10.- Realizar estadísticas y registros escritos normativos. Elaborar partes diarios indicando trabajos y asistencias realizadas, actuaciones y tratamientos empleados y comunicar en informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico.

11.- Coordinar los trabajos a realizar por el colectivo de Socorristas Acuáticos y velar por las normas de seguridad de los servicios acordados con los mismos.

12.- Colaborar en los programas de higiene y seguridad en el trabajo.

13.- Trabajar en coordinación con el equipo técnico del centro en los diversos temas de índole médico-deportiva que los Complejos requieran.

14.- Y todas aquellas que no especificadas anteriormente, y referidas a su puesto de trabajo, entren como funciones propias del puesto de trabajo.

#### REQUISITOS EXIGIBLES A LOS PROFESIONALES DEL SERVICIO:

- Diplomado Universitario en Enfermería o Auxiliar Técnico Sanitario.

#### SERVICIOS MÉDICOS, con un total de 1.254 horas anuales

1.- Brindar servicios y tratamiento médico a los usuarios de las instalaciones deportivas y trabajadores de los complejos deportivos, realizando las actuaciones pertinentes para cada situación y dispensando las formas de tratamiento oportuno que considere prescribir.

2.- Coordinar y supervisar en sus funciones a los A.T.S. / D.U.E. que estuviesen a su cargo.

3.- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su Servicio.

4.- Supervisar y/o asistir en los primeros auxilios dispensados en caso de urgencia.

5.- Diseñar procedimientos ágiles y efectivos para el eventual traslado urgente de accidentados a centros sanitarios. Comunicar dicho diseño al resto del personal del servicio.

6.- Colaborar, eventualmente, en el traslado de los accidentados a centros sanitarios

7.- Asumir el control sanitario de las instalaciones que le sean asignadas. Valorar las necesidades higiénico-sanitarias del Centro, recoger información cualitativa y cuantitativa, proponer los recursos y proyectos a crear o desarrollar, participando en su elaboración y/o evaluación.

8.- Diseñar y participar en campañas de prevención de enfermedades y accidentes en el Centro.

9.- Responsabilizarse de la organización de los medios, instrumental y materiales a su cargo. Efectuar el recuento e inventario de los medios y prever su reposición necesaria. Elaborar las solicitudes de pedido.

Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y de uso. Detectar posibles malas condiciones, procediendo a informar de los mismos al Jefe del Servicio.

10.- Realizar estadísticas y registros escritos normativos. Elaborar partes diarios indicando trabajos y asistencias realizadas, actuaciones y tratamientos empleados y comunicar en informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico.

11.- Coordinar los trabajos a realizar por el colectivo de Socorristas Acuáticos y velar por las normas de seguridad de los servicios acordados con los mismos.

12.- Colaborar en los programas de higiene y seguridad en el trabajo.

13.- Trabajar en coordinación con el equipo técnico del centro en los diversos temas de índole médico-deportiva que los Complejos requieran.

14.- Y todas aquellas que no especificadas anteriormente, y referidas a su puesto de trabajo, entren como funciones propias del puesto de trabajo.

#### REQUISITOS EXIGIBLES A LOS PROFESIONALES DEL SERVICIO:

- Licenciado en Medicina y Cirugía, preferentemente en posesión de la especialidad de Medicina Deportiva.

## **ARTÍCULO 5.- CONDICIONES GENERALES**

### **A.- RELATIVAS AL PERSONAL**

**5.1 VINCULACIÓN AL CONVENIO DEL SECTOR:** Para el desarrollo de las relaciones laborales al adjudicatario del presente pliego de condiciones se compromete a respetar, como mínimo, la totalidad de las estipulaciones establecidas en el Convenio de Piscinas e Instalaciones Acuáticas que esté vigente para la Comunidad de Madrid, así como en sus anexos y tablas salariales correspondientes. Dicho acuerdo colectivo será referencia, de mínimo obligado cumplimiento en materia de retribuciones, jornada laboral, antigüedad, nocturnidad, etc.

