

**EXPEDIENTE: S-09/09**

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA,  
SEGURIDAD Y CONTROL Y AUXILIARES DE SERVICIOS CON DESTINO A  
CENTROS, EDIFICIOS Y CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

LOTE 1.- AUXILIARES DE SERVICIOS Y CONTROL.

LOTE 2.- PROTECCIÓN, PREVENCIÓN, VIGILANCIA, SEGURIDAD Y SISTEMAS

IMPORTE TOTAL DE LICITACIÓN: 700.912,20 € / ANUAL

Lote 1.- 178.464,00 €/anual.

Lote 2.- 522.448,20€/anual.

**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN TOTAL: 1.401.824,40 euros.**

**LOTE 1.- 356.928,00 euros**

**LOTE 2.- 1.044.896,40 euros**

Plazo de ejecución: 2 años, prorrogable hasta un máximo de 4 años incluida las prórrogas

Aprobado en Cádiz, a 20 de mayo de 2009  
EL RECTOR, por delegación de competencia  
(Resolución de 27/6/07, BOUCA de 21/9/07)  
EL GERENTE,



Fdo.: Antonio Vadillo Iglesias.

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO PARA LOS DISTINTOS CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ. (Lote 1)**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de prestación que habrá de seguirse para el contrato del servicio de "Auxiliares de Servicios y Control para los Centros, Edificios y Campus de la Universidad de Cádiz".

### **2.- COMPOSICIÓN DEL SERVICIO**

El servicio a contratar pretende cubrir las necesidades de personal Auxiliar de Servicios en las distintas dependencias de la Universidad de Cádiz, que se relacionan en el ANEXO 1 de este pliego.

La prestación de los servicios, por personas físicas o jurídicas, deberá ajustarse a todos los requisitos establecidos por las normas laborales. En el aspecto económico, las ofertas deberán garantizar las retribuciones de su personal mediante la aportación del correspondiente convenio colectivo publicado en boletín oficial, para permitir a la mesa de contratación tener la información necesaria para evaluar las distintas ofertas.

### **3.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

La prestación de los servicios se realizará, principalmente, en los Centros y Dependencias de la Universidad de Cádiz que seguidamente se relacionan. No obstante, los servicios del contrato podrán llevarse a cabo en cualquier otro de los ubicados en los campus universitarios de Cádiz, Puerto Real, Jerez de la Frontera y Algeciras.

- CAMPUS DE CÁDIZ. (Servicio esporádico)  
Aulario Simón Bolívar (Sala de Lectura)
- CAMPUS DE JEREZ.  
Centro de Control (Servicio permanente).  
Sala de Lectura (Servicio esporádico)
- CAMPUS DE ALGECIRAS.  
Escuela Politécnica Superior (Sala de Lectura) (Servicio esporádico).

En el anexo 1 de este pliego de prescripciones se detallan los horarios y puestos de trabajos.

#### **4.- UNIFORMIDAD, FORMACIÓN Y EQUIPAMIENTO**

El personal de la empresa adjudicataria deberá estar uniformados de acuerdo a las instrucciones de la Universidad y dotados de aptitud física e instrucción, así como de los medios necesarios para el debido cumplimiento de sus tareas y funciones.

#### **5.- FUNCIONES**

Con carácter general el Auxiliar de Servicios realizará, entre otras, las siguientes funciones.

- Labores de información en los accesos a los distintos recintos universitarios.
- Comprobación y control del estado de las instalaciones generales.
- Control de acreditaciones.
- Recepción, control y distribución de paquetería y correspondencia.
- Informar a los servicios encargados del Centro en el caso de observar cualquier anomalía o incidencia en el desarrollo de sus funciones. En todo caso tomará las medidas oportunas encaminadas en la prevención de emergencias de cualquier tipo, contribuyendo a evitar o minimizar sus efectos. En los supuestos que resulte necesario se practicarán avisos inmediatos a los servicios públicos correspondientes (Policía, Bomberos, Ambulancias, etc.).
- Atención y gestión de central telefónica.
- Gestión de los dispositivos técnicos-electrónicos de control con los que cuente el Centro donde se preste los servicios.

