



Annex I

Pla d'Autonomia en el Manteniment dels Edificis i Entorns de la Universitat-2012

En compliment dels objectius de la Gerència del 2012 pel que fa a l'Àrea d'Economia en l'apartat de **millora de l'atenció a l'usuari i de resultats**, es promou el

Pla d'autonomia en el manteniment dels edificis i entorns de la Universitat (PAMEEU)

L'objectiu del pla PAMEEU és facilitar la realització de les tasques de supervisió i gestió dels responsables de la gestió dels edificis, atès que una major autonomia comportarà més eficiència, velocitat de resolució i satisfacció pels usuaris i els seus gestors.

Els aspectes de **millora de gestió** que planteja la PAMEEU estan a l'entorn de:

- Neteja ordinària i extraordinària
- Vigilància extraordinària
- Jardineria i neteja d'exterior
- Ascensors
- Extintors
- Tractament d'intrusió d'animals
- Altres que es puguin determinar (estalvi energètic, clima, pla de contingència, ...)

I els aspectes de **millora de la informació** són:

- Web del SOTIM amb informació actualitzada sobre instruccions d'ús del programa d'avís i de gestió de manteniment.
- Noves adreces electròniques per temes (neteja, vigilància, jardineria, etc.)
- Resum de les prescripcions tècniques dels plec de condicions dels contractes de serveis
- Definició tasques SOTIM per càrrecs
- Tots els plànols de la UdG codificats segons criteris SOTIM, necessari per la identificació al programa ITEC (PGME), sobretot per neteja extraordinària, vigilàncies extraordinàries i treballs de manteniment.
- Preus-tipus de neteges extraordinàries, actualitzables anualment
- Codificació dels edificis i espais (5 dígits)

S'ha format una comissió de treball amb administradors, caps de consergeria i personal amb funcions de supervisió d'edificis per a definir conjuntament el desplegament del Pla d'autonomia en el manteniment dels edificis i entorns de la Universitat, durant els mesos d'octubre a novembre de 2012. Per portar-ho a terme completament es preveu també fer visites a nivell de subcomissió a cada centre, segons el calendari proposat.

Un cop aprovat i implantat aquest pla de millora del manteniment en els edificis i entorns de la Universitat caldrà concretar un calendari de reunions de seguiment i revisió de la comissió

de treball PAMEEU durant el 2013, per tal d'enfortir els encerts i millorar en allò que es detecti.

COMPOSICIÓ COMISSIÓ DE TREBALL PAMEEU				
COGNOMS	NOM	PLAÇA OCUPADA	E-MAIL	TEL.
MAESO ALEMANY	ROSER	Vicegerenta de l'Àrea Econòmica	vicegerenta.economia@udg.edu	8050
ROCA FERRÉS	JOAN	Cap del Servei d'Oficina Tècnica i Manteniment (SOTIM)	cap.sotim@udg.edu	8070
MÁRQUEZ ROMERO	MANEL	SOTIM	manuel.marquez@udg.edu	8073
LLUSENT NURI	PERE	SOTIM	pere.llusent@udg.edu	8859
RIERA BUSQUETS	JOSEP	SOTIM	josep.riera@udg.edu	8193
VILÀ SUÑÉ	CARINA	Administradora de l'Àrea d'Estudis de Ciències Econòmiques	adm.economiques@udg.edu	8239
CASTELLS CALZADA	JORDI	Cap de la Consergeria	jordi.castells@udg.edu	8040
SOLDEVILA FERNÁNDEZ	LOURDES CARMEN	Administradora de l'Àrea d'Estudis de Medicina	adm.medicina@udg.edu	9620
MUÑOZ YANGUAS	JULIO	Cap de la Consergeria	juli.munyo@udg.edu	8770
NADAL GIRALT	BERTA	Administradora de l'Àrea d'Estudis d'Educació i Psicologia	adm.educ_psic@udg.edu	8303
RIERA DE CIURANA	YVETTE	Cap de la Consergeria	ivette.riera@udg.edu	8300
MERINO CICRES	ÀNGELS	Cap de la Biblioteca Campus Montilivi	angels.merino@udg.edu	8227
BOSCH ARAUZ	SALVADOR	Cap de la Consergeria del Rectorat	salvador.bosch@udg.edu	8011
BÁRCENA IGLESIAS	PERE	Cap de la Consergeria	pere.barcena@udg.edu	8100
SERRADELL CARPINTERO	SÒNIA	Cap de la Consergeria A. E. Ciències	sonia.serradell@udg.edu	8163
GARCÍA BALLÚS	ÒSCAR	Cap de la Consergeria A. E. Tècnics	oscar.garcia@udg.edu	8934
CORTINA BARGALLÓ	JULIETA	Cap de la Consergeria A. E. Lletres i A. E. Turisme	julieta.cortina@udg.edu	8257
SANCHO ROYO	ALBERT	Coordinació de l'Aulari i altres espais del Campus Montilivi	albert.sancho@udg.edu	9625
RAMÍREZ GARCIA	ALONS	Consergeria CIAE	alons.ramirez@udg.edu	8046
PINSACH BARRERA	EMILI	Auxiliar de Serveis S. Esports	emili.pinsach@udg.edu	8060
GARCIA	ROSA ANNA	Auxiliar de Serveis ICE	rosanna.garcia@udg.edu	8702



Llista d'edificis:

