PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL MUSEO Y SEDE INSTITUCIONAL DEL CONJUNTO ARQUEOLÓGICO MADINAT AL-ZAHRA (CAMaZ), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

EXPEDIENTE: LIMP/CO/MADINAT-8-2015

1.- INTRODUCCION Y OBJETO

El Museo y Sede Institucional del Conjunto Arqueológico Madinat al-Zahra es un complejo edificio que contiene espacios propios de un museo moderno, así como toda la infraestructura dedicada a la gestión patrimonial que demanda un conjunto arqueológico de la magnitud de la ciudad califal. El edificio está concebido como el punto de partida para la visita al yacimiento, con una presentación y exposición museográfica sobre Madinat al-Zahra.

Se concibe como una infraestructura para impulsar nuevos proyectos de investigación, conservación y difusión de la ciudad de Madinat al-Zahra y toda la ordenación territorial que constituye su entorno. Cuenta con los siguientes servicios:

Área cultural, expositiva y didáctica:

Auditorio, espacio para la proyección de audiovisuales y para la celebración de cursos, congresos y otros proyectos educativos.

Exposición permanente, muestra la historia y sentido de la ciudad califal a través de recursos interactivos, audiovisuales y la exhibición de las piezas más significativas de la colección.

Biblioteca Especializada "Manuel Ocaña".

Biblioteca concebida como un centro de recursos para el aprendizaje y la investigación donde podrá consultar una amplia bibliografía sobre el mundo islámico en general y "Madinat al-Zahra" en particular. Cuenta con un fondo documental formado por varios miles de volúmenes cuya temática se centra fundamentalmente en el mundo islámico andalusí, privilegiando el enfoque arqueológico y abarcando diferentes campos como la historia, el arte, la arquitectura, la epigrafía y la numismática, entre otros. Además, cuenta con numerosa bibliografía sobre el resto del mundo islámico y la Europa Medieval. Aula didáctica, tiene la función de desarrollar talleres y actividades especificas para el público escolar. Sala de seminarios, destinada a reuniones, comisiones o cursos vinculados a la dinámica patrimonial del yacimiento.

Área de conservación e investigación:

Almacenes, en los que se custodian las colecciones de materiales arqueológicos de Madinat Al-Zahra en óptimas condiciones de conservación.

Talleres de restauración, destinados a realizar los tratamientos de conservación preventiva o restauración que los bienes muebles requieren.

Centro de documentación, destinado a sistematizar la documentación administrativa y de investigación generada por el Conjunto Arqueológico.

Oficinas y despachos, para el trabajo administrativo y de investigación reservados para el personal técnico del Conjunto Arqueológico y para los colaboradores pertenecientes a otros centros.

Otros servicios:

Ctra. Palma del Río Km 5,5. 14005 Córdoba.
Telf.: 957 10 49 33 / 957 10 36 37. Fax.: 957 74 10 21
Correo-e: madinatalzahra.ccd@juntadeandalucia.es

- Tienda, con librería, reproducciones cerámicas, joyería, objetos de papelería y otros recuerdos.
- Cafetería.
- Se presenta en Anexo un cuadro de superficies orientativo de los diferentes espacios del Museo y Sede Institucional del Conjunto Arqueológico Madinat Al-Zahra.

OBJETO DEL TRABAJO

El objeto del presente pliego es establecer las prescripciones técnicas que han de regir para la contratación del servicio de limpieza del Museo y Sede Institucional del Conjunto Arqueológico Madinat Al-Zahra, con el siguiente número de horas:

Limpiador/a:
Lunes a viernes: 99 horas/semana.
Sábados: 14 horas/semana.
Domingos y festivos de apertura pública: 7 horas/semana

Especialista:
Lunes a jueves: 32 horas/semana.
Viernes: 6 horas/semana.

2.- PERSONAL

Se requiere a la empresa adjudicataria el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, así como cualquier otra disposición legal que en cumplimiento de los Planes de Empleo dictados por el Gobierno le son de aplicación.

