

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL EXPEDIENTE

CONTR 2025/198232 “SERVICIO AUXILIARES DE CONTROL DE VISITAS EN EL CAC ”

Expediente: CONTR 2025/198232

Denominación: 1900034103 SERVICIO AUXILIARES DE CONTROL DE VISITAS EN EL CAC

Código CPV: 79714000-2: Servicios de Vigilancia; 92500000-6 Servicios de bibliotecas, archivos, museos y otros servicios culturales

Presupuesto Base de licitación: 13.150,34 € (IVA no incluido)

IVA del PBL: 2.761,57€

Importe total PBL: 15.911,92 € (IVA incluido)

Valor Estimado del Contrato: 13.150,34 € (IVA no incluido)

Partida presupuestaria: 1900034103/G/ 45D/22701/41

Pago: Parcial

Partida presupuestaria: 1900034103/G/ 45D/22701/41

Plazo de ejecución estimado: desde el 23 de Mayo de 2025 hasta el 11 de Octubre de 2025 (142 días)

Responsable del presente contrato: José Ildefonso Ruiz Cecilia, director del Conjunto Arqueológico de Carmona

ÍNDICE

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y OBJETO DEL PLIEGO
- 2.-MARCO JURÍDICO
- 3.- PERIODO DE EJECUCIÓN
- 4.- DENOMINACIONES CONVENIDAS
- 5.- SERVICIO DE CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO DE VISITAS
- 6.- SERVICIO “AUXILIARES DE CONTROL DE VISITAS”
 - 6.1.- COMPOSICIÓN DEL SERVICIO
 - 6.2.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO
 - 6.3.- FUNCIONES DE LOS AUXILIARES DE CONTROL DE VISITAS
 - 6.4.- CONSECUENCIAS DE EVENTUALES INCUMPLIMIENTOS
 - 6.5.- CÓDIGO DEONTOLÓGICO
- 7.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1

Calle Levías, 17
41004 – Sevilla
Telf. 955 03 62 00
informacion.dtsevilla.ctcd@juntadeandalucia.es



| | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA | | 02/04/2025 10:02:13 | PÁGINA: 1 / 11 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwJ8njoM2x35b8m0bd16izl5S06 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



7.1.- IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO.

7.2.- SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL

7.3.- SUBROGACIÓN

7.4.- FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

7.5.- UNIFORMIDAD Y EQUIPO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO

8.- SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

ANEXO DISTRIBUCIÓN JORNADA



| | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA | | 02/04/2025 10:02:13 | PÁGINA: 2 / 11 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwJ8njoM2x35b8m0bd16izl5S06 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



1.- OBJETO DEL CONTRATO Y OBJETO DEL PLIEGO

El Conjunto Arqueológico de la Necrópolis de Carmona(en adelante, CAC) es un museo al aire libre que exhibe parte de los arrabales exteriores de la ciudad romana de Carmona, situada en localidad sevillana de Carmona. En él pueden contemplarse varios enterramientos prerromanos en túmulo, el extenso y monumental sector de una de las necrópolis romanas de la ciudad y, en tercer lugar, un anfiteatro .

El objeto del contrato es la contratación de auxiliares de control de visitas durante el periodo de ejecución arriba indicado, en el Conjunto Arqueológico de la Necrópolis de Carmona (en adelante, CAC), sito en la Avda. de Jorge Bonsor, núm.9, de Carmona (Sevilla), código postal 41410.

La prestación del servicio se ajustará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, exigiendo la contratación del personal necesario para llevar a cabo las tareas de Auxiliar, durante un total de 849 horas en 2025.

Para la realización de este servicio se observará lo dispuesto en el Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones aprobado por Resolución de 3 de Septiembre de 2021.

El presente PPT tiene como objeto fijar las condiciones técnicas necesarias y procedimientos a seguir para que la empresa adjudicataria del presente contrato, denominado Servicio de Auxiliares de control de visitas en el Conjunto Arqueológico de Carmona, cumpliendo con la normativa vigente, alcance la mayor eficacia en la satisfacción de los fines de interés público que motivan la presente contratación.

