CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR LA CONTRATACIÓN MAYOR, POR RAZÓN DE SU CUANTÍA, DEL "SERVICIO DE ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE PADEL Y DE LA GALERÍA DE AIRE LOS MOSQUETEROS" DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

- Contrato: **DE SERVICIOS.-**
- Procedimiento de Adjudicación: **ABIERTO.-**
- Tramitación: **ORDINARIA.-**
  - Tipo Licitación (IPSI incluido):

    *LOTE 1 = 245.457,07 €

    *LOTE 2 = 145.619,78 €

    TOTAL LOTES = 391.076,85 €

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO MAYOR POR RAZÓN DE SU CUANTÍA , DEL "SERVICIO DE ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE PADEL Y DE LA GALERÍA DE AIRE LOS MOSQUETEROS", DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

I.- OBJETO.

El objeto del presente concurso público es la contratación del **"SERVICIO DE ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE PADEL Y DE LA GALERÍA DE AIRE LOS MOSQUETEROS", DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.**

Las obligaciones que dimanen de este contrato para la empresa adjudicataria, deberán realizarse por la misma, sin recibir otra contraprestación que el precio que resulte en la adjudicación correspondiente.

II.- FINALIDAD.

Mediante el establecimiento de las especificaciones que más adelante se desarrollan se persigue un doble objetivo:

Por un lado, poner de manifiesto las directrices por las que ha de regir la relación entre la Ciudad Autónoma de Melilla y la Empresa Adjudicataria en su aspecto Técnico.

Por otro lado, establecer la normativa general de trabajo a realizar, marcando las pautas a cada situación, señalando niveles mínimos de calidad y de aceptación del trabajo realizado y, en general, delimitando el marco dentro del cual ha de desarrollarse la actividad de la empresa adjudicataria.

III.- ACATAMIENTO.

Por el mero hecho de participar en la licitación para la adjudicación del servicio, las empresas intervinientes en el mismo, manifiestan de modo expreso su entero y exacto conocimiento del presente Pliego de Condiciones y demás documentación afecta al concurso y el total acatamiento al mismo, tanto en su totalidad como en el pormenor de su articulado.

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

La empresa que resultase adjudicataria se compromete al exacto cumplimiento de las obligaciones que dimanen del presente pliego aceptando tanto los niveles de calidad del servicio que en él se indican, como en el resto de prescripciones como mínimos a superar en el trabajo a realizar.

IV.- INTERPRETACIÓN.

Cuando exista Anexo al Pliego de Condiciones, por exigirlo la naturaleza o circunstancias del Centro de Trabajo, que demande tal situación y en aquellas especificaciones cuyo desarrollo o interpretación se contemplen contradictoriamente, los Contratos se regirán también por lo prescrito en el citado Anexo, manteniendo este pliego todo su vigor en el resto de su articulado.

V.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES.

1.- OBLIGACIONES COMUNES:

a) Nombramiento de representantes

Tanto la Ciudad Autónoma de Melilla como la Empresa Adjudicataria, designará una persona en el Centro de trabajo, durante toda la jornada laboral, que les represente.

La constancia de dicha designación se hará por escrito en documento avalado por la Dirección Técnica de Instalaciones Deportivas y el representante legal de la empresa.

b) Misiones de los representantes

La comunicación entre las partes de cuantas circunstancias puedan producirse en detrimento de la calidad del servicio, el cumplimiento de los horarios, de impedimentos u obstáculos originarios de los mismos y en general, de cuanto a juicio de ambas partes pueda acontecer en contradicción al estricto cumplimiento de las obligaciones que las partes contratantes han asumido.

Cualquiera de estas comunicaciones se hará por escrito con la firma de "enterado" por la parte afectada.

2.- OBLIGACIONES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Con independencia de las obligaciones dimanantes del Contrato, ésta asume las siguientes:

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

a) Facilitar energía eléctrica y agua, sin cargo para el Adjudicatario, que le sea precisa para la prestación del servicio que contrata. Informar de la situación de puntos de abastecimientos, potencias, voltajes y caudales.

b) Colaborar en que todo el personal asignado al "**SERVICIO DE ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE PADEL Y DE LA GALERÍA DE AIRE LOS MOSQUETEROS", DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**, por la Empresa, tenga acceso a cada una de las dependencias y servicios de los locales a tratar, y a todos los puntos de superficie. La colaboración se entiende en el sentido de tratar que no existan obstáculos que impidan la realización del servicio, recabando de empleados, visitantes y público en general su concurso, cuando el requerimiento sea necesario.

c) Proporcionar a la Empresa, local para acopio de sus materiales y utensilios en el solo sentido de su cesión para almacenamiento, exonerando a la Ciudad Autónoma de Melilla y al Centro de Trabajo, de cualquier responsabilidad en cuanto a robo, deterioro, rotura o cualquier otro perjuicio que pudiera sufrir el material almacenado, de cuya custodia y cuidados será único responsable la empresa Adjudicataria.

3.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

a) El personal asignado al servicio contratado, deberá estar protegido mediante póliza de seguros que cubra contingencias de Accidentes de trabajo dentro de la jornada laboral, considerando incluidas en las mismas el periodo de tiempo dedicado al transporte hasta el Centro de Trabajo, incendio, explosión espontánea o provocada, caída de rayo, etc.
La empresa se compromete a exonerar al Centro de Trabajo, de cualquier responsabilidad en este sentido, sin reclamación de cantidad alguna en caso de producirse riesgo Catastrófico.

b) Los daños por cualquier clase de negligencia, impericia o imprudencia durante la realización de los servicios contratados que, por las razones expuestas, se causen en las instalaciones o se produzcan a terceras personas o a las mercancías y materiales depositados en lugares inmediatos, serán de la entera responsabilidad de la empresa, quién para la cobertura de los posibles daños que cause, concertará con una compañía de Seguros, Póliza de Responsabilidad Civil de cuantía suficiente.
De dicha póliza remitirá copia autentificada a la Dirección General de Instalaciones Deportivas y a la Ciudad Autónoma de Melilla.

