

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE REGIRAN EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACION DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS, MANTENIMIENTO Y SOCORRISMO EN EL C.D.M. JOSÉ GARCÉS, C.D.M. PALAFOX Y C.D.M. SIGLO XXI.-

1.- OBJETO.-

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la prestación de los servicios de:

- Taquilla/control de accesos/recepción e información al público
- Servicios administrativos
- Mantenimiento
- Socorrismo
- Mantenimiento y vigilancia en horario nocturno

En los siguientes complejos deportivos municipales:

- CDM JOSÉ GARCÉS.
- CDM PALAFOX.
- CDM SIGLO XXI.

2.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

2.1.- Generales.-

2.1.1.- Sobre la prestación del servicio.-

Los licitadores que resulten adjudicatarios quedarán obligados a efectuar todas las labores que se requieran, relacionadas con el objeto del presente pliego de condiciones, de forma tal que quede siempre garantizado el servicio, con el nivel de calidad, seguridad y confort adecuados, manteniendo el número suficiente de personas que permitan la cobertura de los puestos y servicios definidos en este pliego, con arreglo a la Normativa laboral vigente, estando sujeto el personal contratado en su categoría, régimen y remuneración a lo establecido en el Convenio Colectivo para Locales de Espectáculos y Deportes, de la Provincia de Zaragoza, publicado en el B.O.P nº 179, de 6 de agosto de 2011, o el que en su momento le sustituya.

Las instalaciones en las que prestará su servicio el personal de la Empresa adjudicataria comprenden:

COMPLEJO DEPORTIVO:	JOSÉ GARCÉS
Dirección:	C/ Tetuán, 1 C.P.: 50007
Nº Teléfono	976 723 883
Espacios e instalaciones de que dispone:	
Esp. deportivos:	Zona de Piscinas (playas y vasos). Salas (Polivalente, gimnasios, etc.). Frontón cubierto y sus instalaciones complementarias y auxiliares. Zona Fitness- Balneario. Equipos e instalaciones técnicas.
Esp. auxiliares:	Vestuarios y duchas. Servicios. Vestíbulo y taquilla. Espacios para espectadores (gradas y aseos). Zonas comunes y de distribución.
Esp. complementarios:	Oficinas. Almacenes. Espacios técnicos y talleres.

Aparcamiento.			
Nota: En todos los casos, se entienden incluidos los elementos propios necesarios para la actividad que en ellos se realiza, así como los equipos, instalaciones y sistemas relacionados con la prestación, el confort y la calidad del servicio prestado.			
Horarios de apertura al público:			
1.- General del Complejo			
Periodo	Lunes a Viernes	Sábados	Domingos y festivos
Enero-Junio y Septiembre-Diciembre	6,50 – 23,00	7,50 – 23,00	7,50 – 15,00
Julio	7,00 – 23,00	7,00 – 23,00	7,00 – 15,00
2.- Piscina			
Periodo	Lunes a Viernes	Sábados	Domingos y festivos
Enero-Junio y Septiembre-Diciembre	7,00 – 22,00	8,00 – 20,00	8,00 – 14,00
3.- Frontón			
Periodo	Lunes a Viernes	Sábados	Domingos y festivos
Enero-Junio y Septiembre-Diciembre	7,30 – 22,30	8,30 – 22,30	8,30 – 14,00
Julio	7,30 – 22,30	8,30 – 22,30	8,30 – 14,00
4.- Pabellón			
Periodo	Lunes a Viernes	Sábados	Domingos y festivos
Enero-Junio y Septiembre-Diciembre	8,00 – 22,00	8,00 – 20,00	8,00 – 14,00
Julio	8,00 – 22,00	8,00 – 20,00	8,00 – 14,00

COMPLEJO DEPORTIVO:	PALAFOX		
Dirección:	C/ Mayoral, 10 C.P.: 50004		
Nº Teléfono	976 724 257		
Espacios e instalaciones de que dispone:			
Esp. deportivos:	Zona de Piscinas (playas, vasos y SPA). Sala polivalente (gimnasio).		
Esp. auxiliares:	Vestíbulo y taquilla. Sala de espera. Vestuarios y duchas. Servicios. Zonas comunes y de distribución.		
Esp. complementarios:	Oficinas. Espacios técnicos.		
Nota: En todos los casos, se entienden incluidos los elementos propios necesarios para la actividad que en ellos se realiza, así como los equipos, instalaciones y sistemas relacionados con la prestación, el confort y la calidad del servicio prestado.			
Horarios de apertura al público:			
1.- General del Centro			
Periodo	Lunes a Viernes	Sábados	Domingos y festivos
Enero-Junio y Septiembre-Diciembre	6,50 – 23,00	7,50 – 15,00	7,50 – 15,00
2.- Piscina			
Periodo	Lunes a Viernes	Sábados	Domingos y festivos
Enero-Junio y Septiembre-Diciembre	7,00 – 22,00	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00
3.- Gimnasio			
Periodo	Lunes a Viernes	Sábados	Domingos y festivos
Enero-Junio y Septiembre-Diciembre	8,00 – 22,00	8,00 – 20,00	8,00 – 14,00
Julio	8,00 – 22,00	8,00 – 20,00	8,00 – 14,00

COMPLEJO DEPORTIVO:	SIGLO XXI		
Dirección:	C/ Luis Legaz Lacambra, 35 C.P.: 50018		
Nº Teléfono	976 723 806		
Espacios e instalaciones de que dispone:			
Esp. deportivos:	Zona de Piscinas (playas, vasos). Pabellón de competición. Pabellón de barrio. Salas polivalentes. Zona Fitness – Balneario.		
Esp. auxiliares:	Vestíbulo y taquilla. Vestuarios y duchas. Servicios (aseos). Zonas comunes y de distribución.		
Esp. complementarios:	Oficinas. Zona de aparcamiento. Zona de jardín y patios interiores. Zona de plaza y porches.		
Otros espacios:	Oficinas del Servicio de Instalaciones Deportivas.		
Nota: En todos los casos, se entienden incluidos los elementos propios necesarios para la actividad que en ellos se realiza, así como los equipos, instalaciones y sistemas relacionados con la prestación, el confort y la calidad del servicio prestado.			
Horarios de apertura al público:			
1.- General del Complejo			
Periodo	Lunes a Viernes	Sábados	Domingos y festivos
Enero-Junio y Septiembre-Diciembre	6,50 – 23,00	7,50 – 23,00	7,50 – 15,00
Julio	7,00 – 23,00	7,00 – 23,00	7,00 – 15,00
2.- Piscina			
Periodo	Lunes a Viernes	Sábados	Domingos y festivos
Enero-Junio y Septiembre-Diciembre	7,00 – 22,00	8,00 – 20,00	8,00 – 14,00
3.- Pabellón A			
Periodo	Lunes a Viernes	Sábados	Domingos y festivos
Enero-Junio y Septiembre-Diciembre	8,00 – 22,00	8,00 – 20,00	8,00 – 14,00
Julio	8,00 – 22,00	8,00 – 20,00	8,00 – 14,00
4.- Pabellón B			
Periodo	Lunes a Viernes	Sábados	Domingos y festivos
Enero-Junio y Septiembre-Diciembre	8,00 – 22,00	8,00 – 20,00	8,00 – 14,00
Julio	8,00 – 22,00	8,00 – 20,00	8,00 – 14,00
5.- Gimnasio			
Periodo	Lunes a Viernes	Sábados	Domingos y festivos
Enero-Junio y Septiembre-Diciembre	7,00 – 23,00	7,00 – 20,00	7,00 – 15,00
Julio	8,00 – 22,00	8,00 – 20,00	8,00 – 14,00

2.1.2.- Sobre la plantilla adscrita al servicio.-

a.- Relación laboral.-

El personal que por cuenta de la empresa adjudicataria sea adscrito al servicio en estas instalaciones deportivas, no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento de Zaragoza, por lo que no tendrá derecho alguno respecto al mismo, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista; el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto

de dicho personal, con arreglo a la legislación social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la parte contratante de las obligaciones del contratista respecto a sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa e indirecta del cumplimiento e interpretación del contrato.

b.- Categorías y retribuciones.-

El personal de la empresa adjudicataria que preste los servicios contratados, a los efectos de su categoría y retribuciones, será contratado según las siguientes categorías de las establecidas en el Convenio Colectivo antes citado:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Encargado de personal• Taquillero• Oficial 2ª Administrativo | <ul style="list-style-type: none">• Oficial de instalaciones• Socorrista |
|--|---|

Por lo que respecta a los cometidos y funciones a desarrollar por cada puesto de trabajo, además de lo establecido en el Convenio Colectivo mencionado, para cada categoría, serán las establecidas en el apartado 2.2 (específicas), subapartado 2.2.1 (funciones) de esta misma cláusula y el anexo 1.2.

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá solicitar a la Empresa que resulte adjudicataria cuantos documentos considere oportunos para asegurar el cumplimiento de la normativa legal y de convenio en la contratación de los trabajadores.

c.- Vestuario.-

Será por cuenta de los adjudicatarios el vestuario del personal, que deberá estar debidamente uniformado y ser adecuado al puesto que desempeñe, siendo lo suficientemente distintivo para permitir la localización visual de la persona por parte de los usuarios y responsables de los Centros. En las prendas deberá figurar tanto el logotipo del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza como el de la empresa adjudicataria. Tanto el vestuario que se vaya a entregar a los trabajadores como la periodicidad de las entregas y los criterios para la reposición de los elementos deteriorados, deberá recibir el visto bueno del Servicio de Instalaciones Deportivas antes del comienzo efectivo de la prestación.

En la propia prenda, o de forma independiente, se dotará a los trabajadores de elementos que permitan su identificación personal por parte de los usuarios.

d.- Prevención de riesgos laborales.-

Tal como establece el Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la Empresa adjudicataria deberá cooperar con el resto de empresas que presten sus servicios en los centros de trabajo objeto del presente Pliego y con los servicios municipales (Servicio de Instalaciones Deportivas y Servicio de Prevención y Salud), como representantes del Ayuntamiento de Zaragoza, como Empresa titular, en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales; para ello, las Empresa adjudicataria deberá informar al Servicio de Instalaciones Deportivas, por escrito y antes del comienzo de la actividad, sobre:

- Certificado que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas.
- Listado del personal que va a prestar los servicios, indicando nº DNI, nº afiliación a la Seguridad Social y puesto a desempeñar.
- Evaluación de riesgos de las tareas a desempeñar en los centros de trabajo, así como la planificación preventiva a desarrollar por la empresa.
- Acreditación de la información relativa a los riesgos en el puesto de trabajo, entregada a todos y cada uno de los trabajadores.
- Acreditación de la formación impartida a todos y cada uno de los trabajadores.
- Entidad que lleva a cabo la vigilancia de la salud.

- Certificado de reconocimiento médico de cada uno de los trabajadores.
- Certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.
- Fotocopia del TC2 del personal que va a intervenir o fotocopia del alta en la Seguridad Social.

Igualmente antes del inicio de las actividades, a los efectos de tener en cuenta esta información en la evaluación de los riesgos y en la planificación de la actividad preventiva, a través del Servicio de Instalaciones Deportivas se facilitará por escrito a la Empresa adjudicataria:

- Información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo, las medidas para la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.
- Instrucciones suficientes y adecuadas para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de la Empresa adjudicataria y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

La Empresa adjudicataria deberá comunicar a sus trabajadores la información y las instrucciones recibidas.

Durante la prestación del servicio, la Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas y/o recibirá de éste:

- Comunicación inmediata cuando se produzca la sustitución de un trabajador por otro con un nuevo contrato. Se deberá aportar la documentación antes reseñada.
- En el caso de que varíe el contenido del puesto en relación a las condiciones de seguridad y salud laboral, se deberá aportar nuevo certificado de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.
- Los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos derivados de las actividades que se lleven a cabo.
- Toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores.

Asimismo, se deberán incluir por cuenta del adjudicatario aquellos elementos de protección personal que exija la naturaleza de las tareas y elementos a manipular, según se desprenda de la evaluación de riesgos, con el mínimo que refleja en el anexo correspondiente y/o determine el Servicio de Instalaciones Deportivas. La Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas un listado con los equipos de protección individual que se van a entregar a cada uno de sus trabajadores, con información específica que acredite su adecuación al riesgo que pretenden cubrir, la periodicidad de las entregas y los criterios para la reposición de los elementos y equipos deteriorados.

e.- Formación.-

El adjudicatario deberá proporcionar al personal contratado para la ejecución del servicio, a su cargo, en los tres primeros meses a contar desde el inicio del contrato, un curso teórico-práctico de, al menos 20 horas de duración, con los siguientes contenidos:

<p>- Para personal de mantenimiento y vigilancia y control nocturno:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de instalaciones eléctricas, de fontanería, etc. en instalaciones deportivas. • Limpieza. • Manejo de equipos de depuración. • Manejo de desfibriladores. • Depuración química del agua (productos, manipulación). • Normativa Decreto 50/93 D.G.A. sobre Piscinas de Uso Público. • Prevención de riesgos laborales. • Reglamento de Instalaciones Deportivas. • Procedimientos e instrucciones propios de su puesto de trabajo.
---	---

<p>- Para personal de control de accesos, taquilla y administración:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informática y ofimática. • Atención al público (presencial y por teléfono). • Manejo de desfibriladores. • Normativa Decreto 50/93 D.G.A. sobre Piscinas de Uso Público. • Prevención de riesgos laborales. • Reglamento de Instalaciones Deportivas. • Procedimientos e instrucciones propios de su puesto de trabajo.
<p>- Para personal socorrista:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Primeros auxilios y R.C.P. Básica. • Manejo de desfibriladores. • Atención al público. • Manejo de equipos de depuración. • Depuración química del agua (productos, manipulación). • Normativa Decreto 50/93 D.G.A. sobre Piscinas de Uso Público. • Prevención de riesgos laborales. • Reglamento de Instalaciones Deportivas. • Procedimientos e instrucciones propios de su puesto de trabajo.