Su contenido, modulado por las mejoras que pudiera haber ofertado el adjudicatario, tiene carácter contractual y de obligado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de tal manera que los licitantes tendrán que acreditar en su oferta que cumplen con los requisitos que sus cláusulas establecen, y aquel que resultase Adjudicatario acreditará su cumplimiento durante toda la ejecución del contrato.

2.- MARCO JURÍDICO

La prestación del servicio anteriormente descrito, y los requisitos que deben cumplir las empresas licitadoras, deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego y a la normativa vigente reguladora de esta materia, de la que forman parte, entre otras, las siguientes disposiciones:

- Ley 9/2017, de 8 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 (BOE núm. 272, de 9 de noviembre).
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales (BOE núm. 269, de 10 de noviembre).
- Real Decreto 1316/1989, de 27 de octubre, sobre protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición al ruido durante el trabajo.

3

Calle Levías, 17
41004 – Sevilla
Telf. 955 03 62 00
informacion.dtsevilla.ctcd@juntadeandalucia.es



| | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA | | 02/04/2025 10:02:13 | PÁGINA: 3 / 11 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwJ8njoM2x35b8m0bd16izl5S06 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



- Real Decreto 56/1995, de 20 de enero, por el que se modifica el RD 1435/1992, de 27 de noviembre, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva 89/392/CEE, relativa a la aproximación de las legislaciones de los estados miembros sobre máquinas.
- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización en seguridad y salud en el trabajo.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en lugares de trabajo.
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañen riesgos, en particular en dorsos lumbares, para los trabajadores.
- Real Decreto 379/2001, de 6 de abril, por el que se aprueba el reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el RD 1215/1997, de 18 de julio, que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales de altura.
- Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones aprobado por Resolución de 3 de Septiembre de 2021.
- Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías
- Decreto 169/2024, de 26 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Deporte (BOJA Extraordinario núm. 15 , del martes, 27 de agosto de 2024)
- Decreto 166/2024, de 26 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Turismo y Andalucía Exterior.
- Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA extraordinario núm. 29, de 30 de agosto de 2022, y BOJA Extraordinario núm. 90, de 30 de diciembre de 2020).
- Resolución de 27 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.
- Orden de 4 de noviembre de 2016, por el que se delegan competencias en diversas materias en órganos de la Consejería (BOJA núm. 226, de 24 de noviembre).

Asimismo, la empresa adjudicataria estará sujeta al 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 sean de aplicación

3.- PERIODO DE EJECUCIÓN

4

Calle Levías, 17
41004 – Sevilla
Telf. 955 03 62 00
informacion.dtsevilla.ctcd@juntadeandalucia.es



| | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA | | 02/04/2025 10:02:13 | PÁGINA: 4 / 11 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwJ8njoM2x35b8m0bd16izl5S06 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



El plazo de ejecución del contrato regulado por el presente PPT comprende desde el 23 de Mayo de 2025 hasta el 11 de Octubre de 2025.

4.- DENOMINACIONES CONVENIDAS

En el presente Pliego las siguientes expresiones tendrán el significado que se expone:

- **Responsable del contrato.** De acuerdo con el artículo 62.1 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, es la persona a la que corresponderá supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan.

- **Responsable de equipo.** Cuando la estructura del servicio esté formada por más de un trabajador realizará las funciones de coordinación entre los turnos y será el interlocutor entre el responsable del contrato, los auxiliares de servicio y la empresa de seguridad privada.

- **Auxiliar de servicios.** Persona que prestará sus servicios conforme a las indicaciones incluidas en el presente PPT y demás normas laborales y/o sectoriales que sean de aplicación.

- **Festivos de Apertura.** Todos los días festivos que no tengan la consideración de "Festivos de Cierre".

- **Festivos de Cierre.** Los días 1 y 6 de enero, 1 de mayo, 24, 25 y 31 de diciembre

5.- SERVICIO DE CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO DE VISITAS

El servicio de control y acompañamiento de visitas será realizado por Auxiliares de control de visitas. Estos trabajadores tienen a su cargo el control y la supervisión de los espacios cerrados o abiertos del CAC previamente determinados por la Dirección del centro, al amparo de las disposiciones legales, generales y específicas, señaladas en el presente pliego.