c) El personal a emplear por la Empresa en la prestación de los servicios contratados, deberá estar, mientras permanezca en el Centro de Trabajo, correctamente uniformado y aseado, adoptando una actitud correcta y de

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

esmerada educación hacia el resto de empleados de la propia Empresa en el Centro, a visitantes y público en general.

d) El personal destinado a la ejecución del Servicio, será mantenido inalterable por el contratista, dentro de cada uno de los turnos señalados, tanto en días laborales, como en festivos, por lo que la empresa dispondrá del personal suficiente y necesario en su plantilla, para cumplir las exigencias que proceda en orden a suplir ausencias por cualquier causa, teniendo en cuenta que el personal que sea preciso para la realización del servicio dependerá directa y exclusivamente del Adjudicatario, quien ostentará, respecto del mismo, su condición de patrono en cuanto a derechos y obligaciones dimanantes de la relación laboral contractual, por lo que será de su exclusiva responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, quedando entendido que en ningún caso, el personal que el Adjudicatario destine a la prestación del servicio podrá alegar derecho alguno frente a la Ciudad Autónoma de Melilla, ya sea por finalización de contrato, por resolución del mismo o por cualquiera de las causas previstas para este tipo de contratas.

A efectos de control para la seguridad del Centro de Trabajo, la Empresa se obliga a presentar la relación del personal con indicación del puesto de trabajo, así como cualquier modificación que con respecto al mismo haya de realizar durante su ejecución. Modificación que deberá ser autorizada por la Dirección General de Instalaciones Deportivas.

No podrá afectar a la Ciudad Autónoma de Melilla responsabilidad alguna principal o subsidiaria que derive de la relación laboral de quienes colaboren en el servicio y si, no obstante, ella le fuese impuesta, bien al adjudicatario o a quien le suceda, por alguna autoridad, Organismo o Tribunal, se entiende que la Empresa vendrá obligada a resarcir a la Ciudad Autónoma de Melilla del importe económico de dicha autoridad.

e) Si el Servicio de Atención, Control y Asistencia Técnica de las Instalaciones del Centro de Padel y de la Galería de Aire Los Mosqueteros, a criterio de la Ciudad Autónoma de Melilla debiese ser aumentado de forma temporal o fija, la empresa adjudicataria, previo aviso, estará obligada a cubrir la ampliación. Los precios de la ampliación serán los que rijan el contrato vigente.

f) Será obligación de cualquiera de los empleados de la empresa adjudicataria asignado a cada servicio, atender todos los trabajos relacionados con su puesto de trabajo, que de forma ocasional puedan presentarse y para los cuales sean requeridos por el representante de la Ciudad Autónoma.

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

.- Compromiso y contenido mínimo de la oferta.-

Para la realización de las operaciones ordinarias la empresa adjudicataria dispondrá de los medios y capacidad necesaria para la ejecución del objeto del contrato y realizará una **MEMORIA TÉCNICA**; que deberá presentarse con su oferta , en la que se describan las principales condiciones en las que el licitador entiende que debe desarrollar el servicio. Esta memoria deberá cubrir todo lo recogido en este pliego, detallando y ampliando aquellos aspectos que se consideren convenientes, y acreditando la disponibilidad de los medios requeridos así como su grado de cumplimiento. Concretamente, como mínimo, para ser tenida en consideración deberá incluir lo siguiente:

1. Acatamiento de las condiciones Generales del pliego.
2. Plan de trabajo relativo a las tareas de control, asistencia y atención de las instalaciones y su periodicidad, así como otras actividades a desarrollar para el correcto desarrollo de los servicios contratados.

- Estrategia para la ejecución de los trabajos solicitados.
- Tareas incluidas en la tipología del servicio.
- Detalle de cada una de las prestaciones solicitadas, especificando los ámbitos de actuación.
- Programa General.
- Horario de disponibilidad del servicio y modalidad de la prestación.
- Aclaración de la solución técnica.
- Descripción del circuito de trabajo y comunicación con la Administración

3. Relación de los medios materiales que se utilizarán para el desarrollo del contrato, y descripción de su funcionalidad.
4. Relación de los medios personales involucrados en el desarrollo del contrato, especificando la cualificación y titulación de cada uno de ellos, acreditando si disponen de formación y experiencia requerida.
5. Cualquier otra información que se considere de interés para el desarrollo de los servicios y pueda ser tenida en consideración en la valoración de la propuesta técnica.

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

VI.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El Servicio objeto del Concurso, consistirá fundamentalmente en la **ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE PADEL Y DE LA GALERÍA DE AIRE LOS MOSQUETEROS", DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA,** según se recoge en el **Anexo I**.

- DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS.

La empresa adjudicataria, a través de su personal, actuará sobre todos los espacios deportivos, lúdicos, sociales, dependencias administrativas y, en general, todas aquellas contenidas, o que en un futuro puedan contener, las Instalaciones DEL CENTRO DE PADEL (**LOTE 1**) Y DE LA GALERÍA DE AIRE LOS MOSQUETEROS (**LOTE 2**) DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

- TAREAS RELATIVAS A LA ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE PADEL (LOTE 1) **Y DE LA GALERÍA DE AIRE LOS MOSQUETEROS** (LOTE 2)**, A REALIZAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL SERVICIO.**

A continuación se relacionarán las tareas relativas a la ejecución de los trabajos a desempeñar por el personal adscrito, por parte de la empresa adjudicataria, al Servicio de ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE PADEL (**LOTE 1**) Y DE LA GALERÍA DE AIRE LOS MOSQUETEROS (**LOTE 2**):

CENTRO DE PADEL (LOTE 1)

Del COORDINADOR/GERENTE
-Gestión de las Instalaciones, garantizando el buen funcionamiento diario de las mismas.
-Planificación de uso de la Instalación, procurando la utilización plena y continuada de las mismas, así como el uso del espacio y los equipamientos para los distintos grupos de usuarios.
-Planificación, organización, coordinación, seguimiento y evaluación del programa anual deportivo de la Instalación.
-Promoción de eventos deportivos y competiciones en la Instalación.
-Promoción de la Instalación a los clientes potenciales.
-Dirección, supervisión y control de forma permanente de las actividades del personal a su cargo.

