PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN EL MUSEO ARQUEOLÓGICO Y ETNOLÓGICO DE GRANADA

INDICE

1. OBJETO.

2. MARCO JURÍDICO.

3. DENOMINACIONES CONVENIDAS.

4. PROGRAMA DE TRABAJO.

5. SERVICIO DE VIGILANCIA.

5.1. Vigilantes de seguridad: Funciones.

5.2. Comunicación de incidencias.

5.3. Consecuencias de eventuales incumplimientos.

5.4. Composición y descripción del servicio.

5.5. Implantación del servicio.

5.6. Autorización y sustitución de los vigilantes.

5.7. Coordinación y seguimiento.

5.8. Tratamiento de datos de carácter personal.

6. SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Paseo de la Bomba nº 11
18009 Granada

T: 958027800- Fax: 958027860
delegacion.granada.ccph@juntadeandalucia.es

MARIA DE LOS ANGELES GINES BURGUEÑO		06/07/2026 13:23:55	PÁGINA: 1 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwxFj69Z8346OT18q4RsFFoDORg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad del Museo Arqueológico y Etnológico de Granada, sito en la calle Carrera del Darro, nº 41-43, 18010 Granada, durante la vigencia del contrato.

El objeto de este contrato es la prestación de un **servicio de vigilancia y seguridad** por parte de una empresa autorizada. Para ello, además de cubrir con su personal de vigilancia el número de horas estipulado, la empresa deberá realizar cuantas actuaciones sean necesarias para que el servicio se desarrolle en óptimas condiciones y así garantizar la seguridad de los usuarios, bienes, instalaciones y del propio edificio.

La contratación de la vigilancia de este edificio -con o sin otros servicios o medios de seguridad añadidos- incluirá siempre también la realización por el adjudicatario de un programa de trabajo suscrito por quien esté facultado al efecto, que incluya el pertinente análisis de las situaciones de riesgo y la planificación y programación de las actuaciones precisas para la implantación y el mantenimiento eficaz de un servicio integral de seguridad así concebido en cumplimiento de las estipulaciones de este Pliego.

La empresa que resulte adjudicataria, será responsable de los trabajos y actuaciones de los vigilantes y de los servicios prestados por su personal; así como, de las consecuencias para esta Administración o para terceros de las omisiones, errores, procedimientos inadecuados o anomalías de funcionamiento en la ejecución del contrato.

2. MARCO JURÍDICO

La prestación de los servicios de vigilancia y seguridad por personas, físicas o jurídicas, y los requisitos que deben cumplir las empresas, deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y cumplirá con la legislación que regule la materia correspondiente, y en concreto:

- Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.(LSP)
- Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada. (RSP)
- Convenio Colectivo Nacional de Empresas de Seguridad que rija en el momento de la contratación.
- Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.
- Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.
- Decreto 94/2014, de 27 de mayo, por el que se aprueba la Norma Técnica para la Protección de Edificios de Uso Administrativo ante el Riesgo de Intrusión.
- Decreto 56/2017, de 11 de abril, por el que se regula la participación de la Consejería competente en materia de seguridad en la contratación de bienes y servicios para la protección de edificios e instalaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus Agencias ante el riesgo de intrusión.
- Decreto 152/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.
- Decreto 171/2020, de 13 de octubre, por el que se establece la Política de Seguridad Interior en la Administración de la Junta de Andalucía.

- Resoluciones de la Dirección General de la Energía por la que se homologan los equipos de inspección de correspondencia por sistema escáner, a efectos de seguridad contra la emisión de radiaciones ionizantes, de acuerdo con lo establecido por el Consejo de Seguridad Nuclear.

3. DENOMINACIONES CONVENIDAS

- **Puesto de control:** Lugar próximo a cualquier entrada del edificio, convenientemente habilitado y equipado con los dispositivos de seguridad necesarios para que los vigilantes controlen el acceso de los visitantes y usuarios.
- **Punto de vigilancia:** Espacio habilitado para que el personal de vigilancia controle el paso por determinadas entradas al edificio o a dependencias de uso restringido, con los medios necesarios para ello.
- **Jefe de Seguridad**: Persona física habilitada por la Dirección General de la Policía que, formando parte de la plantilla de toda empresa de seguridad, se encuentra facultada para desempeñar las funciones exigidas en este Pliego a la empresa, en cumplimiento de lo que establece el artículo 35 de la LSP.