Asimismo, realizarán durante su jornada laboral tareas de información a los visitantes, de manera presencial o mediante atención telefónica, sobre el contenido del conjunto arqueológico o sobre horarios de apertura y cierre puntual de la institución o de alguna de sus dependencias, e introducirán los datos de asistencia y pondrán el vídeo corporativo a demanda de los visitantes.

También controlarán la iluminación y la temperatura de los espacios cerrados, así como los aforos permitidos y tomarán cuantas medidas sean necesarias en aras a la seguridad de los espacios confiados, tomando nota y dando cuenta a sus superiores de cuantas anomalías e incidencias observe y/o les ocurra, denunciando todas las infracciones a los Reglamentos en vigor, en las zonas y actividades que estén sometidas a su vigilancia y custodia.

6.- SERVICIO "AUXILIARES DE CONTROL DE VISITAS"

6.1.- COMPOSICIÓN DEL SERVICIO

5

Calle Levías, 17
41004 – Sevilla
Telf. 955 03 62 00
informacion.dtsevilla.ctcd@juntadeandalucia.es



| | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA | | 02/04/2025 10:02:13 | PÁGINA: 5 / 11 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwJ8njoM2x35b8m0bdl6izl5S06 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



Los Auxiliares de control de visitas trabajarán, durante el periodo de ejecución del contrato, un total de 849 horas en 2025.

6.2.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

Se entenderá que en los precios ofertados por el licitador o adjudicatario se repercuten pluses y extras de aplicación por la realización del servicio en sábados, domingos y festivos de apertura.

Si durante la jornada laboral se realizara relevos entre trabajadores, éstos se producirán sin que se origine vacíos en los diversos cometidos asumidos por los Auxiliares de control de visitas.

Entre los trabajadores saliente relevados y los entrantes habrá una adecuada comunicación de las incidencias producidas.

En los primeros seis días de cada mes, el Responsable del equipo remitirá al Responsable del contrato un informe de incidencias producidas durante la ejecución del servicio durante el mes inmediatamente anterior.

La Delegación Territorial y/o el Responsable del contrato se reserva el derecho de ajustar los horarios de servicio, sin superar, en ningún caso, el número de horas totales de trabajo efectivo contratadas (849 horas).

Estas modificaciones, en su caso, se comunicarán a la empresa con una antelación mínima de cinco días.

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la prestación del servicio en las condiciones que se contraten. A tal efecto se establecerán una serie de medidas organizativas que, junto a las ya indicadas, permitirán establecer el sistema de control de las visitas y de las instalaciones, todo ello encaminado a mantener los estándares de seguridad mediante una eficaz utilización de los sistemas propuestos por parte del personal.

La empresa adjudicataria deberá coordinarse con la Dirección de cada Unidad para el buen desarrollo del servicio.

6.3.- FUNCIONES DE LOS AUXILIARES DE CONTROL DE VISITAS

Los Auxiliares de control de visitas desempeñarán las siguientes funciones:

- Controlar el acceso al edificio de visitantes.
- Informar a los ciudadanos y usuarios (de manera presencial y telefónica) sobre los cometidos y actividades que se desarrollan en el CAC (normalmente visita pública a los recursos museísticos del mismo) y, cuando pretendan alguna gestión, orientarlos sobre el procedimiento a seguir.
- Recepcionar a los visitantes y usuarios según el procedimiento establecido por los responsables para controlar el acceso al edificio.
- Impedir el acceso a zonas reservadas o cerradas del interior de edificio o, en su caso, controlar el tránsito por tales zonas, en cumplimiento de la normativa interna.
- Anotar las estadísticas de visitantes.
- Poner el vídeo corporativo del CAC a demanda de los visitantes.



| | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA | | 02/04/2025 10:02:13 | PÁGINA: 6 / 11 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwJ8njoM2x35b8m0bd16izl5S06 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



- Informar a sus superiores de cuantas anomalías e incidencias observe y/o les ocurra.

