



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EL CONCURSO CONVOCADO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, SALVAMENTO Y SOCORRISMO, CONTROL DE ACCESO Y DEPOSITO DE LA RECAUDACION DE PISCINAS MUNICIPALES DE LAS PEDANÍAS DE UTRERA.

1. Objeto

Es objeto del presente Pliego regular las prescripciones técnicas que ha de cumplir el adjudicatario para la prestación de los servicios que se indican en diversas Piscinas Municipales de las pedanías de Utrera:

Servicio de limpieza y mantenimiento de maquinaria, instalaciones y equipos.
Servicio de socorrismo y primeros auxilios.
Servicio de control de acceso y guardarropa.
Servicio de depósito de recaudación de taquilla.

Las Piscinas Municipales en las que se llevarán a cabo las diferentes prestaciones son las que se detallan a continuación:

Lote 1: Piscina Municipal de Trajano.
Lote 2: Piscina Municipal de Pinzón.
Lote 3: Piscina Municipal de Guadalema de los Quintero.

Las empresas licitadoras podrán presentar ofertas a cualquiera de los lotes licitados, o ambos.

Los presupuestos de licitación para los servicios anteriormente descritos, son:

Lote 1: Piscina Municipal de Trajano:	17.950€ IVA excluido.
Lote 2: Piscina Municipal de Pinzón:	17.950€ IVA excluido.
Lote 3: Piscina Municipal de Guadalema de los Quintero:	17.950€ IVA excluido.
Total importes:	53.850€ IVA excluido.

Los importes de los lotes detallados anteriormente, podrán ser mejorados a la baja por las empresas licitadoras.

2. Ámbito temporal del contrato

El periodo inicial de prestación del servicio será desde el 3 de Junio al 4 de septiembre de 2013.

Para la temporada 2013 el periodo de apertura al público será del 22 de junio al 01 de septiembre.

El adjudicatario podrá realizar cuantos trabajos estime oportunos, con anterioridad a la fecha de apertura. El Ayuntamiento entregará las instalaciones en perfecto estado para



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

su puesta en funcionamiento.

Horario de apertura al público:

De Martes a Domingo:

- Actividades recreativas y uso general: de 13:00 horas a 20:00 horas.

Tanto los días como el horario de apertura al público y las actividades a desarrollar en las Piscinas Municipales podrían ser ampliadas previa autorización de la Delegación de Deportes.

3. Espacios

Los espacios en los que, con independencia de sus peculiaridades, deberán prestarse los servicios son los siguientes:

Espacios interiores:

- Vestuarios y servicios de caballeros.
- Vestuarios y servicios de señoras.
- Vestuarios y servicios de monitores.
- Botiquín.
- Guardarropa
- Taquillas.
- Oficina de Atención.
- Sala de máquinas.
- Cuarto de productos químicos

Espacios exteriores:

- Un vaso de 25 metros
- Un vaso de chapoteo
- Zonas de playas.
- Zonas de césped y jardín

4. Condiciones generales de prestación de los servicios

- a) Los servicios objeto del contrato se prestarán con arreglo a sus propias peculiaridades de forma que se asegure el normal funcionamiento de las instalaciones durante todo el tiempo de la actividad.
- b) El personal de cada uno de los servicios especificados deberá estar correctamente uniformado, en función del trabajo o servicio prestado.
- c) Se elaborará un cuadrante de horarios del personal destinado a la instalación, con



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

indicación de turnos y especialidades profesionales y técnicas.

d)El personal del servicio de la empresa deberá ostentar la identificación correspondiente y que será acordada con el Ayuntamiento.

e)El adjudicatario presentará en su oferta la estructura de personal que considere oportuno para la realización de cada uno de los servicios, así como un organigrama funcional con indicación de los responsables de las mismas.

f)La normativa de Régimen Interior relativa al personal del adjudicatario será puesta en conocimiento del Ayuntamiento.

g)El adjudicatario dispondrá de un sistema de comunicaciones que permita la localización y comunicación con el responsable-coordinador de todos los servicios durante las 24 horas del día, posibilitando la recepción y emisión de documentos, así como el eventual refuerzo del servicio con medios personales o mecánicos.

h)El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

i)Igualmente, será obligación del adjudicatario, la colocación de los elementos precisos de protección y señalización con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de trabajos en lugares públicos.

j)El adjudicatario se compromete por causa justificada de ausencia en la prestación de cualquier servicio, a sustituir al personal con carácter automático por otro que disponga de la misma cualificación profesional en casos de enfermedad, vacaciones, permisos reglamentarios o por cualquier otro motivo que forzosamente exija ser sustituido.

