



PLIEGO DE CLAUSULAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION AL PUBLICO DEL YACIMIENTO ARQUEOLOGICO DEL TEATRO DEL TITERE “GADIR”

1.- INTRODUCCION

El Ayuntamiento de Cádiz con la apertura al público del Yacimiento Arqueológico GADIR, pretende lograr que los propios gaditanos y visitantes a la ciudad conozcan un parte muy importante de su historia fenicia y romana a través de la visita del mismo, y destinado a la potenciación y dinamización turística de la zona, objetivo que se pretende conseguir a través de la contratación de este servicio.

La entidad que gestiona las visitas al Yacimiento Gadir es la Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A., en virtud de la encomienda de gestión que el Ayuntamiento de Cádiz, en su Junta de Gobierno Local, aprueba el día 30 de Mayo de 2014.

Es por tanto, la Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A., a través de su Consejo de Administración, quien aprueba este Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones técnicas para la adjudicación del contrato de realización del servicio de atención e información turística en el Yacimiento Arqueológico “GADIR” ubicado en la calle San Miguel.

3.- TIPO DE SERVICIO

El citado servicio comprenderá las siguientes tareas:

- Atención al público de manera presencial y telefónica en taquilla, recepción y dentro del Yacimiento, con esmero, solicitud y modales adecuados a todas aquellas personas que asistan o concurran al Yacimiento Arqueológico del Teatro del Títere “GADIR”
- Proporcionar la información que soliciten y conducirlos a los lugares solicitados, hablando normalmente dos idiomas.
- Puesta en marcha de los audiovisuales.
- Entrega de tickets en taquilla.
- Controlar la entrada y salida de personas.
- Cierre de las salas una vez verificado que no queda en su interior ninguna persona.
- Comprobación del estado de las instalaciones informando de cualquier incidencia que afecte al desarrollo de la visita en el interior del edificio.
- Evitar que las personas salgan de la zona establecida como paseo, y que se acerquen a zonas prohibidas.
- Comprobar que las personas que transitan por el interior de las instalaciones guarden el debido orden, propio de un lugar público.

CASA DE IBEROAMÉRICA





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal Cádiz 2012

- Confección de los partes diarios de incidencias y estadísticos según los modelos que se establezcan.
- Facilitar información turística de cualquier recurso turístico de la ciudad de Cádiz.
- Ejecutar las funciones que le corresponda conforme al manual de operación de la instalación audiovisual.
- Controlar la iluminación de la instalación, temperatura y humedad
- Recepción de visitantes en el yacimiento con explicaciones de las normas del centro y como pueden efectuar el recorrido
- Explicaciones de los restos arqueológicos en español e inglés, conforme a los textos facilitado por el organismo contratante.
- Información sobre la futura Gestión del cobro del Yacimiento Gadir

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato comenzará el 1 de **Enero de 2015** y finalizará el 31 de **Julio de 2015**.

4.- CARACTERÍSTICAS Y FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá cubrir el siguiente horario y temporadas:

LA DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO DE DÍAS DE APERTURA AL PÚBLICO SON LAS ESPECIFICADAS EN EL ANEXO-I DE ESTE PLIEGO

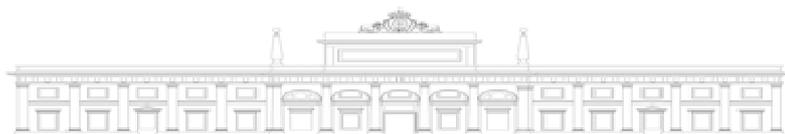
El horario de apertura al público del Yacimiento Gadir será ininterrumpido entre las 10.00 horas (hora de apertura al público) y las 18.00 horas (hora de cierre al público). Se establecen 8 pases de 1 hora de duración de la siguiente forma:

1. Pase a las 10.00h
2. Pase a las 11.00h
3. Pase a las 12.00h
4. Pase a las 13.00h
5. Pase a las 14.00h
6. Pase a las 15.00h
7. Pase a las 16.00h
8. Pase a las 17.00h

Por las características técnicas del Servicio, el Yacimiento Gadir requiere para su apertura de, al menos, 30 minutos de antelación al horario de apertura al público, y de, al menos, 15 minutos a posteriori de cierre sobre el horario de atención al público, que deberán ser realizados por la empresa adjudicataria.