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

-Propuesta de la plantilla correspondiente, sus modificaciones, así como las necesidades de contratación que se produzcan, mediante el estudio de la misma, tanto fija como de temporada, y sus modificaciones anuales.
-Vigilancia del cumplimiento del convenio colectivo.
-Realización y supervisión de los turnos de trabajo y distribución racional de éstos, así como la autorización de los descansos, dias de convenio y vacaciones anuales del personal a su cargo.
-Seguimiento, control y evaluación del rendimiento del personal a su cargo.
-Detectar y proponer las necesidades formativas del personal a su cargo.
-Garantizar la seguridad de las personas a su cargo en su puesto de trabajo, los bienes y el medio ambiente, así como la mejora de las condiciones de trabajo, generando propuestas.
-Emitir informes y propuestas de apertura de expedientes disciplinarios del personal a su cargo y en los plazos previstos.
-Efectuar propuestas razonadas de complementos salariales, horas extraordinarias y gratificaciones económicas del personal a su cargo.
-Supervisar el corecto comportamiento y uniformidad del personal, así como el adecuado trato de éste a los usuarios.
-Divulgación de información sobre cuestiones de salud y seguridad.
-Supervisar las tareas de mantenimiento, conservación y limpieza de la Instalación a su cargo, aún cuando estos servicios estén subcontratados.
-propuesta de obras de remodelación necesarias para las instalaciones que conforman la Instalación a su cargo, así como hacer un exhaustivo seguimiento de las que se efectúen.
-Utilizar todos los medios de comunicación necesarios para la mejor prestación del servicio.

Del RECEPCIONISTA
-Abrir y cerrar las Instalaciones en el horario establecido por la Dirección General de Instalaciones Deportivas (a partir de ahora DGID).
-Abrir y cerrar vestuarios en el horario establecido por la DGID.
-Apagar y encender iluminación nocturna de alumbrado a la apertura y a la puesta del sol, respectivamente.
-Encender y apagar iluminación general de todas las dependencias de las instalaciones.
-Encender y apagar luces de pistas de juego cuando es necesario, según época del año en la que nos encontremos y por las directrices de la DGID.
-Mantener en orden la Instalación, recoger u ordenar mesas y sillas y cualquier mobiliario móvil.
-Activar y desactivar la alarma al abrir y cerrar la Instalación.
-Pedir y controlar los tickets de acceso a las pistas de juego y comprobación de la identidad con el correspondiente carnet.

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

-Informar al usuario sobre el funcionamiento de la máquina expendedora de tickets, tanto de padel como de cualquier otra actividad deportiva que ofrezca la máquina.
-Informar a la DGID de cualquier anomalía que se produzca en la máquina expendedora de tickets.
-Realización de partes de incidencias.
-Procurar, en todo momento, que no se produzcan aglomeraciones dentro del recinto.
-Elaboración de diferentes partes de trabajo relativos a índice de ocupación, de utilización de instalaciones, franjas horarias, etc.
-Realización de rondas en el perímetro e interior de la instalación.
-En ocasiones, sacar el tickets al usuario, con él presente, y cuando sea obvio que precisa ayuda.
-Informar sobre las normas de las Instalaciones.
-Comunicación inmediata a la DGID de cuantos desperfectos fueran ocasionados por personal ajeno al servicio, así como cualquier incidencia relativa al mismo.
-Informar inmediatamente a la DGID cuando se produzca un uso indebido, por parte del usuario, cuando no cumple las normas establecidas en cuanto al uso de las tarjetas.
-Informar al usuario del procedimiento para la obtención de la Tarjeta Melilla Deporte.
-Aplicar el protocolo de procedimiento en caso de lluvia.
-Atención de centralita telefónica.
-Atención correcta al usuario y público en general sobre cualquier tema relacionado con el uso de las instalaciones.
-Seguir cuantas instrucciones reciban de la DGID , con relación a los asuntos objeto del contrato.
-Información, a solicitud del usuario, sobre Normativa básica del Padel.
-Velar por el cumplimiento de la normativa de utilización por parte de los usuarios.
-Control constante de usuarios por pista.
-Control de indumentaria, calzado y material deportivo específico para la autorización de entrada en pista al usuario.
-Conocimiento y aplicación de la Normativa del uso de pistas de juego y del uso del gimnasio.
-Informar al personal de mantenimiento específico y de conservación, sobre las incidencias detectadas en la Instalación, relacionadas con el servicio.
-Informar al personal de limpieza sobre las incidencias detectadas en la instalación, relacionadas con el servicio.
-Control de los turnos de alquiler.
-Control de acceso, del público en general, a las instalaciones y de utilización de las mismas.

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

-Comprobación e inspección de las Instalaciones.
-Atención al público, en general.