#### **6.- FUNCIONAMIENTO, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

El personal que la empresa adjudicataria ponga a disposición de la Universidad de Cádiz, para realizar las labores de Auxiliar de Servicios, que son objeto del contrato, dependerán a efectos laborales, únicamente de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria garantizará la prestación del servicio en las condiciones contratadas debiendo ser éstos los que asuman cualquier incidencia que pueda producirse en el desempeño de su cometido (vacaciones, licencias, baja, etc.).

El Auxiliar de Servicios no abandonará el lugar de trabajo, en los servicios a turnos, hasta no ser relevado por otro Auxiliar, aun cuando éste se demorase por cualquier motivo. Si el tiempo de demora fuera superior a lo normal y lógico, dará cuenta a su empresa para que ésta disponga de un sustituto con carácter inmediato.

La empresa elaborará un cuadrante donde se reflejarán los turnos de trabajo y los nombres de los Auxiliares asignados a cada turno. Acompañando al cuadrante del

servicio, proporcionará uno individual con los servicios prestados por cada Auxiliar, con una periodicidad mensual y visado por cada uno de ellos. El cómputo horario anual por Auxiliar no podrá exceder del legalmente establecido en su convenio colectivo de aplicación. Los Responsable de la Universidad se reserva el derecho a comprobar la veracidad de los datos remitidos.

Los Auxiliares que por primera vez se incorporen a prestar servicio en las instalaciones de la Universidad, deberán pasar un periodo de prueba de al menos tres meses.

Para cualquier queja o reclamación de tipo personal relacionada con el servicio, los Auxiliares de Servicios las realizarán a través de los cauces legalmente establecidos en, por, y con su empresa y en ningún momento se dirigirán a personas y cargos del órgano contratante.

El responsable del servicio de la empresa, demandará a sus Auxiliares la redacción de un parte diario de incidencias en el que se incluirá como mínimo la fecha, turno, nombre del Auxiliar, firma de éste y en su caso las incidencias producidas.

Un responsable o inspector de la empresa adjudicataria, con dedicación a esta Universidad, realizará al menos quincenalmente controles de funcionamiento de la efectividad de los servicios, elaborando un informe de cada control realizado con las anomalías detectadas e incidencias producidas. En caso de incidencia, tomará en coordinación con su empresa y la Universidad, las medidas necesarias que impongan las circunstancias en cada caso.

Por parte de la Universidad de Cádiz se efectuarán las visitas que se consideren necesarias para conocer el grado de cumplimiento de los servicios y si el mismo se ajusta en todo momento a lo contratado.

La Universidad a través del responsable designado del Servicio de Prevención (en adelante Jefe de Seguridad) se reserva el derecho de determinar los Auxiliares que por sus aptitudes deben ser designados para ocupar los distintos puestos de trabajo. Asimismo, cuando algunos no cumplan satisfactoriamente con el trabajo encomendado a criterio de la Universidad, se exigirá a la empresa adjudicataria su sustitución.

Para garantizar la correcta prestación del servicio objeto del contrato en atención a las necesidades de la UCA, la selección de los auxiliares de seguridad que vayan a prestar sus servicios en la UCA deberá contar con la participación y conformidad previa del Director de Servicio de Prevención de la UCA ; así mismo, **las empresas licitadoras garantizarán el mantenimiento de las condiciones laborales y retributivas actuales de los auxiliares de seguridad adscritos al servicio** (retribuciones, permisos, vacaciones y licencias), las cuales se rigen por el convenio de la empresa SECURITAS SERVICIOS, S.A. publicado en el B.O.E. nº 278 de fecha 18.11.2008 y la última revisión salarial en el B.O.E. nº 47 de fecha 24.02.2009, todo ello en aplicación de la Directiva Europea 77/187 y posteriores sentencias del Tribunal Supremo.

## **7.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La empresa que resulte adjudicataria del servicio objeto del concurso acreditará la aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales así como de sus disposiciones de desarrollo y demás normas relativas a la adopción de normas preventivas en el ámbito laboral integrando la prevención de los riesgos laborales en los sistemas de gestión de la empresa.