	CODIFICACIÓ EDIFICIS		
Codi 5 dígets	Codi curt	Denominació habitual Edifici	Campus
ALEM9	A9	Alemanys 9	CBV
ALEM14	A14	Alemanys 14	
ALEM16	A16	Alemanys 16	
ALEM18	A18	Alemanys 18	
ALIGS	A	Les Àligues	
ISCEC	IS	Isaac el cec C/ Força nº 10	
ARGNT	AR	Argenteria	
SDOM1	SD1	Sant Domènec 1	
SDOM2	SD2	Sant Domènec 2	
AUMAG	SDE	Església Sant Domènec	
EDUPS	EP	Educació i Psicologia	CC
EMGRA	EG	Emili Grahit	
MODEG	EGM	Mòduls Emili Grahit	ME
CASTP	CP	Castell de Peralada nº 14, 16, 18	
MERCL	ME	Mercadal (Plaça Jordi de St. Jordi)	CM
EPS1	P1	EPS Politècnica 1	
EPS2	P2	EPS Politècnica 2	
EPS3	P3	EPS Politècnica 3	
EPS4	P4	EPS Politècnica 4	
TALLS	T	Edifici Tallers	
CIAE	CIAE	CIAE	
CIENC	C	Ciències	
AUCOM	AC	Aulari Comú	
DRET	D	Dret	
ECONS	E	Econòmiques	
BIBMO	BM	Biblioteca Montilivi	
MODCE	MC	Mòduls Centrals	
ESPOR	ZE	Zona Esportiva	
ESPVE	ZEV	Zona Esportiva Vestidors	
HIVAS	HA	Hivernacles Astrid	PCiT
HABIU	R2	Habitatges Universitaris	
	Espais exteriors		
CAMBV	BV	Campus Barri Vell	
CAMONT	CM	Campus Montilivi	
MERCL	ME	Mercadal	
CACEN	CC	Campus Centre	
PCIT	PCT	Parc Tecnològic	
CAAGR	CAG-UdG	Campus Agroalimentari de Girona	

Relació de carrers de vianants del Campus de Montilivi:

Carrer	Codi curt	DIRECCIÓ CARRER	Campus
Carrer A	CMA	Ascendent	CM
Carrer B	CMB	Ascendent	
Carrer C	CMC	Ascendent	
Carrer D	CMD	Ascendent	
Carrer 1	CM1	Transversal	
Carrer 2	CM2	Transversal	
Carrer 3	CM3	Transversal	
Carrer 4	CM4	Transversal	

Llista de responsables d'espais exteriors i edificis.

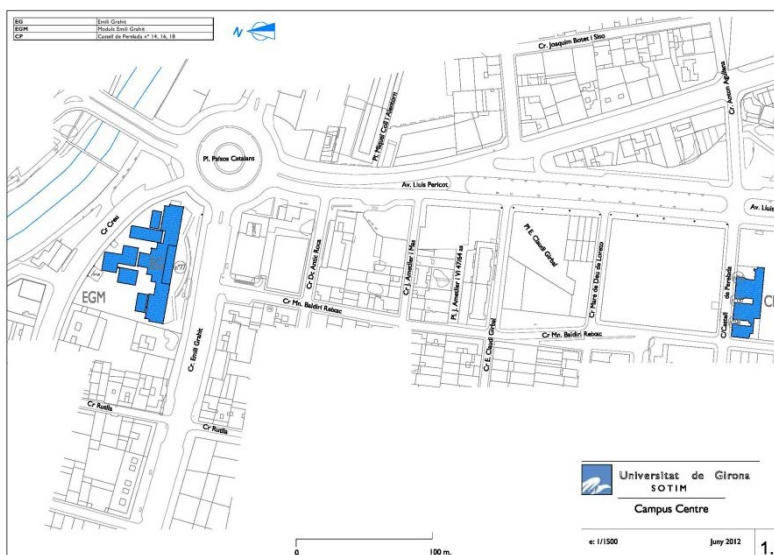
COGNOMS	NOM	E-MAIL	TELF	PLAÇA OCUPADA	EDIFICI	CAP FUNCIONAL
BOSCH ARAUZ	SALVADOR	salvador.bosch@udg.edu	8011	CAP CONSERGERIA	ÀLIGUES	JOSEP M. GÓMEZ PALLARÉS
GÓMEZ PALLARÉS	JOSEP M.	josep.gomez@udg.edu	8993	GERENT	ÀLIGUES	
SERRADELL CARPINTERO	SÒNIA	sonia.serradell@udg.edu	8163	CAP CONSERGERIA	CIÈNCIES	JORDI CASTAÑER BOHIGAS
SANCHO ROYO	ALBERT	albert.sancho@udg.edu	9625	CONSERGERIA AULARI COMÚ	AULARI COMÚ	JORDI CASTAÑER BOHIGAS
CASTAÑER BOHIGAS	JORDI	jordi.castanyer@udg.edu	8160	ADMINISTRADOR DE L'ÀREA D'ESTUDIS DE CIÈNCIES	CIÈNCIES	
RAMÍREZ GARCIA	ALONS	alons.ramirez@udg.edu	8046	CONSERGERIA	CIAE	VICENÇ SEGURA BENEDICTO
LARA ESCAMILLA	ÀNGELES MARIA	angels.lara@udg.edu	8120	ADMINISTRADORA DE L'ÀREA D'ESTUDIS DE CIÈNCIES JURÍDIQUES	DRET	
BÀRCENA IGLESIAS	PERE	pere.barcena@udg.cat	9197	CAP CONSERGERIA	DRET	ÀNGELS LARA ESCAMILLA
CASTELLS CALZADA	JORDI	jordi.castells@udg.edu	8040	CAP CONSERGERIA	ECONÒMIQUES	CARINA VILÀ SUÑÉ
VILÀ SUÑÉ	CARINA	carina.vila@udg.edu	8239	ADMINISTRADORA DE L'ÀREA D'ESTUDIS DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES	ECONÒMIQUES	
MUÑOZ YANGUAS	JULIO	juli.munoz@udg.edu	8770	CAP CONSERGERIA	EMILI GRAHIT (MEDICINA INFERMERIA)	M. PILAR PLANAS DE FARNÉS CLOS I LOURDES SOLDEVILA FERNÁNDEZ
PLANAS DE FARNÉS CLOS	M. PILAR	pilar.planas@udg.edu	8058	ADMINISTRADORA DE L'ÀREA D'ESTUDIS D'INFERMERIA	EMILI GRAHIT	
SOLDEVILA FERNÁNDEZ	LOURDES	lourdes.soldevila@udg.edu	9620	ADMINISTRADORA DE LA FACULTAT DE MEDICINA	EMILI GRAHIT	
GARCÍA BALLÚS	ÒSCAR	oscar.garcia@udg.edu	8934	CAP CONSERGERIA	POLITÈCNICA I	JAUME MASÓ SAN
MASÓ SAN	JAUME	jaume.maso@udg.edu	8404	ADMINISTRADOR DE L'ÀREA D'ESTUDIS TÈCNICS	POLITÈCNICA I	
RIERA DE CIURANA	YVETTE	ivette.riera@udg.edu	8300	CAP CONSERGERIA	FEP	BERTA NADAL GIRALT
NADAL GIRALT	BERTA	berta.nadal@udg.edu	8303	ADMINISTRADORA	FEP	
CORTINA BARGALLÓ	JULIETA	julieta.cortina@udg.edu	8257	CAP CONSERGERIA	ST. DOMÈNEC	MARIA GUERRA JUANOLA
GUERRA JUANOLA	MARIA	maria.guerra@udg.edu	9602	ADMINISTRADORA DE L'ÀREA D'ESTUDIS DE LLETRES I DE L'ÀREA D'ESTUDIS DE TURISME	ST. DOMÈNEC	
MERINO CICRES	ÀNGELS	angels.merino@udg.edu	8227	CAP BIBLIO MONTILIVI	BIBLIOTECA MONTILIVI	ANTÒNIA BOIX ANGELATS
FORNELLS GONZÁLEZ	MONTSERRA T	montse.fornells@udg.edu	8360	CONSERGERIA BIBLIOTECA MONTILIVI	BIBLIOTECA MONTILIVI	ÀNGELS MERINO CICRES
GRAU BATLLE	DAVID	david.grau@udg.edu	8060	CAP DEL SERVEI D'ESPORTS	ZONA ESPORTIVA	
PINSACH BARRERA	EMILI	emili.pinsach@udg.edu	8060	CONSERGERIA SERVEI D'ESPORTS	ZONA ESPORTIVA	DAVID GRAU BATLLE
BARNÉS ROS	RITA	rita.barnes@udg.edu	7795	ADMINISTRADORA DE L'ICE	CASTELL PERALADA 14-16	
GARCIA QUIÑONES	ROSA ANNA	rosanna.garcia@udg.edu	8702	CONSERGERIA ICE	CASTELL PERALADA 14-16	RITA BARNÉS ROS