4. PROGRAMA DE TRABAJO

El contratista en los primeros quince días contados a partir del día siguiente al de la firma del contrato, presentará un Programa de Trabajo, donde quedará recogido el plan de actuación que tiene previsto desarrollar para cumplir con las prescripciones técnicas recogidas en este Pliego. En todo caso, al menos, el Programa de Trabajo hará referencia a los siguientes aspectos:

- Análisis de las situaciones de riesgo.
- Planificación y programación de las actuaciones precisas para la implantación y realización de los servicios.
- Identificación y descripción de los centros y puestos de control, y puntos de control y vigilancia que existan en el edificio.
- Informe sobre los medios técnicos de seguridad existentes en el edificio. Evaluación de su estado.
- Manual de Funcionamiento Operativo y las funciones a desarrollar en cada puesto, por turno.
- Estructura del servicio. Coordinación y comunicación de incidencias. Responsable de equipo.
- Turnos de trabajo. Horario y cuadrante.
- Plan de inspección de la empresa. Categoría profesional de los inspectores. Libro de inspecciones.
- Relación del personal elegidos para la prestación del servicio. Proceso de selección.
- Plan para instruir a los sustitutos temporales.
- Estimación del periodo previsto para el reciclaje formativo de los vigilantes. Cursos, programas y condiciones.
- Uniformidad. Suministro y reposición de prendas.
- Equipamiento reglamentario y medios para comunicarse. Utilización y mantenimiento.
- Rondas de vigilancia. Plan de rondas, periodicidad y puntos a controlar.
- Responsable de dirigir la ejecución del Programa de Trabajo.

- Identificación, modo de localización y funciones de los mandos intermedios que la empresa adscribe a este servicio.
- Plan de adecuación del servicio ante situaciones sobrevenidas.
- Evaluación de Riesgos Laborales en los puestos de trabajo.

Este Programa deberá ser elaborado, supervisado y firmado por el Jefe de Seguridad de la empresa, y entregado, en el período indicado, a la persona designada por el organismo como responsable del contrato, para su conocimiento y aprobación, si procede.

5. SERVICIO DE VIGILANCIA

La empresa adjudicataria estará autorizada para desarrollar la actividad correspondiente a **"la vigilancia y protección de bienes, establecimientos, lugares y eventos, tanto públicos como privados, así como de las personas que pudieran encontrarse en los mismos"**, y prestará el servicio de vigilancia con los medios apropiados y en las condiciones que se indican en los siguientes puntos:

5.1. Vigilantes de seguridad: Funciones.

De manera general, los vigilantes de seguridad desempeñarán sus funciones con:

- Diligencia a la hora de cumplir las normas establecidas.

- Puntualidad a la hora de incorporarse y abandonar el servicio.

- Prohibición absoluta de revelar cualquier información relativa a los recintos y centros de trabajo donde desarrollen sus funciones.

- Los vigilantes no podrán ausentarse del puesto de trabajo salvo causa justificada, notificando previamente y con la suficiente antelación esta circunstancia a los responsables del dispositivo de seguridad.

- Los vigilantes de seguridad se dedicarán exclusivamente a desempeñar las funciones de seguridad propias, no pudiendo simultanearlas con otras que no estén directamente relacionadas con aquellas.

Entre las funciones que se recogen en el artículo 32 de la LSP, las propias para la protección de estos edificios son las siguientes:

- Ejercer la vigilancia y protección del edificio, bienes, establecimientos, lugares y eventos, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos, llevando a cabo las comprobaciones, registros y prevenciones necesarias para el cumplimiento de su misión.