Se podrá exigir a la empresa adjudicataria, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución del trabajador que, por dejación ó extralimitación, incumpla obligaciones o incurra en infracciones graves ó muy graves de las tipificadas en la normativa legal.

En ningún caso, el CAMaZ resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aún cuando las medidas disciplinarias que adopte con éstos sean consecuencia, directa ó indirectamente, del incumplimiento ó interpretación del contrato establecido.

Asimismo, será responsabilidad de la empresa adjudicataria responder, frente a la Administración y los Tribunales, ante cualquier procedimiento o sanción derivada del incumplimiento de la legislación vigente en la prestación de servicios referidos, haciéndolo así constar en cualquier acta, pliego, recurso o diligencia en general que se curse ante las autoridades. Si CAMaZ tuviera que hacer frente a cualquier tipo de reclamación o sanción por tal motivo, además de considerarse un incumplimiento grave por parte de la empresa adjudicataria, ésta deberá resarcir a la CAMaZ con las cantidades abonadas y los daños y perjuicios que le hubiera irrogado.

La empresa adjudicataria deberá cumplir y hacer cumplir la normativa laboral vigente y los convenios colectivos aplicables, la normativa reguladora de la prevención de riesgos y de salud laboral así como las disposiciones sanitarias vigentes. La empresa adjudicataria deberá subrogar, para la prestación del servicio objeto del presente pliego, al personal que actualmente presta dicho servicio en las instalaciones del Museo del Conjunto Arqueológico Madinat al-Zahra, y que aparece descrito en Anexos.

Ctra. Palma del Río Km 5,5. 14005 Córdoba.
Telf.: 957 10 49 33 / 957 10 36 37. Fax.: 957 74 10 21
Correo-e: madinatalzahra.ccd@juntadeandalucia.es

3.- DEFINICIÓN *DE* LAS CONDICIONES A QUE DEBE AJUSTARSE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y FUNCIONES

El servicio de limpieza se desarrollará atendiendo a las especificaciones que se detallan a continuación:

3.1 SERVICIOS A PRESTAR

Las especificaciones técnicas contenidas en el presente pliego tienen una consideración de exigencias mínimas, y no excluyen otras actuaciones necesarias para el buen cumplimiento de los fines del servicio.

A continuación se enumeran las principales tareas y frecuencias con las que deben ser realizadas, sin perjuicio de otras actuaciones puntuales que se consideren necesarias.

Periodicidad diaria

Se atenderá la limpieza diaria de los siguientes espacios:

Lugares de trabajo :despachos, salas de reuniones, aulas de formación, biblioteca y talleres
Cafetería y tienda
Hall de entrada y zonas de paso interiores
Aseos y sus dependencias
Áreas de vigilancia
Salón de actos los días en que éste sea utilizado
Exposición permanente (espacio Museográfico)
Conservación en perfecto estado higiénico, estético y ornamental de las fuentes, estanques y zonas de agua en general.

Se realizaran las tareas de limpieza siguientes:

Barrido, fregado, limpieza de muebles y de cristales por el interior con los productos adecuados.
Prestar tanto los destinados al uso público como a los del personal. En este cometido se incluye barrido, fregado, desinfección y desodorización, con los productos adecuados.
Suministro de los elementos consumibles de uso en los servicios (papel higiénico, jabón y desecantes).
Ocuparse de situaciones no habituales que se produzcan durante el horario de apertura del Conjunto Arqueológico, tales como rotura de cristales, derrame de líquidos y sólidos, llenado excesivo de papeleras o pintadas y grafitis en paredes y puertas en zonas públicas.
Mantenimiento y disposición de papeleras, así como de la eliminación de residuos arrojados por los visitantes que incumplan la prohibición existente al respecto.
Limpieza diaria de la cartelería explicativa existente en el circuito de visitas.
Retirada del papel usado y basuras procedentes de papeleras y otros lugares de depósito para su destrucción.
Gestión de los contenedores de basura, su almacenamiento, distribución, colocación para su recogida y posterior retirada.
Retirada de carteles, pegatinas u otros elementos que estén colocados en lugares inadecuados