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

l)Los destinatarios del servicio serán aquellas personas que adquiriendo su derecho de usuario participen en las distintas actividades programadas, según oferta realizada por el Ayuntamiento.

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

n)Velará eficazmente para que los usuarios de las instalaciones se comporten debidamente, respeten las normas de convivencia y de carácter higiénico adecuadas, y, de forma especial, las que expresamente se contemplan en las normas de uso vigentes por el propio adjudicatario.

o)El licitador que resulte adjudicatario quedará obligado a efectuar todas las labores que se requieran relacionadas con el objeto del presente concurso, de forma que quede asegurada la perfecta utilización de las instalaciones, siguiendo todas las instrucciones que, al efecto, le sean cursadas a través de la Delegación de Deportes.



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

- p)Corresponderá al adjudicatario la reposición, reparación o sustitución de las instalaciones técnicas o elementos que sea preciso realizar y que se originen por la demostrada actuación negligente de aquél.
- q)Responderá de las reclamaciones por daños y pérdidas que se ocasionen a los usuarios, a terceras personas o a la propia Administración Municipal, con motivo de la prestación del servicio, siempre que se haya detectado negligencia o mala fe por la adjudicataria.
- r)El adjudicatario no podrá exhibir ninguna clase de anuncios o publicidad interior o exterior, sin previa autorización del Ayuntamiento.
- s)El adjudicatario no podrá reclamar indemnización de clase alguna, si por razones de higiene y salubridad pública, o en general, por cualquier acuerdo de la autoridad competente, tuviera que cesar en el ejercicio de la actividad.
- t)Al final de la temporada, junto a la presentación de la factura, la entidad adjudicataria habrá de facilitar una memoria detallada de todos los servicios prestados y propuestas de mejoras para próximos años. La Delegación de Deportes podrán solicitar la ampliación de aquellos datos que consideren oportunos.

REQUISITOS ESPECIFICOS DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

5. Objeto de estos servicios.-

La prestación de estos servicios comprenderá las labores de mantenimiento y limpieza del recinto y de todas las instalaciones de las piscinas municipales, durante toda la duración del contrato.

6. Requisitos del Personal.-

Para la prestación de este servicio la empresa adjudicataria deberá contratar a personal con una cualificación profesional adecuada a las labores concretas que se especifican en el presente pliego.

7. Horario de la prestación.-

El horario de prestación del servicio será compatible con el de apertura y cierre de la piscina.

Los vasos permanecerán cerrados al público los lunes para realizar labores de limpieza y desinfección, salvo petición del adjudicatario y autorización de la Delegación de Deportes. También permanecerán cerrados cuando así se disponga por las autoridades sanitarias en los términos previstos en la legislación de vigente aplicación.

8. Contenido del Plan de trabajo.-



El servicio de mantenimiento y limpieza comprenderá, al menos, las siguientes tareas específicas:

- a) Limpieza puntual y continua de la instalación, así como de sus elementos, como vestuarios, oficinas, salas de máquinas, almacenes, mobiliario, máquinas, etc.
- b) Control del agua de los vasos, mantenimiento de los sistemas de depuración, limpieza y desinfección de la zona de playa, así como cualquier otra tarea tendente a garantizar el adecuado mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones.
- c) Limpieza vasos y fondo de la piscina.
- d) Manipulación de maquinaria para el control y funcionamiento de la instalación.
- e) Conducción de las instalaciones, atención a eventuales averías que puedan presentarse y ejecución de los programas de mantenimiento preventivo.
- f) Mantenimiento, conservación y manipulación del mobiliario deportivo.
- g) Mantenimiento e Inspección periódica de instalaciones eléctricas.
- h) Control sanitario del agua con cumplimiento del Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo; del R.D. 865/2003, de 4 de julio, por el que establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, así como el Real Decreto 140/2003 de 7 de febrero por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
- i) Elaborar un plan de mantenimiento de la instalación con indicación de las operaciones a realizar, su frecuencia y personal encargado con evaluación de riesgos y protocolos de trabajos.
- j) Elaboración de informes mensuales del cumplimiento del plan de mantenimiento, estado de la instalación, operaciones realizadas, incidencias y usos.
- k) Será siempre de cuenta del adjudicatario la reposición de los medios técnicos y materiales no inventariables necesarios para la correcta ejecución del servicio conforme a las características que se definen en este Pliego.
- l) Los productos químicos necesarios que el adjudicatario empleará para la prestación del servicio serán por cuenta del adjudicatario y por ende se consideran incluidos en el precio del contrato.
- m) Control de iluminación y megafonía.
- n) Mantenimiento y conservación general de las instalaciones, con especial incidencia en los pavimentos deportivos, en los vestuarios, salas de máquinas, cuadros eléctricos, etc.
- o) Cuidado y control de toda la maquinaria necesaria.
- p) Información en los tabloneros de anuncio de las analíticas quincenales y mensuales; y control de los niveles de PH y cloro al menos dos veces al día (al inicio de la jornada y en la hora de máxima concurrencia).
- q) Informar a la Delegación de Deportes de las anomalías que detecte en el funcionamiento.
- r) Arreglo y reparación de las puertas, ventanas, cerraduras, grifos, cisternas, aspersores, etc.
- s) Manipulación y mantenimiento de los circuitos de riego.
- t) Mantenimiento de las zonas verdes.



