

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE INFORMACIÓN, RECEPCIÓN, CONTROL DE ACCESOS Y COMPROBACIÓN DE INSTALACIONES EN LAS VISITAS AL PÚBLICO DEL CONJUNTO ARQUEOLÓGICO DÓLMENES DE ANTEQUERA. (EXPTE. CONTR 2024/ 769277)

- 1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO.**
- 2. MARCO JURÍDICO**
- 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO**
- 4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.**
- 5. CONDICIONES GENERALES**
- 6. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**
- 7. PLAZO DE EJECUCIÓN, LUGAR Y HORARIOS.**
- 8. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.**
- 9. SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO**
- 10. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO

El presente Pliego tiene como objeto regular y definir el alcance y condiciones técnicas que habrán de seguirse para la contratación y ejecución del contrato de servicios auxiliares de recepción e información, control de accesos y de instalaciones en las visitas al público del Conjunto Arqueológico Dólmenes de Antequera (en adelante CADA).

El CADA comprende el ámbito arqueológico de los Dólmenes de Antequera, que está formado por los monumentos megalíticos que le dan el nombre (Menga, Viera y Romeral), estas tres tumbas, enterradas bajo sus túmulos primigenios, constituyen una de las obras arquitectónicas mas notables de prehistoria europea y uno de los ejemplos mas importantes de megalitismo europeo. Como resultado de su alto valor patrimonial en el año 2016 los Dólmenes de Antequera fueron incluidos en la Lista Patrimonio Mundial de la UNESCO.

El CADA tiene entre sus objetivos posibilitar el acceso a las personas que visitan la Zona Arqueológica, garantizando el correcto uso de la misma. Esta visita se estructura conforme a la disposición espacial de los monumentos megalíticos en dos recintos:



MORA MONDEJAR MARIA DEL CARMEN - 78689916Q MORA MONDEJAR	07/08/2024 10:20:12	PÁGINA: 1 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwBsndRTbRU7kaA1412f6v97A3b	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



- El Recinto 1, el más céntrico con respecto a la ciudad de Antequera y de mayores dimensiones, que alberga el campo de túmulos donde se localizan los dólmenes de Menga y Viera, así como el Museo de Sitio.
- El Recinto 2, contiene el tholos de El Romeral y un punto de recepción de visitantes.

2. MARCO JURÍDICO.

La prestación del servicio deberá ajustarse a lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y cumplirá con la legislación que regule la correspondiente, y en concreto además:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 15/1999, 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- II Convenio Estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones (BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 79 Sábado 30 de marzo de 2024).

El personal de la empresa adjudicataria atenderá a los cometidos específicos del CADA siempre de acuerdo con las normas y principios de carácter jurídico e interno que sean de aplicación en el Conjunto (horarios, régimen de acceso, condiciones de prestación de los servicios, etc.).

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

El servicio objeto de contrato incluye las siguientes funciones:

- Información y control de accesos a las instalaciones, comprendiendo en su caso el cuidado y custodia de llaves, la apertura y cierre de puertas, la ayuda de acceso a personas o vehículos, el cumplimiento de la normativa interna, así como la ejecución de tareas auxiliares o subordinadas de ayuda o socorro, todas ellas realizadas en los accesos o en el interior de los espacios, en el campo de túmulos, aparcamientos, etc.

MORA MONDEJAR MARIA DEL CARMEN - 78689916Q MORA MONDEJAR	07/08/2024 10:20:12	PÁGINA: 2 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwBsndRTbRU7kaA1412f6v97A3b	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



- Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como la comprobación de entradas y demás documentación que sea necesaria para el acceso al Enclave.
- El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de las instalaciones.
- La de comprobación y control y funcionamiento de instalaciones en general para garantizar su conservación y funcionamiento.
- La activación del sistema audiovisual, así como la recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos en los diferentes pases del citado sistema audiovisual, sin que ello implique de ningún modo planificación de la actividad propia del Enclave.
- El control del cumplimiento de las normas de visita en su ámbito de trabajo.

4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Los ámbitos de trabajo del personal serán los espacios del Conjunto Arqueológico: Recinto 1, el más céntrico con respecto a la ciudad de Antequera y de mayores dimensiones, que alberga el campo de túmulos donde se localizan los dólmenes de Menga y Viera, así como el Museo de Sitio y el Recinto 2, que contiene el tholos de El Romeral y un centro de recepción de visitantes.