GALERÍA DE AIRE LOS MOSQUETEROS (LOTE 2)

Del MONITOR/CONSERJE
-Abrir y cerrar las Instalaciones en el horario establecido por la Dirección General de Instalaciones Deportivas (a partir de ahora DGID).
-Abrir y cerrar vestuarios en el horario establecido por la DGID.
-Encender y apagar iluminación general de todas las dependencias de las instalaciones.
-Mantener en orden la Instalación.
-Activar y desactivar la alarma al abrir y cerrar la Instalación.
-Pedir y controlar los tickets de acceso a las instalaciones y comprobación de la identidad con el correspondiente carnet.
-Realización de partes de incidencias.
-Impedir, en todo momento, que se produzcan aglomeraciones dentro del recinto.
-Elaboración de diferentes partes de trabajo relativos a índice de ocupación, de utilización de instalaciones, franjas horarias, etc.
-Realización de rondas en el perímetro e interior de la instalación.
-Informar sobre las normas de las Instalaciones.
-Control de acceso personal a la instalación.
-Vigilar la entrada de personal con armas.
-Entrega y recogida de documentación.
-Conocer las armas, municiones y maquinaria específica de la instalación.
-Impartir enseñanza en la iniciación al Tiro Olímpico.
-Conocer y planificar la programación deportiva de la Instalación.
-Impartir enseñanza a discapacitados visuales y minusválidos físicos y guía deportivo de los mismos.
-Conocer el reglamento de armas y explosivos y velar por su exacto cumplimiento.
-Comunicación, atención y asesoramiento.
-Es el responsable de las relaciones institucionales con la Guardia Civil.
-Responsable del programa de promoción deportiva.
-Ayudar al Coordinador/Entrenador y puntualmente poder sustituirle.
-Comunicación inmediata a la DGID de cuantos desperfectos fueran ocasionados por personal ajeno al servicio, así como cualquier incidencia relativa al mismo.
-Informar inmediatamente a la DGID cuando se produzca un uso indebido, por parte del usuario, cuando no cumple las normas establecidas en cuanto al uso de las tarjetas.
-Informar al usuario del procedimiento para la obtención de la Tarjeta Melilla Deporte.

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

-Atención de centralita telefónica.
-Atención correcta al usuario y público en general sobre cualquier tema relacionado con el uso de las instalaciones.
-Seguir cuantas instrucciones reciban de la DGID , con relación a los asuntos objeto del contrato.
-Velar por el cumplimiento de la normativa de utilización por parte de los usuarios.
-Control constante de usuarios por puestos.
-Control de indumentaria y material deportivo específico para la autorización de entrada en la instalación.
-Informar al personal de mantenimiento específico y de conservación, sobre las incidencias detectadas en la Instalación, relacionadas con el servicio.
-Informar al personal de limpieza sobre las incidencias detectadas en la instalación, relacionadas con el servicio.
-Control de acceso, del público en general, a las instalaciones y de utilización de las mismas.
-Comprobación e inspección de las Instalaciones.
-Atención al público, en general.

-RELATIVAS AL EQUIPAMIENTO Y UTILLAJE (LOTE 1 Y LOTE 2)

La empresa Adjudicataria aportará la totalidad de máquinas y utensilios para la realización del Servicio de Atención, Control y Asistencia Técnica, e incluso utillaje necesario para el desarrollo de las labores propias del mismo y sustitución de elementos si fuere preciso, para todas aquellas instalaciones dependientes de dicho servicio del Centro de Padel y de la Galería de Aire Los Mosqueteros de la Ciudad Autónoma de Melilla.
Una relación completa de estos equipos con expresión de su potencia, tensión de funcionamiento y demás características, se entregará al organo competente de la Ciudad Autónoma de Melilla, la cual podrá poner las objeciones que juzgue oportunas en cuanto a la capacidad para llevar a cabo el trabajo a realizar.

-RELATIVAS A LA PERIODICIDAD , FRECUENCIAS (LOTE 1 Y LOTE 2)

El Servicio de Atención, Control y Asistencia Técnica, se ajustará a lo estipulado en el plan elaborado por la Dirección del Centro y detallado en la "**Descripción de las dependencias, tareas relativas a la Atención, Control y Asistencia Técnica y periodicidad de las mismas, a realizar por la empresa adjudicataria**".

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

-RELATIVAS AL HORARIO(LOTE 1 Y LOTE 2)

El Servicio de Atención, Control y Asistencia Técnica se efectuará de modo tal que en ningún momento se vea perturbado el normal funcionamiento del complejo, ni el de ninguna de sus dependencias, áreas, departamentos y secciones, así como tampoco el tránsito interior por el mismo de empleados, visitantes y público en general.
Se realizará en el horario que se ha establecido en el **Anexo II**.

RELATIVAS AL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO(LOTE 1 Y LOTE 2)

El Servicio de Atención, Control y Asistencia Técnica a prestar, será por todos los días del año y a partir de la fecha de adjudicación.

En Melilla, a 10 de abril de 2017

El Director General Acctal. de Instalaciones Deportivas
Fdo.: Alfonso Gómez Martínez

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

ANEXO I

Relación de las tareas relativas a la ejecución de los trabajos a desempeñar por el personal adscrito, por parte de la empresa adjudicataria, al Servicio de ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE PADEL (LOTE 1) Y DE LA GALERÍA DE AIRE LOS MOSQUETEROS (LOTE 2) DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA:

CENTRO DE PADEL (LOTE 1)

