

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE AUXILIAR DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS DEL INMUEBLE CASA DEL DEPORTE UBICADO EN C/SAN LUCAS 34 DE JAÉN

EXPEDIENTE: CONTR 2026 66897

INDICE

- 1.- OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO.**
- 2.- DENOMINACIONES CONVENIDAS.**
- 3.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO.**
 - 3.1-Lugar de la prestación y horario.**
 - 3.2-Funciones del auxiliar de servicios.**
 - 3.3-Uniformidad.**
 - 3.4-Condición del personal, sustituciones y ausencias.**
 - 3.5-Gestión del servicio, control y coordinación.**
- 4.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Calle Arquitecto Berges núm 7, 23007 Jaén
Telf 953 01 32 70. Fax 953 01 32 93
Correo-e: dtjaen.ctcd@juntadeandalucia.es



	JOSE AYALA MENDIETA	26/02/2026 17:30:21	PÁGINA: 1 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwqK2et0Y1q3Vq29W6qwxk1Nrq5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1.- OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO.

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas de la prestación del servicio de recepción y control de accesos en las instalaciones existentes en el inmueble titularidad de la Administración de la Junta de Andalucía sito en la calle San Lucas 34 de Jaén, denominada “Casa del Deporte”, todo ello conforme a la normativa vigente, aplicable por razón de su materia.

2.- DENOMINACIONES CONVENIDAS.

A efectos del presente pliego, se entiende que las expresiones siguientes tendrán el significado que, en cada caso, se expone:

- **Pliego:** El presente pliego de prescripciones técnicas particulares.
- **Contrato:** Contrato al que se refiere el pliego.
- **Punto de control:** Lugar destinado a controlar la circulación por el interior del inmueble y el paso a las zonas de uso restringido, por parte auxiliares de servicio.
- **Administración:** Órgano contratante.
- **Adjudicataria:** Empresa de servicios adjudicataria del contrato.
- **Auxiliar de servicio:** Persona física uniformada, no habilitada como personal de seguridad que, rigiéndose por las normas sectoriales que les sean de aplicación en cada caso, puede desempeñar funciones polivalentes propias de actividades compatibles con las de seguridad.
- **Responsable del contrato:** Persona designada como interlocutor válido entre la empresa y el organismo contratante.

3.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO.

3.1-Lugar de la prestación y horario.

El servicio de Auxiliar de servicio y control de accesos se prestará en las dependencias de la Casa del Deporte, inmueble ubicado en C/ San Lucas 34 de Jaén, en horario de 17 a 22 h, de lunes a viernes no festivos.

3.2 -Funciones del auxiliar de servicios.

El auxiliar de servicios desempeñará, en el interior del edificio o dependencia, 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.
- Conexión y desconexión de la alarma a la apertura y cierre del edificio.
- Apertura/cierre de puertas, ventanas, persianas, etc en el horario previamente establecido.
- Apertura y cierre del Centro en actos puntuales, previa notificación por parte de la persona que desempeñe la Jefatura de Servicio de Deporte a la empresa adjudicataria.
- Controlar las entradas al edificio, comprendiendo el cuidado y custodia de llaves y la apertura y cierre de las puertas, en cumplimiento de la normativa interna establecida por el organismo. Con carácter mensual se deberá de remitir al Servicio de Deporte de esta Delegación Territorial hoja mensual del control de accesos conforme al modelo que se indica en el Anexo I.
- Informar a los ciudadanos y usuarios sobre los cometidos y actividades que se desarrollan en el edificio, y cuando pretendan alguna gestión, orientarlos sobre el procedimiento a seguir.

JOSE AYALA MENDIETA		26/02/2026 17:30:21	PÁGINA: 2 / 5
VERIFICACIÓN	NjyGwqK2et0Y1q3Vq29W6qwxk1NrQ5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Recepcionar a los visitantes y usuarios según el procedimiento establecido por los responsables para controlar el acceso al edificio.
- Detección de incidencias en el inmueble y comunicación inmediata a los responsables.
- Controlar el tránsito por las zonas reservadas o de circulación restringida en el interior del edificio, según las normas establecidas.
- Comprobar y controlar el estado y funcionamiento de los sistemas de seguridad, equipos e instalaciones técnicas, existentes en el edificio, para garantizar su conservación y mantenimiento.
- Apoyo en tareas de prevención de emergencias.
- Apoyo para el mantenimiento del orden en las instalaciones.
- Comprobación del correcto uso de las instalaciones.
- Información al responsable del contrato, a través del interlocutor designado por la empresa, de todas aquellas actividades, que por su naturaleza puedan afectar al normal desarrollo de la actividad diaria.

