

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LOS EDIFICIOS Y CENTROS DEPENDIENTES DEL INSTITUTO DE LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES DE LA REGIÓN DE MURCIA (ICA)

1.- OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente Pliego es la valoración económica de costes, y la determinación de las prescripciones técnicas para la correcta ejecución de los servicios de vigilancia y seguridad constituyentes de los edificios y centros dependientes del ICA.

Al mismo tiempo, se pretende un estudio adecuado que nos permita profundizar en un mayor y mejor conocimiento de los factores más determinantes que intervienen en el conjunto de tareas a realizar en la ejecución de los servicios de vigilancia y seguridad, a fin de optimizar al máximo la relación coste-calidad de dichos servicios.

Concretando lo anterior, el pliego servirá de base para la contratación de los servicios de vigilancia y seguridad tanto en lo que se refiere a su cuantía económica como a las características, intensidad y control de su ejecución, y teniendo en cuenta la división del objeto del contrato en dos LOTES diferenciados.

El servicio se realizará conforme a las siguientes normativas específicas:

- * Ley de Seguridad Privada 5/2014, de 4 de abril.
- * Reglamento de Seguridad Privada (R.D. 2364/1994, de 9 de diciembre).
- * Ley 2/2011, de 2 de marzo, de admisión en espectáculos públicos, actividades recreativa y establecimientos públicos de la Región de Murcia.
- * Convenio colectivo vigente en el sector.

2.- FUNCIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO

1.- Funciones específicas de los Vigilantes de Seguridad.



Serán funciones específicas de los “vigilantes de seguridad” adscritos a los servicios las siguientes:

- Ejercer la vigilancia de carácter general sobre las instalaciones y bienes objeto del contrato.
- Proceder a la apertura y cierre de los edificios y dependencias que se establezcan, así como el encendido y apagado del alumbrado y el control de los sistemas técnicos que se consideren necesarios, dentro de la dinámica de realización de control de accesos y labores de vigilancia.
- Control de accesos y de salida de personas, vehículos y objetos, sin que en ningún caso se puedan retener la documentación personal.
- Inspección de los diferentes reservados existentes para vehículos autorizados.
- Control del correo y paquetería, tanto interno como externo, siguiendo las pautas que a tal afecto se dictarán para ello y utilizando los medios de inspección que se faciliten.
- Prevención de la comisión de hechos delictivos, con una presencia permanente en los puestos de vigilancia establecidos.
- Salvaguardar a las personas y a las propiedades objeto de la protección de los riesgos que un momento determinado puedan afectarles, actuando en el caso de que cualquier circunstancia o emergencia pueda afectar a su integridad.
- Colaborar con los diferentes servicios públicos en situaciones de emergencia.
- Actuar en la medida de lo posible contra aquellos altercados o disturbios que pudieran suponer un riesgo para los bienes a custodiar, o la integridad de las personas que ocupen los inmuebles objeto de la vigilancia.
- Poner a disposición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad a los delincuentes, así como a los instrumentos, efectos y pruebas del delito, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquellos.
- Notificar inmediatamente al Centro de Control y Seguridad de la Comunidad Autónoma (968 36 60 60), Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y a los responsables del servicio de seguridad, de cualquier circunstancia que pueda poner en entredicho la integridad de los recintos o de las personas que, en un momento determinado, se ubiquen en su interior.



- Seguir las indicaciones del Responsable del Contrato y/o Director del Centro donde preste sus servicios.
- Realizar las rondas de vigilancia que se determinen por parte de los responsables, empleando para su comprobación aquellos elementos técnicos que se establezcan.
- Comprobar y manejar los equipos de control y seguridad instalados cuando se considere necesario.
- Colaborar con los Planes de Seguridad que se establezcan.
- Proponer aquellas mejoras que se consideren necesarias para incrementar los niveles de seguridad y protección de los diferentes ámbitos que conforman el presente Pliego.
- Informar de cualquier hecho que afecte a la integridad de los inmuebles.
- Cualquier otra función que les sea demandada por los responsables del contrato, relacionada con el objeto principal del presente contrato.

2.- Funciones específicas de los Controladores.

Según se establece en el artículo 11 de la Ley 2/2011, de 2 de marzo, de admisión en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Región de Murcia, se entiende por “servicio de control de acceso” el prestado directamente por el titular del establecimiento u organizador del espectáculo o actividad, o, en su caso, por las personas designadas por éstos, al objeto de llevar a cabo el control de acceso de los usuarios de acuerdo con lo establecido en la presente ley.

El personal de control de acceso estará perfectamente identificado como tal, mediante un distintivo en el que figuren las palabras control de acceso y, claramente, diferenciado de los servicios de vigilancia privada regulados por la Ley de Seguridad Privada.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 12 de la referida Ley 2/2011, el personal de control de acceso deberá cumplir las siguientes funciones:

- **a)** Regular la entrada de personas al establecimiento, espectáculo o actividad recreativa con el fin de que se realice de modo ordenado y pacífico y no perturbe el desarrollo del espectáculo o la actividad recreativa que se celebre.