5. CONDICIONES GENERALES: PERSONALES Y TÉCNICOS

5.1 Requisitos y funciones del personal requerido: La plantilla asignada a este servicio será dimensionada de forma adecuada para cumplir las especificaciones del mismo. El personal que la empresa adjudicataria destine al cumplimiento del contrato y bajo cuya responsabilidad se desarrollará el mismo, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Técnico Superior u otras titulaciones o experiencia laboral acreditada en trabajos directamente relacionados con el objeto del servicio en instituciones culturales.
- Poseer el Certificado de Nivel Intermedio B1 de inglés. Dicho Certificado se obtiene de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este Real Decreto (BOE núm. 311, de 23 de diciembre). A estos,

MORA MONDEJAR MARIA DEL CARMEN - 78689916Q MORA MONDEJAR	07/08/2024 10:20:12	PÁGINA: 3 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwBsndRTbRU7kaA1412f6v97A3b	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



será admisible certificado equivalente al amparo de normativa anterior reguladora de las enseñanzas de idiomas.

A tal efecto, se deberá facilitar al CADA el *Curriculum Vitae* de cada una de las personas que vayan a participar en los trabajos. De igual manera, toda modificación de personal requerirá, obligatoriamente, la previa conformidad del CADA.

5.2 Requisitos y funciones de la empresa adjudicataria: La empresa adjudicataria será responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios que se realicen. La empresa dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

La empresa adjudicataria además nombrará la figura de un Responsable del contratista, como interlocutor directo con la dirección y personal técnico del CADA que se encargará de la organización del servicio, así como de resolver cualquier incidencia que surja durante el trabajo diario entre los compañeros/as. De forma más detallada sus funciones englobarán las siguientes acciones:

- Ser el interlocutor entre la empresa y el CADA
- Adoptar las decisiones técnicas inherentes al desarrollo del servicio.
- Planificar, coordinar y supervisar la ejecución del servicio.
- Dirigir el equipo de personal de la empresa adjudicataria asignado al CADA.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en el contrato.
- Velar por el nivel de calidad en el servicio.
- Mantener informado al CADA de la marcha del servicio y cualquier incidencia.
- Resolver y atender las instrucciones y reclamaciones que puedan ser planteadas por el CADA.
- Requerir la aprobación del CADA en caso de imprevisto, discrepancia o cualquier otra situación excepcional.
- Vigilar el estricto cumplimiento del marco de prevención y seguridad en el trabajo.

La empresa adjudicataria cumplirá las siguientes condiciones:

- Deberá proporcionar los medios materiales necesarios para el correcto desarrollo del servicio como Walkies Talkies de larga distancia con auriculares y micrófono para comunicación, epis, calzado apropiado y cómodo, uniformes verano e invierno adecuado al espacio y sus funciones. El uniforme ha de contar con la conformidad del CADA, que será en todo caso acorde con las funciones establecidas.

MORA MONDEJAR MARIA DEL CARMEN - 78689916Q MORA MONDEJAR	07/08/2024 10:20:12	PÁGINA: 4 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwBsndRTbRU7kaA1412f6v97A3b	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



- Asimismo, el personal deberá llevar en un lugar visible durante toda la jornada de trabajo una credencial acreditativa facilitada por la empresa adjudicataria en la que se señale que es personal externo y que se trata del servicio de auxiliares de sala y espacios. No se permite el uso de esta credencial fuera del Conjunto Arqueológico Dólmenes de Antequera. En todo caso, esta acreditación debe ser diferente del personal propio del CADA.

- La empresa será responsable del personal adscrito a su servicio, así como del cumplimiento de las obligaciones y derechos que se deriven de su relación laboral con aquel, sin que exista ninguna relación laboral ni contractual entre el CADA y el personal de la empresa adjudicataria.

- Deberá garantizar la prestación del servicio, sustituyendo al personal necesario para cubrir las vacaciones, bajas temporales, indisposiciones o cualquier otro motivo que pueda alterar el normal desarrollo programado del servicio; en este sentido, asumirá el compromiso de garantizar la totalidad del servicio en caso de baja ocasional o permanente de algún/a empleado/a, que deberá ser sustituido/a con la máxima celeridad.

- El Responsable designado por la empresa como interlocutor deberá comunicar cualquier incidencia que impida la correcta ejecución del contrato a la Dirección del CADA.