Plànols dels Campus de la
Universitat de Girona

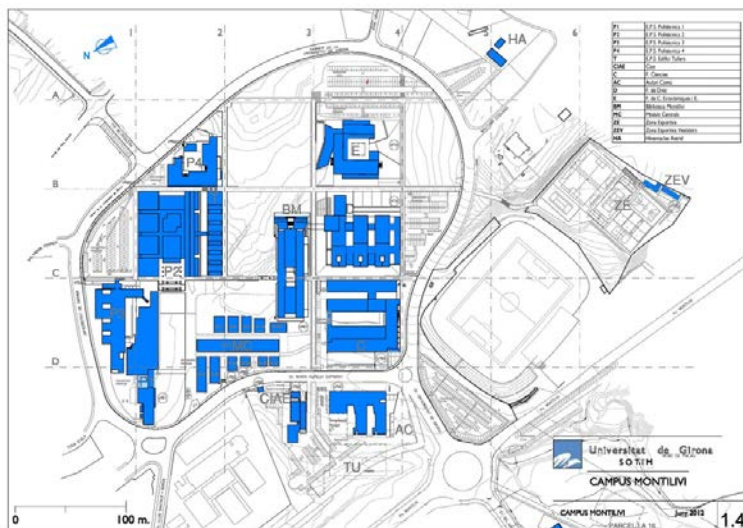
Campus Barri Vell



Campus Centre



Campus Montilivi



Neteja

Neteja ordinària:

Respecte de la neteja ordinària i habitual de la UdG, la gestió es mantindrà de manera centralitzada. Ara bé, el SOTIM aportarà a cada centre el plec de clàusules tècniques detallades, i la concreció a cada edifici de la UdG, per la seva informació i a efectes de conèixer l'abast del contracte i detectar incompliments en el servei, si n'hi hagués. Les consergeries podran verificar la qualitat de les feines i manifestar qualsevol incidència a la persona responsable de l'edifici o bé a l'interlocutor assignat per l'empresa de neteja.

La taula 1: "Periodicitat i naturalesa de les tasques de neteja", recull la part corresponent al contracte de neteja, que fa referència a les tasques i la periodicitat (no s'inclou la dotació de personal establerta per cada edifici ni altres aspectes contractuals).

El contacte amb l'empresa CLECE, que és amb qui actualment tenim contractat el servei de neteja, serà a través de l'encarregada general, senyora Encarna Comino (mòbil: 609 133 648 i adreça electrònica ecomino@clece.es), i les responsables dels edificis:

Edifici	Nom	Horari de permanència
Sant Domènec	Carmen López Sánchez	04-12
FEP	Manoli Céspedes Sánchez	04-12
Rectorat ⁽¹⁾	Antonia Molina Montilla	04-12
Emili Grahit	Lucia Reviriego López	04-12
Politécnica 1 i 3	Ana M ^a Gil Sierra	04-12
Politécnica 2 i 4	M ^a Ángeles García Garrido	04-12
Biblioteca Montilivi	Antònia Mora Elgueta	04-08 i 13-15
Aulari Comú - CIAE	Bernarda Serrano Cornejo	04-12
Ciències	M ^a Teresa Pimentel Jarrillo	04-12
Dret	Ana González Cantos	04-12
Econòmiques	Dolores García Fernández	04-12

⁽¹⁾ Aquesta persona també és la responsable dels edificis d'Alemanys 9, 14 i 16

Procediment de comunicació d'incidències

Cada consergeria ha de conèixer les actuacions de neteja i la seva periodicitat (diària, setmanal, mensual, semestral,..) que obligatòriament ha de fer l'empresa adjudicatària. El seu incompliment serà considerat com a *incidència*.

Les incidències de neteja ordinària, seran comunicades per la consergeria a la responsable de l'empresa de neteja de l'edifici corresponent.

Si la solució de la incidència no estigués a l'abast (o no es resolgués) per part de la persona responsable de l'empresa de neteja, el/la cap de consergeria es posarà en contacte amb l'encarregada de l'empresa de neteja (Sra. Encarna Comino 609 133 648).