Como ya se ha indicado, este personal auxiliar no se encuentra habilitado como vigilante de seguridad y, por tanto, en ningún caso podrá ejercer alguna de las funciones exclusivas que se encuentran reservadas al personal de seguridad y vigilancia privada, ni portar ni usar armas, ni medios de defensa, ni utilizar distintivos, uniformes o medios que puedan confundirse con los previstos para los vigilantes.

6.4.- CONSECUENCIAS DE EVENTUALES INCUMPLIMIENTOS

Para prestar este servicio los Auxiliares de control de visitas se atenderán en sus actuaciones a los principios básicos recogidos en la normativa laboral vigente en materia de control de acceso y a cualquier otra normativa laboral básica.

Ante cualquier indicio de actuaciones incorrectas o indebidas, el Responsable del contrato podrá exigir a la empresa adjudicataria su intervención inmediata, instándola a que se cumplan las prescripciones de este Pliego en materia de sustitución.

6.5.- CÓDIGO DEONTOLÓGICO

Son principios básicos de la actuación de los Auxiliares de control de visitas los establecidos en el artículo 5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y todos aquellos que fijen la normativa laboral, en especial:

- Legalidad. En las actividades los Auxiliares de control de visitas sólo se emplearán medios y acciones conformes al ordenamiento Jurídico vigente.

- Integridad. Se cumplirán diligentemente los deberes profesionales oponiéndose a toda corrupción.

- Dignidad. En el recto ejercicio de sus atribuciones legales.

- Protección, que implica desarrollar efectivamente sus responsabilidades para conseguir altos niveles de control, protección y seguimiento de las visitas, sin permitirse ninguna forma de inhibición en su función de evitar hechos ilícitos o peligrosos.

- Corrección, desarrollando una conducta profesional irreprochable, especialmente en el trato con los ciudadanos, evitando todo tipo de abuso, arbitrariedad o violencia.

- Congruencia, por cuyo principio se aplicarán medidas de control proporcionadas y adecuadas a los riesgos que se trata de evitar.

Los Auxiliares de control de visitas ejercerá la colaboración ciudadana comunicando a los cuerpos policiales competentes las informaciones relevantes para la seguridad ciudadana y la prevención del delito que conozca.

Los Auxiliares de control de visitas guardarán rigurosa reserva profesional sobre los hechos que conozca en el ejercicio de sus funciones, especialmente de las informaciones que reciba en materia de seguridad y de los datos de carácter personal que deba tratar, investigar o custodiar y no podrá facilitar datos sobre dichos hechos más que a las personas que les hayan contratado y a los órganos judiciales y policiales competentes para el ejercicio de sus funciones.

Además de todo lo anterior, los Auxiliares de control de visitas, en el desarrollo de sus funciones, deberán:

7

Calle Levías, 17
41004 – Sevilla
Telf. 955 03 62 00
informacion.dtsevilla.ctcd@juntadeandalucia.es



| | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA | | 02/04/2025 10:02:13 | PÁGINA: 7 / 11 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwJ8njoM2x35b8m0bd16izl5S06 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



- Ser diligentes a la hora de cumplir las normas establecidas.
- Ser puntuales a la hora de incorporarse y abandonar el servicio.
- No ausentarse del puesto de trabajo, salvo causa justificada, notificando previamente y con la suficiente antelación esta circunstancia a los responsables del dispositivo de seguridad.

7.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria prestará el servicio cumpliendo con los preceptos que se describen en los puntos siguientes.

7.1.- IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio quedará implantado a las 9:00 horas del día 23 de Mayo de 2025 , con el personal necesario para cubrir 849 horas en 2025 , perfectamente uniformados con el uniforme de la empresa, portando los distintivos de su categoría profesional y el equipamiento reglamentario. Los distintivos y uniformes de los Auxiliares de control de visitas no podrán confundirse con los previstos para el personal de vigilancia de salas de la Administración de la Junta de Andalucía.