- **b)** Impedir el acceso al establecimiento de las personas que incurran en alguno de los supuestos establecidos en artículo 6 de la presente Ley o incumplan las condiciones específicas de admisión, aprobadas e indicadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3.
- **c)** Controlar en todo momento que no se exceda el aforo autorizado.
- **d)** Comprobar la edad de las personas que pretendan acceder al establecimiento, local o instalación, cuando sea procedente.
- **e)** Prohibir el acceso del público a partir del horario de cierre del local.
- **f)** Colaborar con los funcionarios públicos que, en el ejercicio de sus funciones, realicen inspecciones o controles para velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- **g)** Informar inmediatamente al personal de vigilancia, si lo tuviese o, en su defecto, a las fuerzas y cuerpos de seguridad, de las alteraciones del orden que se produzcan en los accesos o en el interior del establecimiento.
- **h)** Facilitar el acceso a las personas discapacitadas que cumplan los demás requisitos exigidos en esta ley.

3.- PRESCRIPCIONES ESPECÍFICAS DE CADA LOTE

A) LOTE 1: AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS VÍCTOR VILLEGAS

A.1. TIPOLOGÍA DEL INMUEBLE

El Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, consta de dos edificios cada uno de los cuales dispone de una serie de dependencias con fines muy concretos y específicos unidos a ciertas coincidencias simultáneas de usos o individualidad.

De una manera somera se describen, siendo éstas:

Auditorio:

- Sala Narciso Yepes Actividad: Conciertos de variada tipología, Espectáculos, Congresos, Convenciones, Etc., con capacidad para 1750



personas.

- Escenario Sala Narciso Yepes, con sus anexos específicos: Hombros (2), Camerinos (7), Vestuarios (3), etc.
- Sala Miguel Ángel Clares: Actividad: Conciertos de variada tipología, Espectáculos, Congresos, Convenciones, etc., con capacidad para 400 personas.
- Escenario Miguel Ángel Clares con sus anexos específicos: Camerinos (2), etc.
- Vestíbulos y pasillos de accesos a las Salas Narciso Yepes y Miguel Ángel Clares y desde Vestíbulo planta 0, acceso a salas de Congresos.
- Dos Salas de Congresos de 125 personas (Salas 2 y 3)
- Dos Salas de Congresos de 50 personas (Salas 1 y 4)
- Cuatro salas de Congresos de 25 personas (Salas 6, 7, 8 y 9)
- 14 Despachos de Personal en Planta 0
- 8 Despachos de Personal en Planta 1ª.
- Sala de Control de Día, y Sala de Control de Seguridad.
- Dos taquillas, con su despacho y guardarropía.
- Dos Cafeterías para el público y una para personal y artistas.
- Almacenes Técnicos y Generales en Planta -1
- Sala de Ballet, en Planta -1
- Sala de Ensayos Principal en Planta -1
- Salas de Ensayos (3)
- Almacenes de Instrumentos de Orquesta en Planta -1 (3)
- Aseos y vestuarios
- Aseos de Público (varios y en las diversas plantas).
- Salas de instalaciones Técnicas de explotación del edificio (C.T., salas de Cuadros B.T., sala de Grupo electrógeno, sala de climatizadores, sala de bombeo de aguas y contra incendios, sala de calderas de agua caliente), distribuidas en diversas plantas del edificio, etc.

Centro de Congresos:



- 3 Salas Multiusos: con un total de 2.000 metros cuadrados aproximadamente para la realización de exposiciones, ferias, servicios de restauración, conciertos, etc.
- Tres Salas de Congresos de 60 personas
- Una Sala de Congresos de 180 personas
- Dos salas de congresos para 100 personas
- Cafetería Comedor para 200 personas
- Una sala de Autoridades
- Cocina
- Almacenes de material propio (mobiliario, material técnico, archivo de papel y obras de arte), restauración, material externo.

A.2. TIPOS DE TRABAJOS

Por las características del local, así como por las necesidades de vigilancia y control y la versatilidad de la actividad y la variabilidad de horarios, etc., se subdividen las dotaciones en:

2.1 Dotación fija

2.1.1 En el Centro Permanente de Seguridad (C.P.S.) se prestará un servicio ininterrumpido de 24 horas al día, todos los días del año. Desde este puesto se realizan en general y sin que este listado de funciones sea limitativo, las siguientes actividades:

- Operación de las instalaciones de:
 - Control electrónico de apertura/cierre de puertas.
 - Control de instalaciones de seguridad activa y pasiva (C.C.T.V. e intrusismo)
 - Control de los sistemas de radiocomunicación.
- Seguimiento de incidencias de las instalaciones¹ de :
 - Detección, prevención y extinción de incendios
 - Megafonía general

¹ En todos los casos se cuenta con el apoyo ante fallos, anomalías e incidencias con el servicio de mantenimiento



- ❑ Comunicación inmediata al servicio de mantenimiento de cualquier anomalía que se produzca en las instalaciones sitas en el C.P.S.
- ❑ Control de llaves maestras, acreditaciones, etc. (hojas de control diario)
- ❑ Comunicaciones necesarias con estamentos de carácter nacional o local implicados en la seguridad o protección.
- ❑ Realización de partes diarios de incidencias.
- ❑ Control de salidas/entradas de material.