Al tener la consideración de cursos de capacitación para el desempeño del puesto, las horas dedicadas a su realización se considerarán como de trabajo efectivo.

De estos cursos, se deberá dar informe documentado al Servicio de Instalaciones Deportivas, indicando datos personales y curriculum de la/s personas que van a llevar a cabo la acción formativa, programa de contenidos y documentación que se va a entregar, así como notificación del lugar, fecha y horario de celebración. Se deberá presentar, además, escrito firmado por cada trabajador, testimoniando la realización del curso.

Además de la formación reseñada, la Empresa que resulte adjudicataria deberá establecer; para sus trabajadores, aquellas acciones formativas de capacitación que sean necesarias con el fin de adaptar a las personas al puesto de trabajo.

2.1.3.- Sobre aspectos medioambientales.-

La empresa adjudicataria deberá poner en práctica los siguientes principios medioambientales:

- Trabajar de forma respetuosa con el medio ambiente y cumpliendo siempre, como mínimo, los requisitos legales.
- Promover el uso racional y eficiente de los recursos naturales y minimizar la generación de residuos y emisiones, procurando la gestión adecuada en función de su naturaleza.
- Fomentar el reciclado y la reutilización de materiales cuando sea posible.

2.2.- Específicas.-

2.2.1.- Funciones.-

La empresa adjudicataria deberá cubrir los servicios relacionados poniendo los medios técnicos y humanos necesarios para hacer frente a todas y cada una de las funciones requeridas en la gestión de control de accesos, taquillas y recepción, de administración, mantenimiento, sócorrismo y gestión del mantenimiento, vigilancia y control en horario nocturno en los complejos deportivos mencionados.

A título enunciativo y no exhaustivo, se enumeran las áreas de trabajo y, en su caso, los niveles de actuación que el adjudicatario deberá prestar por medio de los puestos establecidos:

Mantenimiento.-	El servicio de mantenimiento consistirá en asegurar el perfecto estado de funcionamiento de
-----------------	---

	<p>todos los elementos, tanto de la obra civil como de las instalaciones fijas y mecánicas mediante la realización de los trabajos de mantenimiento conductivo y preventivo de las instalaciones de calefacción, climatización, agua caliente sanitaria, equipos de tratamiento, depuración y filtrado de agua de las piscinas, instalaciones eléctricas, carpintería, cerrajería, fontanería y otras reparaciones ordinarias, garantizando con ello los niveles adecuados de higiene, seguridad y confort durante todo el periodo de vigencia del contrato.</p> <p>La frecuencia de los trabajos y operaciones se entiende que será la suficiente como para mantener en perfectas condiciones de trabajo las instalaciones, considerando que será preciso modificarla siempre que las condiciones de utilización así lo exijan.</p> <p>Para la ejecución de los trabajos de mantenimiento el adjudicatario dispondrá del personal especializado necesario, teniendo en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada tipo de operación requiere un número determinado de horas mínimas con el fin de efectuar las revisiones, verificaciones, comprobaciones y reparaciones necesarias. • Cualquier trabajo que interfiera en el uso normal de las instalaciones o pueda causar molestias a usuarios y/o terceras personas, deberá realizarse fuera del horario de apertura al público. • Será necesaria la presencia de más de un trabajador en aquellas operaciones que, por su complejidad y/o por originar situaciones de riesgo para los trabajadores, así lo requieran. <p>Los trabajos de mantenimiento a realizar sobre el conjunto de las instalaciones técnicas existentes en cada Complejo Deportivo serán los siguientes:</p>
<p>Conducción y control</p>	<p>Incluye todo el conjunto de tareas que permiten el control y dominio del funcionamiento de las instalaciones, para lo que la empresa adjudicataria se ocupará de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los arranques y paro de las instalaciones. • Las regulaciones y equilibrados necesarios. • El seguimiento de los parámetros de funcionamiento de los equipos, los ensayos y maniobras de verificación del correcto funcionamiento de los equipos. • La vigilancia general de las instalaciones y equipos. • Las rondas e inspecciones corrientes. • La medición de parámetros.
<p>Mantenimiento correctivo</p>	<p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intervenciones que provienen, principalmente, de las observaciones derivadas de la conducción y vigilancia de las instalaciones. • Intervenciones debidas a pequeñas averías en las distintas instalaciones, equipos y sistemas, que necesitan una actuación inmediata. • Trabajos de obra civil: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Albañilería</i>: los trabajos a realizar principalmente serán: sustitución de placas de escayola, saneamiento de pequeñas zonas alicatadas con baldosín, colocación de baldosines pegados, adecentado de juntas, colocación de rodapiés caídos, puntualmente catas y picado de suelos y paredes para la reparación de averías o instalaciones eléctricas, de fontanería o de calefacción. 2. <i>Carpintería</i>: colocación de muelles, frenos, retenedores; bisagras, topes, manillas, etc. Cepillado de puertas, baldas, etc. Construcción de tacos, baldas, topes y otros de similar importancia. Reparación de persianas, cortinas, etc. 3. <i>Pintura</i>: retoques en paredes y escayolas, pintura de

		instalaciones: bombas, maquinaria, tuberías, verjas, puertas metálicas, barandillas, etc.
	Mantenimiento preventivo	<ul style="list-style-type: none"> • Sistémico.- Incluye todas aquellas operaciones planificadas de revisión, ajuste, limpieza, etc. necesarias o convenientes para lograr un óptimo rendimiento, eficacia y seguridad de las piscinas, instalaciones, equipos y elementos componentes de las mismas. • Normativo.- Operaciones de mantenimiento conforme con la legislación vigente. Incluye cualquier actuación preceptiva o recomendada en la normativa vigente aplicable a las distintas instalaciones.
Mto. horario nocturno.-	<p>Sus áreas de competencia son las mismas que se describen para el mantenimiento, con la salvedad de que su horario de trabajo es fuera del horario de apertura al público de los complejos deportivos.</p> <p>Realizará trabajos de mantenimiento que deben llevarse a cabo sin público y, a la vez, actuará como vigilante, realizando rondas de control por el Complejo deportivo.</p>	
	<p>Nota: El Ayuntamiento de Zaragoza cuenta con contratos en vigor con empresas tanto para la realización del mantenimiento preventivo de carácter normativo de los equipos y sistemas como para el mantenimiento correctivo del conjunto de los complejos y centros deportivos municipales; las actuaciones, en estos ámbitos, tendrán en consideración esta situación y se concretarán en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento correctivo: Además de las descritas, todas aquellas actuaciones que, a criterio de los técnicos municipales, no exijan un grado de cualificación del personal que deba llevarlas a cabo que supere el exigido en el presente pliego. • Mantenimiento preventivo: Pequeñas actuaciones (control de parámetros, sustitución de elementos fungibles, etc.) que complementen las llevadas a cabo por las empresas adjudicatarias y que no requieran formación específica o una capacitación homologada. <p>Los sistemas e instalaciones sobre los que existe contrata específica para el mantenimiento preventivo y correctivo, son:</p>	
	EQUIPO Y/O SISTEMA	ACIONES INCLUIDAS EN CONTRATA ESPECIFICA
	Alarmas	Revisión anual..
	Ascensores	Revisiones periódicas establecidas por la normativa.
	Cubiertas	Limpiezas y revisiones semestrales.
	Detección de incendios	Revisiones trimestrales.
	Extintores y BIE's	Revisiones trimestrales.
	Grupos electrógenos	Revisiones trimestrales
	Grupo de incendios	Revisiones trimestrales
	Instalación eléctrica	Inspección obligatoria quinquenal Ampliaciones y modificaciones de la instalación existente.
	Instalación solar	Inspecciones y revisiones semestrales y anuales.
	Instalaciones térmicas	Revisiones periódicas establecidas por la normativa.
	Legionella	Tratamiento anual
		La Empresa adjudicataria deberá realizar pequeñas reparaciones (anclajes, reposición de protecciones en BIE's, etc.).
		La Empresa adjudicataria deberá realizar los controles en el nivel de combustible.
		La Empresa adjudicataria deberá realizar la sustitución de receptores deteriorados, sustitución de equipos en cuadro y/o de conductores por otros de las mismas características, etc.
		La Empresa adjudicataria deberá realizar el resto de acciones de mantenimiento preventivo que

		establece la normativa vigente.
Líneas de vida	Revisión anual.	
Piscinas	Revisión anual de la estructura de los vasos y sus revestimientos. Revisión anual de las zonas de playa. Reparaciones en estas zonas. Reparaciones y modificaciones en equipos de depuración y elementos auxiliares.	
Tomas de tierra	Revisión anual.	
Tratamiento DDD	Realización de cualquier tratamiento DDD que sea necesario llevar a cabo en los centros.	
Socorrismo.-	Este puesto de trabajo tiene como misión fundamental la vigilancia de las piscinas y la asistencia sanitaria a aquellos usuarios que sufran algún accidente durante su estancia en el Complejo Deportivo.	
Taquilla.-	El servicio de taquilla consistirá en asegurar: <ul style="list-style-type: none"> • El control de accesos al centro mediante alguna de las modalidades existentes, verificando la legalidad de los documentos que se presenten. • La custodia y expedición de efectos valorados. • Cobro y gestión de los ingresos por el uso de las instalaciones. • El alquiler de espacios deportivos. • La atención al público tanto presencial como por teléfono. • Etc. 	
Administración	Sus áreas de competencia se concretan en: <ul style="list-style-type: none"> • La realización de todas aquellas tareas administrativas que el Servicio de Instalaciones Deportivas y/o la Dirección del Complejo Deportivo encomiende a la Empresa. • Servir de apoyo al control de accesos e información al público. 	

2.2.2.- Coordinación y supervisión.-

A los efectos de organizar los medios humanos que la Empresa adjudicataria asigne para cubrir los servicios relacionados, la Empresa incorporará Encargados de personal para los Complejos Deportivos en los que se va a prestar el servicio objeto del contrato; esta figura, además de las tareas propias (las establecidas para el servicio de mantenimiento), realizará labores de dirección y supervisión de los trabajos llevados a cabo por el personal de la plantilla de la Empresa adjudicataria. La persona que ocupe este puesto de trabajo será el representante de la Empresa en cada Complejo Deportivo y el contacto permanente entre la Empresa y el responsable de cada Centro deportivo en el desarrollo operativo y diario de las tareas.

El número de personas que la Empresa incorpore a este puesto será el adecuado para asegurar, en función de la complejidad de cada Centro, una presencia mínima, durante el tiempo de apertura al público, de, al menos:

- CDM Siglo XXI: 75 %
- CDM José Garcés: 50 %
- CDM Palafox: 50 %

También deberá cubrir:

- Los periodos en que los complejos estén cerrados al uso público y se realicen trabajos de mantenimiento para la puesta en marcha y/o reparaciones.
- La realización de eventos, sean o no deportivos, fuera del horario habitual de apertura al uso público.

Asimismo, la Empresa adjudicataria designará un Coordinador del contrato, con el tiempo de dedicación necesario para poder llevar a cabo sus cometidos, que será el contacto directo y en primera instancia entre la Empresa, los responsables de los Complejos Deportivos y/o el Servicio de Instalaciones Deportivas a los efectos de interpretación del contrato, control de su ejecución general, respuesta del adjudicatario ante no conformidades, organización general de recursos humanos y facturación. Para asegurar el desarrollo de estas funciones, el Coordinador deberá personarse en cada Complejo Deportivo y entrevistarse con el Responsable municipal del mismo con una periodicidad mínima de 15 días.

2.2.3.- Informes a la propiedad.-

La Empresa adjudicataria estará obligada a presentar todos aquellos informes (datos, indicadores y formatos) que le sean solicitados por el Servicio de Instalaciones Deportivas.

2.2.4.- Otros.-

La Empresa adjudicataria asumirá, a su cargo y sin coste añadido, algunos aspectos del proceso de gestión de accesos en los Centros Deportivos, entre ellos:

- El depósito y distribución de efectos (entradas, bonos, abonos, etc.).
- Distribución de billetes y moneda fraccionaria necesarios para el correcto funcionamiento de la venta de efectos.
- Control diario de la recaudación del Centro Deportivo, incluyendo:
 - Verificación del cuadro de cuentas entre partes de taquilla y la información de la entidad bancaria en que se deposite la recaudación.
 - Gestión de la estadística de recaudación, recopilando los datos, pasándolos a soporte informático y entregándolos a la Dirección del Centro Deportivo.
 - Control sobre el funcionamiento del software de venta de efectos, previa formación a la/s persona/s responsables impartida por técnicos del Servicio de Instalaciones Deportivas.
 - Gestión de la estadística de usos del Centro Deportivo, recopilando los datos, pasándolos a soporte informático y entregándolos a la Dirección del Centro Deportivo.