Del COORDINADOR/GERENTE

-Gestión de las Instalaciones, garantizando el buen funcionamiento diario de las mismas.
-Planificación de uso de la Instalación, procurando la utilización plena y continuada de las mismas, así como el uso del espacio y los equipamientos para los distintos grupos de usuarios.
-Planificación, organización, coordinación, seguimiento y evaluación del programa anual deportivo de la Instalación.
-Promoción de eventos deportivos y competiciones en la Instalación.
-Promoción de la Instalación a los clientes potenciales.
-Dirección, supervisión y control de forma permanente de las actividades del personal a su cargo.
-Propuesta de la plantilla correspondiente, sus modificaciones, así como las necesidades de contratación que se produzcan, mediante el estudio de la misma, tanto fija como de temporada, y sus modificaciones anuales.
-Vigilancia del cumplimiento del convenio colectivo.
-Realización y supervisión de los turnos de trabajo y distribución racional de éstos, así como la autorización de los descansos, dias de convenio y vacaciones anuales del personal a su cargo.
-Seguimiento, control y evaluación del rendimiento del personal a su cargo.
-Detectar y proponer las necesidades formativas del personal a su cargo.
-Garantizar la seguridad de las personas a su cargo en su puesto de trabajo, los bienes y el medio ambiente, así como la mejora de las condiciones de trabajo, generando propuestas.
-Emitir informes y propuestas de apertura de expedientes disciplinarios del personal a su cargo y en los plazos previstos.
-Efectuar propuestas razonadas de complementos salariales, horas extraordinarias y gratificaciones económicas del personal a su cargo.
-Supervisar el corecto comportamiento y uniformidad del personal, así como el adecuado trato de éste a los usuarios.
-Divulgación de información sobre cuestiones de salud y seguridad.
-Supervisar las tareas de mantenimiento, conservación y limpieza de la Instalación a su cargo, aún cuando estos servicios estén subcontratados.

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

-propuesta de obras de remodelación necesarias para las instalaciones que conforman la Instalación a su cargo, así como hacer un exhaustivo seguimiento de las que se efectúen.
-Utilizar todos los medios de comunicación necesarios para la mejor prestación del servicio.

Del RECEPCIONISTA
-Abrir y cerrar las Instalaciones en el horario establecido por la Dirección General de Instalaciones Deportivas (a partir de ahora DGID).
-Abrir y cerrar vestuarios en el horario establecido por la DGID.
-Apagar y encender iluminación nocturna de alumbrado a la apertura y a la puesta del sol, respectivamente.
-Encender y apagar iluminación general de todas las dependencias de las instalaciones.
-Encender y apagar luces de pistas de juego cuando es necesario, según época del año en la que nos encontremos y por las directrices de la DGID.
-Mantener en orden la Instalación, recoger u ordenar mesas y sillas y cualquier mobiliario móvil.
-Activar y desactivar la alarma al abrir y cerrar la Instalación.
-Pedir y controlar los tickets de acceso a las pistas de juego y comprobación de la identidad con el correspondiente carnet.
-Informar al usuario sobre el funcionamiento de la máquina expendedora de tickets, tanto de padel como de cualquier otra actividad deportiva que ofrezca la máquina.
-Informar a la DGID de cualquier anomalía que se produzca en la máquina expendedora de tickets.
-Realización de partes de incidencias.
-Procurar, en todo momento, que no se produzcan aglomeraciones dentro del recinto.
-Elaboración de diferentes partes de trabajo relativos a índice de ocupación, de utilización de instalaciones, franjas horarias, etc.
-Realización de rondas en el perímetro e interior de la instalación.
-En ocasiones, sacar el tickets al usuario, con él presente, y cuando sea obvio que precisa ayuda.
-Informar sobre las normas de las Instalaciones.
-Comunicación inmediata a la DGID de cuantos desperfectos fueran ocasionados por personal ajeno al servicio, así como cualquier incidencia relativa al mismo.
-Informar inmediatamente a la DGID cuando se produzca un uso indebido, por parte del usuario, cuando no cumple las normas establecidas en cuanto al uso de las tarjetas.
-Informar al usuario del procedimiento para la obtención de la Tarjeta Melilla Deporte.
-Aplicar el protocolo de procedimiento en caso de lluvia.
-Atención de centralita telefónica.
-Atención correcta al usuario y público en general sobre cualquier tema relacionado con el uso de las instalaciones.
-Seguir cuantas instrucciones reciban de la DGID , con relación a los asuntos objeto del contrato.
-Información, a solicitud del usuario, sobre Normativa básica del Padel.
-Velar por el cumplimiento de la normativa de utilización por parte de los usuarios.
-Control constante de usuarios por pista.

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

-Control de indumentaria, calzado y material deportivo específico para la autorización de entrada en pista al usuario.
-Conocimiento y aplicación de la Normativa del uso de pistas de juego y del uso del gimnasio.
-Informar al personal de mantenimiento específico y de conservación, sobre las incidencias detectadas en la Instalación, relacionadas con el servicio.
-Informar al personal de limpieza sobre las incidencias detectadas en la instalación, relacionadas con el servicio.
-Control de los turnos de alquiler.
-Control de acceso, del público en general, a las instalaciones y de utilización de las mismas.
-Comprobación e inspección de las Instalaciones.
-Atención al público, en general.

GALERÍA DE AIRE LOS MOSQUETEROS (LOTE 2)

Del MONITOR/CONSERJE
-Abrir y cerrar las Instalaciones en el horario establecido por la Dirección General de Instalaciones Deportivas (a partir de ahora DGID).
-Abrir y cerrar vestuarios en el horario establecido por la DGID.
-Encender y apagar iluminación general de todas las dependencias de las instalaciones.
-Mantener en orden la Instalación.
-Activar y desactivar la alarma al abrir y cerrar la Instalación.
-Pedir y controlar los tickets de acceso a las instalaciones y comprobación de la identidad con el correspondiente carnet.
-Realización de partes de incidencias.
-Impedir, en todo momento, que se produzcan aglomeraciones dentro del recinto.
-Elaboración de diferentes partes de trabajo relativos a índice de ocupación, de utilización de instalaciones, franjas horarias, etc.
-Realización de rondas en el perímetro e interior de la instalación.
-Informar sobre las normas de las Instalaciones.
-Control de acceso personal a la instalación.
-Vigilar la entrada de personal con armas.
-Entrega y recogida de documentación.
-Conocer las armas, municiones y maquinaria específica de la instalación.
-Impartir enseñanza en la iniciación al Tiro Olímpico.
-Conocer y planificar la programación deportiva de la Instalación.
-Impartir enseñanza a discapacitados visuales y minusválidos físicos y guía deportivo de los mismos.
-Conocer el reglamento de armas y explosivos y velar por su exacto cumplimiento.
-Comunicación, atención y asesoramiento.