El Responsable del contrato, o la persona que este designe, en el momento de la implantación del servicio, impartirá las instrucciones profesionales precisas para que los Auxiliares de control de visitas puedan desarrollar adecuadamente sus tareas durante la jornada laboral.

7.2.- SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL

1. Sustitución: La sustitución provisional de cualquier Auxiliar de servicio seleccionado que proponga la adjudicataria, cuya duración se estime inferior a un mes, deberá ser comunicada a la Administración y estará debidamente motivada. Para causar efecto se requerirá la conformidad del director del trabajo.

La empresa deberá aportar, con carácter previo a la sustitución, la habilitación profesional y la declaración jurada del suplente.

La Administración podrá exigir a la adjudicataria, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución de cualquier auxiliar cuando éste no desarrolle adecuadamente las funciones que tenga encomendadas o cuando existan otras causas que lo justifiquen. La vacante que se produzca se cubrirá siguiendo el procedimiento que corresponda.

2. Organización: El cómputo horario anual a realizar por los Auxiliares de control de visitas no podrá exceder de las horas establecidas en el presente Pliego ni en la normativa laboral aplicable. Cuando la contratación se realice por un periodo inferior a un año, el cómputo horario se calculará proporcionalmente al número de meses que se contraten.

Con carácter previo a la prestación del servicio, la adjudicataria presentará la documentación que recoja el procedimiento utilizado para calcular el número de trabajadores necesarios, a fin de cumplir con las características del servicio descritas en el apartado 6.2 del presente Pliego.

Iniciado el servicio la empresa aportará un cuadrante mensual donde se reflejen turnos de trabajo, horario y nombre del trabajador asignado.

7.3.- SUBROGACIÓN

8

Calle Levías, 17
41004 – Sevilla
Telf. 955 03 62 00
informacion.dtsevilla.ctcd@juntadeandalucia.es



| | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA | | 02/04/2025 10:02:13 | PÁGINA: 8 / 11 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwJ8njoM2x35b8m0bd16izl5S06 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



De acuerdo al Artículo 130 de 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 ,cuando la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar fuese un Centro Especial de Empleo, la empresa que resulte adjudicataria tendrá la obligación de subrogarse como empleador de todas las personas con discapacidad que vinieran desarrollando su actividad en la ejecución del referido contrato.

El personal de control de acceso que la empresa adjudicataria deberá subrogar, respetando sus respectivas categorías profesionales y su antigüedad, es el siguiente:

| PERSONAL A SUBROGAR CONTRATO 2024/1119418 | | | | | | | |
|---|------------|----------|-------------|-----------------|------------------|---------------|----------------|
| TRABAJADOR/A | ANTIGÜEDAD | CONTRATO | VENCIMIENTO | JORNADA SEMANAL | CATEGORIA | SALARIO ANUAL | CONVENIO |
| TRABAJADOR 1 | 04/10/2024 | 502 | 22/05/2025 | 25,5 HR | Tecnico Auxiliar | 10.978,92 € | 99000985011981 |
| TRABAJADOR 2 | 02/04/2024 | 209 | INDEFINIDO | 30 HR | Tecnico Auxiliar | 12.916,32 € | 99000985011981 |

7.4.- FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La adjudicataria garantizará que los auxiliares adscritos al servicio tengan la formación y capacidades necesarias para hacerse cargo de estas funciones. En aquellos puestos de trabajo en los que se exija una preparación técnica especial, la Administración establecerá un periodo formativo específico, a impartir por la adjudicataria, en el manejo de estos equipamientos.

En el caso de incorporar nuevos recursos técnicos que exijan un adiestramiento específico para su adecuado manejo, se establecerá entre ambas partes un Plan de Formación que abarque a aquellos trabajadores cuyo destino operativo esté relacionado con su utilización.

La sustitución temporal o definitiva de los trabajadores destinados en un determinado servicio, cualquiera que sea la causa que la motive, implicará la existencia de un periodo formativo del trabajador que se incorpore a dicho puesto, previo a la incorporación. Estas incorporaciones deberán contar con el visto bueno del organismo contratante.