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

- u) Limpieza de todas las zonas cubiertas y descubiertas de las instalaciones.
- v) Limpieza de la zona de acceso.
- w) Limpieza y reposición de papeleras.
- x) Retirada de todo tipo de residuos.
- y) Aquellas otras que en relación al objeto del contrato se les encomiende.

9. Periodicidad de las tareas

Las tareas descritas anteriormente se realizarán, como mínimo, con la periodicidad siguiente:

• Diariamente

- Limpieza con medios adecuados de los vasos natatorios y zona de playa.
- Barrido, fregado y desinfección minuciosa de vestuarios, duchas y servicios sanitarios (suelos, paredes hasta 1,80 m., aparatos higiénicos sanitarios, alcachofas de ducha, espejos y accesorios).
- Todos los pavimentos, servicios higiénicos y lavabos deberán ser fregados diariamente y desinfectados.
- Pasillos y vestuarios: barrido y fregado del piso y lavado y desempolvado de los pasamanos, canalizaciones, armarios de incendios y todos los elementos existentes.
- Oficinas, etc: barrido y fregado de piso y desempolvado del mobiliario en general, lavándolos en caso de necesidad.
- Botiquines y salas de cura: barrido y fregado y desinfección minuciosa de los pavimentos, servicios higiénicos, lavabos y totalidad de accesorios.
- Retirada de residuos y limpieza de papeleras.
- Desempolvado del mobiliario, teléfonos y equipos informáticos, intercomunicadores, extintores, etc.

• Semanalmente

- Limpieza a fondo de azulejos de los servicios, así como puertas, cristales, mamparas y superficies divisorias.
- Limpieza de repisas de ventanas
- Limpieza y aplicación de productos conservadores y restauradores de muebles y objetos de decoración.
- Limpieza de techos y paredes de todas las dependencias del edificio.
- Limpieza y desempolvado de conducciones de aire acondicionado y tubos de renovación de aire.
- Limpieza con productos adecuados específicos de aquellos dorados o embellecedores que por su uso (picaportes, puertas principales, etc), requieran frecuencia en su limpieza.

• Mensualmente



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

➤ Limpieza a fondo y fregado, si el material del que estuviese fabricados lo admitiese, de las paredes y zócalos, tanto interiores como exteriores, de mármol, plásticos, maderas, pintados, etc.

➤ Los cristales de ventanas exteriores se limpiarán y abrillantarán una vez cada mes.

En la ejecución del servicio el adjudicatario empleará la maquinaria y materiales adecuados, según las características de los distintos locales, en superficies, mobiliario y demás elementos.

La composición de los productos, líquidos y detergentes que se utilicen serán los habitualmente empleados en los servicios de esta naturaleza, prohibiéndose el empleo de aquellos que por su concentración y composición dañen, produzcan corrosión o perjudiquen las superficies sobre las que se aplican especialmente en metales y mobiliario.

Los materiales, productos y demás útiles a emplear en la prestación del servicio de limpieza, así como papel higiénico, jabón líquido y contenedores higiénicos en la totalidad de servicios higiénicos de los edificios y dependencias del complejo correrán a cargo del adjudicatario.

10. Medios Humanos

El adjudicatario deberá contar para la prestación del servicio con **las personas necesarias** para cubrir el servicio de mantenimiento de lunes a domingo y para el servicio de limpieza de las instalaciones. El Ayuntamiento se reserva el derecho de supervisar que el número de personas sea el adecuado en función del volumen de horas de trabajo.

11. Requisitos exigibles a los profesionales del servicio

- Conocimientos y experiencia en maquinismo en instalaciones similares a las objeto de contratación
- Conocimiento en tareas de limpieza y mantenimiento de instalaciones
- Capacidad de organización y control del personal a su cargo, con dotes de mando.