En este puesto de centro de control se ubicará el puesto de mando ante la necesidad de llevar a cabo los planes establecidos de evacuación y emergencia.

2.1.2 Puesto móvil: Se define este puesto como parte de la dotación fija. Prestará el servicio 8 horas al día, todos los días del año, en horario nocturno (23.00 a 07.00 horas):

En líneas generales, y sin que sea limitativo, el listado de funciones es:

- ❑ Control y supervisión de espacios e instalaciones.
- ❑ Control de accesos de personas (identidad) y materiales.
- ❑ Rondas de vigilancia de los edificios y su perímetro en periodos de cierre al público.
- ❑ Evitar la comisión de actos delictivos.
- ❑ Apertura y cierre de dependencias que cuentan con amaestramiento de llaves.
- ❑ Apoyo al equipo de 1ª intervención ante evacuaciones del local.
- ❑ Protección de bienes muebles e inmuebles.

2.2 Dotación variable

En todas aquellas situaciones en las que se de actividad con público en salas que tengan capacidad para más de 200 personas, se prevé una



dotación de refuerzos de vigilancia y seguridad y/o controladores para cubrir, al menos, las siguientes necesidades:

- ❑ Control de puertas de acceso a zona de servicio.
- ❑ Control de acceso de artistas, personal y público.
- ❑ Actuación frente a contingencias y emergencias en zonas de público y otras.
- ❑ Apoyo y colaboración con los estamentos de carácter nacional o local implicados en la seguridad o en la protección civil.
- ❑ Evitar la comisión de actos delictivos.
- ❑ Colaboración con todo el personal de apoyo, mantenimiento, etc., del edificio.
- ❑ Atención del Control Permanente de Seguridad del edificio Centro de Congresos, en tanto que se realice alguna actividad en aquel edificio. Sus tareas serán idénticas a las descritas en el apartado Dotación Fija.

A.3. PROGRAMACIÓN DE TRABAJOS

Para la realización de los trabajos, el servicio de seguridad deberá atenerse a lo indicado en el Manual de Normas y Procedimientos del Servicio de Seguridad del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, donde se detallan las tareas y metodología de las mismas. Sin menoscabo de las allí expuestas, se detallan algunas:

3.1. Dotación fija:

Diariamente se realizarán, al menos, las siguientes actividades:

- Parte de incidencias.
- Hoja de control de entradas/salidas llaves maestras.
- Hoja de control de entradas/salidas sistema de radiocomunicación (walkyes)
- Rondas nocturnas en el perímetro y en el interior.
- Control de cierre/apertura puertas de oficinas, almacenes, etc.
- Bajada de escaleras de evacuación de cafeterías



Mensualmente se realizarán, al menos, las siguientes actividades:

- Informe de estado de situación de puertas con control electrónico de apertura/cierre.
- Informe del estado de situación de llaves maestras, etc.
- Informe de estado de situación de los sistemas de intrusismo y CCTV.

3.2. Dotación variable:

Mensualmente se realizará hoja de pedido de refuerzo según la previsión de actividades del mes siguiente, conforme el siguiente criterio general:

- Inicio de la jornada con 30 minutos de antelación con respecto a la apertura de puertas al público.
- Finalización de jornada coincidiendo con la finalización del desalojo del local.
- La dotación fluctuará dependiendo del Nº de asistentes (Sala Sinfónica o de Cámara), necesidades de las actantes y/o congresistas, etc.

A.4. CONTROL DE REALIZACIÓN

Como continuación de lo anteriormente planteado enumeramos mecanismos de control tanto para la dotación fija como para la variable:

- Parte de incidencias: Se marcarán todas las actividades de entrada/salida de materiales o personas con horario, así como, todos aquellos incidentes que se produzcan en instalaciones o personas con aclaración de las medidas adoptadas al respecto; por otra parte, será necesaria la firma de los operarios (diaria) y del Jefe de los Servicios (visitas de inspección u otras).
- Se marcarán horarios concretos de rondas y comunicaciones (telefónicas u otras) que se realicen con el exterior indicando el motivo.

A.5. PERSONAL Y PRECIO

Como responsable del servicio de vigilancia y seguridad del AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS VICTOR VILLEGAS la empresa deberá estar homologada por el Ministerio del Interior por lo que deberá aportar la documentación correspondiente.



Todo el personal (vigilante de seguridad) deberá estar en posesión de la correspondiente habilitación (autorización administrativa) del Ministerio del Interior.

Los precios/hora máximos para cada uno de los puestos incluirán vestuario, radiocomunicadores y otros medios auxiliares necesarios para el desempeño de sus funciones y se ofertarán sin que exista distinción entre horas nocturnas, diurnas, festivas o extraordinarias.