Periodicidad semanal

Con periodicidad semanal, se realizaran las tareas de limpieza que se señalan, en las siguientes dependencias:

Ctra. Palma del Río Km 5,5. 14005 Córdoba.
Telf.: 957 10 49 33 / 957 10 36 37. Fax.: 957 74 10 21
Correo-e: madinatalzahra.ccd@juntadeandalucia.es

Limpieza general del Auditorio, mirador y sala de exposiciones permanente incluyendo todos los elementos y recursos expositivos que se encuentran fuera de las vitrinas de exposición, bajo supervisión del personal técnico del Conjunto Arqueológico.
Lugares que ocupen los hangares de carga y descarga, almacenes, archivos y cuantas dependencias estén situadas en los sótanos así como la parcela, aceras, viales, accesos.
Limpieza de cristales por el exterior con la maquinaria y sistema adecuados.
Tablones de anuncios, cuadros, señalética, directorio.

Periodicidad mensual

Las instalaciones y lugares que deben ser atendidas con periodicidad mensual se citan a continuación, entendiendo en todos los casos que su limpieza debe tener la consideración de exhaustiva y cuando menos deberán realizarse las tareas necesarias para su adecuado mantenimiento.

Limpieza de los desagües del alcantarillado del edificio y la parcela
Panelería de los aseos
Rejillas de climatización
Limpieza de los pasillos perimetrales del sótano

Nota: La repercusión que provoca una deficiente limpieza de los sumideros y desagües situados en cualquiera de los sitios señalados puede originar desperfectos importantes por inundaciones en las instalaciones. En caso de que se produzcan desperfectos por dicha causa, éstos deberán ser subsanados por la empresa adjudicataria, asumiendo ésta los costes de dicha subsanación si se comprobase que se han producido por incumplimiento de lo estipulado en el presente pliego.

Periodicidad trimestral

Con carácter trimestral se realizara la limpieza de los elementos, enseres y espacios siguientes:

Paramentos verticales y techos en zonas de trabajo.
Cortinas, visillos y persianas (todo tipo)
Terrazas y cubiertas, actuando con atención especial a la recogida de elementos que puedan suponer un deterioro de las instalaciones y del entorno.
Limpieza de rótulos y señales exteriores.
Limpieza de luminarias, balizas y elementos de iluminación exterior.

Cristales interiores y exteriores

Los acristalamientos, tanto interiores como exteriores, formados por ventanales, puertas, mamparas y otros elementos acristalados se mantendrán limpios de forma permanente, mediante la utilización de los medios y el personal especializado que sean necesarios en cada caso, incluidas las posibles manchas de óxido.

Periodicidad semestral

Una vez cada seis meses, salvo otras conveniencias justificadas, se realizaran las tareas más adecuadas en los lugares que se señalan para mantener el decoro apropiado.

Con independencia de la limpieza a realizar con carácter diario en los suelos de las diferentes áreas que

Ctra. Palma del Río Km 5,5. 14005 Córdoba.
Telf.: 957 10 49 33 / 957 10 36 37. Fax.: 957 74 10 21
Correo-e: madinatalzahra.ccd@juntadeandalucia.es

componen el Museo y Sede Institucional, se aplicaran procedimientos complementarios de decapado y abrillandado, según convenga

En los aparcamientos y viales que conforman las áreas de estacionamiento y circulación, se aplicaran limpiezas complementarias en profundidad, mediante la aplicación de procedimientos y productos que eviten la acumulación de grasas u otras suciedades.

Se prestara una atención especial a la limpieza de conducciones vistas (eléctricas, climatización, agua...) en los hangares de carga y descargas y sótanos, a las cuales serán aplicados los métodos de limpieza que le sean propios para conseguir su mantenimiento sin polvo y otros deterioros provocados por la falta de limpieza.