REQUISITOS ESPECIFICOS DE LOS SERVICIOS DE SOCORRISMO

12. Objeto del servicio

La prestación de estos servicios comprenderá los de socorrismo y primeros auxilios en las piscinas municipales, durante toda la duración del contrato.

13. Requisitos del Personal



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

Para la prestación de este servicio la empresa adjudicataria deberá contar con personal que posea como mínimo la titulación de técnico en primeros auxilios y en salvamento acuático y socorrismo expedido por entidad reconocida oficialmente.

14. Forma de prestación del Servicio

Los servicios objeto del contrato se prestarán con arreglo a sus propias peculiaridades de forma que se asegure el normal funcionamiento de la piscina pública.

15. Plan de trabajo

El servicio de socorrismo y salvamento acuático comprenderá, al menos, las siguientes funciones específicas:

- a) Vigilar permanentemente los vasos de las piscinas y sus cercanías para prevenir accidentes.
- b) Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios.
- c) Salvar bañistas en peligro de ahogarse.
- d) Aplicación de primeros auxilios.
- e) Colaborar en el traslado de accidentados.
- f) Supervisar el correcto estado de los vasos, andenes, corcheras (si las hubiese) y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.
- g) Supervisar y controlar el correcto uso por parte de los bañistas de las instalaciones.
- h) Velar permanentemente para cumplir y hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos vasos y dependencias anexas.
- i) Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad y factores asociados
- j) Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su Servicio.
- k) Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.
- l) Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.
- m) Control de los puestos de socorrismo
- n) Información sobre horarios, actividades y calidades de las aguas.
- o) Cuantas otras se les encomiende en relación al objeto del contrato.
- p) Todas aquellas que no especificadas y referidas a su puesto de trabajo, entren como funciones propias del puesto de trabajo.

El ámbito territorial de las tareas indicadas para el Servicio de Socorrista



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

Acuático, alcanzan la totalidad de las dependencias de las Piscinas Municipales.

16. Medios Humanos

El adjudicatario deberá contar para la prestación del servicio con las personas necesarias para el realizar el servicio conforme a la normativa establecida y con la adecuada titulación y calificación. El personal que emplee el contratista deberá permitir y facilitar las inspecciones de trabajo y deberá actuar en todo momento con corrección y consideración frente a los usuarios, contando con el atuendo adecuado.

El personal que preste estos servicios ha de ser técnicos con titulación en vigor según normativa reguladora.

17. Medios materiales y material de reposición

La empresa adjudicataria uniformará a sus operarios convenientemente y será responsable de la reposición de los medios materiales que precise para prestar el servicio.

REQUISITOS ESPECIFICOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE ACCESOS Y GUARDARROPIA

18. Objeto del servicio

La prestación del servicio objeto de contratación comprenderá las labores de control en todo el recinto y dependencias públicas y control de acceso en las piscinas municipales.

19. Horario de la prestación

El horario de prestación del servicio será, con carácter general, el necesario para mantener el correcto orden y funcionamiento de las actividades en la piscina, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

20. Forma de prestación del Servicio

Los servicios objeto del contrato se prestarán con arreglo a sus propias peculiaridades de forma que se asegure el normal funcionamiento de acceso al recinto y su control durante todo el tiempo de la actividad, así como el uso de las dependencias públicas del recinto, especialmente el uso de vestuarios y taquillas.

21. Plan de trabajo



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

El servicio de control de acceso y guardarropía comprenderá las siguientes funciones específicas:

- a) Las labores de control de accesos y guardarropía.
- b) La apertura y cierre de las instalaciones en caso necesario.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas de uso de todas las instalaciones, así como las instrucciones que al respecto se les establezca.
- d) Controlar el acceso al recinto de los usuarios y llevar un censo estadístico de los mismos.
- e) Colaborar en la operatividad de las instalaciones y equipamientos
- f) Llevar al día el registro de incidencias.
- g) Cuantas otras instrucciones que en relación al objeto del servicio se le encomiende.

22. Medios Humanos

El adjudicatario deberá contar para la prestación del servicio, como mínimo, con el personal suficiente para cubrir el control de la puerta y guardarropas durante todos los días de apertura al público.

23. Medios Materiales

La empresa adjudicataria uniformará a sus operarios convenientemente y será responsable de la reposición de los medios materiales que precise para prestar el servicio.