La Empresa adjudicataria asumirá, a su cargo y sin coste adicional alguno, la gestión de todos los elementos y materiales de botiquín con que cuente los Centros Deportivos, incluyendo:

- Mobiliario y enseres.
- Materiales y elementos necesarios para efectuar las curas.
- Productos y elementos fungibles, su incorporación inicial y las reposiciones necesarias para asegurar las existencias. El listado de estos productos figura en el **Anexo nº 3** del presente Pliego.

Para ello, al comienzo de la prestación del servicio, se llevará a cabo:

- Inventario del mobiliario y enseres existentes.
- Inventario de materiales y elementos necesarios para las curas.
- Incorporación del stock adecuado de productos y elementos fungibles necesarios para llevar a cabo la atención sanitaria y las curas.

Durante el periodo de duración del contrato, la Empresa adjudicataria repondrá, sin que suponga coste adicional alguno:

- Los materiales y elementos para curas deteriorados o que hayan agotado su vida útil.
- Los productos y elementos fungibles agotados por utilización en las asistencias sanitarias que puedan producirse o que hayan caducado.

A la finalización del contrato se comprobarán los inventarios tanto de mobiliario y enseres como de materiales y elementos para curas, constatando que no haya diferencias con el inicial.

El listado y cantidad de elementos y productos para curas que figura en el **Anexo 3** se ha establecido en base al listado que figura en el anexo I del Decreto 50/93 de la D.G.A. por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público, modificado por el Decreto 53/99 y los criterios establecidos por técnicos cualificados del Servicio de Instalaciones Deportivas y pueden sufrir cambios si se modifica o sustituye la Normativa vigente o varían los criterios considerados.

Estas modificaciones vincularán al adjudicatario, que deberá incorporar los nuevos elementos y productos y/o eliminar aquellos cuyo uso se desestime.

3.- TRABAJOS DE URGENCIA, COMPLEMENTARIOS Y ACCESORIOS-

El Servicio de Instalaciones Deportivas podrá requerir al adjudicatario, a través de los responsables de los Complejos Deportivos, la realización de tareas específicas y el incremento de horas de trabajo para realizar trabajos:

- de urgencia, en caso de imprevistos y/o averías
- derivados de la prestación de servicios accesorios y complementarios: actividades municipales que precisen colaboración auxiliar. Eventos y/o actos que tengan lugar fuera del horario normal del Centro.
- Que precisen un incremento puntual de trabajadores de alguna de las categorías recogidas en este pliego.

Estas actividades se consideran dentro del objeto del contrato, pero son difícilmente cuantificables para cada anualidad de las contratadas, por ser imprevisibles o de difícil previsión. Por ello, pueden no utilizarse durante el año, o no requerirse el total de horas propuesto por el Servicio de Instalaciones Deportivas. Las horas estimadas para la realización de estos trabajos se incluyen en el anexo 1.4.

En caso de realizarse, estas horas se facturarán al precio ofertado para cada una de las categorías incluidas.

4.- FACTURACION.-

La facturación se efectuará por mensualidades vencidas, incorporándose o detrayéndose de inmediato en cada factura las ampliaciones o deducciones que se produzcan.

Zaragoza, 16 de julio de 2013



Fdo: Elisa Floria Murillo
Jefa Dpto. Del Area de Acción Social y Deportes



Fdo: Pedro Compte Catalán
Jefe del S. de Instalaciones Deportivas

17

ANEXOS.-

Nº 1.-PUESTOS Y HORAS A CONTRATAR.-

1.1.- CALENDARIO BASE PARA LOS CALCULOS

1.2.- PUESTOS A CONTRATAR

1.3.- HORAS ESTIMADAS

1.4.- HORAS ESTIMADAS PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE URGENCIA, COMPLEMENTARIOS Y ACCESORIOS

Nº 2.-ELEMENTOS MINIMOS QUE COMPONDRAN LOS EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO TIPO DE TRABAJO.-

Nº3.-RELACIÓN MATERIAL QUE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEBERÁ INCORPORAR Y MANTENER EN LAS CANTIDADES ADECUADAS EN CADA BOTIQUÍN.

Nº 4. PLANOS DEL C.D.M. JOSÉ GARCÉS, C.D.M. PALAFOX, C.D.M. SIGLO XXI

ANEXO 1.- PUESTOS Y HORAS A CONTRATAR.-

1.1.- CALENDARIO BASE PARA LOS CALCULOS.-

Los licitadores deberán tomar como base este calendario tipo para calcular las ofertas que presenten, con las siguientes especificaciones:

ENERO A JUNIO. Y SEPTIEMBRE A DICIEMBRE	
DIAS	TOTAL DIAS
Lunes a Viernes	210
Sábados	40
Domingos y festivos	53
TOTAL	303

JULIO	
DIAS	TOTAL DIAS
Lunes a Viernes	23
Sábados	4
Domingos y festivos	4
TOTAL	31

AGOSTO	
DIAS	TOTAL DIAS
Lunes a Viernes	22
Sábados	4
Domingos y festivos	5
TOTAL	31

1.2.- PUESTOS A CONTRATAR.-

ENCARGADO DE PERSONAL.-

PERFIL:

Categoría profesional según convenio del sector: Encargado de personal.

El perfil profesional para este puesto debe ser el de una persona con titulación de Formación Profesional en cualquiera de las ramas técnicas.

Deberá tener experiencia de trabajo y/o formación en ámbitos industriales: mantenimiento de instalaciones eléctricas, de climatización y ACS, mantenimiento y control del agua de piscinas, etc.

Otros ámbitos formativos: Carnet de manipulador de productos fitosanitarios, nivel cualificado. Curso especialización para llevar a cabo tratamientos relacionados con la prevención de la legionelosis.

Deberá, además, tener cualificación o experiencia en dirección de grupos humanos.

TAREAS:

Su cometido fundamental será, además de la gestión del mantenimiento del Complejo hasta el nivel que se le requiera, la dirección y supervisión del grupo de personas que, por parte de la Empresa adjudicataria, presten sus servicios en el Complejo Deportivo; para ello, deberá:

Ser, en primera instancia, el interlocutor con la dirección de cada uno de los complejos para todos los temas relacionados con las áreas de trabajo incluidas en el pliego de condiciones.

- Dirigir al grupo de trabajadores que la empresa adjudicataria adscriba a los Complejos objeto del contrato, distribuyendo al personal entre los complejos cuando la ejecución de determinadas tareas así lo exija.
- Tener conocimiento, hacer aplicar y aplicar los procedimientos e instrucciones de trabajo relacionados con su puesto
- Supervisión de los trabajos llevados a cabo por el personal de la plantilla de la empresa adjudicataria.
- Control del cumplimiento del horario y tareas de los trabajadores a su cargo.
- Información a los trabajadores de nueva incorporación de las normas y procedimientos de trabajo de su puesto.
- Todas las funciones descritas en el apartado correspondiente al personal de mantenimiento cuando el nivel de complejidad o el grado de especialización así lo exijan.
- Asumir las obligaciones como recurso preventivo cuando los riesgos derivados de la realización de determinadas tareas así lo requieran.

CONDICIONES DE DESEMPEÑO:

Disposición para el trabajo: Deberá tener buena disposición hacia el trabajo. El grado de motivación debe ser importante, considerando que debe transmitir esa motivación al conjunto de la plantilla, logrando de ellos esa misma disposición positiva.

Flexibilidad de horario, considerando la amplitud de horario de los complejos y la posibilidad de que la realización de eventos conlleve horarios especiales.

Capacidad para el trabajo: Deberá tener gran capacidad organizativa, para distribuir las tareas a realizar considerando las necesidades de los centros y una distribución homogénea de las cargas de trabajo entre los miembros de su equipo.

Deberá distribuir su jornada de trabajo entre los complejos incluidos en los pliegos de condiciones.

Recursos para el trabajo: Su papel será, utilizando los recursos materiales que cada centro deportivo pone a su disposición para la realización de los trabajos, conseguir que el equipo de trabajo realice las tareas en las mejores condiciones de eficacia y eficiencia.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO.-

PERFIL:

Categoría profesional según convenio del sector: Oficial de instalaciones.

El perfil profesional para este puesto debe ser el de una persona con titulación de Formación Profesional en cualquiera de las ramas técnicas.

Su cometido fundamental será la realización de actividades y tareas de mantenimiento del Complejo hasta el nivel que se le requiera.

Experiencia de trabajo y/o formación en ámbitos industriales: mantenimiento de instalaciones eléctricas, de climatización y ACS, mantenimiento y control del agua de piscinas, etc.

Otros ámbitos formativos: Carnet de manipulador de productos fitosanitarios, nivel aplicador. Curso especialización para llevar a cabo tratamientos relacionados con la prevención de la legionelosis.

Las personas que realicen las funciones de mantenimiento, vigilancia y control en horario nocturno deberán cumplir los siguientes requisitos: Persona con ciertos conocimientos de mantenimiento y capacidad de reacción y respuesta ante situaciones inesperadas, teniendo en cuenta que desarrolla su trabajo en solitario.

TAREAS:

El servicio de mantenimiento deberá asegurar el perfecto funcionamiento de todos los elementos, tanto de la obra civil como de las instalaciones fijas y mecánicas mediante la realización de los trabajos de mantenimiento conductivo, correctivo y preventivo de las instalaciones de calefacción, climatización, agua caliente sanitaria, equipos de tratamiento, depuración y filtrado de agua de las piscinas, instalaciones eléctricas, carpintería, cerrajería, fontanería y otras reparaciones ordinarias, garantizando con ello los niveles adecuados de higiene, seguridad y confort durante todo el periodo de vigencia del contrato.

Una relación no exhaustiva de tareas propias de este puesto de trabajo son:

- Las relacionadas con el mantenimiento y funcionamiento de la instalación: depuración, fontanería, electricidad, jardinería, albañilería, etc. En los niveles de conductivo, correctivo y preventivo hasta el nivel que sea requerido.
- Las de mantenimiento de las pistas deportivas existentes en la instalación.
- Comprobar y poner en marcha todos los servicios y sistemas necesarios para proceder a la apertura de la instalación en los horarios fijados, en el caso de que así se le requiera.
- El control de los materiales y útiles deportivos, preparándolos para ser usados, recogidos tras su uso y vigilando que su utilización sea la adecuada para el material de que se trate.
- Orden y limpieza de áreas técnicas, almacene, etc.
- Limpieza y mantenimiento de las piscinas.
 - Mantenimiento:
 - Todos los trabajos necesarios para asegurar las condiciones de higiene del agua de los vasos:
 - Puesta en marcha y paro de los equipos de depuración; limpieza de filtros, etc.
 - Tratamiento químico del agua, control de parámetros, etc.
 - Limpieza. Se efectuará la limpieza diaria:
 - Lámina de agua.
 - Limpieza de fondo y paredes laterales de los vasos.
 - Limpieza de playas.
 - La limpieza deberá ser la suficiente para cubrir los parámetros higiénico-sanitarios establecidos por decreto 50/93 de 19 de Mayo de la Diputación General de Aragón.
- En horario nocturno:
 - Labores de vigilancia y control del complejo, así como de los elementos, enseres y fondos del mismo, en horario nocturno.
 - Colaboración en el mantenimiento general del Complejo en su horario de trabajo.
 - Durante su turno de trabajo, irá provisto de un sistema de comunicación propio, suministrado por la Empresa adjudicataria, que le permita el contacto inmediato y directo con el exterior.

Todas las tareas se realizarán bajo la dirección de los jefes de personal.

CONDICIONES DE DESEMPEÑO:

Disposición para el trabajo: Los trabajadores encargados del mantenimiento de estos complejos deportivos deberán tener un alto grado de implicación, motivación y predisposición para con el trabajo, teniendo en cuenta que de su trabajo depende el nivel de confort, la higiene y, en definitiva, la calidad del servicio que se preste a los usuarios.

Disposición para el trabajo a turnos considerando la amplitud de horario de los complejos y la posibilidad de que la realización de eventos conlleve horarios especiales.

Capacidad para el trabajo: Estos trabajadores deberán ser capaces de utilizar todas sus habilidades, competencias y conocimientos para realizar adecuadamente sus obligaciones.

Deben ser capaces de relacionarse de manera adecuada tanto con sus superiores como con el resto de los compañeros, lo

que permitirá la creación de un equipo de trabajo.

Recursos para el trabajo: Para la ejecución de los trabajos de mantenimiento el adjudicatario dispondrá del personal especializado necesario, teniendo en cuenta que:

- Cada tipo de operación requiere un número determinado de horas mínimas con el fin de efectuar las revisiones, verificaciones, comprobaciones y reparaciones necesarias.
- Cualquier trabajo que interfiera en el uso normal de las instalaciones o pueda causar molestias a usuarios y/o terceras personas, deberá realizarse fuera del horario de apertura al público.
- Será necesaria la presencia de más de un trabajador en aquellas operaciones que, por su complejidad y/o por originar situaciones de riesgo para los trabajadores, así lo requieran.
- La frecuencia de los trabajos y operaciones será la suficiente como para mantener en perfectas condiciones de trabajo las instalaciones, considerando que será preciso modificarla siempre que las condiciones de utilización así lo exijan.
- Los recursos materiales necesarios (equipos y herramientas de trabajo, fungibles etc.) serán puestos a disposición por el Servicio de Instalaciones Deportivas.
- Durante todo el periodo de apertura al público de los complejos deberá permanecer de turno, al menos un trabajador de mantenimiento.
- Para la realización de trabajos con riesgos para la seguridad de los trabajadores deberán contar con dos personas y/o la presencia de recurso preventivo si fuese necesario.