En orden a la consecución de dicho objetivo y de conformidad con lo establecido en el art. 3 de la Ley 54/2003 por la que se modifica la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales la empresa adjudicataria del servicio, antes del comienzo de su actividad en la Universidad de Cádiz aportará ante el Servicio de Prevención de la UCA:

-Plan de prevención de riesgos laborales, conforme a lo previsto en el apartado 1 del art. 16 de la Ley 54/2003.

- Evaluación de riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.

- Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse, de conformidad con el art. 16.2b.

Igualmente, deberá aportar por escrito con anterioridad al comienzo de la actividad dentro de los Centros de trabajo de la UCA documento en el que conste la organización de los recursos preventivos con los que cuenta su empresa así como la identidad de los delegados de prevención de su empresa si estuviese obligado a tenerlos por el número de trabajadores, dichos recursos preventivos contarán con la capacidad suficiente que le exige el art.32.3 de la Ley 54/2003.

Por último, la Universidad de Cádiz a través de su Servicio de Prevención se reserva el derecho de ejercer las competencias que le vienen atribuidas como titular de los

Centros de trabajo en el que prestarán sus servicios el personal de la subcontrata de auxiliares de seguridad

#### **7.1.-VESTUARIOS DE PERSONAL**

El personal de la empresa adjudicataria del servicio objeto del contrato deberá contar con vestuario de conformidad con lo establecido en el RD 486/1997 de 14 de abril

La Universidad de Cádiz, en función de la disponibilidad de espacio existente cederá a la empresa adjudicataria una estancia por Campus que la empresa adjudicataria dotará del mobiliario necesario para que sea el vestuario de su personal (bancos, taquillas, botiquín de primeros auxilios, etc) conforme a las estipulaciones del Real Decreto antes citado.

El mantenimiento, conservación y limpieza de dichas instalaciones serán por cuenta de la empresa adjudicataria sin que pueda revertirse en ningún caso sobre el importe final del contrato

#### **8.- PROGRAMA DE FORMACIÓN A ESTABLECER**

Las empresas licitadoras deberán incluir en la oferta la relación de los Programas de Formación previstos realizar en el periodo de duración del Contrato. Se valorará especialmente toda aquella formación que contribuya a la concienciación del personal adscrito al servicio de la importancia de su participación en acciones que minimicen consumos energéticos.

#### **9.- BOLSA DE HORAS PARA SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**

Para atender las distintas necesidades que en el transcurso del contrato se pudieran presentar en cualquiera de las facultades, dependencias y edificios de la Universidad de Cádiz, al margen de los servicios anteriormente descritos, se establece una bolsa anual de 1000 horas.

La disposición de dicha bolsa será a criterio del Jefe de Seguridad de la Universidad de Cádiz en función de las peticiones de los distintos Servicios y/o Unidades y se documentará para su mejor gestión.

Mensualmente la empresa adjudicataria elaborará un cuadro resumen con las horas dispuestas, en el que figurarán los siguientes datos:

- Nombre del Centro o Dependencia
- Horas Realizadas y días de servicio.
- Número de Solicitud o, en su defecto, fecha y nombre del responsable de la Universidad solicitante del servicio.

Esta bolsa de horas se utilizarán para la prestación de servicios extraordinarios solicitados desde las distintas Unidades siendo gestionadas por el Jefe de Seguridad de la Universidad en coordinación con el Inspector de Servicios ; al final de cada mes se imputarán los servicios contratados a la bolsa procediéndose a la facturación de los éstos acompañándose la factura la relación de encargos de servicios firmados por el Jefe de Seguridad de la Universidad, todos aquellos servicios que no se acomoden a dicho procedimiento no podrán ser imputados en ningún caso a bolsa .

Al final de cada anualidad se compensarán, en su caso, mediante una factura de abono a la UCA el volumen de aquellas horas de bolsa que, habiendo sido contempladas en la bolsa no hayan sido realizadas finalmente.