REQUISITOS ESPECIFICOS DE LOS SERVICIOS DE DEPÓSITO DE LA RECAUDACION DE TAQUILLA

24. Objeto del servicio

El objeto de este servicio consistirá en ser depositario de la recaudación diaria que se obtenga por medio de la taquilla existente en el recinto de las instalaciones

25. Forma de prestación del Servicio

- a) Al inicio de la campaña se le entregará a la empresa adjudicataria un cargo con los tickets y abonos para toda la temporada. En caso de agotar todas las existencias la empresa adjudicataria solicitará a la Delegación de Deportes la reposición de los mismos.
- b) La entidad adjudicataria firmará un recibo dando su conformidad a la documentación y a la cantidad recibida y desde ese momento se constituyen en depositarios de la misma asumiendo toda responsabilidad al respecto.
- c) Toda incidencia producida en los tickets o abonos será asumida por la empresa



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

adjudicataria.

- d) Los abonos serán personal e intransferibles llevando de forma obligatoria la foto de la persona usuaria.
- e) Al finalizar la temporada la empresa adjudicataria deberá presentar matriz de todos los tickets vendidos, junto a los tickets y abonos sobrantes.
- f) Toda persona que acceda a la instalación deberá tener su ticket o abono.
- g) Al final de cada jornada la persona responsable de la taquilla, entregará a un representante de la entidad adjudicataria un estadillo, por duplicado, con indicación de los conceptos y cantidades liquidados para el acceso a la piscina, así como la totalidad de la cantidad recaudada. Los estadillos firmados se remitirán a la Delegación de Deportes al menos semanalmente.
- h) La custodia del depósito se realizará según el criterio que la entidad adjudicataria considere más conveniente.
- i) La empresa adjudicataria percibirá de los usuarios las tarifas, cuyos importes máximos se ajustarán a los importes y disposiciones establecidos en la ordenanza fiscal nº 27 del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.
- j) En la facturación final, la empresa adjudicataria podrá solicitar el pago del precio del contrato exceptuando las cantidades obtenidas por depósito, que podrán alcanzar la naturaleza de pago a cuenta. La Delegación de Deportes cotejará la documentación presentada por dicha entidad y procederá a los trámites pertinentes relativos a gestión de los gastos y los ingresos.
- k) Si resultaren diferencias a favor del Servicio de Gestión Tributaria Municipal se efectuará el ingreso complementario en el plazo máximo de 48 horas hábiles desde la clausura de la temporada.
- l) El incumplimiento de lo expuesto en los párrafos anteriores será considerado falta muy grave.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTES

Las responsabilidades que la Delegación de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Utrera asumirá con la empresa adjudicataria, serán las siguientes:

- a) La Delegación de Deportes facilitará el acceso y manejo de maquinaria de producción de la piscina: depuradoras, depósitos de productos químicos y demás equipos e instalaciones afectados.
- b) La Delegación de Deportes garantizará los suministros de agua y luz.
- c) La Delegación de Deportes realizará a través de un laboratorio inscrito en el Registro de Laboratorios de Salud Pública de la Junta de Andalucía el control sanitario de las aguas de la piscina.
- d) La Delegación de Deportes nombrará como responsable de la instalación al Responsable de la misma, o persona que lo sustituya, siendo sus funciones y atribuciones las siguientes:

1. Realizar el seguimiento de los trabajos que se lleven a cabo de limpieza,



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

- mantenimiento, reparación y conservación, pidiendo a la Concejala Delegada de Deportes aquellas mejoras o correcciones que a su entender puedan realizarse y cuya ejecución vaya en beneficio de la instalación y del desarrollo de la actividad.
2. En los casos de reclamaciones por parte de las personas usuarias, que afecten al estado del agua, suciedad, falta de higiene o cualquier otra que tenga como consecuencia una deficiente prestación del servicio, el Responsable Municipal queda facultado para determinar, tras autorización expresa de su superior, el cierre temporal de las mismas una vez comprobada la veracidad de la denuncia.
 3. El Responsable Municipal o persona en quien delegue, podrá realizar cuantas comprobaciones y análisis crea oportuno, principalmente en lo referente a los niveles que debe mantener el agua, de forma que se garantice el perfecto estado de las mismas, así como el cumplimiento de las normativas que exijan los organismos competentes. Dicha comprobación se hará con personal de la instalación.
 4. Seguimiento y control de todas las actividades que se lleven a cabo en la instalación.
 5. Supervisión del personal y conformidad en cuanto número, capacitación y adaptabilidad al puesto.
 6. Control y seguimiento del cumplimiento de las funciones del personal así como de la calidad del servicio que se ofrece, pudiendo interferir en caso de anomalía e incumplimiento.

Utrera, a 22 de Abril de 2.013

VºBº

Fdo.: Francisca Fuentes Fernández
Teniente de Alcalde. Delegada de Deportes



Fdo.: Antonio Barrera Castillo
Responsable Piscinas Municipal.