Debe ser capaz de utilizar con eficacia y eficiencia los recursos materiales puestos a su disposición, para lograr un funcionamiento adecuado y eficiente de los equipos y sistemas.

SOCORRISTA.-

PERFIL:

Categoría profesional según convenio del sector: Socorrista.

El personal que desarrolle las funciones de este puesto deberá acreditar estar en posesión actualizada del título de salvamento y socorrismo en el medio acuático, impartido por alguna de las entidades o centros homologado por el Gobierno de Aragón.

TAREAS:

- Su cometido fundamental será la gestión del servicio de socorrismo y primeros auxilios a los usuarios en dificultades o que sufran algún percance.
- Cuando se desarrollen labores de vigilancia de la lámina de agua, deberá llevar la indumentaria, facilitada por la empresa, acreditativa de la tarea que desempeña, con la leyenda "S.O.S.", y permanecer siempre en la zona de playa, que no deberá abandonar, salvo para llevar a cabo asistencias en el botiquín del centro, hasta que no sea relevado por un compañero.
- Control del respeto a las normas establecidas en la instalación por todos los usuarios, dentro del recinto de playa y vasos.
- Control del botiquín y su material, realizando las curas de urgencia y los primeros auxilios en caso necesario, debiendo reflejar todas las incidencias en el diario correspondiente. En el caso de la existencia de Encargados de Botiquín, esta función será subsidiaria a los mismos en el tiempo en que estos presten su servicio en el recinto del Centro Deportivo.
- Control de la calidad del agua según lo establecido en la normativa vigente al respecto, transmitiendo la información al Jefe de Personal.
- Limpieza de las zonas de playa hasta el nivel que se determine, para ofrecer a los usuarios estos espacios en perfectas condiciones higiénicas y de uso.
- Colaboración en las tareas necesarias para el tratamiento del agua de los vasos, siempre que sea necesario y se le indique.
- Colaboración en el mantenimiento general del Centro cuando la realización de estas tareas no interfiera en su función principal

CONDICIONES DE DESEMPEÑO:

Disposición para el trabajo: Los socorristas adscritos a estos complejos deportivos deberán tener un alto grado de implicación, motivación y predisposición para con el trabajo, teniendo en cuenta que de éste depende la seguridad de los usuarios y que el impacto se reduzca al máximo en caso concretarse un accidente.

Capacidad para el trabajo: Estos trabajadores deberán ser capaces de utilizar todas sus habilidades, competencias y conocimientos para realizar adecuadamente sus obligaciones.

Deben ser capaces de relacionarse de manera adecuada con los usuarios considerando que deben informarles sobre las normas de obligado cumplimiento en las áreas de piscina y/o prohibir la realización de determinadas actividades que supongan riesgo o alteren la convivencia.

Debe ser capaz de reaccionar con serenidad ante una asistencia sanitaria, imponiendo su autoridad ante las posibles reacciones que este tipo de situaciones puede generar.

Recursos para el trabajo: Para cumplir con lo establecido en el Decreto 50/93 de la DGA, este puesto de trabajo deberá permanecer cubierto durante todo el período de apertura de las piscinas al uso público.

Para asegurar que el servicio comience con normalidad en el momento de la apertura de los vasos, estos trabajadores, en horario de mañana, deberán estar en el puesto de trabajo 15 minutos antes de su apertura.

ADMINISTRACION.-

PERFIL:

Categoría profesional según convenio del sector: Oficial 2ª administrativo.

El perfil profesional para este puesto debe ser el de una persona con titulación de Formación Profesional en cualquiera de las ramas administrativas.

Deberá tener conocimientos de informática y el manejo de las herramientas básicas de la ofimática (procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, etc.).

Su cometido fundamental será la realización de las tareas administrativas que se le encomienden

TAREAS:

- Organización de tareas y apoyo directo al Control de Accesos e información al público.
- Mecanización de escritos, comunicaciones y datos de gestión.
- Elaboración de informes y estadillos que se determinen.
- Tareas administrativas generales encomendadas por la Dirección del Centro.
- Otras gestiones encomendadas por la Dirección del Complejo Deportivo, a la Empresa.

CONDICIONES DE DESEMPEÑO:

Disposición para el trabajo: Los trabajadores encargados de trabajos administrativos en estos complejos deportivos deberán tener un alto grado de implicación, motivación y predisposición para con las tareas, ya que:

- Puede manejar información sensible (bases de datos de usuarios, documentos e informes, etc.).
- Cuando sustituya el personal de control de accesos va a requerir de sus mismas habilidades.
- Puede manejar fondos.

Capacidad para el trabajo: Estos trabajadores deberán ser capaces de utilizar todas sus habilidades, competencias y conocimientos para realizar adecuadamente sus obligaciones.

Deben ser capaces de relacionarse de manera adecuada tanto con los usuarios, ciudadanos en demanda de información, dando directamente la información de que disponga o encauzándolos de manera eficaz para que se resuelvan sus demandas.

Recursos para el trabajo:

Prestará su servicio en una zona administrativa próxima al control de accesos. Para desarrollar sus cometidos, dispondrá de equipo informático y todas aquellas herramientas propias del trabajo administrativo.

CONTROL DE ACCESOS.-

PERFIL:

Categoría profesional según convenio del sector: Taquillero/a

El perfil profesional para este puesto debe ser el de una persona con formación y experiencia suficiente en puestos de control, venta de entradas y atención al público.

Formación reglada: Formación profesional; preferible rama administrativa

Conocimientos en: Ofimática, atención al público, matemáticas, cálculo.

Habilidad para: Realizar cálculos aritméticos. Suministrar tickets. Tratar en forma cortés y efectiva con el público en general.

Destrezas en: El manejo de ordenador (programa específico para control de accesos en CDM. Control y cambio de dinero con exactitud y rapidez.

Adiestramiento requerido: Relaciones personales. Atención al público.

TAREAS:

- Control del acceso de toda persona al interior del Centro Deportivo, exigiendo la correspondiente identificación.
- Custodia y expedición de tickets o entradas, reserva de espacios deportivos, facilitando el arqueo y estadística correspondiente.
- Verificación de bono-baños y/o cualquier otro sistema de acceso que se instaure (abonos, etc.).
- Manejo de la aplicación informática y/o terminal de punto de venta implementado para el mejor control de los accesos al Centro.
- Puesta en marcha y utilización de la instalación de megafonía, intercomunicación, sistemas de vigilancia por televisión.
- Recepción de todas las llamadas telefónicas que se efectúen al Centro.
- Información, telefónica y personal, a los usuarios del correcto uso del Centro, de los servicios ofertados y de aspectos generales de uso de las instalaciones.
- Mantenimiento, en perfecto orden de limpieza, de la taquilla, los accesos y su zona de influencia.
- Colaboración en el mantenimiento general del Centro cuando la realización de estas tareas no interfiera en su función principal.
- Mecanización de los datos de gestión que se le soliciten.

CONDICIONES DE DESEMPEÑO:

Disposición para el trabajo: Los trabajadores encargados del control de accesos de estos complejos deportivos deberán tener un alto grado de implicación, motivación y predisposición para con el trabajo, ya que:

- Van a ser la imagen del Complejo, del Ayuntamiento y de la Empresa Adjudicataria, puesto que es el primer contacto con los ciudadanos.
- Maneja fondos, siendo responsable de la recaudación por los distintos precios públicos.
- Puede manejar información sensible (bases de datos de usuarios, etc.).

Capacidad para el trabajo: Estos trabajadores deberán ser capaces de utilizar todas sus habilidades, competencias y conocimientos para realizar adecuadamente sus obligaciones.

Deben ser capaces de relacionarse de manera adecuada tanto con los usuarios, ciudadanos en demanda de información, dando directamente la información de que disponga o encauzándolos de manera eficaz para que se resuelvan sus demandas.

Recursos para el trabajo:

Prestará su servicio en el mostrador de taquilla del Complejo Deportivo al que se le destine, utilizando todos los recursos disponibles (sistema informático, megafonía, etc.).

1.3.- HORAS ESTIMADAS.-

El cuadro siguiente establece el total anual de horas estimadas de trabajo para cada categoría profesional y para todos los complejos incluidos en los pliegos, proponiendo, para determinadas categorías un rango máximo y mínimo de horas entre las cuales las empresas deberán presentar sus ofertas, en base al proyecto de realización que presenten.

CATEGORIA PROFESIONAL	TOTAL HORAS ESTIMADAS AÑO	
	MAXIMO	MINIMO
Encargado de personal	3.520.-	3.520.-
Personal de mantenimiento	23.020.-	22.330.-
Mantenimiento en horario nocturno	5.702.-	5.417.-
Socorrismo	11.862.-	11.862.-
Administración	3.624.-	3.443.-
Taquilla	13.804.-	13.804.-

1.4.- HORAS ESTIMADAS PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS DE URGENCIA, COMPLEMENTARIOS Y ACCESORIOS.-

Categoría	Centro		Horas estimadas		
	José Garcés	Siglo XXI	h/año	nº años	Total h/contrato
Encargado de Personal	90	150	240	1	240
Taquilla –Control	0	100	100	1	100
Personal de Mantenimiento	150	200	350	1	350
TOTAL HORAS PARA TRABAJOS DE URGENCIA, COMPLEMENTARIOS Y ACCESORIOS					690

ANEXO Nº 2.- ELEMENTOS MINIMOS QUE COMPONDRÁN LOS EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO TIPO DE TRABAJO.-

Según la definición establecida en el Art. 2 del R. D. 773/97, se entenderá por Equipo de Protección Individual:

"Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de un o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin".

EPI'S correspondientes al puesto de trabajo de Control de accesos/taquilla/administración.-

- Ropa de trabajo adecuada.
- Calzado adecuado.
- Todos los necesarios en función de los riesgos por los trabajos concretos que se realicen

Si alguno de los trabajadores adscritos a estos puestos lleva a cabo cometidos que entrañen otros riesgos, se les suministrarán los EPI's adecuados, según la ficha de seguridad correspondiente a la tarea a realizar.

EPI'S correspondientes al puesto de trabajo de Mantenimiento.-

• Guantes protectores.	• Contra riesgos mecánicos.
	• Contra riesgos químicos.
• Gorra protectora.	
• Mascarilla para polvo.	
• Máscara con filtro adecuado para la manipulación de productos químicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Características • Máscara completa (respirador autofiltrante). • Filtro combinado tipo B + P. • Clase 2. • Rosca normalizada de conexión con el adaptador facial.
• Gafas de protección para salpicaduras y trabajos con proyección de partículas.	<ul style="list-style-type: none"> • Características (según EN 166): • Montura: • Resistencia al impacto: F. • Resistencia mecánica: 3, 4 y/o 5. • Panorámicas. • Con protección lateral. • Ventilación indirecta. • Debe permitir al uso de gafas correctoras. • Ocular: • Resistente a la abrasión (K). • Resistente al empañamiento (N).
• Buzo con capucha para riesgos químicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Características: • Impermeable a líquidos y a la pulverización (3, 4). • Impermeable a salpicaduras de intensidad limitada (6).
• Calzado adecuado.	
• Ropa de trabajo adecuada.	

27

EPI'S correspondientes al puesto de socorrista.-

• Guantes protectores.	• Contra riesgos mecánicos.
	• Contra riesgos químicos.
	• De exploración y curas.
• Gafas de sol protectoras.	(Sólo en piscinas aire libre)
• Crema de protección solar.	(Sólo en piscinas aire libre)
• Gorro de paja.	(Sólo en piscinas aire libre)
• Mascarilla protectora antivómitos	• Para trabajos de salvamento y socorrismo.
• Calzado adecuado.	• Con sujeción en el talón.
• Ropa de trabajo.	• La adecuada para el servicio de vigilancia de la lámina de agua (camiseta, traje de baño, etc.).
	• En piscinas aire libre, considerar que el trabajo se lleva a cabo a la intemperie y aportar prendas que cubran las posibles inclemencias climatológicas.

Si alguno de los trabajadores adscritos a estos puestos lleva a cabo cometidos que entrañen otros riesgos, se les suministrarán los EPI's adecuados, según la ficha de seguridad correspondiente a la tarea a realizar.