Por ello, siempre en la apertura y cierre del Yacimiento deben estar, al menos, 2 personas. De igual forma, siempre tiene que haber 3 personas en el horario de atención al público, debiendo la empresa adjudicataria disponer del personal necesario para cubrir dicho servicio y dentro de la reglamentación laboral.

CASA DE IBEROAMÉRICA





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal Cádiz 2012

Los días de apertura son los pre-establecidos en el Anexo-1.

No obstante, dichos días podrán verse aumentados o reducidos en función de las actividades de tipo cultural, artística, o turística que se realicen en el Teatro del Títere Gadir y que afectasen a la apertura del Yacimiento Arqueológico.

Así mismo, los horarios indicados podrán ser modificados de acuerdo con las necesidades marcadas por la actividad del centro, y, en su caso, serán reducidos o aumentados, siendo este último caso siempre que se haya aumentado las horas sobre la bolsa horaria establecida en este pliego, de la facturación según el coste/hora ofertado por la empresa.

Se establece un máximo de tiempo de respuesta ante avisos para ampliaciones del servicio de doce horas.

El total de horas asciende a **3.933** horas.

Adicionalmente, y dentro del mismo precio que se adjudique, la empresa facilitará una bolsa horaria de **105 horas para los 7 meses naturales**, a libre disposición y distribución según las necesidades.

El adjudicatario se compromete a realizar las actividades objeto del contrato con los medios humanos necesarios y adecuados a tal fin cubriendo el servicio durante toda la jornada de apertura del Yacimiento Arqueológico.

La adjudicataria habrá de garantizar la prestación del servicio de forma ininterrumpida en las condiciones contratadas asumiendo cualquier incidencia que puedan producirse en el desempeño de las funciones (vacaciones, licencias, bajas, etc) por lo que siempre contará con personal capacitado y disponible a los efectos de realizar las sustituciones que sean necesarias.

Así mismo, la adjudicataria que coordinará el trabajo de todas aquellas personas que ponga a disposición del servicio, deberá presentar con la suficiente antelación, cualquier cambio en los turnos del personal, el cual deberá estar motivado y justificado.

El personal que la empresa adjudicataria ponga a disposición del servicio deberá tener los conocimientos, preparación y capacitación adecuados para la realización de las tareas objeto del contrato.

En el caso de que el servicio no se prestara de manera adecuada, el responsable del contrato requerirá al contratista que subsanen las deficiencias producidas, pudiendo exigirle, si se hace necesario, la sustitución de las personas contratadas por éste.

La empresa adjudicataria quedará obligada a prestar el servicio con las máximas garantías, procurando entre su personal una actitud diligente y profesional, prestando la preparación y apoyo técnico que las circunstancias demanden. Así mismo, es competencia de la adjudicataria la formación de su personal en las materias exigidas por la normativa vigente y, específicamente, en materia de prevención de riesgos laborales.

CASA DE IBEROAMÉRICA





La empresa propondrá canales eficaces de comunicación e intercambio de información y designará una persona interlocutora para coordinar y comunicar cuantas actuaciones sean necesarias para el buen funcionamiento del servicio.

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se prestará en el interior del Yacimiento Arqueológico del Teatro del Títere “**GADIR**” ubicado en la calle San Miguel de Cádiz, incluyendo su taquilla, acceso al edificio, y el propio yacimiento.

6. UNIFORMIDAD Y EQUIPAMIENTO.

Las personas que realicen las tareas objeto del contrato vestirán uniforme adecuado, formado por: un pantalón, camisa- camiseta, chaqueta, zapatos negros, además de cualquier otro complemento apropiado a las funciones a desarrollar. Deberán mantenerlo en perfecto estado de presentación y portarán tarjeta de identificación personal.

El uniforme será proporcionado y costado por la empresa contratista.

Así mismo, la adjudicataria deberá proveer al personal de ordenador, impresora para la realización de las labores estadísticas, comunicación de incidencias y de cualquier otro tipo con la Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A.