**5.2 CUMPLIMIENTO DE LABORES PACTADAS:** El licitador que resulte adjudicatario quedará obligado a efectuar todas las labores que se requieran, relacionadas con el objeto del presente concurso, de forma que quede asegurada la perfecta utilización de las Instalaciones, siguiendo todas las instrucciones que, al efecto le sean cursadas por el concesionario, a través del personal técnico de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles.

**5.3 GARANTÍA DE TITULACIONES :** El personal que designe el adjudicatario para la prestación de los servicios, dispondrá de todas las titulaciones homologadas por los diferentes estamentos oficialmente reconocidos para el desarrollo de los servicios objeto del contrato, y que se han especificado en las cláusulas anteriores.

### **5.4 DEPOSITO DE TITULACIONES**

Las titulaciones y certificaciones indicadas en cada uno de los servicios estarán a disposición de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles en el plazo de un mes siguiente a la firma del contrato, siempre que fueran requeridas por el representante del mismo, siendo responsabilidad del adjudicatario la vigencia y actualización de aquellas sin que en ningún caso se pueda prestar servicio sin la titulación o certificación adecuada.

**5.5 MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO:** Será obligación del adjudicatario dotar a su personal de todos los elementos de protección que sean necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la Ley de prevención de riesgos laborales que en el momento sea vigente.

### **5.6 NORMATIVA DE RÉGIMEN INTERIOR**

La normativa de régimen interior relativa al personal del adjudicatario será puesta en conocimiento de la Concejalía de Deportes de Móstoles.

## 5.7 UNIFORMIDAD DEL PERSONAL

El personal de cada uno de los servicios deberá estar correctamente uniformado en función al trabajo que realizará con la aprobación de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles.

## 5.8 IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

El personal de servicio de la empresa deberá ostentar la identificación correspondiente que determinará la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles.

## 5.9 VINCULACIÓN LABORAL ESPECÍFICA

El personal de la empresa adjudicataria, en ningún caso podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza, respecto del Ayuntamiento de Móstoles, debiendo el adjudicatario tener debidamente informado a su personal de tal circunstancia, haciéndolo constar expresamente en sus contratos.

## B.- RELATIVAS AL SISTEMA GENERAL DE FUNCIONAMIENTO

### 5.10 ORGANIGRAMA FUNCIONAL GENERAL

El adjudicatario presentará en su oferta la estructura de personal que considere oportuno para la realización de cada uno de los servicios, a sí como el organigrama funcional con indicación de los responsables de los mismos.

### 5.11 FIGURA DEL INTERLOCUTOR

La empresa adjudicataria indicará a la Concejalía de Deportes de Móstoles con antelación la persona designada para ostentar su representación ante el concesionario y los responsables deportivos municipales, con facultad para adoptar las resoluciones que fuesen necesarias en orden al normal desarrollo del servicio y que servirá de interlocutor entre el adjudicatario del servicio y los responsables técnicos de la Concejalía de Deportes de Móstoles.

## 5.12 FIGURA DE LOS MEDIADORES DE SECCIÓN

Sin perjuicio de las competencias del interlocutor designado por la empresa adjudicataria, está a efectos de una más fluida operatividad, habrá de nombrar y presentar a la Concejalía de Deportes a tres de entre los profesionales de su plantilla, para que en calidad de mediadores de sección sean quienes, además de ocuparse de las tareas específicas de su puesto de trabajo, asuma la coordinación, representación y control, **in situ**, de la correcta prestación de sus respectivos servicios.

## 5.13 CUMPLIMIENTO FUNCIONAL

Bajo la dependencia directa del responsable designado por la empresa adjudicataria del servicio, y con los oportunos sistemas de gestión de las instalaciones y de transmisión de los criterios de desempeño que se fijen en la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles, el personal designado por el adjudicatario realizará, con carácter orientativo, las funciones que sin perjuicio de otras a determinar, son enumeradas en el presente Pliego de Condiciones Técnicas.

## 5.14 PLANES BASE DE TRABAJO

Con un máximo de 30 días de antelación al inicio del servicio, el adjudicatario se reunirá con el concesionario, a fin de recepcionar la Programación de Actividad de cada temporada, que constituirá la base del plan de trabajo para la ejecución de la actividad.