Rejillas y difusores de climatización situadas en las zonas exteriores, asi como elementos de megafonía.

Limpieza de paramentos exteriores del edificio, incluyendo tanto los muros perimetrales, como los correspondientes a los patios interiores con aplicación de los procedimientos necesarios para eliminar las manchas producidas por óxido de acero.

Difusores de climatización y pantallas de iluminación situadas en los techos.

Dentro de la ejecución del presente contrato se establece los siguientes servicios:

Control de plagas: Atendiendo a la normativa vigente, el servicio para control de artrópodos y roedores, se llevará a cabo en cuanto a prevención con revisiones bimestrales, comenzando al inicio del contrato. Los tratamientos se realizarán con productos autorizados para su uso en Industria Alimentaria y/o Ambiental, aplicándose en forma de geles y feromonas y respetando los plazos de seguridad establecidos en la normativa aplicable para este tipo de servicios. En el caso de roedores se utilizarán cajas portacebos de seguridad homologadas.

Dicho servicio se prestará en todo el recinto, incluyendo las zonas exteriores del Museo.

3.2 MÉTODOS DE TRABAJO

En la realización de los trabajos habituales, se aplicaran los procedimientos y métodos más aconsejables para el desarrollo de cada tarea, debiendo utilizar para ello los productos, maquinas y útiles más adecuados, con escrupuloso cumplimiento de la normativa vigente recogida en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, y garantizando en todo caso la inocuidad de los productos y de los procesos a aplicar.

Las empresas licitadoras podrán visitar las instalaciones del Museo del Conjunto Arqueológico Madinat al-Zahra para comprobar el alcance del servicio, así como los requisitos y características detalladas en esta especificación previa cita concertada a través del teléfono 600 14 30 58.

Cuando alguna de las tareas a realizar, en el desempeño de los requerimientos incluidos en este contrato, comportan riesgo, deberán ser informadas previamente la coordinación de CAMaZ y realizadas por personal especialista, con la formación y la EPI adecuada, a fin de evitar incidentes o accidentes indeseados.

El personal técnico del CAMaZ establecerá, planificará y controlará los protocolos que considere adecuados, de común acuerdo con la empresa adjudicataria para la realización de los trabajos objeto de este contrato.

Ctra. Palma del Río Km 5,5. 14005 Córdoba.
Telf.: 957 10 49 33 / 957 10 36 37. Fax.: 957 74 10 21
Correo-e: madinatalzahra.ccd@juntadeandalucia.es

El adjudicatario deberá suprimir de los lugares de trabajo cualquier producto tóxico y/o químico de limpieza así como la maquinaria destinada a la ejecución del presente servicio, que puedan afectar la salud o integridad física de los trabajadores para lo que dispondrá el almacenaje en mobiliario adecuado que se situará en el exterior del Museo y que será debidamente identificado mediante señalización visible y permanente, indicando el agente y/o condición de riesgo.

Asimismo deberá indicarse claramente por medio de señalización visible y permanente la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario.

Los símbolos y palabras que se utilicen en la señalización, deberán estar de acuerdo a la normativa vigente.

El almacenamiento de materiales deberá realizarse conforme a la normativa vigente y atendiendo a la normativa de seguridad y salud laboral.

Las sustancias peligrosas deberán almacenarse sólo en mobiliarios específicos destinados para tales efectos, con las condiciones adecuadas a las características de cada sustancia y estar identificadas de acuerdo a las normas en la materia.

El adjudicatario mantendrá disponible permanentemente en el recinto de trabajo, un plan detallado de acción para enfrentar emergencias, y una hoja de seguridad donde se incluyan, al menos, los siguientes antecedentes de las sustancias peligrosas: nombre comercial, fórmula química, compuesto activo, cantidad almacenada, características fisicoquímicas, tipo de riesgo más probable ante una emergencia, croquis de ubicación dentro del recinto donde se señalen las vías de acceso y elementos existentes para prevenir y controlar las emergencias. Con todo, las sustancias inflamables deberán almacenarse en forma independiente y separada del resto de las sustancias peligrosas, en armarios ignífugos.