#### **10.- Mejoras**

Las empresas que concurren al presente concurso aportarán, en su caso, aquellas mejoras que estimen oportunas y que redunden en una mejor prestación del servicio; en concreto se valorarán especialmente aquellas que mejoren y/o incrementen los medios materiales o técnicos con los que al día de hoy cuenta el Servicio de Vigilancia de la Universidad de Cádiz.

**RELACIÓN DE ANEXOS.**

**ANEXO I: RELACIÓN DE CAMPUS, EDIFICIOS Y TIPO DE SERVICIO  
A REALIZAR (LOTE 1 Y LOTE 2)**

**ANEXO II: RELACIÓN DE VIGILANTES DE SEGURIDAD Y  
AUXILIARES DE SEGURIDAD ADSCRITOS AL SERVICIO**



## ANEXO I

### RELACIÓN DE CAMPUS, EDIFICIOS Y TIPO DE SERVICIO A REALIZAR

#### VIGILANCIA EN HORARIO CONTINUO

##### **Inspector de servicios**

Descripción: 1 Inspector de servicios 8 horas diarias de lunes a viernes , siempre en horario diurno.

1 Teléfono móvil.

Desarrollo: Ver las funciones establecidas en el punto 5.25. del presente pliego de prescripciones técnicas.

##### **Campus de Cádiz (Edificio rectorado en C/Ancha, 16)**

Descripción: 1 Vigilante de seguridad 7 horas diarias, de lunes a viernes laborables, en horario de 08:00 a 15:00.

Medios Técnicos: 1 Teléfono móvil.

Desarrollo: Establecer un control de accesos a la dependencia, velando por la seguridad de los bienes y personas de dicho inmueble. Sus funciones consistirán en:

- Supervisión de paquetería y cartería mediante la utilización de escáner.
- Asistencia a las incidencias que se presenten en el inmueble relacionadas con intrusos.
- Apoyo al personal de consejería en labores de control de seguridad del inmueble.
- Supervisión y control de las posibles zonas a controlar por circuito cerrado de televisión.
- Conocimiento en la utilización de los equipos de lucha contra incendios.

- Colaboración en la implantación del plan de autoprotección del Centro.
- Identificación de personas sospechosas que deseen acceder a la dependencia.

#### **Campus de Puerto Real.**

- Descripción: 1 Vigilante de seguridad 24 horas todos los días del año.  
1 Vigilante de Seguridad 8 horas todos los días del año en horario de 23:00 a 07:00.
- Medios Técnicos: 1 vehículo todo terreno. Todos los gastos originados por él serán con cargo al adjudicatario: adquisición, mantenimiento, reparación, seguro, impuesto y consumo de carburante.  
1 Teléfono móvil.  
1 Léctor óptico de rondas.  
Los medios necesarios para garantizar las comunicaciones entre los vigilantes, el Centro de Control de la Universidad y la sede operativa del adjudicatario.
- Desarrollo:
- Control de accesos de personas, comprobando las acreditaciones y autorizaciones correspondientes.
  - Control de accesos, tráfico y permanencia de vehículos en todo el recinto exterior y zonas de aparcamientos del Campus.
  - Control de materiales. Se comprobará que la salida de materiales, propiedad de la Universidad de Cádiz, esté previamente autorizado por el responsable del departamento correspondiente o Jefe de Seguridad. Las entradas de materiales deberán ser puestas en conocimiento del Servicio de Vigilancia para su cotejo y control.
  - Mantener las normas internas de comportamiento cívico.
  - Identificación de las personas que por sus actitudes puedan generar sospechas.

- Conexión y desconexión de los sistemas de detección instalados en los distintos Centros del Campus.
- Rondas de verificación de las instalaciones interiores y exteriores.
- Se verificará el adecuado estado de las instalaciones, prestando especial atención a aquellas zonas que por su ubicación o características pudieran resultar de mayor vulnerabilidad. Se observará con carácter general:
  - o El correcto cierre de los puntos de accesos al Campus y a los distintos Centros ubicados en él (puertas, ventanas, cancelas, etc.).
  - o Estado de maquinaria general en las áreas de trabajo.
  - o Herramientas, enseres y útiles de trabajo, comprobando que su ubicación sea la asignada.
  - o Luces, procediendo al apagado de aquellas que no se encuentren en uso.
  - o Grifos, llaves de gases y demás elementos de uso común, caucionándose de que se encuentren en el estado idóneo.

