



Junta de Andalucía

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIARES DE CONTROL DE PUBLICO EN EL EDIFICIO REY CHICO DE GRANADA.

Expediente número: CONTR.2025.0000483729

Ntra. Ref.: E25-000785

1. OBJETO.

El presente Pliego persigue como objetivo que los servicios de auxiliares de control del Edificio Rey Chico de Granada alcancen la finalidad prevista, resulten adecuados y se presten en cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación. Para ello, se describen las prescripciones técnicas que deben ser consideradas y el procedimiento a seguir por la empresa para que su ejecución se realice con las máximas garantías.

2. FUNCIONES.

Los auxiliares de servicios elegidos desempeñarán, en el interior del edificio o dependencia donde se va a prestar el servicio contratado, las siguientes funciones:

- Inspeccionar diariamente todo el edificio una vez vacío de personal, asegurándose del cierre de puertas y ventanas y de la desconexión de instalaciones eléctricas.
- Atender y transmitir al responsable de seguridad del edificio cualquier incidencia relacionada con las funciones asignadas y las que le sean transmitidas por sus superiores.
- Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de estos, así como las de control de entradas, documentos o carnés privados, en cualquier clase de edificios o inmuebles.
- El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior del edificio.
- La realización de actividades complementarias directamente relacionadas con aquellas e imprescindible para su efectividad.
- El control de acceso, cuando no existan mecanismos de seguridad incorporados contra la comisión de infracciones.
- Gestión de los sistemas de protección contra incendio y alarmas.

En ningún caso podrán realizar las funciones encomendadas, con carácter de exclusividad, por la Ley 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada a los Vigilantes de Seguridad.

3. CÓDIGO DEONTOLÓGICO.

Integridad, cumpliendo diligentemente los deberes profesionales oponiéndose a todo acto de corrupción.

Dignidad, mediante el recto ejercicio de sus atribuciones legales.

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

Colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, debiendo observar siempre las instrucciones policiales concretas sobre el objeto de su protección o investigación, en función de los medios de que disponga.

Estadio de la Cartuja, puerta 13
41092 Sevilla
T. 955 929 000 CIF. Q-9155027-G

aaicc@juntadeandalucia.es

JOSE ANGEL VELEZ GONZALEZ		16/07/2025 14:22:48	PÁGINA: 1 / 3
VERIFICACIÓN	NJyGw71Aso6edqHmN5GR2sfP1Jj99M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4. COMPOSICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio objeto de esta contratación requiere que sea desempeñado por auxiliares de servicio, que emplearán un total de 3.896 horas durante el periodo contratado. El servicio será prestado conforme a la siguiente descripción:

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 21:30 horas.

Excepto festivos: dos (2) días de fiestas locales, doce (12) días de fiestas nacionales y autonómicas.

Durante el mes de agosto el Centro se abrirá de 8:00 a 15:00 horas.

El Centro abrirá al público en horario de 8.30 a 22.00 horas, durante ocho (8) fines de semanas en los que se celebren actividades culturales programadas.

El adjudicatario garantizará en todo momento la prestación del servicio en las condiciones contratadas, cuya distribución horaria podrá ser modificada por causas justificadas, dentro de la limitación general del número de horas totales contratadas.

5. IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de auxiliares de control de sala quedará implantado una vez formalizado el contrato, con los auxiliares seleccionados, perfectamente uniformados con el uniforme de la empresa, portando los distintivos de su categoría profesional y el equipamiento reglamentario.

El responsable del servicio designado por la empresa facilitará a los auxiliares en el momento de la implantación del servicio, el Manual donde queden recogidas, entre otros, las instrucciones de uso y funcionamiento de todos los equipos y las normas de actuación para realizar las funciones del servicio complementario en cada puesto.

6. SUSTITUCIÓN DEL LOS AUXILIARES.

Las vacaciones, bajas o licencias que se produzcan y que se estimen por un plazo inferior a un mes, serán cubiertas por auxiliares de la empresa. La empresa formará e instruirá a estos suplentes, para que puedan desarrollar su cometido en el puesto a cubrir con las máximas garantías.

7. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La empresa llevará a cabo la inspección del servicio que prestan los auxiliares en el edificio. Para ello designará a las personas que considere, cuya identidad será facilitada al responsable del contrato. Se realizarán al menos dos inspecciones semanales que afectará a todos los turnos. De todo ello quedará constancia en el "Libro de inspecciones" que facilite la empresa, junto con cualquier circunstancia o incidencia que haya observado en la inspección realizada, y las que sean relevantes serán comunicadas de inmediato al jefe de Servicio para su estudio y evaluación con el responsable del contrato.

El "Libro de inspecciones" permanecerá en un lugar apropiado del edificio, debidamente custodiado y a disposición del responsable del contrato.

JOSE ANGEL VELEZ GONZALEZ		16/07/2025 14:22:48	PÁGINA: 2 / 3
VERIFICACIÓN	NJyGw71Aso6edqHmN5GR2sfP1Jj99M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



8. SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

El responsable del contrato creará el procedimiento para la supervisión, control y seguimiento al servicio de auxiliares de control objeto de contratación, para conocer en cualquier momento, si el servicio se adecua a las necesidades de control 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, necesarios para garantizar la eficacia del servicio contratado.

* El presente pliego ha sido redactado por Magdalena Úbeda García, según consta en diligencia adjunta de fecha 15 de julio de 2025.

EL DIRECTOR DE LA AGENCIA ANDALUZA
DE INSTITUCIONES CULTURALES,
Fdo.: José Ángel Vélez González

JOSE ANGEL VELEZ GONZALEZ		16/07/2025 14:22:48	PÁGINA: 3 / 3
VERIFICACIÓN	NJyGw71Aso6edqHmN5GR2sfP1Jj99M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	