7.- DESIGNACIÓN Y SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DE INFORMACIÓN TURÍSTICA.

Para la correcta prestación del servicio y el desempeño de las funciones a realizar, los puestos definidos para cubrir el servicio estarán cubiertos por personas capacitadas para realizar las tareas objeto del contrato y que cumplan como mínimo los siguientes requisitos:

Grado o Diplomado/ a en Turismo y/ o en Empresas y Actividades Turísticas.

- Dominio demostrable de otras lenguas extranjeras, siendo obligatoriamente una de ellas el inglés.
- Conocimientos actualizados sobre la oferta turística de la ciudad de Cádiz (patrimonio histórico-artístico, gastronomía, museos,...).

Licenciado en Historia, Historia del Arte o Humanidades

- Arqueólogo profesional capacitado en dirección de actividades arqueológicas.
- Dominio demostrable del idioma inglés.

CASA DE IBEROAMÉRICA





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal Cádiz 2012

En el caso de que la contratista considere necesario la sustitución de alguna de las personas contratadas inicialmente en la realización del servicio, deberá contar con personal adecuado que cumpla los requisitos mínimos exigidos y debiendo informar al contratista de dicha sustitución.

La empresa contratista garantizará la prestación del servicio por el personal que designe, así como por el personal de reserva en caso de sustituciones.

La Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A. podrá exigir al contratista, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución del personal que realiza las funciones.

Así mismo, el contratista deberá facilitar el personal necesario por ampliación de servicio en ocasiones excepcionales ajustándose a las tarifas que se expongan en el presente pliego.

8.- NORMATIVA Y SEGURIDAD Y OBLIGACIONES LABORALES

Se cumplirán todos los reglamentos, normas y disposiciones, que estén vigentes sobre la materia y las sucesivas que se publiquen durante el curso del servicio.

La empresa adjudicataria declara conocer toda la normativa actual referente a Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales en caso de concurrencia y trasladarán la información de tales normas, en orden a su cumplimiento, a todos los trabajadores tanto de la propia empresa adjudicataria como de la Sociedad Municipal Cádiz 2012, SA.

La empresa adjudicataria se comprometerá a cumplir las normas que determinen las reglamentaciones de trabajo, siendo el único responsable del cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos por la legislación de carácter laboral, civil-mercantil, fiscal y de pago de cuotas de la Seguridad Social.

El adjudicatario se responsabiliza, respecto del personal que ejecutará el servicio, del cumplimiento de la Legislación Laboral, Seguridad Social e Higiene en el Trabajo.

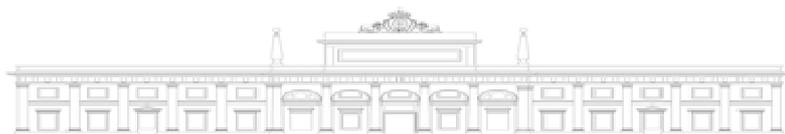
En ningún caso existirá vinculación laboral de orden alguno entre dicho personal y la Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A., que es la contratante.

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

Así mismo, a sus efectos pertinentes se relacionan las siguientes reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A. del cumplimiento de aquellos requisitos.
2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario.

CASA DE IBEROAMÉRICA





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal Cádiz 2012

En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencia vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantas derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista deberá designar un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones los siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A., canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A de otro lado, en todo lo relativo a los cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores los órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con lo prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa

9.- CONFIDENCIALIDAD.

El contratista vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato y sobre los datos e información a los que pueda tener acceso como consecuencia de su ejecución pudiendo, únicamente, poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que el órgano contratante autorice por escrito, y usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato.

10.- RESPONSABILIDADES.

La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados, en las propias instalaciones como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla.

CASA DE IBEROAMÉRICA





11.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE CONTRATACIÓN.

El precio/hora unitario máximo IVA excluido será el que sigue:

- Jornada Laboral diurna: Nueve euros con cincuenta céntimos (9,50€).
- Jornada Laboral nocturna: Nueve euros con cincuenta céntimos (9,50€).
- Jornada Festiva diurna: Diez euros con cincuenta céntimos (10,50€).
- Jornada Festiva nocturna: Diez euros con cincuenta céntimos (10,50€).