#### **Campus de Jerez.**

- Descripción: 1 Vigilante de seguridad 24 horas todos los días del año.
- Medios Técnicos: 1 Motocicleta. Todos los gastos originados por ella serán con cargo al adjudicatario: adquisición, mantenimiento, reparación, seguro, impuesto y consumo de carburante.
- 1 Teléfono móvil.
- 1 Lector óptico de rondas
- Los medios necesarios para garantizar las comunicaciones entre el vigilante, el centro de control de la Universidad y la sede operativa del adjudicatario.

- Desarrollo:
- Control de accesos de personas, comprobando las acreditaciones y autorizaciones correspondientes.
  - Control de accesos, tráfico y permanencia de vehículos en todo el recinto exterior y zonas de aparcamientos del Campus.
  - Control de materiales. Se comprobará que las salidas de materiales, propiedad de la Universidad, estén previamente autorizado por el responsable del departamento correspondiente o Jefe de Seguridad. Las entradas de materiales deberán ser puestas en conocimiento del servicio de vigilancia para su cotejo y control.
  - Mantener las normas internas de comportamiento cívico.
  - Identificación de las personas que por sus actitudes puedan generar sospechas.
  - Conexión y desconexión de los sistemas de detección instalados en los distintos Centros del Campus.
  - Rondas de verificación de las instalaciones interiores y exteriores.
  - Se verificará el adecuado estado de las instalaciones, prestando especial atención a aquellas zonas que por su ubicación o características pudieran resultar de mayor vulnerabilidad. Se observará con carácter general:
    - o El correcto cierre de los puntos de acceso al Campus y a los distintos Centros ubicados en él (puertas, ventanas, cancelas, etc.).
    - o Estado de maquinarias general en las áreas de trabajo.
    - o Herramienta, enseres y útiles de trabajo, comprobando que su ubicación sea la asignada.
    - o Luces, procediendo al apagado de aquellas que no se encuentren en uso.
    - o Grifos, llaves de gases y demás elementos de uso común, cerciorándose de que se encuentren en el estado idóneo.

## **VIGILANCIA EN HORARIO DISCONTINUO**

### **Campus de Cádiz**

Descripción:	1 Vigilante de seguridad en horario de 21:00 a 24:00, de 02:00 a 04:00 y de 06:00 a 07:00 horas todos los días del año.
Medios Técnicos:	1 vehículo patrulla. Todos los gastos originados por ella serán con cargo al adjudicatario: adquisición, mantenimiento, reparación, seguro, impuesto y consumo de carburante.  1 Teléfono móvil.  1 Lector óptico de rondas.
Desarrollo:	Tendrá por finalidad en el primer y tercer tramos horarios los cierres y aperturas de las distintas dependencias, facultades y edificios de la Universidad de Cádiz ubicados en la ciudad de Cádiz.  En el segundo tramo, previa programación de días y horarios por parte del Departamento de Seguridad de la Universidad, se efectuarán rondas de comprobación interior de las distintas dependencias, efectuando los recorridos que al efecto se hayan establecidos y registrando los distintos puntos de paso en el lector óptico.  Dentro de la banda horaria comprendida entre el inicio del primer tramo y la finalización del último, deberá atender cualquier circunstancias extraordinaria que se presente y que le sea comunicada por el centro de control de la Universidad.  Efectuará los servicios de custodia de llaves y respuesta inmediata, en caso de salto de alarma que le comunique la central receptora de alarmas a la que estén conectados los sistemas. Este servicio deberá cubrir la banda horaria de 21:00 a 07:00 de lunes a viernes laborables y 24 horas los sábados, domingos y festivos.