  Efectuar controles de identidad, de objetos personales, paquetería, mercancías o vehículos, incluido el interior de éstos, en el acceso o en el interior de inmuebles o propiedades donde presten servicio, sin que, en ningún caso, puedan retener la documentación personal, pero si impedir el acceso a dichos inmuebles o propiedades. La negativa a exhibir la identificación o a permitir el control de los objetos personales, de paquetería, mercancías o del vehículo, facultará para impedir a los visitantes y usuarios el acceso o para ordenarles el abandono del inmueble o propiedad objeto de su protección.
- Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas en relación con el objeto de su protección, realizando las comprobaciones necesarias para prevenirlos o impedir su consumación, debiendo oponerse e intervenir cuando presenciaren algún tipo de infracción o fuere precisa su ayuda por razones humanitarias o de urgencia.

- Detener y poner inmediatamente a disposición de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes a los delincuentes o infractores en relación con el objeto de su protección o de su actuación, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos o infracciones administrativas. No podrán proceder al interrogatorio de aquéllos, si bien no se considerará como tal la anotación de sus datos personales para su comunicación a las autoridades.

  Como desarrollo de estas funciones, los vigilantes de seguridad desempeñarán las actuaciones que se describen a continuación, por ser específicas de este servicio. Estas actuaciones son las siguientes:

- Realizar todas las actuaciones y prevenciones necesarias para llevar a cabo la apertura y cierre de los edificios, con las máximas garantías.
- Gestionar los sistemas de seguridad instalados en el edificio ante los riesgos de intrusión e incendio, actuando según el protocolo establecido.
- Evitar el acceso incontrolado al edificio y a las dependencias de uso restringido, velando por la integridad de personas, muebles y enseres.
- Control del cumplimiento de aforo máximo y las medidas sanitarias dispuestas por la normativa vigente en relación con la emergencia sanitaria de la COVID-19 u otra que pueda acontecer.
- Custodiar las llaves del edificio y de las dependencias, de cuya seguridad estuvieran encargados, responsabilizándose del uso que se haga de ellas. Estando prohibido cualquier reproducción de las mismas.
- Intervenir ante intimidaciones a los empleados públicos o situaciones provocadas en el edificio por alteraciones en el comportamiento de los visitantes y usuarios.
- Revisar la correspondencia, paquetería, enseres y utensilios que porten los visitantes y usuarios del edificio, con los medios existentes para ello.
- Controlar la entrada/salida de vehículos, permitiendo el paso solo a los autorizados. Se deberá conocer en todo momento el estado de ocupación de la zona de aparcamiento y su correcta utilización.
- Llevar a cabo las tareas que tengan encomendadas como componentes de los equipos de emergencia y evacuación del edificio.
- Impedir que los visitantes y usuarios impartan publicidad indebida, realicen grabaciones de vídeo o tomen fotografías.
- Evitar en el interior de las dependencias el consumo de tabaco y de sustancias sicotrópicas.
- Realizar la inicial comprobación ante avisos de robo, hurto o sustracciones en el interior del edificio.

  Además, los vigilantes de seguridad podrán desarrollar las funciones correspondientes a las **actividades compatibles** que se recogen en el artículo 6.2 de la LSP, por ser complementarias de las relacionadas en el artículo 32 del citado texto legal, y estar directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en la prestación del servicio objeto de esta contratación. Se prestarán siempre que no constituyan el objeto principal del servicio, ni su ejercicio desvíe la atención necesaria que se requiere para el desempeño de sus funciones exclusivas. Éstas son las siguientes:

- Informar a los visitantes en los accesos y 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.

- Ejecutar las tareas auxiliares o subordinadas de ayuda y socorro, que deban ser realizadas en las puertas o en el interior de los inmuebles y son propias de porteros, conserjes y demás personal auxiliar análogo.
- Efectuar las tareas de recepción, comprobación de los visitantes y orientación de los mismos; así como las del control de entradas, mediante la verificación y registro de documentos o carnés, que hayan sido establecidos para autorizar el acceso al edificio o a sus dependencias.
- Controlar el tránsito por las zonas reservadas o de circulación restringida en el interior del edificio, en cumplimiento de su normativa interna.
- 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.