- Atenderá a las directrices marcadas por el CADA que se trasladarán a través del responsable designado por la empresa.

- Informará a la totalidad de su plantilla con exactitud sobre los protocolos, los procedimientos de actuación y las tareas a desarrollar en cada momento.

- Elaborará, con carácter previo y por cada periodo de un mes, una previsión de cuadrante que reflejará el servicio previsto.

- A mes vencido deberá entregar una relación de las horas totales de servicio efectivamente realizadas en el mes objeto de facturación, según los distintos servicios recogidos en este pliego, y que deberán coincidir con la suma de las horas recogidas en los partes diarios. En el caso de realización de servicios extraordinarios, prestados a petición del CADA, figurarán separadamente por cada tipo de efectivo.

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

- 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.

MORA MONDEJAR MARIA DEL CARMEN - 78689916Q MORA MONDEJAR	07/08/2024 10:20:12	PÁGINA: 5 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwBsndRTbRU7kaA1412f6v97A3b	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



- 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.

- El Conjunto Arqueológico podrá exigir a la empresa adjudicataria la sustitución inmediata de aquellos efectivos que no desarrollen adecuadamente las funciones que tengan encomendadas o cuando existan otras causas que lo justifiquen. El requerimiento para la sustitución deberá ser razonado y motivado suficientemente.

- De igual manera, toda modificación en la plantilla de este personal a propuesta de la empresa adjudicataria, requerirá la previa conformidad del Conjunto Arqueológico.

5.3 Uniformes

- El personal adscrito al servicio deberá prestarlo debidamente uniformado. El importe de la adquisición de los uniformes del personal, correrá a cargo exclusivo de la empresa adjudicataria.
- El uniforme contará con calzado apropiado y cómodo, uniformes verano e invierno adecuado al espacio y sus funciones.
- El modelo de uniforme y número de prendas lo determinará la empresa adjudicataria, con la aprobación del CADA, que será en todo caso acorde con las funciones establecidas.
- Todos los componentes del uniforme deberán ser adquiridos y repuestos por la empresa adjudicataria a su exclusivo cargo, de la forma que éste estime conveniente, debiendo ser diligente y cuidar que su personal lleve el uniforme y complementos en perfecto estado, reemplazándolos por nuevos, si fuera necesario por su uso, o por cualquier tipo de deterioro.
- El uniforme será utilizado por el personal de la empresa adjudicataria única y exclusivamente para las actividades que el CADA desarrolle o albergue, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la utilización de dichos uniformes, por parte del personal a su cargo, para actividades ajenas al servicio en el CADA.

MORA MONDEJAR MARIA DEL CARMEN - 78689916Q MORA MONDEJAR	07/08/2024 10:20:12	PÁGINA: 6 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwBsndRTbRU7kaA1412f6v97A3b	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



6. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprenderá la realización por el personal de la empresa contratado al efecto de labores de información, recepción, control de accesos y de comprobación de instalaciones, tal y como detalla el convenio colectivo que por razón de la actividad resulta de aplicación a los trabajadores, que se lleven a cabo en el CADA, durante su horario de apertura al público, en todos y cada uno de los lugares que comprenden los recintos del Enclave Arqueológico abiertos a los visitantes, como son el Museo del Sitio del Recinto 1, acceso al campo de túmulos del Recinto 1 y en el tholos del Romeral y el centro de recepción de visitantes del Recinto 2.

Atendiendo a las características del servicio objeto de contratación y a la finalidad que se persigue con la prestación de los mismos, que no es otra que dar a conocer el patrimonio Histórico Andaluz a la ciudadanía facilitando el acceso y visita a los distintos espacios del CADA, se considera que la distinción espacial y funcional de cada uno de los recintos será esencial para la ubicación del personal que ha de prestar estos servicios auxiliares. Por ello se ha estimado que atendiendo a la importancia que la disposición del personal que prestará los servicios auxiliares en el Conjunto Arqueológico tiene en la visita de los Sitios del mismo, ésta debería quedar conformada en atención a sus dimensiones, de la siguiente manera: 6 personas en el Recinto 1 para la prestación de los servicios auxiliares en las visitas al campo de túmulos, Dólmen de Menga, de Viera y Museo del Sitio del CADA, y 2 personas en el Recinto 2, para prestar los servicios auxiliares en el centro de recepción de visitantes y en las visitas al tholos del Romeral.