Los trabajadores irán debidamente uniformados.

Las facturaciones se realizarán sobre la base de:

✓ Facturación fija (Vigilante de seguridad sin armas):

1 Puesto 24 h/día todo el año (C.P.S.)

1 Puesto 8 h/día todo el año en horario nocturno

El importe correspondiente a este tramo fijo se facturará en doce mensualidades iguales y en la oferta se expresara en importe anual por cada uno de los puestos.

✓ Facturación variable; conforme a la hoja de pedido de refuerzos presentadas se dividirá la facturación en:

Refuerzos para edificio Auditorio

Refuerzos para edificio Centro de Congresos

A.6. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES

La empresa adjudicataria está obligada a lo dispuesto en el artículo 14, apartado A, del Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Seguridad, sobre subrogación de trabajadores. Para ello, se adjunta cuadro con el número de trabajadores del Centro, así como la antigüedad y tipo de contrato de cada uno de ellos:

Categoría	TIP	Antigüedad	Jornada	Pluses
VIGILANTE DE SEGURIDAD	91562	16/08/2002	TIEMPO COMPLETO	
VIGILANTE DE SEGURIDAD	120036	11/01/2007	TIEMPO COMPLETO	
VIGILANTE DE SEGURIDAD	53545	10/10/2004	TIEMPO COMPLETO	
VIGILANTE DE SEGURIDAD	87228	16/06/2005	TIEMPO COMPLETO	
VIGILANTE DE SEGURIDAD	109081	10/04/2005	TIEMPO COMPLETO	PLUS AYUDA A HIJOS MINUSVÁLIDOS



VIGILANTE DE SEGURIDAD	201.323	04/05/2012	TIEMPO COMPLETO	
VIGILANTE DE SEGURIDAD	55.244	01/12/2014	TIEMPO COMPLETO	
VIGILANTE DE SEGURIDAD	47023	12/05/1996	TIEMPO COMPLETO	PLUS PELIGROSIDAD CONSOLIDADO
VIGILANTE DE SEGURIDAD	122157	24/02/2006	TIEMPO COMPLETO	
VIGILANTE DE SEGURIDAD	140747	21/07/2007	TIEMPO COMPLETO	JEFE DE EQUIPO

B) LOTE 2; SALA VERÓNICAS, LA CONSERVERA, CENTRO PÁRRAGA Y FILMOTECA REGIONAL

B.1. SERVICIOS A CONTRATAR

El presente Lote tiene abarca los servicios encomendados de vigilancia y seguridad en los edificios Centro Párraga, Sala de Exposiciones de Verónicas, Fimoteca Regional Francisco Rabal y Centro de Arte Contemporáneo “La Conservera”, dependientes del ICA.

Los servicios se ejecutarán de acuerdo con las condiciones establecidas en este Pliego, en el Pliego de Cláusulas Particulares y conforme a lo establecido en la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada y en el Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, en la Ley 2/2011, de 2 de marzo, de admisión en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Región de Murcia y en el resto de normativa aplicable, tanto en el ámbito que afecte a la propia ejecución de los servicios, como a aquellos relativos a los aspectos laborales de los trabajadores.

Los servicios que se contratarán dentro de este Lote serán servicios de vigilancia y seguridad para la protección de los edificios antes referidos, bienes y las personas que albergan.



Los servicios de vigilancia a desempeñar se realizarán por Vigilantes de Seguridad y Controladores debidamente habilitados, de conformidad con la legislación vigente, y se realizarán de acuerdo con el calendario establecido por el Responsable del Contrato del ICA.

En concreto, se contratarán “vigilantes sin arma”, durante una jornada determinada, o bien, puestos de “control de accesos”, en función de las necesidades que requieran cada uno de los Centros que componen el presente Lote.

La empresa adjudicataria del servicio deberá garantizar, en todo momento, la presencia de los controladores y/o vigilantes de seguridad en los puestos de vigilancia, debiendo articular aquellos procedimientos que permitan solventar cualquier incidencia relacionada con su personal. De esta forma se logrará que determinadas situaciones que puedan llegar a afectar a la continuidad de los trabajos (accidentes, indisposiciones, urgencias personales, etc.) no incidan en la seguridad de los locales objeto de protección, los bienes y las personas que albergan. De todos modos, cualquier hecho de estas características, deberá ser puesto en conocimiento inmediato del Responsable del Contrato del ICA, el cual informará a su vez al Director del Centro en cuestión para que adopte las medidas que estime oportuno.

B.2. DEPENDENCIA

En el desempeño de sus funciones específicas de vigilancia y protección, los Vigilantes de Seguridad dependerán del Responsable del Contrato del ICA. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.3 del Reglamento de Seguridad Privada, y sin perjuicio de las instrucciones concretas que reciban en cada momento puedan recibir también del Director del Centro, dependerán también de los Jefes de Seguridad de la empresa de seguridad privada adjudicataria de los servicios. Esta distribución de responsabilidades no eximirá al contratista de sus obligaciones a la hora de acometer los trabajos de forma adecuada.