## 5.15 SISTEMA AUTOMÁTICO DE SUSTITUCIONES

El adjudicatario se compromete por causa justificada de ausencia en la prestación de cualquier servicio, a sustituir con carácter automático, al personal de plantilla por otro que disponga de la misma cualificación profesional, en casos de enfermedad, vacaciones, permisos reglamentarios o por cualquier otro motivo que forzosamente exija ser sustituido, o en caso contrario, deberá ponerlo con carácter inmediato en conocimiento de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles.

## 5.16 SISTEMA DE COMUNICACIONES

El adjudicatario dispondrá de un sistema de comunicaciones que permita la localización y comunicación con los responsables del servicio durante las 24

horas del día, para posibilitar la recepción y emisión de documentos así como el eventual refuerzo del servicio con medios personales o mecánicos.

#### 5.17 PERIODOS TEMPORALES DE PRESTACIÓN

El periodo de prestación del servicio, número referencial de profesionales a destinar en la ejecución de los mismos y referencia de turnos y horarios de éstos, está contenida en el Anexo I y Anexo II del presente pliego.

#### 5.18 ORGANIZACIÓN DE TURNOS

Se elaborará un cuadrante de horarios del personal sanitario destinado a las instalaciones, con indicación de turnos y especialidades profesionales y técnicas.

#### 5.19 PLANES DE CALIDAD

Si el Ayuntamiento decide implantar en las instalaciones objeto del contrato PLANES DE CALIDAD para la mejora del servicio, la empresa adjudicataria pondrá su estructura y los medios personales de su plantilla a disposición de dicho plan, cooperando en la participación activa de sus trabajadores en el conocimiento, elaboración y consecución de los objetivos que se contengan en dicho plan.

### C.- RELATIVAS A USUARIOS, ADMINISTRACIÓN Y TERCEROS

#### 5.20 DESTINATARIOS DE LOS SERVICIOS

Los destinatarios del servicio serán aquellas personas que adquiriendo su derecho de usuario participen en las distintas actividades programadas, según oferta realizada por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles.

#### 5.21 CONTROL DE ACCESO A LOS SERVICIOS

Corresponderá al adjudicatario permitir la entrada libre al recinto y dependencias a todas las personas que estén provistas de su correspondiente abono, carnet o entrada y que cumplan los requisitos exigidos en las normas de funcionamiento de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles.

## 5.22 EQUIDAD DE TRATO Y SEGURIDAD

Prestar el servicio a los usuarios con estricta igualdad de trato y adoptará cuantas disposiciones y medidas de seguridad sean necesarias para evitar toda clase de daños a personas y bienes.

## 5.23 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE USO

Velar eficazmente para que los usuarios de las instalaciones tengan un buen comportamiento, respetando las normas de convivencia y de carácter higiénico adecuadas y de forma especial las que expresamente se contemplan en las normas de uso vigentes por el concesionario.

## 5.24 GARANTÍAS EN EL SERVICIO

Responder de la calidad técnica del personal que presta el servicio, tanto de las consecuencias que se deduzcan para la administración contratante, así como en terceras personas, por las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución de trabajos y actividades y de cualquier otra responsabilidad derivada del desenvolvimiento de las tareas relacionadas con el servicio objeto de contratación.

## 5.25 REPARACIÓN DE ACTUACIONES NEGLIGENTES

El adjudicatario responderá de la reposición, reparación o sustitución de las instalaciones técnicas o elementos que sea preciso realizar y que se originen por la demostrada negligencia.

## 5.26 RESPUESTA ANTE LA ADMINISTRACIÓN Y ANTE TERCEROS

Responder de los daños y perdidas que se ocasionen a los usuarios, a terceras personas o a la propia Administración Municipal con motivo de la prestación del servicio.

## D.- OTRAS OBLIGACIONES

### 5.27 JUSTIFICACIÓN DE INVERSIONES

En caso de ser contemplado en el pliego, la propuesta de mejora en inversiones anuales presentada por el adjudicatario se justificará mediante las facturas pendientes, con el visto bueno del gerente del Concejalía de Deportes de Móstoles, en el plazo máximo de dos meses posteriores al vencimiento de cada anualidad de vigencia del contrato.