Estos ámbitos de trabajo, no obstante podrán ser modificados por la empresa adjudicataria en función de las necesidades de las visitas y la afluencia de visitantes a cada uno de los Recintos. De acuerdo con el horario actual de apertura al público, se calculan un total de 20.920 horas necesarias para la prestación del servicio durante el período de vigencia del presente contrato.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN, LUGAR Y HORARIOS

El contrato de servicios tendrá una duración de 1 año, prorrogable por otro año más, teniendo como fecha prevista de inicio de la prestación de los servicios el día 01 de diciembre de 2024.

El lugar de prestación de los servicios será el Conjunto Arqueológico Dólmenes de Antequera:

Carretera de Málaga nº 5 29200 Antequera (Málaga)

Los servicios se prestarán durante el siguiente horario de apertura del CADA:

Del 21 de marzo al 20 de junio

Martes, miércoles, jueves de 09:00 a 18:00; viernes, sábados de 09:00 a 21:00. Domingos, festivos y lunes víspera de festivo de, 09:00 a 15:00 horas. Lunes cerrado (excepto víspera de festivo).

MORA MONDEJAR MARIA DEL CARMEN - 78689916Q MORA MONDEJAR	07/08/2024 10:20:12	PÁGINA: 7 / 14
VERIFICACIÓN	NjyGwBsndRTbRU7kaA1412f6v97A3b	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



Del 21 de junio al 20 de septiembre

Martes a sábado de 09:00 a 15:00 y de 20:00 a 22:00. Domingos, festivos y lunes víspera de festivo, de 09:00 a 15:00 horas. Lunes cerrado (excepto víspera de festivo).

Del 21 de septiembre al 20 de marzo

Martes a sábado de 09:00 a 18:00. Domingos, festivos y lunes víspera de festivo de, 09:00 a 15:00 horas.

Lunes cerrado (excepto víspera de festivo).

Este horario estará sujeto a cualquier modificación por parte de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, sin que ello suponga una alteración del servicio contratado.

8. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

El personal que haya de efectuar los trabajos estará vinculado laboralmente a la empresa adjudicataria del contrato, a todos los efectos, asume con respecto al mismo, el carácter legal de empresario con todos los derechos y obligaciones inherentes a esta condición, con arreglo a la legislación vigente, sometándose en todo momento dicho personal a sus instrucciones y órdenes. La Consejería competente en la materia de Cultura, modo alguno ni bajo ningún título ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por la empresa adjudicataria que presten directa o indirectamente el servicio.

La personas empleadas en el contrato vigente, que se detallan en cuadro adjunto por categoría profesional, tipo de contrato y antigüedad, son susceptibles de subrogación en virtud de la Resolución de 19 de marzo de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el II Convenio colectivo de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones. BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 79 Sábado 30 de marzo de 2024. (Véase Anexo I)

A dicho efecto, se adjunta tabla facilitada por la actual prestadora del servicio en la que se indican los efectivos que han estado prestando servicio, las condiciones de trabajo, duración y tipo de contrato.

El anexo I se incluye la tabla con los datos proporcionados, con fecha de 19/07/2024, por la empresa que actualmente esta prestando el servicio.

Según se establece en el art. 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo:

1. Cuando una norma legal un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debiendo hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el presente artículo.

MORA MONDEJAR MARIA DEL CARMEN - 78689916Q MORA MONDEJAR	07/08/2024 10:20:12	PÁGINA: 8 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwBsndRTbRU7kaA1412f6v97A3b	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de este. Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. La Administración comunicará al nuevo empresario la información que le hubiere sido facilitada por el anterior contratista.

8.1 Consecuencias de eventuales incumplimientos

El CADA podrá exigir a la empresa adjudicataria la sustitución inmediata de aquellos efectivos que no desarrollen adecuadamente las funciones que tengan encomendadas o cuando existan otras causas que lo justifiquen. El requerimiento para la sustitución deberá ser razonado y motivado suficientemente.

De igual manera, toda modificación en la plantilla de este personal a propuesta de la empresa adjudicataria, se comunicará de forma previa por parte del Delegado de la empresa adjudicataria al CADA cumpliendo con los requisitos establecidos.