Para la coordinación de todos los estamentos con responsabilidad en la seguridad de estos espacios, se establecerán las normas, protocolos y sistemáticas de



comunicación que se consideren oportunas. La finalidad de estos procedimientos es garantizar unos canales de comunicación permanente entre las respectivas empresas de seguridad privada y el Responsable del Contrato. Corresponderá a este grupo de trabajo la interpretación de la documentación recogida en los diferentes protocolos de actuación y órdenes específicas, siendo responsabilidad del Responsable del Contrato, en el supuesto que se produzcan diferencia de pareceres, la decisión final sobre el posible conflicto.

El Plan de Trabajo definitivo, que incorporará los diferentes procedimientos operativos, será establecido entre el Jefe de Seguridad de la compañía contratada y el Responsable del Contrato, que informará inmediatamente al Director del Centro para conseguir una correcta funcionalidad de los mismos. Dicho Plan de Trabajo será de obligado cumplimiento para los vigilantes y/o controladores.

Así mismo, la empresa facilitará el Reglamento Interno por el que se rijan las relaciones entre el personal de seguridad y la propia compañía adjudicataria.

En el caso de que por cualquier circunstancia, se incremente el número de vigilantes para la prestación del servicio, coincidiendo más de uno en algún turno, deberá nombrarse un Jefe de Equipo que coordinará la comunicación entre el personal de servicio y el responsable de seguridad. Todas las demandas, consultas, modificaciones, peticiones, requerimientos, etc., que efectúen los Vigilantes de Seguridad o Controladores, en relación a los diferentes servicios contratados, deberán canalizarse a través de los respectivos Jefes de Turno, Jefes de Equipo o Jefes de Seguridad (según proceda), remitiéndose con posterioridad al Responsable del Contrato.

En ausencia del Jefe de Equipo, cuando concurren dos o más vigilantes y no estuviese establecido un orden de prelación entre ellos, asumirá la iniciativa en la prestación de los servicios el vigilante más antiguo en el inmueble. Si la antigüedad en el recinto fuera la misma, se hará responsable del servicio el más antiguo en la empresa.



Se establecerán los sistemas oportunos para una adecuada comunicación entre los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los Vigilantes de Seguridad, servicios de emergencia y los encargados de la empresa adjudicataria de los servicios.

Los Vigilantes de Seguridad favorecerán las labores de inspección al personal del ICA encargados de las misiones de control y comprobación de la correcta ejecución de los servicios de protección objeto del presente Pliego. El Jefe de Equipo, en el caso de que fuera requerido para ello, acompañará a este personal durante las visitas que efectúen a los lugares de ejecución de dichos servicios. De todas estas supervisiones se levantarán las correspondientes “Actas de Inspección”.

B.3. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria garantizará que los Vigilantes de Seguridad y Controladores adscritos al presente servicio, tienen la formación y capacidades necesarias para hacerse cargo de estas misiones. En aquellos puestos de trabajo en los que se exija una preparación técnica especial (medios de protección electrónicos, por ejemplo), el órgano contratante establecerá un periodo formativo específico, a impartir por este último, en el manejo de estos equipamientos. De esta manera se garantizará la correcta utilización y explotación de los mismos.

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 vigilantes cuyo destino operativo esté relacionado con su utilización. El coste de tal actuación correrá por cuenta de la empresa adjudicataria.

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 de Seguridad que se incorpore a dicho puesto. Estas incorporaciones deberán contar con el visto bueno del Responsable del Contrato del ICA.



La duración del referido periodo se establecerá entre el Responsable del Contrato y el Jefe de Seguridad de la empresa 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/controladores que cuenten con la suficiente experiencia en el recinto a custodiar. Esta condición básica de instrucción en el puesto de trabajo irá dirigida al conocimiento exhaustivo de las especificidades del mismo, así como de los elementos y personas que conformen su ámbito.

Cada periodo de aprendizaje deberá ser informado por parte de la empresa adjudicataria al Responsable del Contrato, con una antelación mínima de 24 horas.

El personal de la empresa adjudicataria deberá poseer el adecuado nivel de formación y capacitación específico para desarrollar el servicio en óptimas condiciones físicas, psíquicas y de entrenamiento.

Los Vigilantes de Seguridad y/o Controladores destinados a los presentes servicios deberán superar los cursos de reciclaje contemplados en la normativa aplicable a este tipo de contrataciones, teniendo la empresa la obligación de demostrar el cumplimiento de estos cursos cuando se le requiera.

B.4. TURNOS DE TRABAJO

Los Vigilantes de Seguridad y Controladores adscritos a los respectivos servicios no podrán realizar turnos de vigilancia de más de ocho (8) horas diarias en cada uno de los centros de trabajo, salvo autorización expresa del Responsable del Contrato.

En los servicios en los que se produzcan cambios de turno, se garantizará un correcto solape y transmisión de incidencias entre el vigilante/controlador entrante y el saliente.

B.5. ROTACIÓN DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO



Como criterio general, y para garantizar una correcta realización de los servicios de seguridad, se evitará la excesiva rotación de los vigilantes/controladores en los puestos de trabajo.