El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación, que asciende a:

- Importe Neto Iva excluido: TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NUEVE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (38.509,50€)
- Importe de Iva aplicado: OCHO MIL OCHENTA Y SEIS EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (8.086,99€) correspondientes al 21% de IVA
- Importe Total: CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON CUARENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (46.596,49€)

En el precio se entenderá incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación.

La facturación mensual corresponderá a LA PARTE PROPORCIONAL según el número de horas efectuadas por meses según se recoge en el ANEXO-I

12.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para participar en el procedimiento de contratación al que este Pliego hace referencia, las entidades deberán presentar en UN ÚNICO sobre, TRES SOBRES con la siguiente documentación:

12.1.- Sobre- A. Proposición Económica.

En esta carpeta se incluirá:

- La oferta económica, que no podrá ser mayor del precio de la licitación.
- Desglose de tarifas por hora, en jornada completa, media jornada y en días laborales y festivos:

	Días Laborales	Días Festivos
Hora extraordinaria		
Media Jornada (hasta 4 horas)		
Jornada completa (hasta 4 horas)		

(TODOS LOS PRECIOS CON IVA EXCLUIDO)

CASA DE IBEROAMÉRICA





12.2.- Sobre-B. Proposición Técnica.

En la oferta técnica se incluirá:

- Una memoria descriptiva detallada de la calidad del servicio, que deberá recoger, entre otra la siguiente información: protocolo de actuación del servicio de atención al visitante, entendiéndose como tal, una descripción y programación de las funciones y tareas a desarrollar en el ejercicio del servicio que garanticen la mejor atención de los visitantes, desde la selección del personal, a la gestión de la sustitución del personal por enfermedad y su coordinación con el órgano contratante, también se incluirá una planificación detallada de los turnos del personal para cubrir el servicio, y la uniformidad.
- Memoria descriptiva de los medios materiales y tecnológicos que la empresa propone para la prestación del servicio.

12.3.- Sobre-C. Otros criterios.

En esta carpeta se incluirá:

- El número de horas adicionales ofertadas para la prestación del servicio.
- Una memoria descriptiva detallada de la experiencia en atención al público en Yacimientos Arqueológicos.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones e incluirá la documentación especificada en el punto 12

13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Las ofertas serán valoradas considerando los siguientes criterios, sobre un total de 90 puntos:

1. **Oferta Económica: puntuación hasta 50 puntos máxima: (SOBRE-A)**

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima de 50 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P=50 \times (\text{Mín} / \text{Oferta})$$

Donde:

P= Puntuación Obtenida

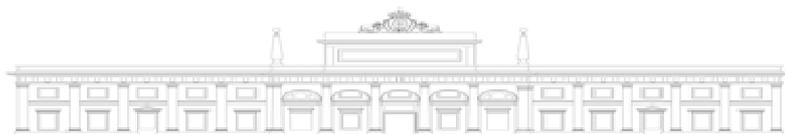
Mín=Oferta Mínima

Of= Oferta correspondiente al licitador que se valora

2. **Memoria técnica: puntuación hasta 20 puntos máxima: (SOBRE-B)**

Se valorará la memoria descriptiva detallada de la calidad del servicio, que deberá recoger, entre otra la siguiente información: protocolo de actuación del servicio de atención al visitante, entendiéndose como tal, una descripción y programación de las funciones y tareas a desarrollar en el ejercicio del servicio que garanticen la mejor atención de los visitantes, desde la selección del personal, a la gestión de la sustitución del personal por enfermedad y su

CASA DE IBEROAMÉRICA





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal Cádiz 2012

coordinación con el órgano contratante, también se incluirá una planificación detallada de los turnos del personal para cubrir el servicio, y la uniformidad. Con un máximo de 10 puntos a la mejor memoria y el resto de forma proporcional.

Y memoria descriptiva de los medios materiales y tecnológicos que la empresa propone para la prestación del servicio como medio de comunicación entre los trabajadores de la empresa y entre la empresa y la Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A. Con un máximo de 10 puntos a la mejor memoria y el resto de forma proporcional.