Si després de la intervenció de l'encarregada de l'empresa de neteja, persisteix l'anomalia, el cap de la consergeria trametrà la queixa al SOTIM a través de la nova adreça electrònica sotim.neteja@udg.edu.

CLECE lliurarà a les consergeries fulls de registre per les operacions de periodicitat mensual o superior, així com la neteja de vidres, pel seu registre. També proporcionarà fulls de registre de la neteja dels serveis (lavabos) de cada edifici.

Neteges extraordinàries:

Són totes aquelles que no estan contemplades en el contracte general de neteja, fruit del lloguer d'espais universitaris, sobretot en dies no lectius. Aquest tipus de neteges extres són les promogudes com a conseqüència del lloguer d'espais per part d'una facultat o d'un servei de la UdG per realitzar alguna activitat extraordinària. En cap cas es podran fer neteges extres per suplir possibles mancances de la neteja ordinària.

Procediment de sol·licitud proposat:

El centre sol·licitarà el servei a través del programa ITEC (PGME). Per les neteges extraordinàries, cal tenint present que es disposa de preus-tipus i s'ha de conèixer exactament la superfície que s'ha de netejar.

La sol·licitud caldrà tramitar-la amb una antelació de 5 dies feiners i hi haurà de constar necessàriament la següent informació:

- Data de realització del servei
- Lloc: Edifici i número d'espai (codi SOTIM- veure web)
- Motiu del servei (lloguer aules per l'esdeveniment nomenat....., etc.)
- Valoració tipificada del servei o import del pressupost demanat

Un cop fet el servei l'operari lliurarà un albarà (pot ser l'imprès de la OT) a la consergeria, que hi posarà el segell i el farà arribar al SOTIM.

Valoració del cost de la neteja del lloguer d'espais

Encàrrec bàsic de neteja	51,68 €
Per cada aula de més	17,23 €
Per cada 250 m ² de passadís	17,23 €

S'entén per Encàrrec Bàsic de Neteja la neteja dels següents elements:

- Una aula
- Els accessos des de l'entrada a l'edifici fins a l'aula (tot l'entorn del passadís)
- Els lavabos pertinents

En cas de disconformitat amb les tasques realitzades, les consergeries ho comunicaran al SOTIM a través de l'adreça electrònica sotim.neteja@udg.edu

La taula I: "Periodicitat i naturalesa de les tasques de neteja"

TREBALLS DE NETEJA DE PERIODICITAT **DIÀRIA**

Locals d'aigua i lavabos	Neteja del paviment amb detergent (1) Neteja i desinfecció dels sanitaris (1) Neteja de lavabos amb detergent adequat (1) Neteja de les aixetes Neteja dels miralls i dels accessoris Buidar i netejar les papereres Reposició de sabó i paper higiènic preveient els recanvis suficients (1) (1) Dos cops al dia, en començar i al migdia
Dutxes i vestidors	Neteja del paviment amb detergent i desinfectant (2) Neteja i desinfecció dels plats de dutxa (2) Neteja de lavabos amb detergent adequat (2) Neteja de les aixetes Neteja dels miralls i dels accessoris Buidar i netejar les papereres (2) Dos cops al dia, en començar i al migdia
Biblioteques	Buidar i netejar les papereres i els cendrers
	Treure pols de taules i cadires
	Passar "mopa" i netejar taques del paviment
	Aspiració de paviments tèxtils i catifes
	Neteja de taques per contactes de les portes
Vestíbuls i passadissos	Buidar i netejar papereres i cendrers Netejar la pols dels taulells i elements de mobiliari Passar "mopa" i netejar taques del paviment Netejar taques per contactes de les portes
Ascensors	Netejar del paviment Treure la pols Netejar taques per contactes de les portes
Ecales	Passar "mopa" i netejar taques del paviment Netejar els passamans i les baranes
Aules i seminaris	Buidar papereres Netejar la pols als elements de mobiliari Passar "mopa" i netejar taques del paviment Fregar i assecar les pissarres Fregar les tarimes Netejar les lluminàries de les pissarres
Laboratoris, tallers i sales especials	Buidar papereres i cendrers Passar "mopa" i netejar les taques del paviment Neteja de taules específiques del laboratori, sense moure els equips i materials Neteja de mobiliari de despatx ubicat als laboratoris Neteja de piques amb productes adequats
Daurats i metalls	Neteja amb productes adequats
Parets i sostres	Treure adhesius i propaganda no autoritzada
Terrasses, exteriors i patis	Escombrat dels llocs d'accés freqüent i recollida de la brossa

TREBALLS DE NETEJA DE PERIODICITAT MÍNIM **DOS DIES PER SETMANA**

Despatxos, sales de reunions i consergeries	Buidar i netejar les papereres i els cendrers Treure pols de taules i cadires Passar "mopa" i netejar taques del paviment Aspiració de paviments tèxtils i catifes Neteja de taques per contactes de les portes
---	---

TREBALLS DE NETEJA DE PERIODICITAT **SETMANAL**

Locals d'aigua i lavabos	Neteja de portes i marcs Desinfecció de paviments i sanitaris
Dutxes i vestidors	Neteja de portes i marcs Neteja i desincrustació dels capçals de les dutxes Desinfecció de paviments
Despatxos, biblioteques, sales de reunions i consergeries	Fregat del paviment amb detergent Neteja de pols del mobiliari, portes i elements decoratius
Vestíbuls i passadissos	Neteja de catifes netejapeus (2 cops per setmana) Fregat del paviment amb detergent Neteja de portes accés edifici, inclòs vidres Escombrat de vestíbuls i voreres exteriors edifici Neteja de portes de pas
Ascensors	Fregat del paviment amb detergent
Escales	Fregat del paviment amb detergent (3) Neteja de portes de pas (3) Escales de servei cada 15 dies
Aules i seminaris	Neteja de portes accés Fregat del paviment amb detergent
Laboratoris, tallers i sales especials	Fregat del paviment amb detergent Treure la pols del mobiliari Neteja de portes accés
Tapisseries i catifes	Aspiració de pols amb aparells adequats
Daurats i metalls	Abrillantat amb neteja metalls adequat
Terrasses, exteriors i patis	Escombrat i recollida de la brossa de la resta de llocs (els que no són d'accés freqüent)