5.2. Comunicación de incidencias

Las incidencias que alteren o puedan alterar el normal funcionamiento del servicio, se incluirán en el parte diario que deberá elaborar el vigilante. Cuando éstas se produzcan, la empresa entregará una copia de dicho parte a la persona designada por el organismo como responsable del contrato responsable de la ejecución del contrato. Independientemente de lo anterior, todos los partes diarios que se generen estarán a disposición de la Administración y serán entregados aquellos que se les demanden en el momento en que lo soliciten.

Cuando el vigilante prevea cualquier situación que altere o pueda alterar el normal desarrollo de la actividad en el edificio, centro, dependencia, instalación y medios de la Junta de Andalucía objeto de protección, inmediatamente dará conocimiento a quien proceda y adoptará las medidas de urgencia que se estimen necesarias.

En el ejercicio de sus funciones, y en situaciones de necesidad, seguirá las instrucciones que impartan los responsables de las fuerzas y cuerpos de seguridad; colaborará con los servicios de apoyo exterior (bomberos, protección civil, servicios sanitarios, etc.) en la ejecución de los planes de emergencia y evacuación de los edificios públicos donde presten sus funciones, que deberán conocer precisa, puntual y documentalmente; y en general, atenderá las incidencias relacionadas con sus funciones así como las que les fueran transmitidas por sus superiores.

5.3. Consecuencias de eventuales incumplimientos.

Para prestar este servicio, los vigilantes de seguridad se atendrán en sus actuaciones a los principios básicos recogidos en el artículo 30 de la LSP. 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.

5.4. Composición y descripción del servicio.

Se ha estimado que será necesario emplear un total de **311 días**, y unas **3.134 horas** de vigilancia/año, durante el periodo contratado de doce meses, con posibilidad de prórroga por periodos de 12 meses cada una, pudiendo alcanzar así una duración de 36 meses, a partir de la fecha de formalización del contrato. Este servicio se prestará con el número de vigilantes de seguridad sin armas que determine la empresa adjudicataria en cumplimiento de la normativa laboral de aplicación, con el apoyo de los medios humanos y materiales de la propia empresa, a fin de desempeñar en las mejores condiciones el servicio de vigilancia y seguridad que se contrata.

El servicio de vigilancia se prestará en las dependencias descritas en el apartado Primero de este Pliego, durante el periodo de doce meses, conforme a la distribución de horas que a continuación se describe:

El servicio se prestará en jornadas de martes a domingos; de martes a sábados, en horario de apertura del museo, en jornada de mañana y tarde, durante un máximo de 13 horas diarias, y un máximo de 7 horas diarias los domingos y festivos, sin jornada de tarde.

La concreción horaria de cada jornada dependerá del calendario laboral oficial de la Junta de Andalucía y de las sucesivas modalidades que para el periodo anual determina la normativa vigente sobre jornadas y horarios en la Administración General de la Junta de Andalucía, actualmente reguladas en el Decreto 114/2015 de 24 de marzo (BOJA 59 de26 de marzo), la Orden de 29 de julio de 1996 (BOJA 92 de 10 de agosto), la disposición anual que determina las fiestas locales de Andalucía, así como de las instrucciones puntuales que la empresa adjudicataria pueda recibir del órgano de contratación, de acuerdo con las necesidades sobrevenidas que puedan alterar la jornada ordinaria que a continuación se resume:

Horario de invierno:

Desde 2 de enero al 15 de junio y desde 16 de septiembre al 30 de diciembre: martes a viernes de 08:40 a 21 horas. Sábado de 8 a 21 horas y domingo/festivos/lunes víspera de festivo de 8 a 15 horas.

Horario de verano:

Desde 16 de junio a 15 de septiembre: de martes a viernes de 08:40 a 15 horas y sábados,domingos/festivos el horario será de 8 a 15 horas.

Días de cierre: Con carácter general el Museo Arqueológico y Etnológico de Granada cierra los lunes, salvo que éstos coincidan con un festivo o víspera de festivo

Festivos de cierre: 1 y 6 de enero, 1 de mayo, 24-25-31 de diciembre.