Antes de comenzar la prestación de los servicios, la empresa de seguridad privada adjudicataria de las labores de protección, presentará al Responsable del Contrato una relación nominal de las personas adscritas a los mismos. Asimismo, se le remitirán los cuadrantes de servicios del mes siguiente, en los que se recogerán los turnos de los Vigilantes de Seguridad y Controladores (nombre y horario).

Estos cuadrantes, a su vez, deberán ser recibidos por el Director del centro antes del día 1 de cada mes.

Cualquier modificación de la información presentada en las relaciones de personal mencionadas en el párrafo anterior, deberá ser notificada urgentemente al Responsable del Contrato, mediante los canales de información que se establezcan oportunamente.

Cualquier sustitución de personal a iniciativa de la empresa adjudicataria de los servicios de protección habrá de ser previamente comunicada y autorizada por el Responsable del Contrato, con un plazo de 15 días naturales.

Los Vigilantes de Seguridad y Controladores adscritos a los servicios objetos del presente contrato, serán sustituidos por la empresa adjudicataria en los supuestos en que los responsables de la contratación así lo determinen. Dicho requerimiento deberá estar suficientemente motivado y documentado.

B.6. CONDICIONES BÁSICAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

6.1.- Condiciones genéricas

La prestación de los servicios de vigilancia y protección a los que se refiere el presente pliego, se realizarán de conformidad con las instrucciones concretas que se



faciliten a la empresa contratada por parte del Responsable del Contrato, sin perjuicio de las órdenes que de forma puntual pueda proponer el Director del Centro.

1. Antes del inicio de los servicios de seguridad, la empresa adjudicataria notificará a Policía Nacional y al Responsable del Contrato la identidad del Jefe de Seguridad, quien deberá estar localizable cuando sea requerido por incidencias relacionadas con el desarrollo de los mismos. Para ello, se dispondrá como mínimo de un teléfono de contacto operativo 24 horas.
2. Antes del inicio de los servicios, la empresa adjudicataria presentará el Plan de Trabajo a desarrollar por sus Vigilantes, en el que se incluirán, específicamente, las órdenes de puesto por las que se regirán estos últimos en su desempeño operativo. Este Plan de Trabajo deberá constituir una verdadera herramienta de trabajo para el vigilante de seguridad, donde se especificará de forma completa y exhaustiva la operativa del servicio (localización del puesto de trabajo, procedimiento de apertura y cierre del recinto, frecuencia de realización de rondas de vigilancia, parámetros a controlar en las rondas, números de teléfono de responsables del centro, personal de mantenimiento, Policía, etc.) Quedará explícitamente expuesto en el Plan, un catálogo de prohibiciones y obligaciones.
3. El Responsable del Contrato, o en su caso, el Director del centro donde preste servicios, podrá exigir la sustitución de aquel personal de vigilancia, que demuestre ser manifiestamente incompetente, incumpla las normas de actuación impartidas, o a juicio de los responsables de la inspección, no colabore durante la misma.
4. Se prohíbe la presencia de personal ajeno o adscrito al servicio de vigilancia, fuera de sus turnos de trabajo, en el recinto objeto de la vigilancia. En las estancias habilitadas específicamente para el personal de vigilancia, así como en el resto de las dependencias, estará prohibida la utilización de las mismas, para cualquier actividad que no sea el desarrollo de las funciones concretas del puesto.



6.2.- Cuidado de la imagen corporativa

El personal de seguridad y control de acceso cuidará, en el ejercicio de sus funciones, las condiciones que se precise para aportar al servicio una adecuada imagen corporativa y de eficacia en su ejecución. En especial:

1. Se cuidará la apariencia personal, aportando una sensación de pulcritud y corrección en el aseo y a la uniformidad.
2. Corrección en el trato con las personas vinculadas laboralmente al edificio y al resto de usuarios del mismo, así como con el público en general.
3. Presencia adecuada en el puesto de vigilancia, evitando actitudes de abandono.
4. Eficacia a la hora de cumplir las normas establecidas.
5. Puntualidad a la hora de incorporarse y abandonar el servicio.
6. Realización exclusiva de las labores de vigilancia encomendadas.
7. Prohibición absoluta de revelar cualquier información relativa a los recintos y centros de trabajo donde desarrollen sus funciones.
8. Conservar en perfecto estado de pulcritud y limpieza los puestos y áreas en las que desempeñan sus misiones de vigilancia.
9. Los vigilantes/controladores no podrán ausentarse del puesto de trabajo salvo causa justificada, notificando previamente y con la suficiente antelación esta circunstancia a los responsables de su empresa para que solventen dicha situación y la comuniquen al Responsable del Contrato, o si no fuera posible, al Director del Centro.
10. -Se evitarán las distracciones, quedando prohibida cualquier actividad lúdica (lectura, juegos, música, películas, radio, televisión, ordenadores, etc.).
11. Se limitará la presencia del personal de seguridad y control de acceso en los puestos de trabajo a aquellos momentos en los que materialmente se estén ejecutando los servicios, evitándose la presencia en estos lugares, fuera de horas de servicio, salvo causa justificada.
12. Prohibición expresa de fumar en los recintos objeto de la protección.
13. La utilización de bienes y servicios propiedad del ICA quedará limitada a aquellas situaciones de urgencia que justifiquen su empleo.