8.2 Coordinación y seguimiento.

Durante los turnos de trabajo, la empresa adjudicataria deberá garantizar la comunicación del Delegado de la empresa con la Dirección y demás personal técnico del CADA para la organización del servicio y para resolver cualquier incidencia que surja durante el mismo.

9. SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El responsable del contrato creará el procedimiento para la supervisión, control y seguimiento del servicio objeto de contratación y así conocer, en cualquier momento, si el servicio es el adecuado a las necesidades de cada puesto, si las funciones que realizan los auxiliares son las apropiadas y si los medios técnicos que se utilizan resultan eficaces para alcanzar la finalidad prevista.

Del mismo modo, se comprobará también que la empresa cumple con los requisitos exigidos en los Pliegos, para que su personal desempeñe con eficacia las actuaciones propias de todas las actividades que constituyen el servicio contratado.

Los cometidos de supervisión, control y seguimiento serán desarrollados directamente por el responsable del contrato.

MORA MONDEJAR MARIA DEL CARMEN - 78689916Q MORA MONDEJAR	07/08/2024 10:20:12	PÁGINA: 9 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwBsndRTbRU7kaA1412f6v97A3b	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



10. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El Responsable del Contrato será la Dirección del Conjunto Arqueológico Dólmenes de Antequera, o persona en quien ésta delegue.

LA DIRECTORA DEL CONJUNTO ARQUEOLÓGICO DÓLMENES DE ANTEQUERA

Carmen Mora Mondéjar

MORA MONDEJAR MARIA DEL CARMEN - 78689916Q MORA MONDEJAR	07/08/2024 10:20:12	PÁGINA: 10 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwBsndRTbRU7kaA1412f6v97A3b	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



ANEXO I: TABLA DE SUBROGACIÓN

IDENTIFICADOR DEL TRABAJADOR/A	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	JORNADA (h/s)	% JORNADA	FECHA DE ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	OTROS PACTOS	Información adicional
JATS	Auxiliar de servicios	189	40	100%	01/07/2020	-----	16.062,60 €	Plus idiomas: 52 €/mes	
RDDLRF	Auxiliar de servicios	189	40	100%	01/09/2021	-----	16.062,60 €	Plus idiomas: 52 €/mes	
MAMCC	Auxiliar de servicios	410	40	100%	01/02/2024	-----	16.062,60 €	Plus idiomas: 52 €/mes	Sustituye a LVM
MCG	Auxiliar de servicios	189	40	100%	04/10/2018	-----	16.062,60 €	Plus idiomas: 52 €/mes	
PHJ	Auxiliar de servicios	300	12	30%	22/03/2024	-----	4.818,72 €	Plus idiomas: 52 €/mes	
MMM	Auxiliar de servicios	289	20	50%	10/02/2022	-----	8.031,48 €	Plus idiomas: 52 €/mes	
MTCP	Auxiliar de servicios	189	40	100%	30/12/2021	-----	16.062,60 €	Plus idiomas: 52 €/mes	
MJCG	Auxiliar de servicios	300	40	100%	23/06/2023	-----	16.062,60 €	Plus idiomas: 52 €/mes	
AGG	Auxiliar de servicios	300	20	50%	22/03/2024	-----	8.031,30 €	Plus idiomas: 52 €/mes	Sustituye a RA
ALS	Auxiliar de servicios	300	40	100%	29/07/2023	-----	16.062,60 €	Plus idiomas: 52 €/mes	
NCC	Auxiliar de servicios	300	12	30%	22/03/2024	-----	4.818,72 €	Plus idiomas: 52 €/mes	

AJR	Auxiliar de servicios	300	12	30%	03/05/2024	-----	4.818,72 €	Plus idiomas: 52 €/mes	
MLRM	Auxiliar de servicios	300	12	30%	22/03/2024	-----	4.818,72 €	Plus idiomas: 52 €/mes	
ACR	Auxiliar de servicios	189	40	100%	12/04/2022	-----	16.062,60 €	Plus idiomas: 52 €/mes	
AGR	Auxiliar Coordinador	189	40	100%	12/01/2019	-----	16.495,65 €	Plus idiomas: 52 €/mes Plus responsabilidad: 70,20 €/mes	
AR	Auxiliar de servicios	289	20	50%	01/10/2020	-----	8.031,30 €	Plus idiomas: 52 €/mes	Excedencia
LVM	Auxiliar de servicios	189	40	100%	27/01/2023	-----	16.062,60 €	Plus idiomas: 52 €/mes	Excedencia
MAVSG	Auxiliar de servicios	209	20	50%	21/02/2023	-----	8.320,56 €	Plus idiomas: 52 €/mes	
FMG	Auxiliar de servicios	109	38,16	96%	02/03/2023	-----	15.876,00 €	Plus idiomas: 52 €/mes	