3.3 COLOCACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DE CONTENEDORES HIGIÉNICOS FEMENINOS. Para la realización de este servicio se considera necesario el suministro y colocación de contenedores higiénicos en las cabinas de los aseos de señoras, así como su posterior cambio cuando sea necesario a lo largo del periodo de contratación.

A modo orientativo, se considera que el cambio de contenedores se realizará con periodicidad mensual, aunque según las necesidades esta frecuencia podría variar.

Características de los elementos a instalar:

Los contenedores higiénicos deben cumplir las siguientes condiciones:

- Deben ser estancos;
- Los elementos desinfectantes interiores han de tener un periodo mínimo de validez de 8 semanas;
- Las tapas de los contenedores deben ocultar el material de desecho en todo momento;
- Se colocara uno por cada cabina de los aseos femeninos;
- La retirada de los contenedores y su sustitución se deberá realizar por empresas autorizadas, por considerarse residuos bio-peligrosos.

3.4 MATERIALES DE LIMPIEZA

La empresa adjudicataria aportara todos los materiales y elementos de limpieza, desinfección y ambientación, así como cuantos otros sean necesarios aplicar en cada caso, de forma habitual u

Ctra. Palma del Río Km 5,5. 14005 Córdoba.
Telf.: 957 10 49 33 / 957 10 36 37. Fax.: 957 74 10 21
Correo-e: madinatalzahra.ccd@juntadeandalucia.es

ocasional, en el cumplimiento del servicio contratado.
Asimismo, suministrará el papel higiénico y todo tipo de consumibles en cantidades suficientes para las necesidades creadas.

3.5 EQUIPOS A UTILIZAR

Las empresas deberán disponer de la maquinaria, herramienta y utensilios necesarios para realizar una prestación eficiente y eficaz del servicio.

3.6 ELEMENTOS AUXILIARES DE TRABAJO

El personal de la empresa adjudicataria que preste el servicio de limpieza en el Museo del Conjunto Arqueológico Madinat al-Zahra deberá estar debidamente uniformado e identificado durante todo el tiempo que permanezca en las dependencias del citado Museo.

Además, deberán observar las normas correctas de comportamiento así como los correspondientes hábitos de limpieza y cuidado personal, tanto corporales como de uniformidad.

Dicho personal se encargará de mantener, en todo momento, en perfecto estado de orden y limpieza el espacio que tengan reservado para almacenaje de productos e instrumentos de limpieza.

La empresa facilitara a sus trabajadores sistemas adecuados de comunicación para su localización inmediata en caso de necesidad dentro del recinto del Museo Conjunto de Medinat Al-Zahra.

La empresa adjudicataria deberá además disponer de un servicio de 24 horas para atención en casos de emergencia.

3.7 CONDICIONES ESPECIALES

La empresa adjudicataria deberá tener en cuenta que en ciertos espacios del interior del Museo y Sede Institucional se conservan o exponen al público piezas arqueológicas originales de enorme valor histórico y patrimonial.

Para la limpieza y mantenimiento de los lugares donde se localizan estas piezas, la empresa adjudicataria seguirá escrupulosamente y en todo momento las instrucciones que al respecto pudiese recibir tanto de la Dirección del Conjunto Arqueológico Madinat Al-Zahra como de su equipo de conservadores y restauradores. Así mismo y para mantener las condiciones ambientales de humedad y climáticas óptimas propias de una sala expositiva, se seguirán procedimientos que no usen abundante agua para cumplir con los niveles de humedad y temperatura exigidos para la buena conservación de las piezas arqueológicas, de conformidad con las normas de Conservación Preventiva de Espacios Expositivos.