Evitar, en general, cualquier tipo de actuación personal que pueda dañar la imagen corporativa del ICA.

6.3.- Control de Accesos

Los Controladores o Vigilantes de Seguridad deberán controlar a las personas que pretendan acceder al interior de los diferentes inmuebles. En aquellas áreas en las que así se determine, se solicitarán los documentos personales de identidad para permitir el paso, sin que en ningún caso se pueda retener esta documentación individual. De igual forma se verificarán las personas que abandonen dichos recintos.

Si así se determina por los responsables de seguridad del Centro, se llevará un control y custodia de las llaves de acceso a los diferentes recintos. Los Controladores o Vigilantes de Seguridad procederán a la apertura y cierre de los diferentes locales e inmuebles que se considere oportuno.

Para mejor control del personal entrante y saliente, se utilizarán los medios físicos que se pongan a disposición del vigilante (hojas de registro, sistemas informáticos de control de accesos, de megafonía, anulación de puertas, etc.). Las hojas de registro se incorporarán a los partes diarios de actividades a redactar por los vigilantes/controladores.

Si se considera conveniente, se establecerán sistemas especiales de control de entrada de objetos portados por elementos ajenos a la organización.

6.4.- Vigilancia integral

Los Vigilantes de Seguridad en sus respectivos puestos de trabajo, realizarán una vigilancia integral de todo el recinto, así como de sus proximidades, detectando cualquier elemento que pueda afectar a la integridad del mismo o de las personas. Estarán atentos a los sistemas de seguridad implantados, tanto a los de detección de intrusión y barreras de seguridad física, como a los de detección y extinción de incendios o emergencia. Deberán comunicar y reflejar en los partes diarios de servicio, cualquier anomalía detectada.



Los Vigilantes de Seguridad al incorporarse a sus servicios, realizarán una ronda de supervisión por todos los ámbitos objeto de la protección, de forma que se verifique la correcta situación del mismo: estado de los sistemas de cierre, estado de los sistemas de seguridad, personas en el interior, etc. Durante la ejecución de los mismos, realizarán las rondas de inspección de la forma que se establezca por los responsables de los edificios. Antes de finalizar su servicio, realizará una última ronda de inspección por el interior del edificio.

El Vigilante deberá utilizar los sistemas de control de rondas que se implanten a tal fin. Deberá reflejar en los partes las novedades, o ausencia de las mismas, detectadas en cada una de ellas.

Durante el resto del servicio, el Vigilante permanecerá atento a cualquier circunstancia que pueda alterar la seguridad del recinto, prestando especial atención a los sistemas de seguridad implantados.

El personal de seguridad no deberá abandonar los inmuebles objeto de la protección, salvo que ello venga exigido por necesidades del propio trabajo. La empresa garantizará que los cambios de relevo se efectúen sin menoscabo de la prestación y que cada relevo presente, por escrito, el parte de incidencias correspondiente.

Evitarán cualquier actuación contra el recinto que tenga que ver con el perímetro inmediato de los Centros a proteger, sobre todo aquellas actividades que deterioren las fachadas o sus zonas próximas (pintadas, pega de carteles, suciedades, etc.).

En general notificarán todo tipo de actuación provocada por elementos hostiles que tenga que ver con alteraciones del orden público, tanto en el exterior como en el interior del inmueble y recintos a salvaguardar.

6.5.- Comunicación de Incidencias

Cualquier circunstancia que ponga en entredicho la integridad de las personas o de los bienes a custodiar, será inmediatamente comunicada al Centro de Control y



Seguridad de la Región de Murcia (968 36 60 60), a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, a los responsables de su empresa de la forma que funcionalmente se establezca y al Responsable del Contrato y/o Director del centro específico.

6.6.- Intervención de los Vigilantes de Seguridad

En el caso de que cualquier circunstancia afecte a la seguridad de los bienes o las personas objeto de la protección, el personal de seguridad deberá intervenir (dentro de sus posibilidades operativas) para oponerse a la materialización de estas amenazas.

6.7.- Reuniones y visitas de control

El Jefe de Seguridad de la empresa adjudicataria de los trabajos, mantendrá reuniones mensuales con el Responsable del Contrato para el buen fin de los mismos. En dichas reuniones entregará un informe valorativo del servicio.

Los inspectores de servicio de las compañías de seguridad privada, realizarán un número de visitas de control a los centros, suficientes para garantizar la correcta realización de los trabajos. Como mínimo, visitarán cada centro dos veces por semana. De todas estas inspecciones quedará reflejo en los partes de incidencias realizados al efecto.