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

-Es el responsable de las relaciones institucionales con la Guardia Civil.
-Responsable del programa de promoción deportiva.
-Ayudar al Coordinador/Entrenador y puntualmente poder sustituirle.
-Comunicación inmediata a la DGID de cuantos desperfectos fueran ocasionados por personal ajeno al servicio, así como cualquier incidencia relativa al mismo.
-Informar inmediatamente a la DGID cuando se produzca un uso indebido, por parte del usuario, cuando no cumple las normas establecidas en cuanto al uso de las tarjetas.
-Informar al usuario del procedimiento para la obtención de la Tarjeta Melilla Deporte.
-Atención de centralita telefónica.
-Atención correcta al usuario y público en general sobre cualquier tema relacionado con el uso de las instalaciones.
-Seguir cuantas instrucciones reciban de la DGID , con relación a los asuntos objeto del contrato.
-Velar por el cumplimiento de la normativa de utilización por parte de los usuarios.
-Control constante de usuarios por puestos.
-Control de indumentaria y material deportivo específico para la autorización de entrada en la instalación.
-Informar al personal de mantenimiento específico y de conservación, sobre las incidencias detectadas en la Instalación, relacionadas con el servicio.
-Informar al personal de limpieza sobre las incidencias detectadas en la instalación, relacionadas con el servicio.
-Control de acceso, del público en general, a las instalaciones y de utilización de las mismas.
-Comprobación e inspección de las Instalaciones.
-Atención al público, en general.

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
DIRECCIÓN GENERAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

ANEXO II

PERSONAL DE ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE PADEL (LOTE 1) Y DE LA GALERÍA DE AIRE LOS MOSQUETEROS (LOTE 2) DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

LOTE 1

PERSONAL DEL "SERVICIO DE ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL CENTRO DE PADEL" DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA:

Un servicio de:

- Coordinador/Gerente, 8 horas diarias de Lunes a Viernes, en horario a demanda de la instalación. (40 horas/semana)
- Recepcionista, 15 horas diarias, en horario de 08:00 a 23:00 de Lunes a Domingo, más otro refuerzo en horario de 17:00 a 20:00 de Lunes a Viernes y de 10:00 a 13:00 los sábados y Domingos coincidiendo con el horario de mayor afluencia de usuarios.

El Coordinador/Gerente asignado al Servicio de Atención, Control y Asistencia Técnica del Centro de Padel deberá ser persona con experiencia contrastada en gestión de instalaciones deportivas y, a ser posible, estar en posesión de algún curso relacionado con la gestión de las mismas, conocedora de las características especiales de actuación en las pistas de padel y, en definitiva, deberá acreditar experiencia contrastada para desarrollar con garantías las labores descritas en el punto **VI del Pliego de Prescripciones Técnicas** y tener suficiente autonomía como para solventar, de manera eficaz, cualquier imprevisto de urgencia, siendo el responsable de cursar a la Dirección General de Instalaciones Deportivas, las peticiones para la actuación de equipos exteriores de especialistas ante cualquier problema de mayor envergadura. Deberán presentar certificado laboral de al menos 5 años desarrollando dichas tareas en instalaciones semejantes. Este certificado deberá ser presentado por la empresa adjudicataria en el momento de la firma del contrato.

El Recepcionista asignado al Servicio de Atención, Control y Asistencia Técnica del Centro de Padel deberá ser persona con experiencia contrastada para desarrollar con garantías las labores descritas en el punto **VI del Pliego de Prescripciones Técnicas**, además de mantener una comunicación fluida con el Coordinador/Gerente para la resolución de cualquier problema o imprevisto que se presentara en la Instalación y precisara del concurso de éste.

Dicho personal deberá estar instruido sobre las normas de actuación en caso de incendio, desalojo o pánico que puedan producirse en las instalaciones, de forma que creen un equipo de seguridad para primera actuación en éstas, hasta la llegada de los servicios correspondientes.

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

Todo el personal que desarrolle sus funciones en las instalaciones referentes a este contrato deberá presentar, conforme exige la Ley, certificado de no tener antecedentes por delitos sexuales. Cualquier certificación, deberá estar en vigor a la entrada del presente contrato.

LOTE 2

PERSONAL DEL "SERVICIO DE ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LA GALERÍA DE AIRE LOS MOSQUETEROS" DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA:

Un servicio de:

- Monitor/Conserje, 15 horas diarias, en horario de 08:00 a 23:00 de Lunes a Domingo.

El Monitor/Conserje asignado al Servicio de Atención, Control y Asistencia Técnica de la Galería de Aire Los Mosqueteros, deberá ser persona experta en el manejo y control de este tipo de instalaciones. Deberá ser conocedor de todas las modalidades de Tiro y sus necesidades reglamentarias, conocedor de todo tipo de armas y municiones para la práctica de Tiro Olímpico y Deportivo, conocedor de técnicas de formación, de manejo de máquinas de tiro y módulos de mando. Debe conocer y saber aplicar el reglamento necesario para la operatividad de la instalación y el uso por los usuarios. Debe tener conocimientos básicos de reparación de averías en las armas. Debe velar por que se usen las armas debidamente, en sus modalidades y con las normas de seguridad reglamentarias y, en definitiva, deberá acreditar experiencia contrastada para desarrollar con garantías las labores descritas en el punto **VI del Pliego de Prescripciones Técnicas** además de mantener una comunicación fluida con el Coordinador/Entrenador para la resolución de cualquier problema o imprevisto que se presentara en la Instalación y precisara del concurso de éste. Deberá estar capacitado para sustituir, de modo circunstancial, y por una situación sobrevenida al Coordinador/Entrenador hasta la normalización de la situación. Deberá presentar certificado laboral de al menos 5 años desarrollando dichas tareas en instalaciones semejantes. Este certificado deberá ser presentado por la empresa adjudicataria en el momento de la firma del contrato.