Información proporcionada por la empresa actual con fecha 19/07/2024

Según se establece en el art. 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo:

1. Cuando una norma legal un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debien-

MORA MONDEJAR MARIA DEL CARMEN - 78689916Q MORA MONDEJAR	07/08/2024 10:20:12	PÁGINA: 11 / 14
VERIFICACIÓN	NjyGwBsndRTbRU7kaA1412f6v97A3b	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



do hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el presente artículo.

A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de este. Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. La Administración comunicará al nuevo empresario la información que le hubiere sido facilitada por el anterior contratista.

MORA MONDEJAR MARIA DEL CARMEN - 78689916Q MORA MONDEJAR	07/08/2024 10:20:12	PÁGINA: 12 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwBsndRTbRU7kaA1412f6v97A3b	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



ANEXO II

PROTOCOLO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN MATERIA DE INFORMACIÓN, RECEPCIÓN, CONTROL DE ACCESOS Y DE COMPROBACIÓN DE INSTALACIONES DEL CONJUNTO ARQUEOLÓGICO DÓLMENES DE ANTEQUERA

En función de lo anteriormente señalado las funciones básicas del personal serán las siguientes:

- Informar a los visitantes, en particular sobre la obligatoriedad de pasar por el Museo de Sitio del Recinto 1 y Centro de Recepción del Recinto 2, para obtener su entrada y folleto explicativo, así como informarles de las normas del Conjunto Arqueológico.
- Controlar el flujo de visitantes al interior de los monumentos y exposiciones.
- Velar por el cumplimiento de las normas relativas a la conservación e integridad de los monumentos y de los bienes muebles.
- Recibir , orientar e informar a los visitantes en la entrada del Museo.
- Formación de grupos para visitas guiadas.
- Utilización básica de equipos de proyección, megafonía y traducción simultánea del Salón de actos del Museo del Sitio.
- Informar al vigilante de seguridad de cualquier incidencia o anomalía.

Las normas de visita que el servicio debe observar son las siguientes:

- No está permitido el acceso acompañado de animales en los recintos del Conjunto Arqueológico (excepto en caso de perros de asistencia).
- No está permitido comer ni beber en el interior de campo de túmulos y Museo de Sitio, salvo agua y, en su caso en los sitios que se habiliten al efecto.
- No está permitido fumar.
- No está permitido el uso de bicicletas y patinetes fuera del ámbito de los aparcamientos.
- Solo están permitidas las fotografías para uso personal. Cualquier fotografía o filmación con fin comercial o destinada a su publicación/ emisión requiere de una autorización previa.
- No está permitido el uso de altavoces en el caso de guías en el Museo de Sitio.
- Debe evitarse causar alboroto, carreras, etc.
- En las visitas de grupos turísticos o educativos, la persona que actúe como guía o docente será el responsable de que sus integrantes cumplan las normas.
- En el caso de grupos familiares, las personas menores deben permanecer acompañados de sus familiares adultos, que velarán por su correcto comportamiento.
- Por motivos de conservación, no pueden tocarse en ningún caso los monumentos ni las piezas expuestas en el Museo del Sitio.

MORA MONDEJAR MARIA DEL CARMEN - 78689916Q MORA MONDEJAR	07/08/2024 10:20:12	PÁGINA: 13 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwBsndRTbRU7kaA1412f6v97A3b	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



- Deben respetarse las indicaciones de los itinerarios señalados no pudiéndose en ningún caso transitar fuera de ellos.

Para finalizar, dentro del servicio deberá existir una persona coordinadora, designada entre el personal laboral empleado, y que será el interlocutor con la Dirección y demás personal técnico del Conjunto Arqueológico para la organización del servicio y la resolución de cualquier incidencia que surja durante el mismo.

MORA MONDEJAR MARIA DEL CARMEN - 78689916Q MORA MONDEJAR	07/08/2024 10:20:12	PÁGINA: 14 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwBsndRTbRU7kaA1412f6v97A3b	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/