En caso de modificación del horario de verano / invierno como consecuencia de la reuniones anuales de la Subcomisión de vigilancia del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Junta de Andalucía que suponga una reducción de horas estimadas de prestación del servicio, el órgano de contratación procederá a la redistribución de las horas reducidas a los largo del plazo de ejecución del contrato (12 meses) en jornadas de mayor afluencia de público y previa comunicación a la empresa adjudicataria.

De otra parte, las modificaciones puntuales del horario (con aperturas y/o cierres imprevistos no contemplados en el horario indicado), siempre que se deriven de una causa previsible se comunicarán a la empresa con al menos 24 horas de antelación.

Para llevar a cabo tareas que excedan del horario semanal referido anteriormente y dar cumplimiento al cometido de ejercer la vigilancia, protección, control de acceso y de aforos con motivo de eventos culturales celebrados en el museo (conciertos, conferencias, coloquios u otro tipo de jornadas), el adjudicatario pondrá a la libre disposición del Museo (comunicándose la celebración según el párrafo anterior), para cuando éste lo necesite y a lo largo de cada año natural, una bolsa de **50 horas** en horario de tarde, sábados, domingos y festivos. Estas horas se harán efectivas, o no, dependiendo de las actividades culturales realizadas. Se hará sin coste alguno para el museo.

El adjudicatario deberá retribuir al trabajador según lo estipulado en el convenio colectivo de aplicación para estos casos en concepto de horas extraordinarias y/o complemento de festivo. Las retribuciones, dietas o compensaciones que correspondieran al trabajador al margen de la ya citada retribución en horas corresponderán al adjudicatario.

5.5. Implantación del Servicio.

El servicio de vigilancia quedará implantado desde su inicio, con los vigilantes seleccionados, perfectamente uniformados con el uniforme de la empresa, portando los distintivos de su categoría profesional y el equipamiento reglamentario.

Entre los vigilantes designados para la prestación del servicio. Una vez implantado el servicio, la empresa hará entrega a los vigilantes a través de su responsable de equipo, de un Manual de Funcionamiento Operativo (MFO) para cada centro de control, puesto de control y punto de control y/o vigilancia que se establezca, donde queden recogidos, entre otras, las instrucciones de uso y funcionamiento de todos los equipos y sistemas de seguridad; manejo y utilización de los equipos de comunicaciones; y las normas de actuación para realizar las funciones de control y vigilancia previstas.

5.6. Autorización y sustitución de los vigilantes.

La adjudicataria garantizará que los vigilantes adscritos al servicio de vigilancia objeto del contrato tienen la formación y capacidades necesarias para hacerse cargo de estas funciones. 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, psíquicas y de entrenamiento.

Los vigilantes de nueva incorporación, como consecuencia de la implantación del servicio o como sustitución de algunos que formaran parte del que ya viniera prestándose, serán elegidos por la empresa adjudicataria y autorizados por el responsable del contrato previo estudio de la necesidad de mantener su número inicial. Estos vigilantes se encontrarán habilitados en los términos exigidos en la Ley de Seguridad Privada y su desarrollo normativo, para desempeñar las funciones de vigilancia establecidas y dispondrán de la formación necesaria que les permitan realizar con eficacia los cometidos propios de este servicio**.** Es responsabilidad del adjudicatario el examen, control y comprobación de tales habilitaciones o acreditaciones y de las aludidas condiciones de formación. Estas incorporaciones deberán contar con el visto bueno del organismo contratante.

La sustitución temporal o definitiva de los Vigilantes de Seguridad destinados en un determinado servicio, cualquiera que sea la causa que la motive, implicará la existencia de un periodo formativo del vigilante que se incorpore a dicho puesto, previo a la incorporación.

La duración del referido periodo será convenida por el responsable del contrato designado por la Administración y el Jefe de Seguridad de la adjudicataria, dependiendo de las características propias del servicio, pero siempre por un plazo mínimo que abarque un turno laboral en el propio puesto de vigilancia. Este adiestramiento se realizará acompañado por aquel o aquellos vigilantes que cuenten con la suficiente experiencia en el recinto a custodiar.