Dicho personal deberá estar instruido sobre las normas de actuación en caso de incendio, desalojo o pánico que puedan producirse en las instalaciones, de forma que creen un equipo de seguridad para primera actuación en éstas, hasta la llegada de los servicios correspondientes.

Todo el personal que desarrollen sus funciones en las instalaciones referentes a este contrato deberá presentar, conforme exige la Ley, certificado de no tener antecedentes por delitos sexuales. Cualquier certificación, deberá estar en vigor a la entrada del presente contrato.

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

ANEXO III

A los efectos de que las empresas licitadoras tengan la mayor información posible se muestra cuadro de personal que ha sido remitido por las entidades que en estos momentos prestan servicio en la instalación, a través de Convenio de Colaboración con la Ciudad Autónoma de Melilla (subvención), ***"en ningún caso esta Administración determina la procedencia de la subrogación, siendo en este caso de dudosa aplicación y una cuestión perteneciente al derecho laboral, por lo que se muestran las condiciones del personal que ha venido realizando la prestación, (según la propia federación) únicamente a los efectos de cumplir con el deber de información establecido en el artículo 120 del TRLCSP"(****informe de Fiscalización Previa del presente contrato).*

1º.- El personal abajo referenciado como Lote 1, personal que la Federación Melillense de Pádel entiende que es susceptible de subrogación en cuanto al Centro de Padel Ciudad Autónoma de Melilla.

2º.- El personal abajo referenciado como Lote 2, personal que la Federación Melillense de Tiro , entiende que es susceptible de subrogación en cuanto de la Galería de Aire Los Mosqueteros Ciudad Autónoma de Melilla.

LOTE 1 CENTRO DE PADEL CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA							
Nombre	**DNI**	**Categoría**	**Jornada de Trabajo**	**Antigüedad**	**Convenio Colectivo**	**S. Bruto Mensual** (14 Pagas)	**S. Bruto Anual**
C.L.V.C.	45323823-T	Grupo 1	40 horas semanales	01/05/2003	Instalaciones Deportivas	1.739,38 €	24.226,29 €
V.L.B.T.	44073706-W	Grupo 2. Nivel II	40 horas semanales	03/02/2004	Instalaciones Deportivas	1.553,06 €	21.617,77 €
E.V.R.R.	45316378-F	Grupo 3. Nivel I	40 horas semanales	01/02/2013	Instalaciones Deportivas	1.413,32 €	18.141,81 €
M.C.P.B.	45319989-F	Grupo 4. Nivel I	40 horas semanales	11/05/2013	Instalaciones Deportivas	1.275,40 €	16.366,12 €
C.G.N.	78096693-D	Grupo 4. Nivel I	20 horas semanales	01/03/2016	Instalaciones Deportivas	636,45 €	7.940,64 €

LOTE 2 :GALERÍA DE AIRE LOS MOSQUETEROS CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA							
Nombre	**DNI**	**Categoría**	**Jornada de Trabajo**	**Antigüedad**	**Convenio Colectivo**	**S. Bruto Mensual**	**S. Bruto Anual**
L.M.B.	45305972-C	Grupo 4. Nivel I	40 horas semanales	04/03/2005	Instalaciones Deportivas	1.269,48 €	16.503,24 €
F.M.A.	45279004-P	Grupo 4. Nivel II	40 horas semanales	12/01/2017	Instalaciones Deportivas	1.002,58 €	12.030,96 €

Indicar que estos contratos, son insuficientes para el desarrollo del presente pliego, y en el supuesto de que se subrogasen, las empresas adjudicatarias deberán contratar por su cuenta el personal necesario para cubrir la totalidad de las prestaciones recogidas en el mismo . Todo el personal a prestar servicio deberá estar acogido al Convenio Colectivo Aplicable en vigor.

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA
REGISTRO GENERAL SALIDA
Fecha: 08-03-2017 08:45
Num.: 2017010494
SALIDA

17

Estimados Sres:

Por el presente se les solicita, tengan a bien remitir a esta Dirección General de Instalaciones Deportivas, que está trabajando en la elaboración de los Pliegos del Contrato de Servicio Mayor del Mantenimiento, Conserjería y Limpieza del Galería de Tiro por lo que se le solicita información , del personal que en la actualidad y a fecha de finalización del Convenio , esté prestando servicio en las instalaciones del Centro Deportivo , y es susceptible de subrogación por parte de la empresa que resulte adjudicataria de la nueva contratación.

Debiendo indicar los siguientes extremos:

- Personal susceptible de subrogación
- Categoría profesional
- Antigüedad en la instalación
- Convenio Colectivo que se aplica
- Salario Bruto anual y mensual
- Horas contratadas

La documentación, deberá ser remitida a esta Dirección General de Instalaciones Deportivas, sita en las instalaciones del Pabellón de Deportes de Melilla "Javier Imbroda Ortiz".