ANEXO Nº 3.- RELACIÓN MATERIAL QUE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEBERÁ INCORPORAR Y MANTENER EN LAS CANTIDADES ADECUADAS EN CADA BOTIQUÍN.-

A.- SEGÚN DECRETO 53/99, DE MODIFICACIÓN DEL DECRETO 50/93, DE 19 DE MAYO, POR EL QUE SE REGULAN LAS CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS DE LAS PISCINAS DE USO PÚBLICO.-

PRODUCTOS
Tiritas (Caja de 1 ms.)
Algodón 250 mg
Vendas Elastomull de 6 cm
Vendas Elastomull de 8 cm
Esparadrapo de 2,5 cm
Esparadrapo de 5 cm
Gasas estériles
Mercromina
Povidona yodada
Paracetamol 500 mg
Paracetamol 160 mg
Corticoide inyectable soluble
Analgésico inyectable no estupefaciente
Antiinflamatorio tópico no corticoide: Diltix gel - Dalgen
Jeringas estériles de un solo uso

B.- DOTACIÓN COMPLEMENTARIA

B-1.-DOTACIÓN MATERIAL MÍNIMA PARA USO DE DESFIBRILADORES SEGÚN ANEXO V DEL DECRETO 229/2006, DE 21 DE NOVIEMBRE, DEL GOBIERNO DE ARAGÓN.

PRODUCTOS
Maleta de reanimación con cánulas orofaríngeas. De diferentes tamaños.
Bolsa autohinchable.
Mascarilla facial.
Reservorio de oxígeno y fuente de oxígeno, para garantizar el soporte vital básico.
Rasuradora y gasas para garantizar el correcto uso del desfibrilador.

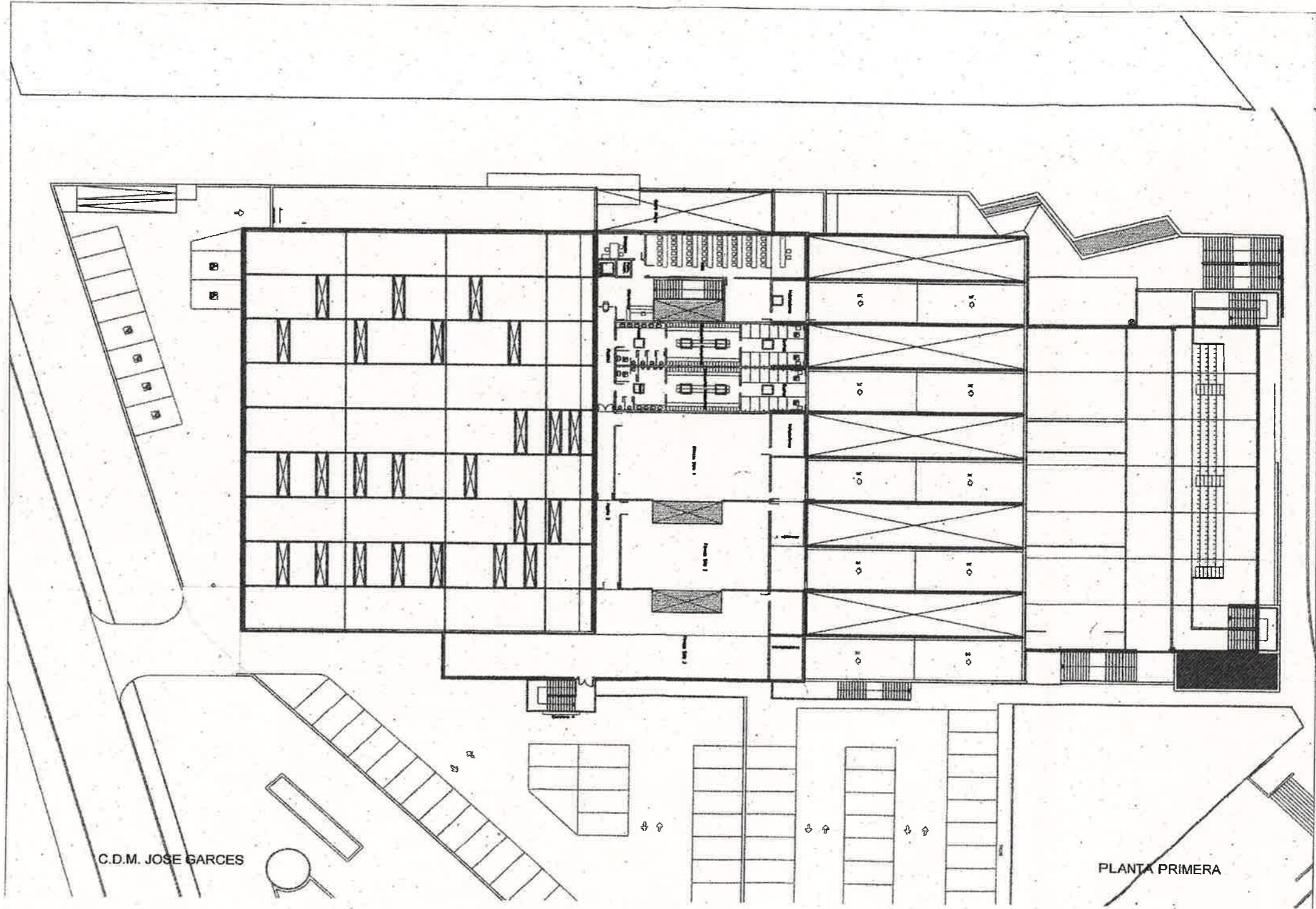
B-2.- OTROS PRODUCTOS Y MATERIALES RELACIONADOS CON LA ASISTENCIA A ACCIDENTADOS Y LA HIGIENE.-

PRODUCTOS
Agua oxigenada 500 cc
Alcohol 500 cc
Bateas desechables (10 unidades)
Cloretilo (spray)
Suero fisiológico
Tiras de aproximación 13 mm
Tiras de aproximación 6 mm
Vendas de crepe de 5 cm
Vendas de crepe de 10 cm
Vendas de gasa orilladas de 10 cm
Vendas de gasa orilladas de 5 cm
Manta térmica
Compresas higiénicas

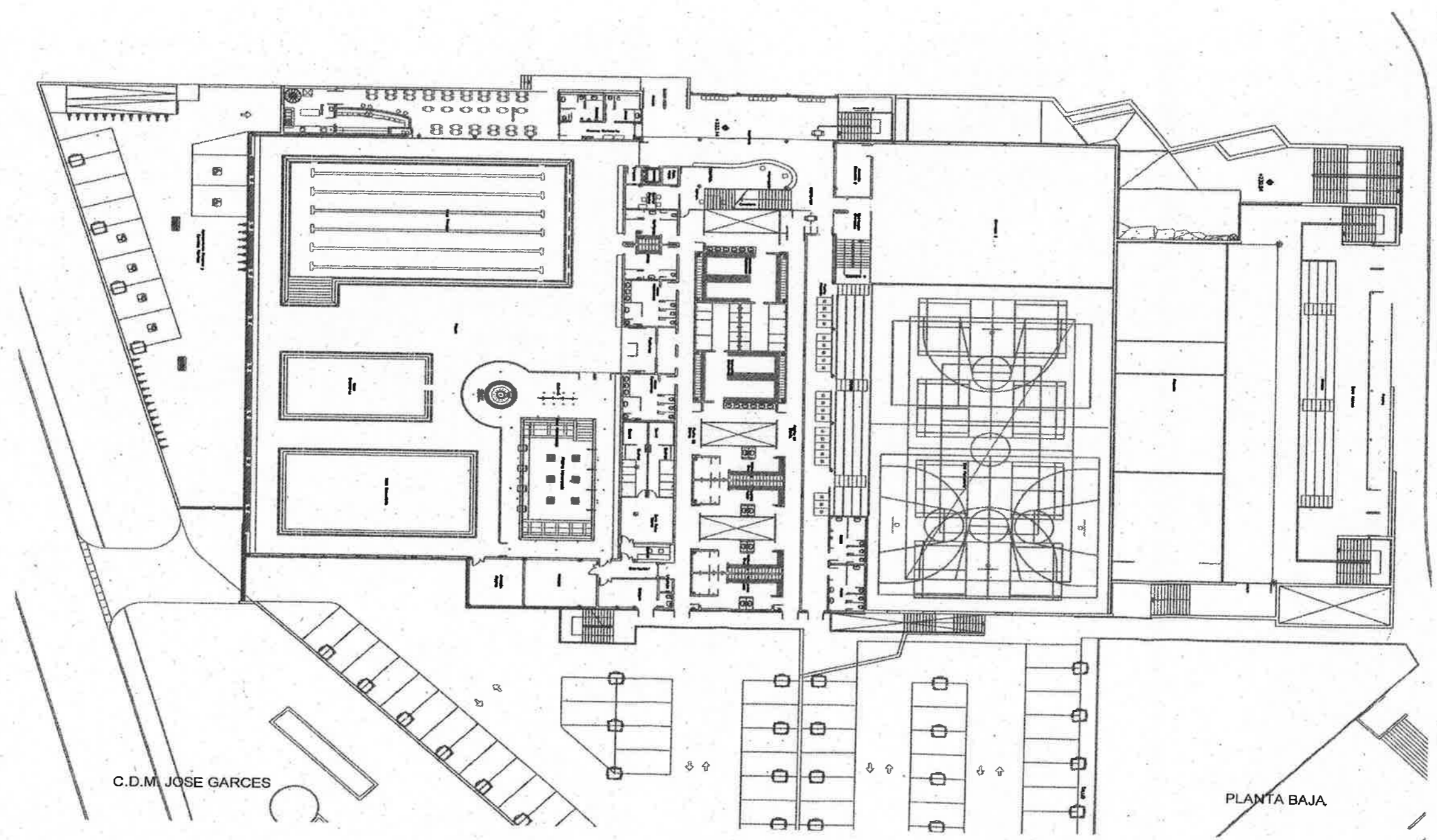
B-3.- PRODUCTOS Y ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL PERSONAL QUE LLEVA A CABO LA ASISTENCIA.-

PRODUCTOS
Guantes 6-8 // 7-8 (Una caja de cada medida)
Jabón (envase dosificador)