Para prestar este servicio, el auxiliar se ajustará a los principios de integridad, dignidad y corrección. Ante cualquier indicio de actuaciones incorrectas o indebidas, el responsable del contrato podrá exigir a la empresa adjudicataria su intervención inmediata, instándole a que se cumplan las prescripciones de este Pliego en materia de sustitución.

3.3 Uniformidad

Este servicio quedará implantado desde su inicio con el auxiliar seleccionado, perfectamente uniformado.

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 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.

El uniforme, tarjeta acreditativa y equipamiento será suministrado por la empresa adjudicataria.

3.4 Condición del personal, sustituciones y ausencias.

El personal dependerá exclusivamente de la persona adjudicataria por cuanto este tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo referida al propio personal a su cargo conforme a lo indicado en ella cláusula 13 del PCAP.

El responsable del contrato podrá solicitar la sustitución motivada del trabajador que su desempeño profesional no sea adecuado para las labores descritas, comprometiéndose la persona adjudicataria a sustituirla en un plazo máximo 7 días.

La persona adjudicataria del servicio queda obligada a cubrir las ausencias del personal habitual como consecuencia de enfermedad, vacaciones o cualquier otra situación que pudiera surgir, quedando obligada a notificar al responsable del contrato el período de sustitución y nombre de la persona sustituta. Las sustituciones deberán de producirse en el plazo máximo de 24 horas desde que se produce el hecho que las causa.

JOSE AYALA MENDIETA		26/02/2026 17:30:21	PÁGINA: 3 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwqK2et0Y1q3Vq29W6qwxk1NrQ5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Concretamente, para el periodo vacacional, la persona adjudicataria queda obligada a presentar, el periodo de vacaciones del personal asignado al servicio, con designación de la/s persona/s que van a efectuar las sustituciones.

3.5- Gestión del servicio, control y coordinación.

La empresa adjudicataria designara un interlocutor para la resolución de todas las incidencias que pudieran derivarse de la ejecución del contrato. A tal efecto facilitará el nombre del interlocutor designado, teléfono y correo electrónico.

Con carácter trimestral se presentará un informe, en el plazo de diez días naturales desde el vencimiento de cada trimestre, un informe en el que se indiquen las actividades realizadas en el trimestre y las incidencias que hayan surgido durante el mismo. Así mismo se realizarán las propuestas que contribuyan a una mejor prestación del servicio contratado.

4.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

La responsable del contrato es la persona encargada de la supervisión, control y seguimiento objeto de contratación con las funciones previstas en el art 62 de la LCSP y en apartado undécimo del PCAP.

La responsable del contrato sera la persona titular de la jefatura del Servicio de Deporte.

A la fecha de la firma electrónica
EL DELEGADO TERRITORIAL
Fdo.: José Ayala Mendieta

JOSE AYALA MENDIETA		26/02/2026 17:30:21	PÁGINA: 4 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwqK2et0Y1q3Vq29W6qwxk1Nrq5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I

HOJA CONTROL MENSUAL DE ACCESOS

FECHA	Federación CICLISMO Entrada - Salida	Federación ATLETISMO Entrada - Salida	Federación BALONMANO Entrada - Salida	Federación NATACIÓN Entrada - Salida	Despacho 5 planta 2 Entrada - Salida	Espacio CO-WORKING Entrada - Salida	Oficina Limpieza Entrada - Salida	Salón de Actos Entrada - Salida	Sala de Juntas Entrada - Salida	Sala de Formación Entrada - Salida	Archivo Entrada - Salida	Mant.AJA Entrada - Salida	Mant.EXTINTORES Entrada - Salida	Mant.ALARMA Entrada - Salida
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														