3. Otros criterios: puntuación hasta 20 puntos máxima: (SOBRE-C)

Se valorará el número de horas adicionales ofertadas para la prestación del servicio. Con un máximo 10 puntos a la empresa que ofrezca más horas, y el resto, de forma proporcional.

Así como una memoria descriptiva detallada de la experiencia en atención al público en Yacimientos Arqueológicos. Con un máximo 10 puntos a la empresa que ofrezca más experiencia, y el resto, de forma proporcional.

13.- GARANTÍA

El licitador que haya presentado la proposición más ventajosa de acuerdo a los criterios de adjudicación contemplados anteriormente, deberá constituir garantía del cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación, excluido el IVA. Este importe deberá ingresarse en el número de cuenta de la Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A. en el plazo de ocho días naturales a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP

14.- CONTRATO

La formalización del contrato de producirá dentro de los diez días naturales a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

15.- INFORMACIÓN

Cualquier tipo de información sobre este pliego puede realizarse en:

SOCIEDAD MUNICIPAL CÁDIZ 2012, S.A.

Calle Concepción Arenal s/n

C.P. 11006 CÁDIZ

Tfno: 956-288.296

Cadiz2012@cadiz2012.es

Cádiz, a 02 de Diciembre de 2014

CASA DE IBEROAMÉRICA





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal Cádiz 2012

ANEXO-1
HORARIO DE APERTURA AL PÚBLICO DEL
YACIMIENTO ARQUEOLÓGICO GADIR DEL
1 DE ENERO DE 2015
A
31 DE JULIO DE 2015

CASA DE IBEROAMÉRICA





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal Cádiz 2012

ENERO'15										
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo		Nº horas totales	Sesiones	
			1	2	3	4				
			Cerrado (Año Nuevo)	10.00-14.00 Tarde Cerrado Auto Navidad	10.00-14.00 Tarde Cerrado Auto Navidad	Mñana Cerrado Auto Navidad 16.00-18.00	4h/día x 2d x 3 puestos 2h/día x 1d x 3 puestos	30	HORARIO CONTINUO	11.00
5 Cerrado	6 Cerrado (Día Reyes)	7 10.00-18.00	8 10.00-18.00	9 10.00-18.00	10 10.00-18.00	11 10.00-18.00	8h/día x 5d x 3 puestos	120		12.00
12 Cerrado	13 10.00-18.00	14 10.00-18.00	15 10.00-18.00	16 10.00-13.00 Resto Cerrado	17 10.00-18.00	18 10.00-18.00	8h/día x 5d x 3 puestos 3h/día x 1d x 3 puestos	129		13.00
19 Cerrado	20 10.00-18.00	21 10.00-18.00	22 10.00-18.00	23 10.00-13.00 Resto Cerrado	24 10.00-18.00	25 10.00-18.00	8h/día x 5d x 3 puestos 3h/día x 1d x 3 puestos	129		14.00
26 Cerrado	27 10.00-18.00	28 10.00-18.00	29 10.00-18.00	30 10.00-13.00 Resto Cerrado	31 10.00-18.00		8h/día x 4d x 3 puestos 3h/día x 1d x 3 puestos	105		15.00
										16.00
									17.00	
								513		

CASA DE IBEROAMÉRICA





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal Cádiz 2012

FEBRERO'15							Nº horas	Sesiones		
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo				
						1 10.00-18.00	8h/día x 1d x 3 puestos	24	HORARIO CONTINUO	10.00
2 Cerrado	3 10.00-18.00	4 10.00-18.00	5 10.00-18.00	6 10.00-14.00 Resto Cerrado	7 10.00-18.00	8 10.00-18.00	8h/día x 5d x 3 puestos 4h/día x 1d x 3 puestos	132		12.00
9 Cerrado	10 10.00-18.00	11 10.00-18.00	12 10.00-18.00	13 10.00-18.00	14 10.00-14.00 Resto Cerrado Sábado Carnaval	15 Cerrado (1ºDomingo Coros)	8h/día x 4d x 3 puestos 4h/día x 1d x 3 puestos	108		14.00
16 Cerrado	17 10.00-18.00	18 10.00-18.00	19 10.00-18.00	20 10.00-18.00	21 10.00-14.00 Resto Cerrado Sábado Carnaval	22 Cerrado (2ºDomingo Coros)	8h/día x 4d x 3 puestos 4h/día x 1d x 3 puestos	108		16.00
23 Cerrado	24 10.00-18.00	25 10.00-18.00	26 10.00-18.00	27 10.00-14.00 Resto Cerrado	28 10.00-18.00		8h/día x 4d x 3 puestos 4h/día x 1d x 3 puestos	108		
								480		