Al comenzar las funciones de vigilancia objeto del presente pliego, se mantendrá una reunión entre los vigilantes, los Jefes de Seguridad de la empresa contratada y el Responsable del Contrato y/o Director del Centro en cuestión, en la que se establecerán las pautas para la correcta realización de los servicios de protección.

6.8.- Partes e informes a cumplimentar por el adjudicatario

Los Controladores y Vigilantes de Seguridad deberán cumplimentar partes diarios de servicio, uno por turno, en el que se recogerán todas las incidencias relativas a la ejecución del mismo. Los inspectores de servicio de la empresa de seguridad, realizarán



los correspondientes partes de control de estas inspecciones. Todos estos partes serán remitidos al Director del centro, que a su vez trasladará al Responsable del Contrato.

Se realizarán informes especiales ante circunstancias que alteren la seguridad del recinto o cuando así sea demandado por los responsables del servicio.

Mensualmente se entregará una comunicación escrita valorativa del servicio, en la que se recogerán las incidencias acaecidas. De igual forma, la empresa adjudicataria de las labores de protección, podrá sugerir todas aquellas mejoras que, a su juicio, puedan incrementar los niveles de seguridad del recinto cuya integridad se pretende salvaguardar.

Se llevará un “Libro Registro de Incidencias” especiales en los que los Vigilantes de Seguridad o Controladores deberán anotar aquellas circunstancias que puedan considerarse de singular relevancia para garantizar la seguridad del recinto. Este Libro deberá permanecer en el lugar de trabajo y a disposición del propio personal de seguridad.

En el servicio, habrá permanentemente un “Libro de Inspecciones” donde quedará constancia de las inspecciones realizadas al servicio por parte de la empresa. En él deberán constar datos como la fecha de la inspección, la hora de inicio y de final de la inspección, el nombre y firma de vigilante e inspector y el resultado.

B.7. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Además de los aspectos anteriormente referidos, al inicio del servicio se marcarán las funciones específicas del mismo. Se trata de adaptar las misiones genéricas anteriormente establecidas a las características propias del recinto. Estas instrucciones deben servir de base para el establecimiento del Plan de Trabajo a entregar por la empresa adjudicataria. En ellas se fijarán aspectos tales como:

- Puesto de trabajo del vigilante.
- Conexionado y desconexionado de los sistemas de protección y seguridad implantados en el inmueble, de la forma que se establezca.



- Recogida y entrega de llaves de acceso al inmueble para aperturas y cierres del mismo.
- Control de paquetería, según las instrucciones que reciba por escrito por parte del Responsable del Contrato o del Director del Centro.
- Realizarán misiones de control de entrada de personas, de acuerdo a las instrucciones que se le den en este sentido, reflejando en los partes diarios la identidad de estas personas.
- Participaran de los Planes de Emergencia.
- Custodia de llaves.
- Etc.

B.8. MEDIOS TÉCNICOS

La empresa adjudicataria de los servicios, deberán proveer a sus Vigilante de Seguridad de los medios técnicos legalmente requeridos.

De igual forma, deberán dotar a su personal de los medios de transmisión necesarios para establecer en cualquier momento las comunicaciones oportunas, tanto con su base de control operativo como con los servicios públicos de emergencia. Estos sistemas consistirán, como mínimo, **en un equipo de telefonía móvil, por turno y servicio**, perfectamente operativo en todo momento.

Asimismo, **el adjudicatario estará obligado a tener conexión a central receptora de alarmas y proveer de servicios ACUDA 24 horas al día durante los 365 días del año.**

En el caso de los servicios en los que concurren más de un Vigilante de Seguridad al mismo tiempo, se deberá dotar al personal de los medios de transmisión necesarios para mantener una intercomunicación eficaz entre ellos. Estos sistemas de transmisiones deberán contar con todas las licencias y autorizaciones que exija la normativa vigente en cuanto a la utilización del espacio radioeléctrico.



El Responsable del Contrato determinará si los equipos de transmisiones establecidos por la empresa adjudicataria, son suficientes en relación a la magnitud de los servicios a desempeñar.

En el caso de manejar equipos técnicos propiedad del ICA, deberán hacer un buen uso de ellos, siendo responsabilidad del adjudicatario el mantenimiento de estos sistemas en perfecto estado operativo.

La empresa contratada deberá aportar **un equipo de iluminación autónoma por servicio de, al menos, 15 vatios de potencia.**

En los casos que se establezca se solicitará la instalación de un control de rondas para garantizar la correcta realización de las rondas por el recinto.

B.9. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

La empresa adjudicataria está obligada a lo dispuesto en el artículo 14, apartado A, del Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Seguridad, sobre subrogación de trabajadores. Para ello, se adjunta cuadro con número de trabajadores por Centro, así como la categoría profesional, antigüedad, tipo de contrato y jornada de cada uno de ellos:

CENTRO	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	TIPO CONTRATO	JORNADA
Sala Verónicas	Vigilante de Seguridad	22/02/2011	401	Completa

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

(documento firmado digitalmente)

Marta López-Briones Pérez-Pedrero
Directora General del ICA