Además, antes y después de determinados eventos especiales que tengan lugar en el Museo del Conjunto Arqueológico Madinat Al-Zahra, como determinadas exposiciones temporales, Congresos, Encuentros y otros, queda reservado el derecho de ajustar los horarios de servicio así como el número de puestos a cubrir, que se valorarán según las necesidades que se estimen oportunas. Estas modificaciones, en su caso, se comunicarán a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de siete días.

3.8.- PREVENCIÓN DE RIESGO

Ctra. Palma del Río Km 5,5. 14005 Córdoba.
Telf.: 957 10 49 33 / 957 10 36 37. Fax.: 957 74 10 21
Correo-e: madinatalzahra.ccd@juntadeandalucia.es

La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para desarrollar este servicio y poder extender las certificaciones oportunas ante los Organismos Públicos competentes.

La empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones de la normativa general y autonómica respecto a los Riesgos Laborales y de forma especial asumirá los compromisos siguientes:

a) Certificado semestral del cumplimiento de las exigencias en materia de seguridad y salud de los trabajadores.
b) Certificado trimestral que garantice que los productos y acciones que viene aplicando no lesionan en ninguna medida la salud de los trabajadores ni la del personal adscrito al centro ni la de los visitantes.
c) Los trabajadores de la empresa adjudicataria tendrán la formación suficiente en la prevención de los riesgos relacionado con su trabajo.
d) La empresa adjudicataria dotara a sus operarios de los equipos de protección adecuados, debidamente homologados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo.
e) Los trabajadores adscritos a este servicio se integraran en los equipos de emergencia o en los equipos de intervención con las mismas obligaciones que los trabajadores del centro bajo la tutela del servicio de prevención del mismo.

4.- PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de DOS AÑOS, a contar desde la fecha de inicio de ejecución fijado en el contrato.

5.- COORDINACIÓN DEL TRABAJO

El responsable del contrato es el titular de la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte o persona en quien delegue. La supervisión, ejecución, la tomo de decisiones y el dictado de las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de los trabajos, corresponderá a la Dirección del CAMaZ.

6.- PRESUPUESTO

Las cuantías de licitación se reflejan el el Pliego de Claúsulas Administrativas Particulares.

En dicha cantidad se consideran incluidos todos los gastos que del desarrollo del presente contrato puedan derivarse.

Se entenderá que en los precios ofertados se repercuten pluses y extras de aplicación por la realización el servicio en días festivos y/o horario nocturno.
Todos gastos de carácter social y los relativos a tributos del referido personal, serán por cuenta del adjudicatario y en ningún caso podrá repercutir en ningún momento en el precio de adjudicación.

Ctra. Palma del Río Km 5,5. 14005 Córdoba.
Telf.: 957 10 49 33 / 957 10 36 37. Fax.: 957 74 10 21
Correo-e: madinatalzahra.ccd@juntadeandalucia.es

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal propio que emplee para la realización de los trabajos objeto de este contrato, incluidos todos los gastos que pudieran generarse del alojamiento, transporte y manutención de dicho personal.

7.- FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará efectivo contra facturas con las formalidades legales exigidas que corresponderán a cada una de las mensualidades vencidas, tras la prestación del servicio, una vez visadas de conformidad por el CAMaZ.

Córdoba, 14 de Junio de 2017

El director

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE CULTURA Conjunto Arqueológico Madinat al-Zahra CÓRDOBA 1

Fdo.: Alberto J. Montejo Córdoba.

ANEXOS

PERSONAL A SUBROGAR

Los datos detallados en el Anexo son los facilitados por la actual empresa adjudicataria del servicio de limpieza.