CASA DE IBEROAMÉRICA





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal Cádiz 2012

MARZO'15										
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo		Nº horas	Sesiones	
						1 10.00-18.00	8h/día x 1d x 3 puestos	24	HORARIO CONTINUO	10.00
2 Cerrado	3 10.00-18.00	4 10.00-18.00	5 10.00-18.00	6 10.00-14.00 Resto Cerrado	7 10.00-18.00	8 10.00-18.00	8h/día x 5d x 3 puestos 4h/día x 1d x 3 puestos	132		11.00
9 Cerrado	10 10.00-18.00	11 10.00-18.00	12 10.00-18.00	13 10.00-14.00 Resto Cerrado	14 10.00-18.00	15 10.00-18.00	8h/día x 5d x 3 puestos 4h/día x 1d x 3 puestos	132		12.00
16 Cerrado	17 10.00-18.00	18 10.00-18.00	19 10.00-18.00	20 10.00-14.00 Resto Cerrado	21 10.00-18.00	22 10.00-18.00	8h/día x 5d x 3 puestos 4h/día x 1d x 3 puestos	132		13.00
23 Cerrado	24 10.00-18.00	25 10.00-18.00	26 10.00-18.00	27 10.00-14.00 Resto Cerrado	28 10.00-18.00	29 10.00-18.00	8h/día x 5d x 3 puestos 4h/día x 1d x 3 puestos	132		14.00
30 Cerrado	31 10.00-18.00						8h/día x 1d x 3 puestos	24		15.00
								576		16.00
									17.00	

CASA DE IBEROAMÉRICA





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal Cádiz 2012

ABRIL'15										
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo		Nº horas	Sesiones	
		1 10.00-18.00	2 10.00-18.00	3 10.00-18.00	4 10.00-18.00	5 10.00-18.00	8h/día x 5d x 3 puestos	120	HORARIO CONTINUO	10.00
6 Cerrado	7 10.00-18.00	8 10.00-18.00	9 10.00-18.00	10 10.00-14.00 Resto Cerrado	11 10.00-18.00	12 10.00-18.00	8h/día x 5d x 3 puestos 4h/día x 1d x 3 puestos	132		11.00
13 Cerrado	14 10.00-18.00	15 10.00-18.00	16 10.00-18.00	17 10.00-14.00 Resto Cerrado	18 10.00-18.00	19 10.00-18.00	8h/día x 5d x 3 puestos 4h/día x 1d x 3 puestos	132		12.00
20 Cerrado	21 10.00-18.00	22 10.00-18.00	23 10.00-18.00	24 10.00-14.00 Resto Cerrado	25 10.00-18.00	26 10.00-18.00	8h/día x 5d x 3 puestos 4h/día x 1d x 3 puestos	132		13.00
27 Cerrado	28 10.00-18.00	29 10.00-18.00	30 10.00-18.00				8h/día x 3d x 3 puestos	72		14.00
								588		15.00
										16.00
										17.00