### **Campus de Algeciras**

- Descripción:** 1 Vigilante de seguridad en horario de 22:00 a 24:00 y de 06:00 a 07:00 horas todos los días del año.
- Medios Técnicos:** 1 vehículo patrulla. Todos los gastos originados por ella serán con cargo al adjudicatario: adquisición, mantenimiento, reparación, seguro, impuesto y consumo de carburante.
- 1 Teléfono móvil.
- 1 Lector óptico de rondas.
- Desarrollo:** Tendrá por finalidad los cierres y aperturas de las distintas dependencias, facultades y edificios de la Universidad de Cádiz ubicados en la ciudad de Algeciras.
- Se efectuarán rondas de comprobación interior de las distintas dependencias, efectuando los recorridos que al efecto se hayan establecidos y registrando los distintos puntos de paso en el lector óptico.
- Dentro de la banda horaria comprendida entre el inicio del primer tramo y la finalización del último, deberá atender cualquier circunstancias extraordinaria que se presente y que le sea comunicada por el centro de control de la Universidad.
- Efectuará los servicios de custodia de llaves y respuesta inmediata, en caso de salto de alarma que le comunique la central receptora de alarmas a la que estén conectados los sistemas. Este servicio deberá cubrir la banda horaria de 21:00 a 07:00 de lunes a viernes laborables y 24 horas los sábados, domingos y festivos.

## **ANEXO I**

### **RELACIÓN DE CAMPUS, EDIFICIOS Y TIPO DE SERVICIO A REALIZAR**

#### **AUXILIARES EN HORARIO CONTINUO**

##### **Campus de Jerez**

- Descripción: 1 Auxiliar de Servicios 24 horas todos los días del año.
- Desarrollo: Operar desde el Centro de Control los distintos dispositivos técnicos-electrónicos instalados.
- Comprobar el correcto funcionamiento de cada elemento, cursando aviso inmediato de las deficiencias detectadas a las empresas contratadas por la Universidad para su mantenimiento.
- Elaborar un informe diario en el que quede constancia del chequeo efectuado para la comprobación del apartado anterior.
- Atender las llamadas telefónicas que se produzcan fuera del horario lectivo o de actividad del Campus, registrando las mismas y dando traslado posteriormente a los interesados.
- Recibir, registrar y distribuir la correspondencia, paquetería y mensajería.
- Informar a los vigilantes de la seguridad del Campus de los hechos, incidencias y percepciones que sean detectadas desde su lugar de trabajo, para que actúen en su resolución o aclaración.

#### **AUXILIARES EN HORARIO DISCONTINUO**

##### **Campus de Cádiz**

- Descripción: 1 Auxiliar de Servicios en horarios y días discontinuos para la Sala de Lectura ubicada en el Aulario Simón Bolívar de Cádiz.

Mensualmente, y con la antelación debida, la Universidad de Cádiz facilitará a la empresa adjudicataria la programación de horas de servicio a realizar.

No obstante, se estima el siguiente volumen anual:

Horas diurnas ( de 06:00 a 22.00 horas ): 900

Horas nocturnas ( las restantes ): 1.100

Desarrollo: Apertura y Cierre de las dependencias.

Comprobar la acreditación correspondiente como Alumno o Profesor de la Universidad para poder acceder a las instalaciones.

Evitar la consumición de bebidas, comidas y cualquier clase de producto en el interior de las salas.

Atender cualquier incidencia que se pudiera producir

Avisar a los Cuerpos de Seguridad del Estado o a los Vigilantes de Seguridad, si las instalaciones cuentan con ellos, de los actos, hechos e incidencias que se pudieran calificar como delictivos.

Cerciorarse, antes del cierre, de que todos los equipos eléctricos quedan apagados ( luces, aire acondicionado, ordenadores, etc.)

#### **Campus de Jerez**

Descripción: 1 Auxiliar de Servicios en horarios y días discontinuos para la Sala de Lectura ubicada en el Aulario del Campus de Jerez.  
Mensualmente, y con la antelación debida, la Universidad de Cádiz facilitará a la empresa adjudicataria la programación de horas de servicio a realizar.