La empresa adjudicataria, en los días previos a la incorporación de los vigilantes, comunicará a la admistración donde presta el servicio dicha incorporación y entregará al responsable del contrato la documentación que certifique la habilitación administrativa, el nivel académico, categoría profesional y formación adquirida por cada uno, para su examen y comprobación. El responsable del contrato podrá demandar entrevistas con representantes de la empresa adjudicataria, para aclarar cualquier duda que se plantee con la habilitación o con la documentación acreditativa del perfil profesional de los vigilantes.

Las vacaciones, bajas o licencias que se produzcan y que se estimen por un plazo inferior a un mes, serán cubiertas provisionalmente por vigilantes de la empresa que dispongan de la habilitación administrativa y aporten la declaración jurada en los términos exigidos por el Reglamento de Seguridad Privada. La empresa mantendrá esta situación por el tiempo mínimo imprescindible, y formará e instruirá a estos suplentes para que puedan desarrollar sus cometidos con las máximas garantías.

El responsable del contrato, podrá exigir a la empresa adjudicataria la sustitución de aquellos vigilantes de seguridad que prestan servicio en este edificio, cuando 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.

Cualquier sustitución que pretenda realizar la empresa en los últimos seis meses de vigencia del contrato deberá ser comunicada previamente al responsable del contrato, indicando las causas que lo motivan, para su conocimiento y autorización.

5.7. Coordinación y seguimiento.

La empresa facilitará la identidad del mando intermedio de su empresa, para que sea el interlocutor válido con el responsable del contrato en la resolución de cuestiones que afecten al normal desarrollo del servicio y aquellas otras que por su naturaleza requieran su intervención.

La empresa llevará a cabo la inspección del servicio que prestan los vigilantes en el edificio. Para ello designará a los inspectores que considere, cuya identidad será facilitada al responsable del contrato. Se realizarán al menos dos inspecciones semanales que afectarán a todos los turnos. De todo ello quedará constancia en el "Libro de inspecciones" que la empresa mantendrá debidamente custodiado en el edificio y en el que anotará además cualquier circunstancia o incidencia que haya observado en la inspección realizada. Las que sean relevantes serán comunicadas de inmediato al responsable del contrato.

5.8. Tratamiento de datos de carácter personal.

Los vigilantes de seguridad de la empresa adjudicataria, encargados de prestar el servicio de vigilancia y seguridad, adquieren el compromiso de cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos; en relación con los ficheros que contengan datos de carácter personal a los que pudieran tener acceso. En concreto se comprometen a lo siguiente:

- Utilizar los datos de carácter personal, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que tengan encomendadas.
- Permitir el acceso a esta información únicamente a aquellas personas o instituciones que la soliciten y se encuentren autorizadas para ello. A este respecto les advertirán de las obligaciones que adquieren respecto a la confidencialidad.
- No desvelar ni revelar información alguna sobre el servicio que se presta, salvo que exista autorización expresa del responsable del contrato; ni siquiera a efectos de conservación y mantenimiento de los datos (backup).
- Observar y adoptar cuantas medidas sean necesarias para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal a los que tengan acceso, incluidos los que tengan un tratamiento automatizado.

6. SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El responsable del contrato creará el procedimiento para la supervisión, control y seguimiento al servicio de vigilancia y seguridad objeto de contratación y así conocer, en cualquier momento, si el servicio es el adecuado a las necesidades de vigilancia de cada puesto, si las funciones que realizan los vigilantes o 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 Plie-

gos, 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 los podrá desarrollar directamente el responsable del contrato, y/o con la colaboración y el asesoramiento técnico de personal de la Dirección General con competencias en materia de seguridad.

El adjudicatario vendrá obligado de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones observadas, como resultado de la inspección o como consecuencia de cualquier dejación de de las obligaciones contractuales detectadas.

Granada, a fecha de la firma electrónica

LA DIRECTORA DEL MUSEO ARQUEOLÓGICO Y ETONOLÓGICO DE GRANADA

Fdo.: Mª Ángeles Ginés Burgueño