La duración del referido periodo será convenida por la Administración y el Jefe de Servicio de la adjudicataria, dependiendo de las características propias del servicio, siempre por un plazo mínimo que abarque un turno laboral.

La adjudicataria deberá garantizar en todo momento que su personal posee el adecuado nivel de formación y capacitación específico para desarrollar el servicio en óptimas condiciones físicas y, psíquicas.

7.5.- UNIFORMIDAD Y EQUIPO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO

Las funciones que se citan en el apartado 6.3 serán desempeñadas por el auxiliar de la adjudicataria, vistiendo el uniforme y ostentando el distintivo del cargo que sean preceptivos y sin perjuicio de la correspondiente acreditación del Organismo en que preste sus servicios.

La adjudicataria aportará, al inicio de la prestación del servicio, la relación de prendas que conforman el uniforme, indicando el color, características y distintivos que la identifican. La empresa adjudicataria proporcionará a los vigilantes asignados a este servicio, además de la uniformidad arriba indicada, el siguiente equipo de trabajo:

9

Calle Levías, 17
41004 – Sevilla
Telf. 955 03 62 00
informacion.dtsevilla.ctcd@juntadeandalucia.es



| | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA | | 02/04/2025 10:02:13 | PÁGINA: 9 / 11 |
| VERIFICACIÓN | NjyGwJ8njoM2x35b8m0bdl6izl5S06 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



-Elementos de transmisión necesarios para un correcto enlace entre los componentes del servicio, con objeto de garantizar en todo momento la localización de éstos, bien para el caso de evacuación, emergencia o situaciones de normalidad, bien para su comunicación con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

-Vestuario completo para la lluvia.

8.- SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El responsable del contrato creará el procedimiento para la supervisión de la ejecución del servicio objeto de este contrato, a fin de conocer, en cualquier momento, si el servicio y el personal seleccionado es el adecuado a las necesidades del Conjunto Arqueológico de Carmona 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.

En Carmona, en la fecha indicada en la firma electrónica.

EL DIRECTOR DEL CONJUNTO ARQUEOLÓGICO DE CARMONA

Fdo.: José Ildelfonso Ruiz Cecilia

ANEXO DISTRIBUCIÓN JORNADA

Para el año 2025, la distribución de horas por semana es la siguiente:

10

Calle Levías, 17
41004 – Sevilla
Telf. 955 03 62 00
informacion.dtsevilla.ctcd@juntadeandalucia.es



| | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA | | 02/04/2025 10:02:13 | PÁGINA: 10 / 11 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwJ8njoM2x35b8m0bd16izl5S06 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



| SEM | L | M | X | J | V | S | D | HORAS |
|--------------|---|---|---|---|---|----|---|---------------|
| 21 | | | | | 9 | 12 | 6 | 27,00 |
| 22 | 0 | 9 | 9 | 9 | 9 | 12 | 6 | 54,00 |
| 23 | 0 | 9 | 9 | 9 | 9 | 12 | 6 | 54,00 |
| 24 | 0 | 9 | 9 | 9 | 9 | 12 | 6 | 54,00 |
| 25 | 0 | 9 | 9 | 9 | 9 | 6 | 6 | 48,00 |
| 26 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 36,00 |
| 27 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 36,00 |
| 28 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 36,00 |
| 29 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 36,00 |
| 30 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 36,00 |
| 31 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 36,00 |
| 32 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 36,00 |
| 33 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 36,00 |
| 34 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 36,00 |
| 35 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 36,00 |
| 36 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 36,00 |
| 37 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 42,00 |
| 38 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 36,00 |
| 39 | 0 | 9 | 9 | 9 | 9 | 6 | 6 | 48,00 |
| 40 | 0 | 9 | 9 | 9 | 9 | 6 | 6 | 48,00 |
| 41 | 0 | 9 | 9 | 9 | 9 | 6 | | 42,00 |
| TOTAL | | | | | | | | 849,00 |

| Horas | De: | Hasta: |
|-------|------|--------|
| 6 | 9:00 | 15:00 |
| 9 | 9:00 | 18:00 |
| 12 | 9:00 | 21:00 |

 Festivo de apertura
 Festivo de cierre