ANEXO 4
PLANOS DEL C.D.M. JOSÉ GARCÉS

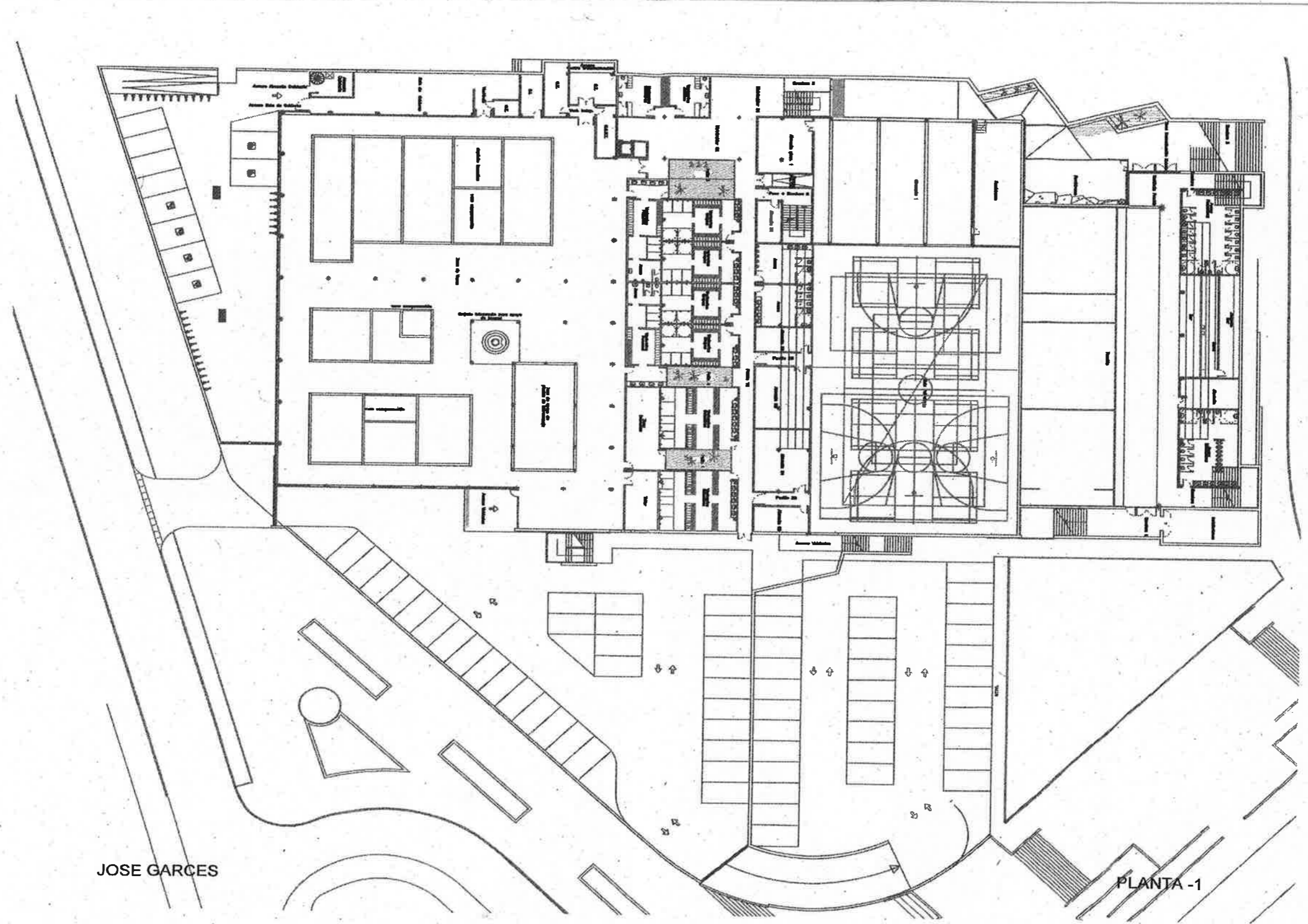


ANEXO 4
PLANOS DEL C.D.M. JOSÉ GARCÉS

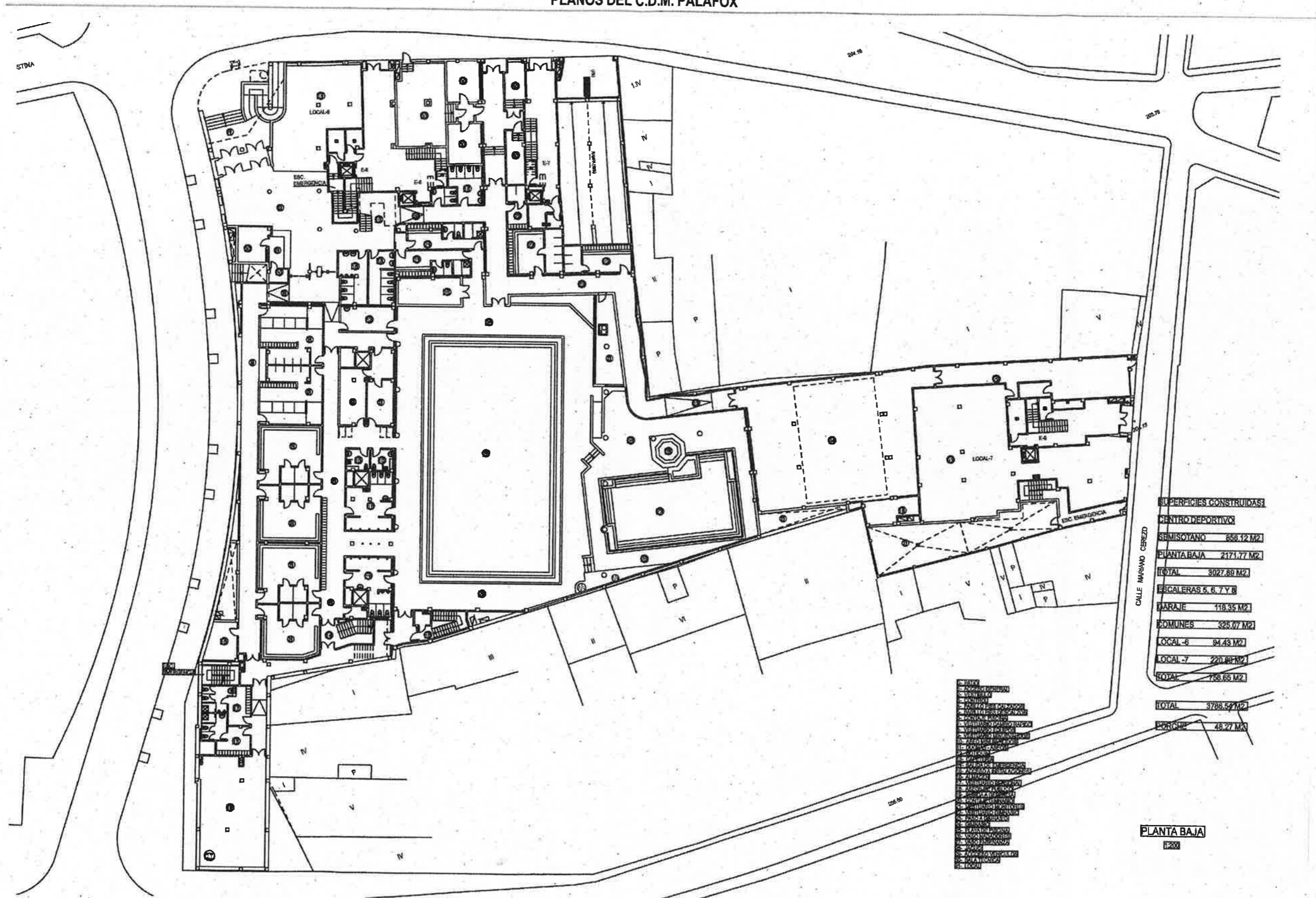


ANEXO 4

PLANOS DEL C.D.M. JOSÉ GARCÉS



ANEXO 4
 PLANOS DEL C.D.M. PALAFOX



SUPERFICIES CONSTRUIDAS

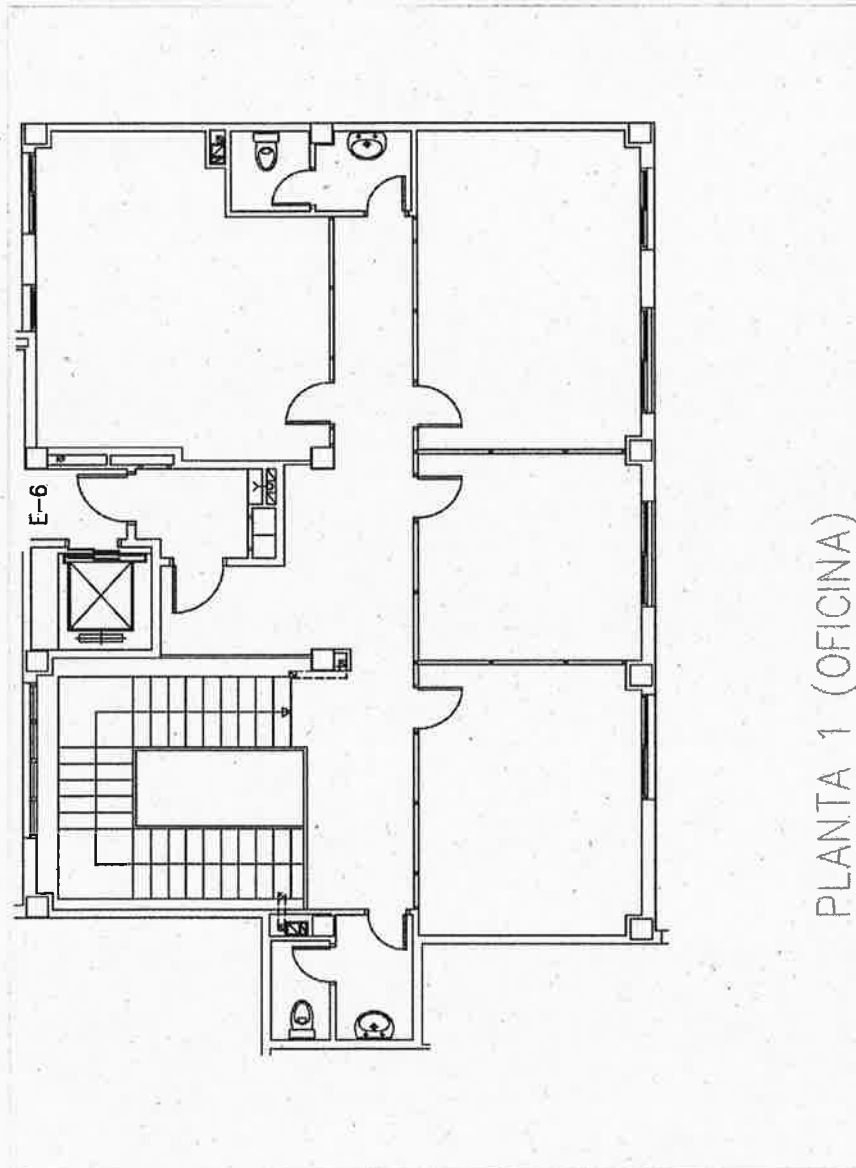
CENTRO DEPORTIVO	
SEMISOTANO	866.12 M2
PLANTA BAJA	2171.77 M2
TOTAL	3027.89 M2
ESCALERAS 5, 6, 7 Y 8	
GARAJE	118.35 M2
COMUNES	325.07 M2
LOCAL -6	94.43 M2
LOCAL -7	220.84 M2
TOTAL	759.65 M2

TOTAL	3786.54 M2
PORCHE	48.27 M2

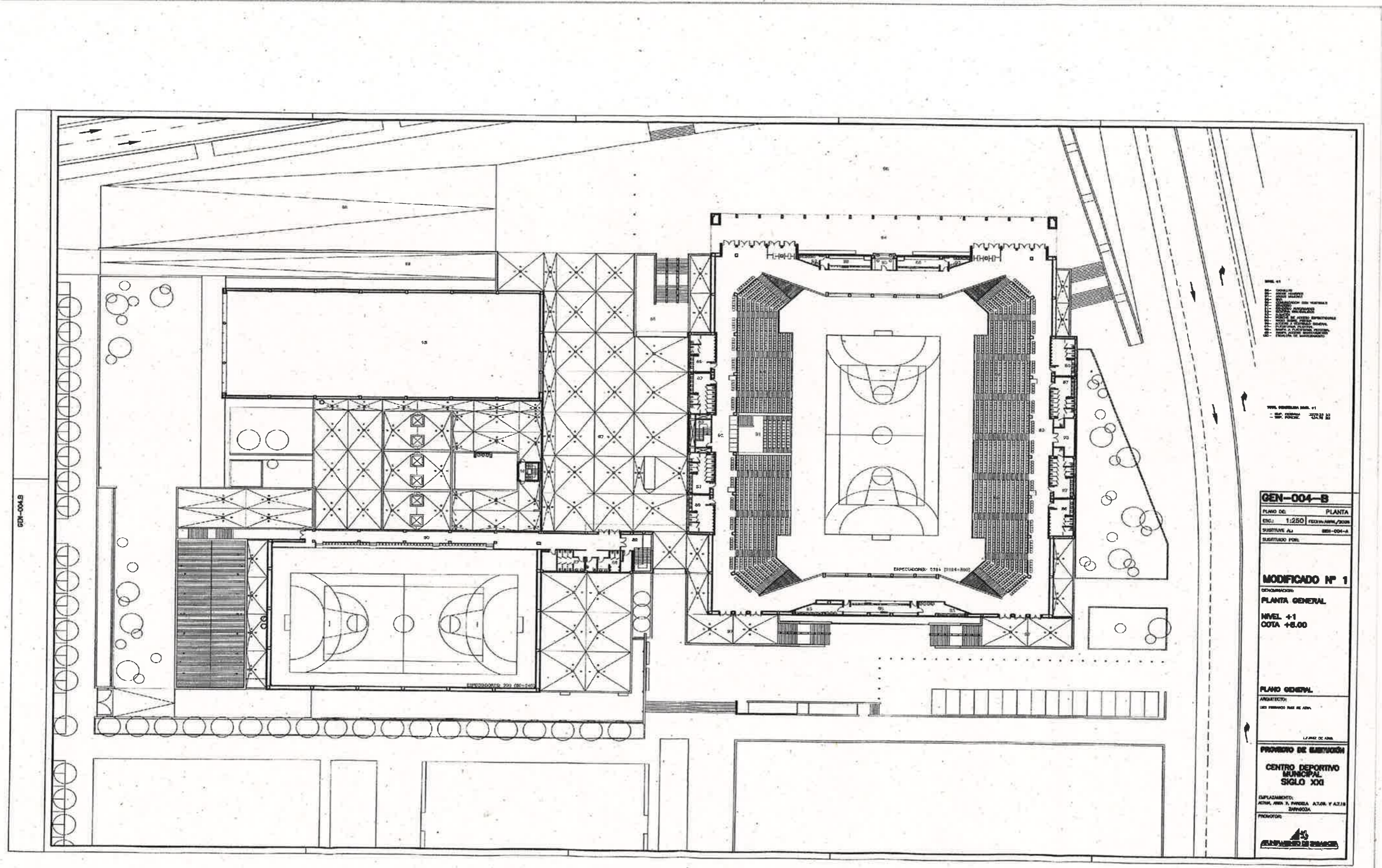
- 1. PASADIZO
- 2. PASADIZO
- 3. PASADIZO
- 4. PASADIZO
- 5. PASADIZO
- 6. PASADIZO
- 7. PASADIZO
- 8. PASADIZO
- 9. PASADIZO
- 10. PASADIZO
- 11. PASADIZO
- 12. PASADIZO
- 13. PASADIZO
- 14. PASADIZO
- 15. PASADIZO
- 16. PASADIZO
- 17. PASADIZO
- 18. PASADIZO
- 19. PASADIZO
- 20. PASADIZO
- 21. PASADIZO
- 22. PASADIZO
- 23. PASADIZO
- 24. PASADIZO
- 25. PASADIZO
- 26. PASADIZO
- 27. PASADIZO
- 28. PASADIZO
- 29. PASADIZO
- 30. PASADIZO
- 31. PASADIZO
- 32. PASADIZO
- 33. PASADIZO
- 34. PASADIZO
- 35. PASADIZO
- 36. PASADIZO
- 37. PASADIZO
- 38. PASADIZO
- 39. PASADIZO
- 40. PASADIZO
- 41. PASADIZO
- 42. PASADIZO
- 43. PASADIZO
- 44. PASADIZO
- 45. PASADIZO
- 46. PASADIZO
- 47. PASADIZO
- 48. PASADIZO
- 49. PASADIZO
- 50. PASADIZO
- 51. PASADIZO
- 52. PASADIZO
- 53. PASADIZO
- 54. PASADIZO
- 55. PASADIZO
- 56. PASADIZO
- 57. PASADIZO
- 58. PASADIZO
- 59. PASADIZO
- 60. PASADIZO
- 61. PASADIZO
- 62. PASADIZO
- 63. PASADIZO
- 64. PASADIZO
- 65. PASADIZO
- 66. PASADIZO
- 67. PASADIZO
- 68. PASADIZO
- 69. PASADIZO
- 70. PASADIZO
- 71. PASADIZO
- 72. PASADIZO
- 73. PASADIZO
- 74. PASADIZO
- 75. PASADIZO
- 76. PASADIZO
- 77. PASADIZO
- 78. PASADIZO
- 79. PASADIZO
- 80. PASADIZO
- 81. PASADIZO
- 82. PASADIZO
- 83. PASADIZO
- 84. PASADIZO
- 85. PASADIZO
- 86. PASADIZO
- 87. PASADIZO
- 88. PASADIZO
- 89. PASADIZO
- 90. PASADIZO
- 91. PASADIZO
- 92. PASADIZO
- 93. PASADIZO
- 94. PASADIZO
- 95. PASADIZO
- 96. PASADIZO
- 97. PASADIZO
- 98. PASADIZO
- 99. PASADIZO
- 100. PASADIZO