### 5.28 RESTRICCIONES PUBLICITARIAS

El adjudicatario no podrá exhibir ninguna clase de anuncios o publicidad interior o exterior, sin previa autorización del Concejalía de Deportes de Móstoles.

### 5.29 POLIZA DE SEGUROS

El adjudicatario deberá suscribir y presentar en la Concejalía de Deportes de Móstoles, una póliza de seguro de Responsabilidad civil, cuya cobertura alcance cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante el periodo de uso y utilización de las instalaciones, especificando los riesgos y alcance económico de la cobertura de cada una de ellos, y debiendo justificar cada año el pago de dicha póliza.

## **ARTÍCULO 6.- PENALIZACIONES:**

Dado que la calidad de prestación de las instalaciones se valora, principalmente, por el nivel de funcionamiento y la fiabilidad de permanencia en servicio, el Ayuntamiento tendrá la facultad de penalizar económicamente las siguientes faltas, además de las incluidas en el pliego de cláusulas administrativas.:.

- Control inadecuado e insuficiente.
- Mala atención a usuarios, deportistas o / profesores.
- No recogida del material.
- El paro o fallo intempestivo, parcial o total, de la instalación que se trate.
- No recibir o recibir incorrectamente o incompletos los partes diarios
- No mantener al día los libros de incidencias de las distintas instalaciones
- El incumplimiento de los compromisos adquiridos con los trabajadores
- También se considerará motivo de sanción la baja calidad del servicio prestado.

Estas faltas serán calificadas por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles en cada momento y en función del daño causado, como leves, graves y muy graves, considerándose falta muy grave la reiteración de tres faltas graves dentro de un mismo periodo de un año.

Los importes de estas sanciones serán:

- LEVE : Advertencia
- GRAVE : 10% de la mensualidad
- MUY GRAVE: Desde el 20% mensualidad a la rescisión del contrato

## **ARTÍCULO 7.- CONTROL DEL SERVICIO**

La total dirección, control y seguimiento del servicio objeto de la contratación, se llevará a efecto por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles, a través del personal designado, quien podrá adoptar las medidas pertinentes que resulten necesarias, con vista a la correcta utilización de las instalaciones, aún cuando ello comporte modificaciones de los horarios y obligaciones específicas, señaladas en el presente Pliego de condiciones y se comuniquen con al menos 72 horas de antelación.

El adjudicatario remitirá a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles la facturación mensual. Además remitirá mensualmente un informe periódico, que al menos debe contener los siguientes apartados:

- Balance del número de horas impartidas en los diversos servicios por el adjudicatario.
- Copia de los comunicados realizados entre las instalaciones (responsable técnico) y la empresa adjudicataria.
- Relación de sustituciones / bajas producidas en el mes.
- Relación de bajas definitivas en el servicio y altas realizadas con sus correspondientes contratos y titulaciones.
- Balance / memorando mensual cualitativo de la evolución del cumplimiento de objetivos en los apartados de enseñanzas acuáticas, mantenimiento general y limpieza y desinfección.

- Copia de la factura mensual presentada al Ayuntamiento por parte del adjudicatario.
- Relación nominal y puesto ocupado en la plantilla por la totalidad de trabajadores durante el mes, clasificados por servicios y puestos de trabajo.
- TC-2 correspondiente a la plantilla del personal adscrito al servicio objeto de contratación.
- Justificación de los pagos a sus trabajadores a través de copias de nóminas individualizadas efectuadas mensualmente al personal de referencia.
- Estado contable de evolución y ejecución de la mejora de inversiones para las instalaciones objeto del contrato.
- Acciones formativas realizadas por los profesionales adscritos al servicio durante el mes.
- Incidencias, observaciones y recomendaciones pertinentes para un mejor desarrollo del servicio.