TREBALLS DE NETEJA DE PERIODICITAT **MENSUAL**

Locals d'aigua i lavabos	Neteja de parets enrajolades i altres paraments verticals Neteja a fons de portes i marcs Neteja de finestres
Dutxes i vestidors	Neteja parets enrajolades i altres paraments verticals Neteja a fons de portes i marcs Neteja de finestres
Despatxos, biblioteques, sales de reunions i consergeries	Aspiració de catifes i moquetes Neteja exterior dels element de calefacció i climatització
Vestíbuls i passadissos	Neteja exterior dels element de calefacció i climatització
Ascensors	Neteja de parets, portes, sostres i lluminàries
Escales	Neteja a fons de les baranes
Aules i seminaris	Neteja exterior dels element de calefacció i climatització Neteja de pissarres amb productes adequats
Laboratoris, tallers i sales especials	Neteja de parets enrajolades i altres paraments verticals Neteja interior i exterior de campanes extractores Neteja del mobiliari i aparells Neteja de marcs de finestres i fusteria interior Neteja exterior dels element de calefacció i climatització Neteja d'aixetes i piques Neteja de pissarres amb productes adequats Escombrat de tallers
Parets i sostres	Treure la pols i les teranyines

TREBALLS DE NETEJA DE PERIODICITAT **TRIMESTRAL**

Dutxes i vestidors	Neteja de mobles amb productes adequats
Despatxos, biblioteques, sales de reunions i consergeries	Neteja de mobles amb productes adequats Neteja a fons de prestatgeries amb productes adequats
Vestíbuls i passadissos	Neteja de mobles amb productes adequats Neteja d'elements d'informació al públic Neteja de focus i lluminàries
Aules i seminaris	Neteja de mobles amb productes adequats
Cortines	Aspiració de pols amb aparells adequats
Obertures	Neteja interior de persianes
Terrasses, exteriors i patis	Neteja del mobiliari urbà, bancs, papereres, cendrers

TREBALLS DE NETEJA DE PERIODICITAT **SEMESTRAL**

Locals d'aigua i lavabos	Tractament protector als paviments sintètics Neteja de reixes i difusors d'aire Neteja de lluminàries
Dutxes i vestidors	Neteja de reixes i difusors d'aire Neteja de lluminàries
Despatxos, biblioteques, sales de reunions i consergeries	Neteja a fons de paviments tèxtils Neteja de reixes i difusors d'aire Neteja de lluminàries Treure la pols dels equips d'oficina com ara ordinadors, telèfons, fax, impressores, etc.
Vestíbuls i passadissos	Neteja de reixes i difusors d'aire Neteja de lluminàries
Escales	Neteja de lluminàries
Aules i seminaris	Neteja a fons de mobles amb productes adequats Neteja de reixes i difusors d'aire Neteja de lluminàries
Laboratoris, tallers i sales especials	Neteja de reixes i difusors d'aire Neteja de lluminàries
Tapisseries i catifes	Neteja a fons amb productes adequats
Parets i sostres	Neteja de parets enrajolades
Paviments	Tractament protector als paviments de "linòleum" Tractament abrillantador adequat als paviments
Magatzems i locals tècnics	Fregat dels paviments

TREBALLS DE NETEJA DE PERIODICITAT **ANUAL**

Escales	Tractament abrillantador adequat al tipus de paviments
Laboratoris, tallers i sales especials	Neteja a fons de taules, lleixes, campanes extractores, prestatgeries, etc., amb productes adequats
Parets i sostres	Neteja de sostres plastificats
Passadissos exteriors coberts	Neteja de marquesines translúcides exteriors amb aigua a pressió
Obertures	Neteja interior i exterior de persianes i lamel·les
Magatzems i locals tècnics	Neteja de paviments i banquetes d'obra de sales de calderes, de climatitzadors i quadres elèctrics Aspiració de la pols de l'exterior de quadres elèctrics, calderes, climatitzadors i altres màquines Aspiració de la pols de les parts superiors de canonades, conductes d'aire, comptadors, aparells, etc., en l'àmbit dels locals tècnics
Paviments	Tractament vitrificat als paviments de tipus calcari (marbre i terratzo) Tractament de fons i decapat dels paviments de tipus sintètic (linòleum, derivats del PVC)

Aquesta relació contempla la modificació feta en el contracte original per disminuir la despesa en servei de neteja, vigent des del mes de març de 2012.

Vigilància

Vigilància ordinària

El contracte vigent que té la Universitat de Girona per a vigilància i seguretat dels espais exteriors i edificis és amb l'empresa VSS, i els serveis a realitzar són:

- Evitar que es cometin actes delictius o infraccions en relació als béns protegits.
- Posar immediatament a disposició dels membres de les Forces i Cossos de Seguretat els delinqüents en relació als béns protegits, així com els instruments, efectes i proves dels delictes.
- Requerir la presència de les Forces i Cossos de Seguretat quan les circumstàncies així ho aconsellin.
- Informar i orientar els usuaris que ho sol·licitin en relació a les activitats pròpies de la UdG.
- Facilitar i gestionar l'accés als edificis i espais a les persones autoritzades aplicant els controls d'identitat establerts.
- Gestionar el tancament i l'obertura d'aquells edificis i espais que indiqui la UdG i les eventuais connexions i desconexions de les alarmes d'intrusió.
- Col·laborar en la supervisió de sistemes d'alarma i aparells que ho requereixin i gestionar les incidències.
- Prestar els serveis de resposta de les alarmes que es produeixin.
- Supervisió i gestió dels sistemes de videovigilància.
- Contribuir en tot el que assenyalin els responsables de la UdG en relació als Plans d'Emergència dels edificis.
- Col·laborar en la detecció de desperfectes i avaries d'instal·lacions i obra civil i la seva comunicació als serveis de manteniment de la UdG.
- Informar als responsables de la UdG de les incidències produïdes.
- Proposar mesures correctores i millores en els sistemes i procediments relacionats amb la vigilància i la seguretat.
- Altres tasques que se'ls encomanin, incloses en el concepte de vigilància i seguretat, dintre de les seves atribucions i categoria professional.