A los efectos oportunos,

En Melilla, a 07 de marzo de 2017

El Director General Acctal. de Instalaciones Deportivas

Fdo. Alfonso Gómez Martínez

RECIBÍ
08 MAR 2017

Federación Melillense

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

Correo electrónico: educacion@melilla.es

FEDERACIÓN MELILLENSE DE PADEL
Paseo de las Conchas 17
52006 - Melilla
Telf: 952695897 – Fax: 952695898
E-Mail: info@padelmelilla.com

Federación Melillense de Pádel

FED MELILLENSE DE PADEL
REGISTRO
Fecha 08/03/17
Entrada Nº
Salida Nº 29

CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA
REGISTRO GENERAL DE ENTRADA
Fecha: 15-03-2017 08:31
Num.: 2017023582
ENTRADA

D. ALFONSO GOMEZ MARTINEZ
DIRECTOR GENERAL ACCTAL. DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Muy Sr. Mío:

En respuesta a su escrito de fecha 08/03/2017, mediante el cual se nos solicita que, con motivo de la elaboración de los Pliegos del Contrato de Servicio Mayor del Mantenimiento y Conserjería del Centro de Padel, remitamos información sobre el personal que en la actualidad está prestando servicios en las instalaciones del Centro Deportivo y es susceptible de subrogación, le remito lo siguiente:

CENTRO DE PADEL CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA - MANTENIMIENTO							
Nombre	**DNI**	**Categoría**	**Jornada de Trabajo**	**Antigüedad**	**Convenio Colectivo**	**S. Bruto Mensual (14 Pagas)**	**S. Bruto Anual**
J.M.A.L.	45270963-V	Grupo 3. Nivel I	20 horas semanales	01/02/2017	Instalaciones Deportivas	€705.41	€8802.63
TOTAL							**€8802.63**

CENTRO DE PADEL CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA - CONSERJERIA							
Nombre	**DNI**	**Categoría**	**Jornada de Trabajo**	**Antigüedad**	**Convenio Colectivo**	**S. Bruto Mensual (14 Pagas)**	**S. Bruto Anual**
C.L.V.C.	45323823-T	Grupo 1	40 horas semanales	01/05/2003	Instalaciones Deportivas	€1739.38	€24226.29
V.L.B.T.	44073706-W	Grupo 2. Nivel II	40 horas semanales	03/02/2004	Instalaciones Deportivas	€1553.06	€21617.77
E.V.R.R.	45316378-F	Grupo 3. Nivel I	40 horas semanales	01/02/2013	Instalaciones Deportivas	€1413.32	€18141.81
M.C.P.B.	45319989-F	Grupo 4. Nivel I	40 horas semanales	11/05/2013	Instalaciones Deportivas	€1275.40	€16366.12
C.G.N.	78096693-D	Grupo 4. Nivel I	20 horas semanales	01/03/2016	Instalaciones Deportivas	€636.45	€7940.64
TOTAL							**€88292.63**

Esperando haber cumplido con lo solicitado, le saluda atentamente,

En Melilla, a 08 de marzo de 2017
El Presidente de la Federación Melillense de Padel

FEDERACION MELILLENSE DE PADEL
C. I. F. G - 52003539
Avda. Paseo de las Conchas, s/n.
52006 - MELILLA

Fdo.: Enrique Díaz-Otero López

Melilla DEPORTE

19

CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA
REGISTRO GENERAL SALIDA
Fecha: 08-03-2017 08:45
Num.: 2017010494
SALIDA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

Estimados Sres:

Por el presente se les solicita, tengan a bien remitir a esta Dirección General de Instalaciones Deportivas, que está trabajando en la elaboración de los Pliegos del Contrato de Servicio Mayor del Mantenimiento, Conserjería y Limpieza del Galería de Tiro por lo que se le solicita información , del personal que en la actualidad y a fecha de finalización del Convenio , esté prestando servicio en las instalaciones del Centro Deportivo , y es susceptible de subrogación por parte de la empresa que resulte adjudicataria de la nueva contratación.

Debiendo indicar los siguientes extremos:

- Personal susceptible de subrogación
- Categoría profesional
- Antigüedad en la instalación
- Convenio Colectivo que se aplica
- Salario Bruto anual y mensual
- Horas contratadas

La documentación, deberá ser remitida a esta Dirección General de Instalaciones Deportivas, sita en las instalaciones del Pabellón de Deportes de Melilla "Javier Imbroda Ortiz".

A los efectos oportunos,

En Melilla, a 07 de marzo de 2017
El Director General, Accta.l de Instalaciones Deportivas

Fdo. Alfonso Gómez Martínez

RECIBÍ
08 MAR 2017

Federación Melillense de Tiro Olímpico

45279004P

Correo electrónico: educacion@melilla.es

C/ QUEROL 7
Tfno.: 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79
52001 MELILLA

18

SALIDA
Núm. 27
Fecha 14-03-17

FEDERACION MELILLENSE
DE TIRO OLIMPICO
Apartado de correos 418
Melilla
TLF.- 952 67 20 31
femeto@hotmail.com

CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA
REGISTRO GENERAL DE ENTRADA
Fecha: 14-03-2017 12:16
Num.: 2017023333
ENTRADA

ASUNTO: REMISIÓN DOCUMENTACIÓN.

ESTIMADO SR.

En relación a su escrito con número de salida 2017010494 recibido el día 8 de marzo del presente, por el que solicita documentación del personal subrogable a fecha de finalización del convenio le comunico que:

En la instalación deportiva ***"GALERÍA DE AIRE COMPRIMIDO LOS MOSQUETEROS"*** prestan servicio los siguientes empleados: un entrenador nacional de tiro olímpico/ coordinador, una monitora conserje y un conserje.

Nombre	DNI	Categoría	Jornada de Trabajo	Antigüedad	Convenio Colectivo	Salario Bruto Mensual	Salario bruto anual
MUÑOZ BUENO LYDIA	4530.972C	MONITORA CONSERJE	40 HORAS	04/03/2005	Instalaciones Deportivas	1.269,48€	16.503,24€
MUÑOZ BUENO VÍCTOR M	45305971L	ENTRENADOR COORDINADOR	40 HORAS	02/01/2009	Instalaciones Deportivas	1.837,13€	28.882,64€
MOHAMED ABDESELAM FARID	45279004P	CONSERJE	40 HORAS	12/01/2017	Instalaciones Deportivas	1.002,58€	12.030,96€

Sin más y para lo que en referente a tiro olímpico usted desee.

En Melilla a 14 de Marzo de 2017

La Secretaria general

Fdo. Lydia Muñoz Bueno

SR. DIRECTOR GENERAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MELILLA