PLANTA BAJA
 1:200

ANEXO 4
PLANOS DEL C.D.M. PALAFOX



ANEXO 4
PLANOS DEL C.D.M. SIGLO XXI



NOTA: 11
1. VER PLANOS DE
2. VER PLANOS DE
3. VER PLANOS DE
4. VER PLANOS DE
5. VER PLANOS DE
6. VER PLANOS DE
7. VER PLANOS DE
8. VER PLANOS DE
9. VER PLANOS DE
10. VER PLANOS DE
11. VER PLANOS DE
12. VER PLANOS DE
13. VER PLANOS DE
14. VER PLANOS DE
15. VER PLANOS DE
16. VER PLANOS DE
17. VER PLANOS DE
18. VER PLANOS DE
19. VER PLANOS DE
20. VER PLANOS DE
21. VER PLANOS DE
22. VER PLANOS DE
23. VER PLANOS DE
24. VER PLANOS DE
25. VER PLANOS DE
26. VER PLANOS DE
27. VER PLANOS DE
28. VER PLANOS DE
29. VER PLANOS DE
30. VER PLANOS DE
31. VER PLANOS DE
32. VER PLANOS DE
33. VER PLANOS DE
34. VER PLANOS DE
35. VER PLANOS DE
36. VER PLANOS DE
37. VER PLANOS DE
38. VER PLANOS DE
39. VER PLANOS DE
40. VER PLANOS DE
41. VER PLANOS DE
42. VER PLANOS DE
43. VER PLANOS DE
44. VER PLANOS DE
45. VER PLANOS DE
46. VER PLANOS DE
47. VER PLANOS DE
48. VER PLANOS DE
49. VER PLANOS DE
50. VER PLANOS DE
51. VER PLANOS DE
52. VER PLANOS DE
53. VER PLANOS DE
54. VER PLANOS DE
55. VER PLANOS DE
56. VER PLANOS DE
57. VER PLANOS DE
58. VER PLANOS DE
59. VER PLANOS DE
60. VER PLANOS DE
61. VER PLANOS DE
62. VER PLANOS DE
63. VER PLANOS DE
64. VER PLANOS DE
65. VER PLANOS DE
66. VER PLANOS DE
67. VER PLANOS DE
68. VER PLANOS DE
69. VER PLANOS DE
70. VER PLANOS DE
71. VER PLANOS DE
72. VER PLANOS DE
73. VER PLANOS DE
74. VER PLANOS DE
75. VER PLANOS DE
76. VER PLANOS DE
77. VER PLANOS DE
78. VER PLANOS DE
79. VER PLANOS DE
80. VER PLANOS DE
81. VER PLANOS DE
82. VER PLANOS DE
83. VER PLANOS DE
84. VER PLANOS DE
85. VER PLANOS DE
86. VER PLANOS DE
87. VER PLANOS DE
88. VER PLANOS DE
89. VER PLANOS DE
90. VER PLANOS DE
91. VER PLANOS DE
92. VER PLANOS DE
93. VER PLANOS DE
94. VER PLANOS DE
95. VER PLANOS DE
96. VER PLANOS DE
97. VER PLANOS DE
98. VER PLANOS DE
99. VER PLANOS DE
100. VER PLANOS DE

NOTA: 12
1. VER PLANOS DE
2. VER PLANOS DE
3. VER PLANOS DE
4. VER PLANOS DE
5. VER PLANOS DE
6. VER PLANOS DE
7. VER PLANOS DE
8. VER PLANOS DE
9. VER PLANOS DE
10. VER PLANOS DE
11. VER PLANOS DE
12. VER PLANOS DE
13. VER PLANOS DE
14. VER PLANOS DE
15. VER PLANOS DE
16. VER PLANOS DE
17. VER PLANOS DE
18. VER PLANOS DE
19. VER PLANOS DE
20. VER PLANOS DE
21. VER PLANOS DE
22. VER PLANOS DE
23. VER PLANOS DE
24. VER PLANOS DE
25. VER PLANOS DE
26. VER PLANOS DE
27. VER PLANOS DE
28. VER PLANOS DE
29. VER PLANOS DE
30. VER PLANOS DE
31. VER PLANOS DE
32. VER PLANOS DE
33. VER PLANOS DE
34. VER PLANOS DE
35. VER PLANOS DE
36. VER PLANOS DE
37. VER PLANOS DE
38. VER PLANOS DE
39. VER PLANOS DE
40. VER PLANOS DE
41. VER PLANOS DE
42. VER PLANOS DE
43. VER PLANOS DE
44. VER PLANOS DE
45. VER PLANOS DE
46. VER PLANOS DE
47. VER PLANOS DE
48. VER PLANOS DE
49. VER PLANOS DE
50. VER PLANOS DE
51. VER PLANOS DE
52. VER PLANOS DE
53. VER PLANOS DE
54. VER PLANOS DE
55. VER PLANOS DE
56. VER PLANOS DE
57. VER PLANOS DE
58. VER PLANOS DE
59. VER PLANOS DE
60. VER PLANOS DE
61. VER PLANOS DE
62. VER PLANOS DE
63. VER PLANOS DE
64. VER PLANOS DE
65. VER PLANOS DE
66. VER PLANOS DE
67. VER PLANOS DE
68. VER PLANOS DE
69. VER PLANOS DE
70. VER PLANOS DE
71. VER PLANOS DE
72. VER PLANOS DE
73. VER PLANOS DE
74. VER PLANOS DE
75. VER PLANOS DE
76. VER PLANOS DE
77. VER PLANOS DE
78. VER PLANOS DE
79. VER PLANOS DE
80. VER PLANOS DE
81. VER PLANOS DE
82. VER PLANOS DE
83. VER PLANOS DE
84. VER PLANOS DE
85. VER PLANOS DE
86. VER PLANOS DE
87. VER PLANOS DE
88. VER PLANOS DE
89. VER PLANOS DE
90. VER PLANOS DE
91. VER PLANOS DE
92. VER PLANOS DE
93. VER PLANOS DE
94. VER PLANOS DE
95. VER PLANOS DE
96. VER PLANOS DE
97. VER PLANOS DE
98. VER PLANOS DE
99. VER PLANOS DE
100. VER PLANOS DE

GEN-004-B
PLANO DE PLANTA
Escala: 1:250
FECHA: JUNIO 2008
SUSTITUIÓ AL: GEN-004-A
SUSTITUIDO POR:

MODIFICADO Nº 1
DENOMINACIÓN:
PLANTA GENERAL
NIVEL: +1
COTA: +8.00

PLANO GENERAL
ARQUITECTO:
LES FERRAZ RUIZ DE AYA

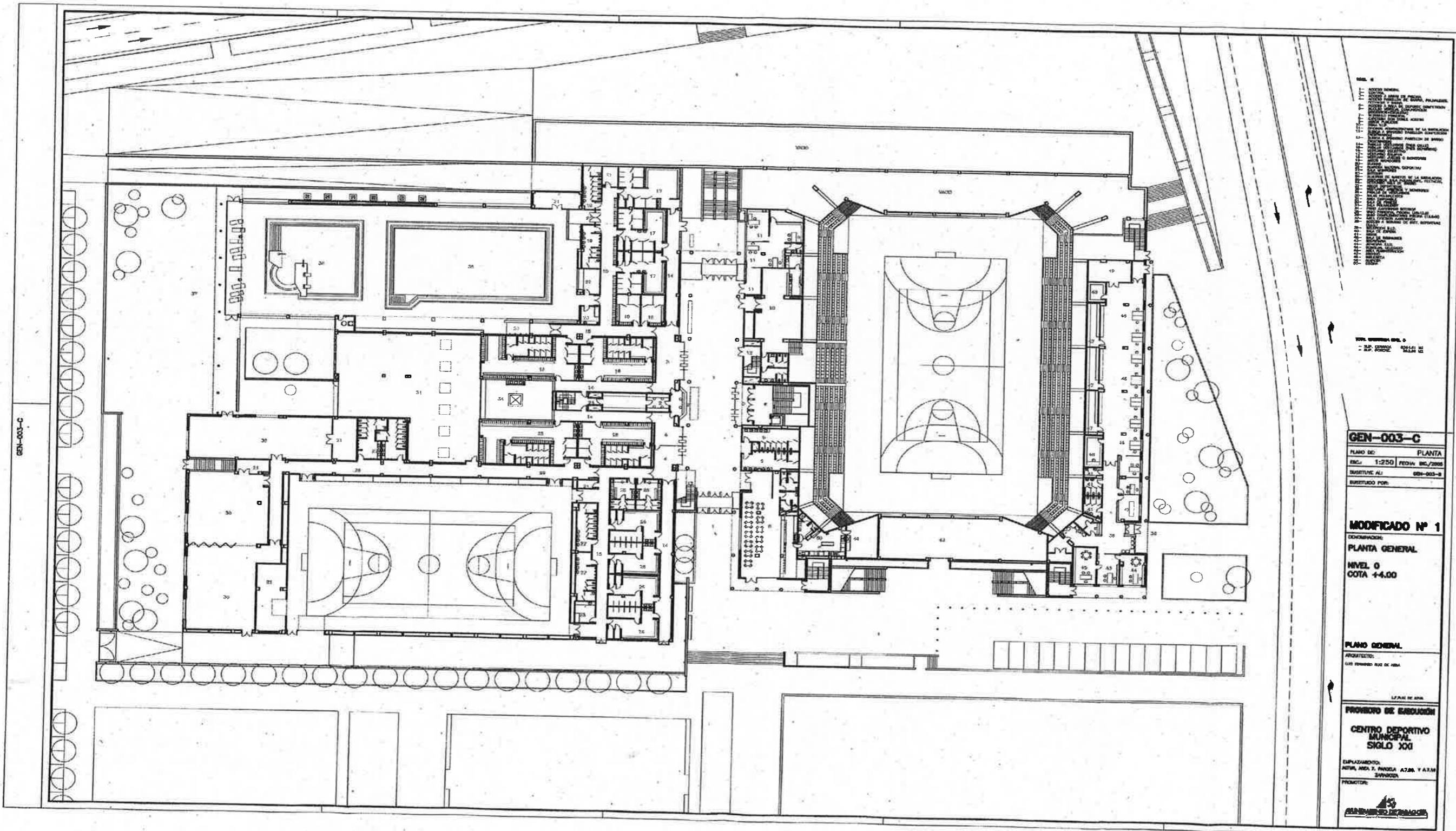
LEJANO DE AYA

PROYECTO DE EJECUCIÓN
CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL SIGLO XXI

EMPLAZAMIENTO:
AVDA. ANA T. FERRAZ A.T. 26. Y A.T. 28
ZARAGOZA

PROYECTO:
45
AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ANEXO 4
PLANOS DEL C.D.M. SIGLO XXI