La dotació actual és d'un vigilant ubicat al campus de Montilivi els dies laborables de 8:00 a 20:00 hores, i tres vigilants ubicats al Campus de Montilivi que donen servei als tres campus



de la Universitat tots els dies laborables, de 20:00 a 8:00 hores; i 2 vigilants 8:00 a 20:00 hores els festius.

El vigilant té sempre disponible el telèfon 9111 (ext.: 609 342 544)

Per qualsevol eventualitat que es pugui produir, cal trucar directament a aquest número reclamant la seva presència, que s'ha de produir de forma immediata.

Davant d'una incidència de vigilància ordinària, la consergeria ho comunicarà al SOTIM a través de l'adreça electrònica sotim.vigilancia@udg.edu

Vigilàncies extraordinàries:

Són totes aquelles que no estan contemplades en el contracte general de vigilància, fruit del lloguer d'espais universitaris, sobretot en dies no lectius. Aquest tipus de vigilàncies extres serien les promogudes com a conseqüència d'algun acte de la facultat o servei de la UdG que vol realitzar alguna activitat. En cap cas es podran fer vigilàncies extres per suplir possibles mancances de la vigilància ordinària.

És important ressaltar que la funció dels vigilants només és obrir i tancar els edificis, no fent cap actuació pròpia de consergeria.

Persona de contacte

Amadeo Gonzalez Mòbil: 677 530 132 e-mail: campus@vss.es

Procediment de sol·licitud proposat:

Les consergeries sol·licitaran les vigilàncies extraordinàries a través del programa ITEC (PGMe).

La sol·licitud cal tramitar-la amb una antelació de 5 dies feiners i hi ha de constar necessàriament la següent informació:

- Data de realització del servei
- Lloc: Edifici
- Motiu del servei (lloguer aules per l'esdeveniment nomenat....., etc.)

En cas de disconformitat amb les tasques realitzades les consergeries ho comunicaran al SOTIM a través de l'adreça electrònica sotim.vigilancia@udg.edu

Jardineria i neteja d'exterior

Els 160.000 m² d'exterior de la UdG es netegen sota contracte extern. El control de les tasques descrites en el contracte s'adscriu a l'entorn de cada edifici de la UdG, per la qual cal que des de cada consergeria, es faci una revisió de la feina feta per l'empresa per a garantir l'acompliment del servei. També s'hi inclourà el control de l'estat dels embornals, tant de la planta baixa i escossells exteriors com de la teulada de cadascun dels edificis, si el seu accés o visió és segur i senzill. El contracte amb una empresa externa està en procés de licitació. Un cop adjudicat es lliuraran les prescripcions tècniques corresponents a tots els centres.

A les taules 2 i 3 es detallen els treballs i freqüència amb que s'han de realitzar segons el contracte de jardineria.

Persones de contacte

Es concretarà en el moment que s'adjudiqui el contracte d'aquest servei.

Comunicació incidències

En cas de disconformitat amb les tasques realitzades les consergeries ho comunicaran al SOTIM a través de l'adreça electrònica sotim.jardineria@udg.edu

En cas de incidència a espais exteriors de la UdG i competència de l'Ajuntament de Girona, s'ha d'enviar un avís d'incidència a aquesta institució mitjançant l'adreça de internet:

<http://www2.girona.cat/ca/avisos>

Taula 2: Treballs de jardineria

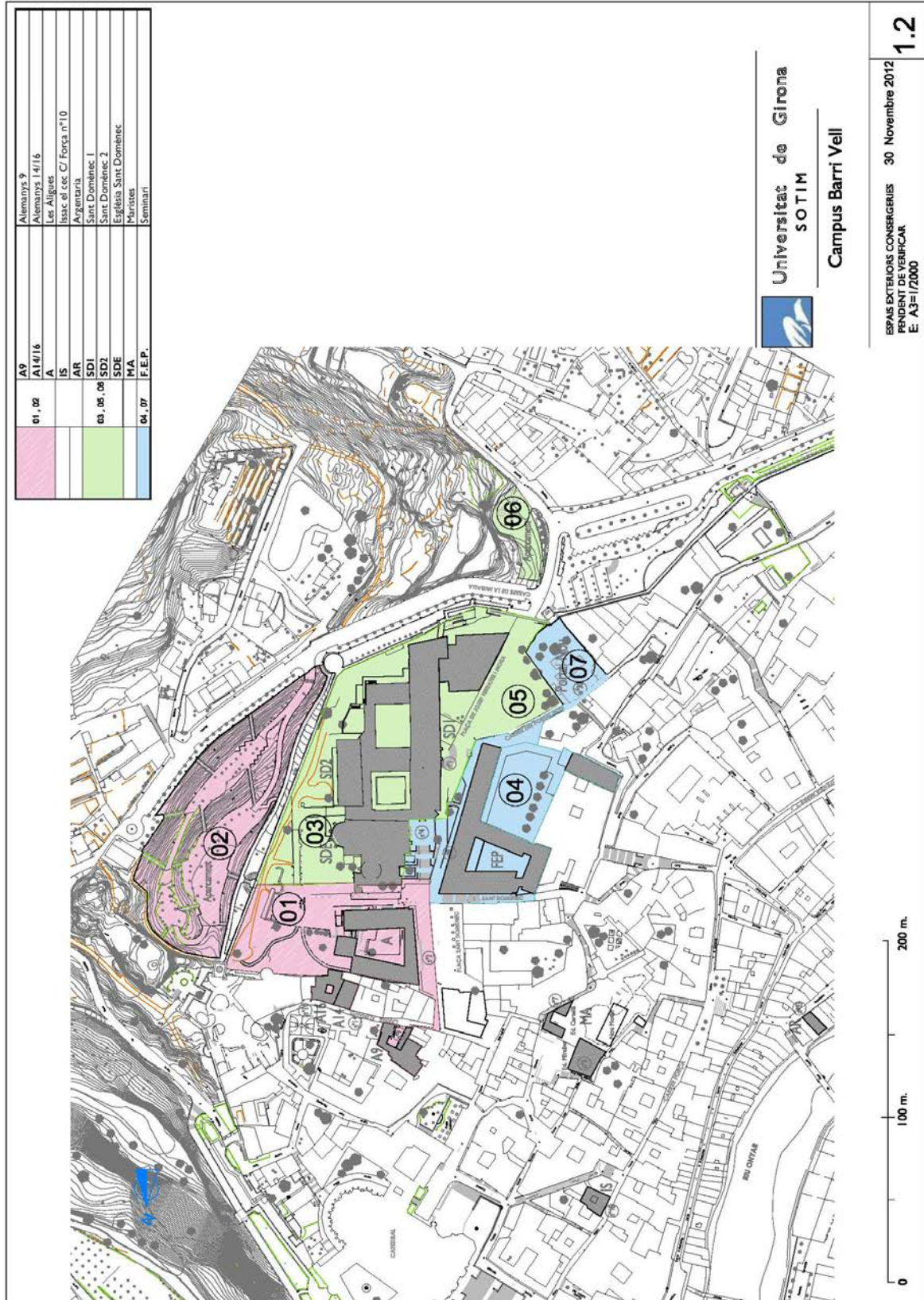
Tipologia	CODI	Nombre d'intervencions mensuals												Total
		Gen	Feb	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Des	
PRAT MEDITERRANI	PM	I	I	I	2	3	3	2(3)	I(2)	2(3)	2	I	I	20(23)
JARDÍ, ARBRAT I ARBUSTS	ZA	I		I		I		I		I		I		6
ZONA NO ENJARDINADA	NJ		I		I (*)		I		I		I (*)		I	6
ZONA DE BOSC	ZB			I						I				2
ZONA D'APARCAMENT	ZP				I				I				I	3
ZONES ESPORTIVES	ZE	I		I		I		I		I		I		6