CASA DE IBEROAMÉRICA





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal Cádiz 2012

MAYO'15											
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo		Nº horas	Sesiones		
				1 10.00-14.00 Resto Cerrado	2 10.00-18.00	3 10.00-18.00	8h/día x 2d x 3 puestos 4h/día x 1d x 3 puestos	60	HORARIO CONTINUO	10.00	
4 Cerrado	5 10.00-18.00	6 10.00-18.00	7 10.00-18.00	8 10.00-18.00	9 10.00-17.00	10 Mñana Cerrado EL SAINETE (Tía Norica) 16.00-18.00	8h/día x 4d x 3 puestos 7h/día x 1d x 3 puestos 2h/día x 1d x 3 puestos			123	11.00
11 Cerrado	12 10.00-18.00	13 10.00-18.00	14 10.00-18.00	15 10.00-18.00	16 10.00-17.00	17 Mñana Cerrado EL SAINETE (Tía Norica) 16.00-18.00	8h/día x 4d x 3 puestos 7h/día x 1d x 3 puestos 2h/día x 1d x 3 puestos			123	12.00
18 Cerrado	19 10.00-18.00	20 10.00-18.00	21 10.00-18.00	22 10.00-18.00	23 10.00-17.00	24 Mñana Cerrado EL SAINETE (Tía Norica) 16.00-18.00	8h/día x 4d x 3 puestos 7h/día x 1d x 3 puestos 2h/día x 1d x 3 puestos			123	13.00
25 Cerrado	26 10.00-18.00	27 10.00-18.00	28 10.00-18.00	29 10.00-18.00	30 10.00-17.00	31 Mñana Cerrado EL SAINETE (Tía Norica) 16.00-18.00	8h/día x 4d x 3 puestos 7h/día x 1d x 3 puestos 2h/día x 1d x 3 puestos			123	14.00
								552		16.00	
										17.00	

CASA DE IBEROAMÉRICA





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal Cádiz 2012

JUNIO'15							Nº horas	Sesiones		
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo				
1 Cerrado	2 10.00-18.00	3 10.00-18.00	4 10.00-18.00	5 10.00-14.00 Resto Cerrado	6 10.00-18.00	7 10.00-18.00	8h/día x 5d x 3 puestos 4h/día x 1d x 3 puestos	132	HORARIO CONTINUO	10.00
8 Cerrado	9 10.00-18.00	10 10.00-18.00	11 10.00-18.00	12 10.00-14.00 Resto Cerrado	13 10.00-18.00	14 10.00-18.00				8h/día x 5d x 3 puestos 4h/día x 1d x 3 puestos
15 Cerrado	16 10.00-18.00	17 10.00-18.00	18 10.00-18.00	19 10.00-18.00	20 10.00-18.00	21 10.00-18.00	8h/día x 6d x 3 puestos	144		12.00
22 Cerrado	23 10.00-18.00	24 10.00-18.00	25 10.00-18.00	26 10.00-18.00	27 10.00-18.00	28 10.00-18.00	8h/día x 6d x 3 puestos	144		13.00
29 Cerrado	30 10.00-18.00						8h/día x 1d x 3 puestos	24		14.00
								576		15.00
									16.00	
									17.00	

CASA DE IBEROAMÉRICA





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal Cádiz 2012

JULIO'15												
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo		Nº horas	Sesiones			
		1 10.00-18.00	2 10.00-18.00	3 10.00-18.00	4 10.00-18.00	5 10.00-18.00	8h/día x 5d x 3 puestos	120	HORARIO CONTINUO	10.00		
										11.00		
6 Cerrado	7 10.00-18.00	8 10.00-18.00	9 10.00-18.00	10 10.00-18.00	11 10.00-18.00	12 10.00-18.00	8h/día x 6d x 3 puestos	144		12.00		
13 Cerrado	14 10.00-18.00	15 10.00-18.00	16 10.00-18.00	17 10.00-18.00	18 10.00-18.00	19 10.00-18.00				8h/día x 6d x 3 puestos	144	13.00
												14.00
20 Cerrado	21 10.00-18.00	22 10.00-18.00	23 10.00-18.00	24 10.00-18.00	25 10.00-18.00	26 10.00-18.00	8h/día x 6d x 3 puestos	144		15.00		
									16.00			
27 Cerrado	28 10.00-18.00	29 10.00-18.00	30 10.00-18.00	31 10.00-18.00			8h/día x 4d x 3 puestos	96	17.00			
								648				

CASA DE IBEROAMÉRICA





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal Cádiz 2012

CASA DE IBEROAMÉRICA