Nº	CONTRATO	JORNADA	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	PLUS
1	100-CONTRATO INDEFINIDO	38 H. SEMANALES	10 LIMPIADOR/A	01/09/2010	TRANSPORTE Y FESTIVOS
2	100-CONTRATO INDEFINIDO	38 H. SEMANALES	10 LIMPIADOR/A	16/02/2010	TRANSPORTE Y FESTIVOS
3	100-CONTRATO INDEFINIDO	38 H. SEMANALES	10 LIMPIADOR/A	16/02/2010	TRANSPORTE Y FESTIVOS
4	200-CONTRATO INDEFINIDO	22 H. SEMANALES	9 PEÓN/A ESPECIALIZADO	22/12/1997	TRANSPORTE Y FESTIVOS
5	200-CONTRATO INDEFINIDO	16 H. SEMANALES	10 LIMPIADOR/A	03/10/2010	TRANSPORTE Y FESTIVOS

Ctra. Palma del Río Km 5,5. 14005 Córdoba.
Telf.: 957 10 49 33 / 957 10 36 37. Fax.: 957 74 10 21
Correo-e: madinatalzahra.ccd@juntadeandalucia.es

CUADRO DE SUPERFICIES

Cuadros de superficies del Museo del Conjunto Arqueológico Madinat al-Zahra	
Concepto	**Superficie construida**
Planta sótano	3,804,00 m2
Planta baja	3,463,00 m2
Planta primera	26,00 m2
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA	**7.293,00 m2**
TOTAL SUPERFICIE APARCAMIENTO	**8.804,78 m2**
TOTAL SUPERFICIE ZONA AJARDINADA	**22.965,22 m2**

Área de Biblioteca	
Sala de lectura	77,40 m2
Despacho	33,34 m2
Depósito de libros	138,23 m2
Archivo	31,38 m2
TOTAL BIBLIOTECA	**280,35 m2**
Vestuarios de personal	**70,40 m2**
Control	**13,55 m2**
Locales de instalaciones	**340,10 m2**
Galerías de instalaciones	**471,00 m2**
Almacenes de salón de actos y exposiciones	**162,20 m2**
Circulaciones	**465,35 m2**

Nota: Las superficies que se aportan son meramente orientativas.

Ctra. Palma del Río Km 5,5. 14005 Córdoba.
Telf.: 957 10 49 33 / 957 10 36 37. Fax.: 957 74 10 21
Correo-e: madinatalzahra.ccd@juntadeandalucia.es

Concepto	Superficies útiles
Área de recepción	
Vestíbulo de acceso	125,97 m2
Vestíbulo principal	392,35 m2
Taquillas	17,85 m2
Tienda	82,25 m2
Aseos Públicos	61,50 m2
TOTAL AREA DE RECEPCIÓN	**679,92 m2**
Sala de Exposiciones	**617,20 m2**
Salón de actos	215,07 m2
Cabina de proyección	20,07 m2
Sala de reuniones	28,37 m2
TOTAL AREA SALON DE ACTOS	**263,51 m2**
Cafeteria	**196,21 m2**
Administración y oficina técnica	
Despacho direccion	32,50 m2
Sala de juntas	32,50 m2
Auxiliares administrativos	32,50 m2
Jefe de administración	32,50 m2
Jefe de sección económica	35,00 m2
Auxiliares administrativos	35,00 m2
Jefe departamento difusión	35,00 m2
Taller de difusión	35,00 m2
Repografía	27,34 m2
Aseo director	8,37 m2
Aseos personal	13,20 m2
TOTAL AREA DE ADMINISTRACIÓN	**318,91 m2**
Área de Conservación	
Almacén de atauriques	330,20 m2
Almacén de mármol	216,95 m2
Almacén de cerámica	103,68 m2
Almacén de pinturas murales	105,02 m2
Almacén de metal	41,76 m2
Almacén de vidrio	41,76 m2
Taller de atauriques	267,25 m2
Taller de mármol	175,70 m2
Taller de cerámica	83,76 m2
Taller de revestimientos	83,76 m2
Despacho personal conservación	136,20 m2
Local de fotografía	15,81 m2
Aseos de personal	10,22 m2
TOTAL AREA DE CONSERVACIÓN	**1612,07 m2**

Ctra. Palma del Río Km 5,5. 14005 Córdoba.
Telf.: 957 10 49 33 / 957 10 36 37. Fax.: 957 74 10 21
Correo-e: madinatalzahra.ccd@juntadeandalucia.es