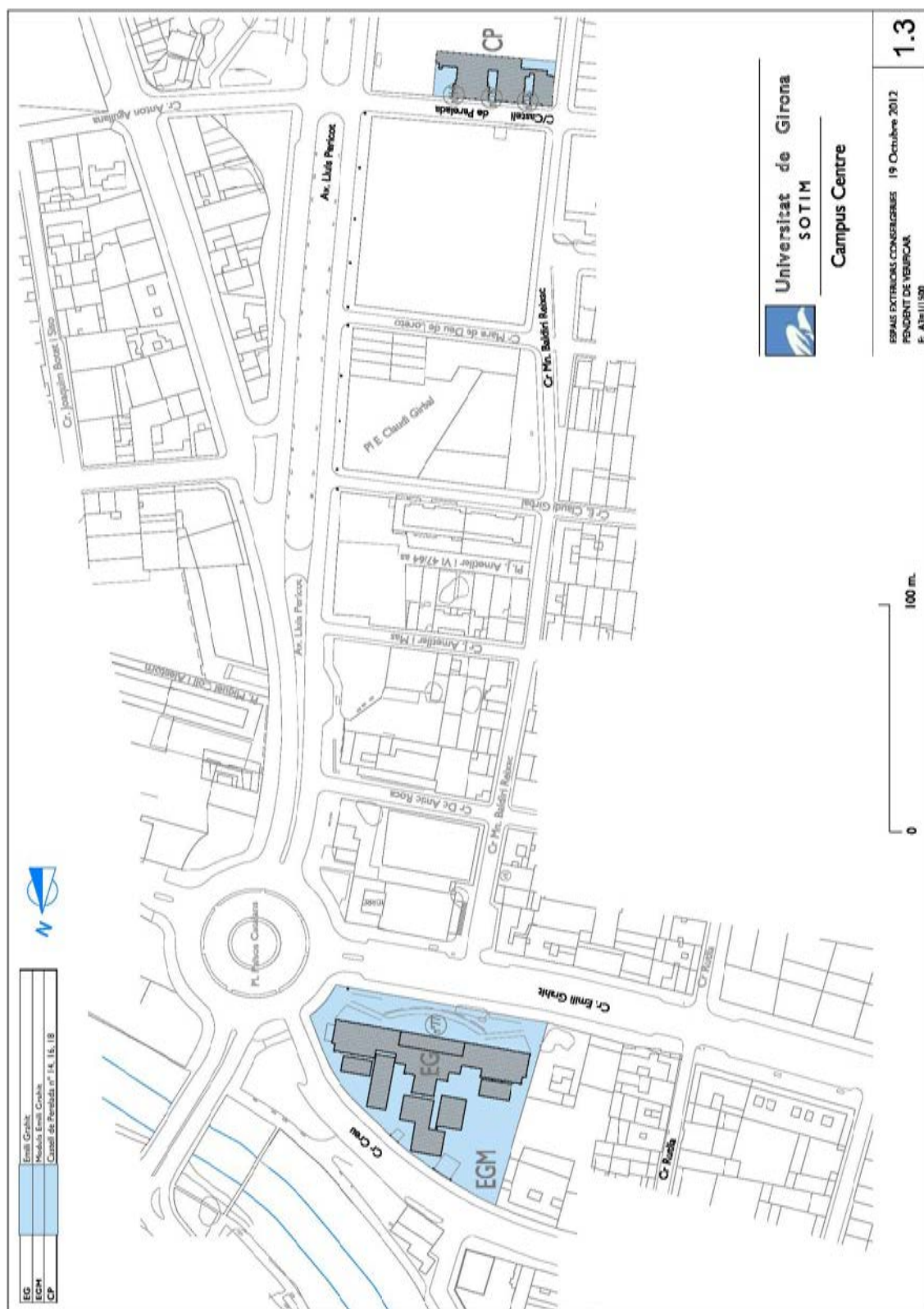
Taula 3: Treballs complementaris

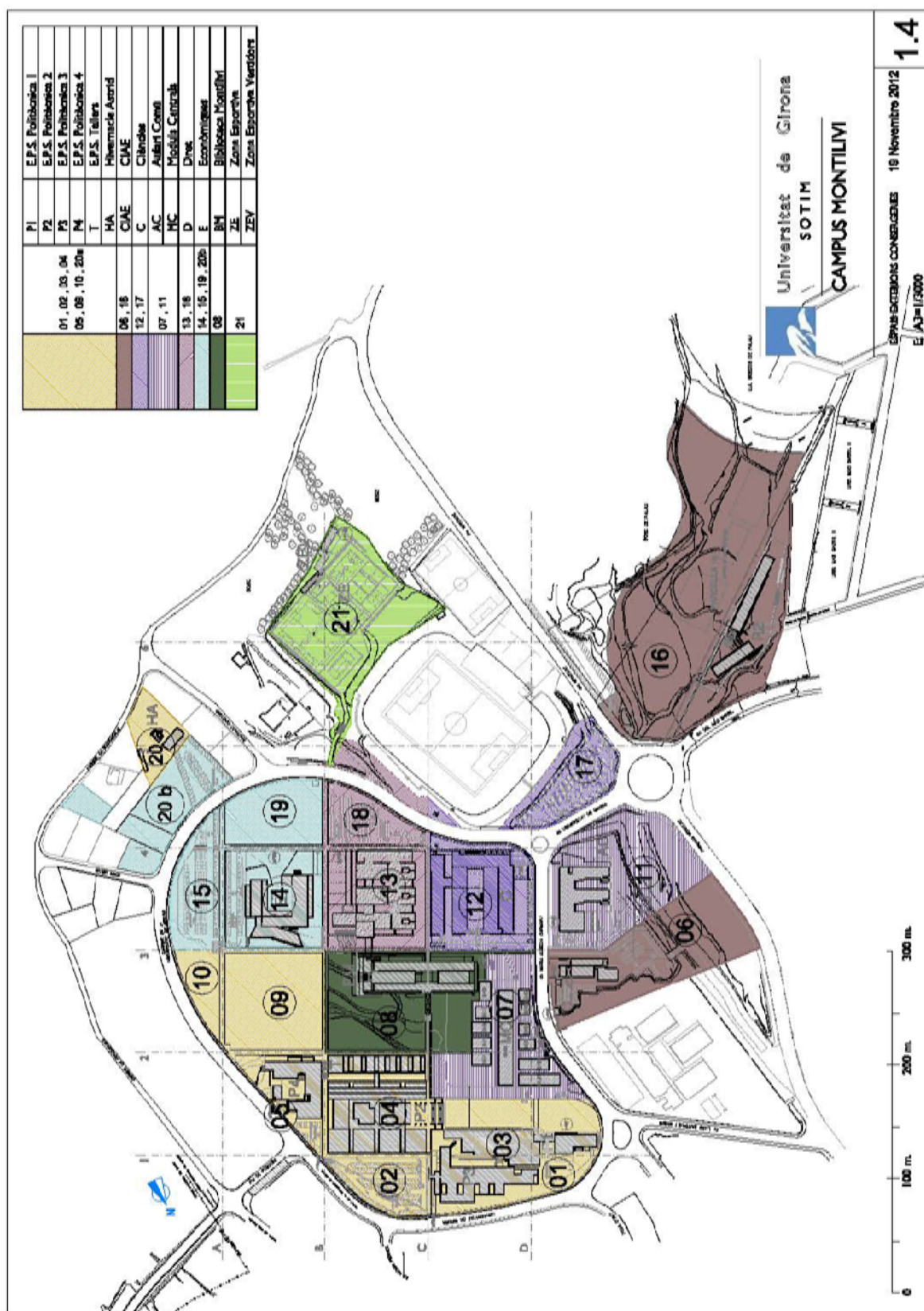
Campus	Treball	Gen	Feb	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Des
Montilivi	Neteja papereres	2	2	2	2	4	4	2	1	4	2	3	4
	Escombrat carrers interiors campus			1			1			1			1
	Neteja embornals		1		1		1		1		1		1
	Desbrossat	1		1		1	1	1		1		1	
Centre	Neteja papereres	2	2	2	2	4	4	2	1	4	2	3	4
	Escombrat paviments exteriors			1			1			1			1
	Neteja embornals		1		1		1		1		1		1
Barri Vell	Neteja embornals		1		1		1		1		1		1



ESPAIS EXTERIORS ASSIGNATS ALS DIFERENTS CENTRES PEL SEGUIMENT D'ACTIVITATS









Ascensors

És aconsellable que a les consergeries es coneguin els sistemes per a treure alguna persona que s'hagi quedat tancada a l'ascensor. El contracte que tenim amb l'empresa de manteniment obliga a aquesta a fer l'assistència en menys de 2 hores, però en alguns casos cal actuar de manera immediata per atacs d'angoixa de les persones tancades.

S'acordarà entre l'empresa mantenidora i cada una de les consergeries la formació referent a l'alliberament de persones retingudes dins l'ascensor.

En cas de disconformitat amb les tasques realitzades, les consergeries ho comunicaran al SOTIM a través de l'adreça electrònica sotim.ascensors@udg.edu



Extintors

Tasques consergeria

- Comprovació periòdica de l'estat de la càrrega i dels precintes dels extintors. És recomanable revisar trimestralment que els extintors tinguin el precinte i que la pressió és la correcta (agulla en zona verda).
- En cas de disconformitat amb les tasques realitzades per l'empresa contractada o de detecció d'algun extintor que no està en bones condicions, les consergeries ho comunicaran al SOTIM a través de l'adreça electrònica sotim.extintors@udg.edu



Tractament d'intrusió d'animals

És un tema excepcional, si bé cal trobar major col·laboració amb els centres per a promoure l'autonomia en el tractament senzill de la seva evacuació o retirada, les consergeries es faran càrrec de la gestió de la intrusió d'animals en els edificis de la UdG .

L'empresa habitual que fa aquests treballs per la UdG és Gestior-Químics. Sempre són treballs de tractament puntuals un cop apareix un problema.

Les consergeries encarregaran directament els treballs a l'empresa Gestior-Químics a través del telèfon 93 714 34 69. El cost l'assumirà el centre, facultat o unitat administrativa que encarrega el treball.

En cas de problemes amb les tasques realitzades les consergeries ho comunicaran al SOTIM a través de l'adreça electrònica sotim.animals@udg.edu