En Móstoles, a 8 de junio de 2010

JEFE DE SERVICIO DEPORTES

RAFAEL GUTIÉRREZ GUISADO

## ANEXO 1- CUADRANTE DE HORAS DE SERVICIO

### ASISTENCIA SANITARIA EN LOS POLIDEPORTIVOS

#### POLIDEPORTIVO EL SOTO.

Categoría	periodo	jornada	horas/dia	total dias	total h.periodo	Total horas
DUE	1/1 al 30/5	L a V 21.00 a 23.00	2	100	200	
		S y D. 9.00 a 21.00	12	40	480	680
DUE	C.VERANO					
	3 Meses	L a V 15.20 a 20.00	4,40	60	280	
	1 Mes	L a V 10.00 a 15.20	5,20	20	107	
	3 Meses	S y D 10.00 a 20.00	10	24	240	627
DUE	1/9 al 31/12	L a V 21.00 a 23.00	2	80	160	
		S y D 9.00 a 21.00	12	32	384	544
DUE		Cobertura Campeonato Municipal mes de Junio de 20 a 23 de L a S				72

MEDICO	C.VERANO					
	3 Meses	L a V 15.20 a 20.00	4,40	60	280	
MEDICO	1 Mes	L a V 10.00 a 15.20	5,20	20	107	
	3 Meses	S y D 10.00 a 20.00	10	24	240	627

**POLIDEPORTIVO VILLAFONTANA.**

Categoría	periodo	jornada	horas/dia	total dias	total h.periodo	Total horas
DUE	1/1 al 30/5	L a V 15.20 a 23.00	7,40	100	767	1.067
		Sabados 10 - 14/16 - 23	11	20	220	
		Domingos 10 a 14	4	20	80	
DUE	C.VERANO					
		3 Meses	L a V 15.20 a 20.00	4,40	60	280
		1 Mes	L a V 10.00 a 15.20	5,20	20	107
		3 Meses	S y D 10.00 a 20.00	10	24	240
DUE	1/9 al 31/12					
		L a V 15.20 a 23.00	7,40	80	613,30	854
		Sabados 10 - 14/16 - 23	11	16	176	
		Domingos 10.00 a 14.00	4	16	64	
		Cobertura Campeonato Municipal mes de Junio de 20 a 23 de L a S				
						72

MEDICO	C.VERANO					
	3 Meses	L a V 15.20 a 20.00	4,40	60	280	
MEDICO	1 Mes	L a V 10.00 a 15.20	5,20	20	107	627
	3 Meses	S y D 10.00 a 20.00	10	24	240	

**POLIDEPORTIVO ROSALES.**

Categoría	periodo	jornada	horas/dia	total dias	total h.periodo	Total horas
DUE	1/1 a 31/12	L a V 15.20 a 22.00	6,40	240	1600	
		S y D. 10.00 a 22.00	12	96	1152	2.752
DUE	C.VERANO					
	3 Meses	L a V 10.00 a 15.20	5,20	60	320	320

**POLIDEPORTIVO CUMBRES.**

Categoría	periodo	jornada	horas/dia	total dias	total h.periodo	Total horas
DUE	1/1 a 30/6 y 15/9 a 31/12	L a V 15.30 a 22.00	6.30	190	1235	
		S y D. 9.00 a 14.15	6.15	76	475	1.710
DUE	1/1 a 30/6 y 15/9 a 31/12	L-X-V. 16.30 a 20.00	3.30	114	399	
		M-J. 16.30 a 21.30	5.00	76	380	779

**POLIDEPORTIVO JOAN MIRO.**

Categoría	periodo	jornada	horas/dia	total dias	total h.periodo	Total horas
DUE	1/1 a 30/6 y 15/9 a 31/12	L-X-V. 16.30 a 20.00	3.30	114	399	
		M-J. 16.30 a 21.30	5.00	76	380	779

**ANEXO 2- SERVICIO MÉDICO/ATS-DUE**

<b>PERSONAL</b>	<b>H/DIA</b>	<b>DIAS /S</b>	<b>MESES</b>	<b>PUESTOS</b>	<b>TOTAL HORAS</b>	<b>P. LICITACION</b>
<b>MEDICOS VERANO</b>	40	7	3	2	1.254	
<b>DUE VERANO</b>	46	7	3	3	1.634	
<b>DUE</b>	41	5	12	5	5.355,00	
<b>DUE F/S Y FESTIVOS</b>	82,15	2	12	3	3.115	
					<b>11.358,00</b>	