1. ELABORADO POR: ARQUITECTO
2. DISEÑO: ARQUITECTO
3. DISEÑO: ARQUITECTO
4. DISEÑO: ARQUITECTO
5. DISEÑO: ARQUITECTO
6. DISEÑO: ARQUITECTO
7. DISEÑO: ARQUITECTO
8. DISEÑO: ARQUITECTO
9. DISEÑO: ARQUITECTO
10. DISEÑO: ARQUITECTO
11. DISEÑO: ARQUITECTO
12. DISEÑO: ARQUITECTO
13. DISEÑO: ARQUITECTO
14. DISEÑO: ARQUITECTO
15. DISEÑO: ARQUITECTO
16. DISEÑO: ARQUITECTO
17. DISEÑO: ARQUITECTO
18. DISEÑO: ARQUITECTO
19. DISEÑO: ARQUITECTO
20. DISEÑO: ARQUITECTO
21. DISEÑO: ARQUITECTO
22. DISEÑO: ARQUITECTO
23. DISEÑO: ARQUITECTO
24. DISEÑO: ARQUITECTO
25. DISEÑO: ARQUITECTO
26. DISEÑO: ARQUITECTO
27. DISEÑO: ARQUITECTO
28. DISEÑO: ARQUITECTO
29. DISEÑO: ARQUITECTO
30. DISEÑO: ARQUITECTO
31. DISEÑO: ARQUITECTO
32. DISEÑO: ARQUITECTO
33. DISEÑO: ARQUITECTO
34. DISEÑO: ARQUITECTO
35. DISEÑO: ARQUITECTO
36. DISEÑO: ARQUITECTO
37. DISEÑO: ARQUITECTO
38. DISEÑO: ARQUITECTO
39. DISEÑO: ARQUITECTO
40. DISEÑO: ARQUITECTO
41. DISEÑO: ARQUITECTO
42. DISEÑO: ARQUITECTO
43. DISEÑO: ARQUITECTO
44. DISEÑO: ARQUITECTO
45. DISEÑO: ARQUITECTO
46. DISEÑO: ARQUITECTO
47. DISEÑO: ARQUITECTO
48. DISEÑO: ARQUITECTO
49. DISEÑO: ARQUITECTO
50. DISEÑO: ARQUITECTO
51. DISEÑO: ARQUITECTO
52. DISEÑO: ARQUITECTO
53. DISEÑO: ARQUITECTO
54. DISEÑO: ARQUITECTO
55. DISEÑO: ARQUITECTO
56. DISEÑO: ARQUITECTO
57. DISEÑO: ARQUITECTO
58. DISEÑO: ARQUITECTO
59. DISEÑO: ARQUITECTO
60. DISEÑO: ARQUITECTO
61. DISEÑO: ARQUITECTO
62. DISEÑO: ARQUITECTO
63. DISEÑO: ARQUITECTO
64. DISEÑO: ARQUITECTO
65. DISEÑO: ARQUITECTO
66. DISEÑO: ARQUITECTO
67. DISEÑO: ARQUITECTO
68. DISEÑO: ARQUITECTO
69. DISEÑO: ARQUITECTO
70. DISEÑO: ARQUITECTO
71. DISEÑO: ARQUITECTO
72. DISEÑO: ARQUITECTO
73. DISEÑO: ARQUITECTO
74. DISEÑO: ARQUITECTO
75. DISEÑO: ARQUITECTO
76. DISEÑO: ARQUITECTO
77. DISEÑO: ARQUITECTO
78. DISEÑO: ARQUITECTO
79. DISEÑO: ARQUITECTO
80. DISEÑO: ARQUITECTO
81. DISEÑO: ARQUITECTO
82. DISEÑO: ARQUITECTO
83. DISEÑO: ARQUITECTO
84. DISEÑO: ARQUITECTO
85. DISEÑO: ARQUITECTO
86. DISEÑO: ARQUITECTO
87. DISEÑO: ARQUITECTO
88. DISEÑO: ARQUITECTO
89. DISEÑO: ARQUITECTO
90. DISEÑO: ARQUITECTO
91. DISEÑO: ARQUITECTO
92. DISEÑO: ARQUITECTO
93. DISEÑO: ARQUITECTO
94. DISEÑO: ARQUITECTO
95. DISEÑO: ARQUITECTO
96. DISEÑO: ARQUITECTO
97. DISEÑO: ARQUITECTO
98. DISEÑO: ARQUITECTO
99. DISEÑO: ARQUITECTO
100. DISEÑO: ARQUITECTO

1. ESCALA: 1:250
2. ESCALA: 1:250
3. ESCALA: 1:250
4. ESCALA: 1:250
5. ESCALA: 1:250
6. ESCALA: 1:250
7. ESCALA: 1:250
8. ESCALA: 1:250
9. ESCALA: 1:250
10. ESCALA: 1:250
11. ESCALA: 1:250
12. ESCALA: 1:250
13. ESCALA: 1:250
14. ESCALA: 1:250
15. ESCALA: 1:250
16. ESCALA: 1:250
17. ESCALA: 1:250
18. ESCALA: 1:250
19. ESCALA: 1:250
20. ESCALA: 1:250
21. ESCALA: 1:250
22. ESCALA: 1:250
23. ESCALA: 1:250
24. ESCALA: 1:250
25. ESCALA: 1:250
26. ESCALA: 1:250
27. ESCALA: 1:250
28. ESCALA: 1:250
29. ESCALA: 1:250
30. ESCALA: 1:250
31. ESCALA: 1:250
32. ESCALA: 1:250
33. ESCALA: 1:250
34. ESCALA: 1:250
35. ESCALA: 1:250
36. ESCALA: 1:250
37. ESCALA: 1:250
38. ESCALA: 1:250
39. ESCALA: 1:250
40. ESCALA: 1:250
41. ESCALA: 1:250
42. ESCALA: 1:250
43. ESCALA: 1:250
44. ESCALA: 1:250
45. ESCALA: 1:250
46. ESCALA: 1:250
47. ESCALA: 1:250
48. ESCALA: 1:250
49. ESCALA: 1:250
50. ESCALA: 1:250
51. ESCALA: 1:250
52. ESCALA: 1:250
53. ESCALA: 1:250
54. ESCALA: 1:250
55. ESCALA: 1:250
56. ESCALA: 1:250
57. ESCALA: 1:250
58. ESCALA: 1:250
59. ESCALA: 1:250
60. ESCALA: 1:250
61. ESCALA: 1:250
62. ESCALA: 1:250
63. ESCALA: 1:250
64. ESCALA: 1:250
65. ESCALA: 1:250
66. ESCALA: 1:250
67. ESCALA: 1:250
68. ESCALA: 1:250
69. ESCALA: 1:250
70. ESCALA: 1:250
71. ESCALA: 1:250
72. ESCALA: 1:250
73. ESCALA: 1:250
74. ESCALA: 1:250
75. ESCALA: 1:250
76. ESCALA: 1:250
77. ESCALA: 1:250
78. ESCALA: 1:250
79. ESCALA: 1:250
80. ESCALA: 1:250
81. ESCALA: 1:250
82. ESCALA: 1:250
83. ESCALA: 1:250
84. ESCALA: 1:250
85. ESCALA: 1:250
86. ESCALA: 1:250
87. ESCALA: 1:250
88. ESCALA: 1:250
89. ESCALA: 1:250
90. ESCALA: 1:250
91. ESCALA: 1:250
92. ESCALA: 1:250
93. ESCALA: 1:250
94. ESCALA: 1:250
95. ESCALA: 1:250
96. ESCALA: 1:250
97. ESCALA: 1:250
98. ESCALA: 1:250
99. ESCALA: 1:250
100. ESCALA: 1:250

GEN-003-C

PLANO DE:	PLANTA
ESCALA:	1:250
FECHA:	06/07/2005
SUSTITUYE AL:	GEN-003-B
REEMPLAZADO POR:	

MODIFICADO Nº 1

CONTENIDO:
PLANTA GENERAL
NIVEL 0
COTA +4.00

PLANO GENERAL

PROYECTO:
C.S. RENOVADO SUE DE ARA

LEYENDA DE SIMBOLOS

PROYECTO DE EJECUCION

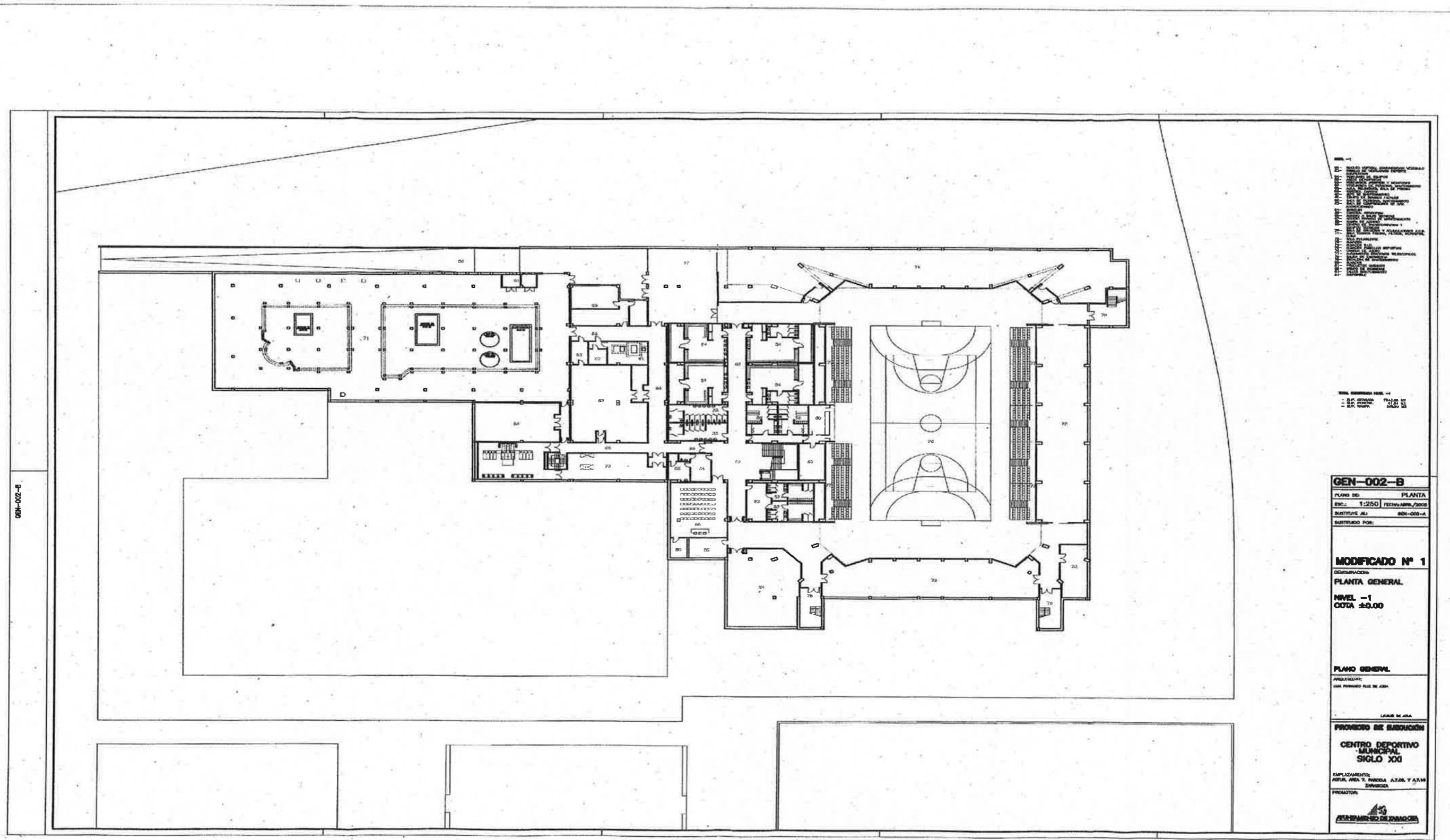
CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL SIGLO XXI

EMPLAZAMIENTO:
AVDA. ARCA 7, PARCELA A726, Y A727
SARAGOZA

PROMOTOR:

43
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y ENGENIERIA DE ARQUITECTURA

ANEXO 4
 PLANOS DEL C.D.M. SIGLO XXI



LEYENDA
 01: ...
 02: ...
 03: ...
 04: ...
 05: ...
 06: ...
 07: ...
 08: ...
 09: ...
 10: ...
 11: ...
 12: ...
 13: ...
 14: ...
 15: ...
 16: ...
 17: ...
 18: ...
 19: ...
 20: ...
 21: ...
 22: ...
 23: ...
 24: ...
 25: ...
 26: ...
 27: ...
 28: ...
 29: ...
 30: ...
 31: ...
 32: ...
 33: ...
 34: ...
 35: ...
 36: ...
 37: ...
 38: ...
 39: ...
 40: ...
 41: ...
 42: ...
 43: ...
 44: ...
 45: ...
 46: ...
 47: ...
 48: ...
 49: ...
 50: ...
 51: ...
 52: ...
 53: ...
 54: ...
 55: ...
 56: ...
 57: ...
 58: ...
 59: ...
 60: ...
 61: ...
 62: ...
 63: ...
 64: ...
 65: ...
 66: ...
 67: ...
 68: ...
 69: ...
 70: ...
 71: ...
 72: ...
 73: ...
 74: ...
 75: ...
 76: ...
 77: ...
 78: ...
 79: ...
 80: ...
 81: ...
 82: ...
 83: ...
 84: ...
 85: ...
 86: ...
 87: ...
 88: ...
 89: ...
 90: ...
 91: ...
 92: ...
 93: ...
 94: ...
 95: ...
 96: ...
 97: ...
 98: ...
 99: ...
 100: ...

NOTA GENERAL N.º 1
 - ...
 - ...
 - ...

GEN-002-B
 PLANO DE PLANTA
 ESC. 1:250 | FECHA: MAR/2005
 SUSTITUYE AL: GEN-002-A
 SUSTITUIDO POR:

MODIFICADO N.º 1
 DESCRIPCION:
PLANTA GENERAL
NIVEL -1
COTA ±0.00

PLANO GENERAL
 PROYECTISTA:
 IBER PENINSULA S.L. DE C.V.

PROVEEDOR DE SERVICIOS
CENTRO DEPORTIVO
MUNICIPAL
SIGLO XXI
 ESPALZAMIENTO:
 POR LA AV. 9, PARCELA 12A Y 13A
 ZARAGOZA
 PROYECTOR:
IBER PENINSULA S.L. DE C.V.