No obstante, se estima el siguiente volumen anual:

Horas diurnas ( de 06:00 a 22.00 horas ): 900

Horas nocturnas ( las restantes ): 1.100

Desarrollo: Apertura y Cierre de las dependencias.

Comprobar la acreditación correspondiente como Alumno o Profesor de la Universidad para poder acceder a las instalaciones.

Evitar la consumición de bebidas, comidas y cualquier clase de producto en el interior de las salas.

Atender cualquier incidencia que se pudiera producir



Avisar a los Cuerpos de Seguridad del Estado o a los Vigilantes de Seguridad, si las instalaciones cuentan con ellos, de los actos, hechos e incidencias que se pudieran calificar como delictivos.

Cerciorarse, antes del cierre, de que todos los equipos eléctricos quedan apagados (luces, aire acondicionado, ordenadores, etc.)

### **Campus de Algeciras**

Descripción:	<p>1 Auxiliar de Servicios en horarios y días discontinuos para la Sala de Lectura ubicada en el Aulario de la Escuela Politécnica de Algeciras.</p> <p>Mensualmente, y con la antelación debida, la Universidad de Cádiz facilitará a la empresa adjudicataria la programación de horas de servicio a realizar.</p> <p>No obstante, se estima el siguiente volumen anual:</p> <table><tr><td>Horas diurnas (de 06:00 a 22.00 horas ):</td><td>900</td></tr><tr><td>Horas nocturnas ( las restantes ):</td><td>1.100</td></tr></table>	Horas diurnas (de 06:00 a 22.00 horas ):	900	Horas nocturnas ( las restantes ):	1.100
Horas diurnas (de 06:00 a 22.00 horas ):	900				
Horas nocturnas ( las restantes ):	1.100				
Desarrollo:	<p>Apertura y Cierre de las dependencias.</p> <p>Comprobar la acreditación correspondiente como Alumno o Profesor de la Universidad para poder acceder a las instalaciones.</p> <p>Evitar la consumición de bebidas, comidas y cualquier clase de producto en el interior de las salas.</p> <p>Atender cualquier incidencia que se pudiera producir</p> <p>Avisar a los Cuerpos de Seguridad del Estado o a los Vigilantes de Seguridad, si las instalaciones cuentan con ellos, de los actos, hechos e incidencias que se pudieran calificar como delictivos.</p> <p>Cerciorarse, antes del cierre, de que todos los equipos eléctricos quedan apagados (luces, aire acondicionado, ordenadores, etc.)</p>				

**ANEXO II****RELACION DE VIGILANTES DE SEGURIDAD ADSCRITOS AL SERVICIO****CAMPUS DE CADIZ**

<b><u>ANTIGÜEDAD</u></b>	<b><u>CONTRATO</u></b>	<b><u>%JORNADA</u></b>
30/07/1991	100	COMPLETA
27/03/2002	100	COMPLETA
01/04/2001	200	80%
25/01/1988	100	COMPLETA
01/03/2001	100	COMPLETA
08/05/1992	100	COMPLETA
01/06/1998	100	COMPLETA
01/05/1998	100	COMPLETA

**CAMPUS DE JEREZ**

<b><u>ANTIGÜEDAD</u></b>	<b><u>CONTRATO</u></b>	<b><u>%JORNADA</u></b>
01/03/2005	100	COMPLETA
01/05/2006	100	COMPLETA
02/04/1995	100	COMPLETA
01/09/2005	100	COMPLETA

**RELACION DE AUXILIARES DE SEGURIDAD ADSCRITOS AL SERVICIO****CAMPUS DE CÁDIZ**

<b><u>ANTIGÜEDAD</u></b>	<b><u>CONTRATO</u></b>	<b><u>%JORNADA</u></b>
01/11/2006	100	COMPLETA
18/08/2008	501	80%

**CAMPUS DE JEREZ**

<b><u>ANTIGÜEDAD</u></b>	<b><u>CONTRATO</u></b>	<b><u>%JORNADA</u></b>
23/02/2008	401	COMPLETA
01/10/2006	401	COMPLETA
01/01/2006	401	COMPLETA
16/01/2005	100	COMPLETA