PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LABORES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EXPOSICIONES, VIGILANCIA DE SALAS Y CONTROL DE ACCESO E INFORMACIÓN EN EL PUESTO DE INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO CULTURAL MONTEHERMOSO

Departamento : HEZKUNTZA ETA KULTURA EDUCACIÓN Y CULTURA

El Centro Cultural Montehermoso – Euskararen Etxea está adscrito al Departamento de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y su objetivo es promover y difundir el arte y la cultura contemporánea, con especial atención a las prácticas artísticas emergentes y a los y las creadoras del entorno.

En la actualidad, en Montehermoso se desarrollan tres grandes áreas de trabajo:

-Centro Cultural Montehermoso: programa continuado de exposiciones que se complementa con diferentes actividades culturales y/o educativas.

-Programa Oihaneder Euskararen Etxea: actividades culturales y de ocio íntegras en euskera

-Cesión de espacios a servicios y departamentos municipales, así como con otras instituciones públicas, para la organización y desarrollo de acciones culturales y/o sociales.

Montehermoso cuenta, además, con una mediateca-centro de documentación que complementa las actividades del centro. Unido físicamente al antiguo palacio de Montehermoso está el jardín de Falerina donde se ubica el espacio de cafetería-restaurante.

OBJETO DEL SERVICIO

Realización de labores de atención al público en salas de exposiciones y en las distintas actividades a realizar en el Centro Cultural Montehermoso, que no puedan ser cubiertas por la plantilla ordinaria del Departamento de Cultura así como en el puesto de información general cuando no exista personal municipal.

SERVICIOS A DESARROLLAR

En cuanto a la vigilancia de salas y atención al público en las mismas

- Puesta en marcha de las exposiciones y en su caso de otras actividades.

- Cada día se pondrán en marcha los sistemas de iluminación, equipos audiovisuales y otros equipamientos específicos de cada exposición, siguiendo las instrucciones del personal del Centro en cada ocasión y siempre respetando el horario de apertura al público de las salas de exposiciones.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	PASCUAL TERRONES, LUIS MARIA (Jefatura De Centros Culturales En El Centro Cultural Montehermoso)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	V4Y62NEYXIVWKUEXUBCX5K6QSE	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	02/03/2021 10:01:13
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	1/4

V4Y62NEYXIVWKUEXUBCX5K6QSE

- Información y atención al público

- Atención al público e información sobre la programación que genera el Centro, indicando la ubicación de las distintas exposiciones que se están celebrando así como específicamente de la exposición en la que se encuentre su puesto de trabajo. A su vez informarán sobre las actividades educativas y orientarán sobre los programas educativos que puedan ayudar a los públicos en su visita. La atención al público se realizará en castellano y/o euskera dependiendo del público que lo solicite.

- Para atender este servicio el personal contará con formación previa durante los primeros días de exposición.

- Control de público e incidencias en las exposiciones y en otras actividades del Centro.

- Velar por la seguridad de la exposición, las obras mostradas y los materiales del Centro, informando a los visitantes ante cualquier comportamiento que pudiera ocasionar daños en la exposición, y dando cuenta de los posibles desperfectos que se generen en materiales, equipos técnicos y/o obra artística.

-Elaboración de un informe diario, mensual y al término de la exposición, sobre el público que visita las exposiciones que recoja distribución por franja de edades, sexos y asistencia diaria.

-Mantener las salas y sus dotaciones en la disposición idónea para la actividad prevista

Y en cuanto al servicio de atención, información y control en el Puesto de Información General:

- Información sobre los horarios de apertura y cierre al público del centro

- Información sobre la programación que genera el Centro, indicando la ubicación de las distintas exposiciones que se están celebrando, así como las actividades culturales previstas, la programación específica del área de educación y el servicio de mediateca.

- Servicio de guardarropa (si fuera necesario)

- Servicio de venta de catálogos

- Proceso de preparación y salida de mailings o envíos postales informativos del centro.

- La información general se realizará en castellano y euskera, y específicamente en la lengua que se solicite

- Realizar un control diario, con parte de incidencias

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	PASCUAL TERRONES, LUIS MARIA (Jefatura De Centros Culturales En El Centro Cultural Montehermoso)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	V4Y62NEYXIVWKUEXUBCX5K6QSE	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	02/03/2021 10:01:13
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	2/4

V4Y62NEYXIVWKUEXUBCX5K6QSE

- Realizar una valoración mensual del público asistente al Centro

-Elaboración de un parte de incidencias diario, informando al personal del Centro de las incidencias urgentes de las generales tanto en Salas como en el Centro.

-Dar a conocer y hacer cumplir normas de funcionamiento del Centro, y en especial todas las indicaciones recogidas en el Plan de Autoprotección vigente del Centro.

-Todas aquellas tareas que se deriven del funcionamiento habitual del Centro y estén directamente relacionadas con este servicio.

CONDICIONES DEL SERVICIO

Fecha de inicio del servicio: El servicio se comenzará a realizar inmediatamente a la adjudicación del mismo, siendo la fecha prevista de inicio en junio de 2021.

Fecha de finalización: Un año a partir de la firma establecida en el contrato.

Licitación económica: Dadas las características del servicio se realizará una propuesta de precio/hora. En la oferta económica, se entenderán por horas nocturnas las comprendidas entre las 22.00 horas a las 6.00 horas y por horas festivas las comprendidas entre las 22.00 horas de la víspera hasta las 22.00 horas del día festivo.

En el precio/hora se entiende incluida la mano de obra, EPI`s, ropa de trabajo, teléfonos o talkies y el material específico para realizar dichas tareas (equipo y medios auxiliares precisos), así como toda clase de gravámenes e impuestos siendo por cuenta del adjudicatario cualquier carga económica derivada del servicio que presta.

Los trabajos derivados del programa Oihaneder Euskararen Etxea o de las actividades organizadas por terceros serán facturadas al precio/hora al que se adjudique la licitación. Asimismo, serán solicitadas, gestionadas y facturadas directamente con la empresa gestora del programa Oihaneder Euskararen Etxea o los/organizadores/as de la actividad, conforme corresponda a cada caso.

Horario Servicio

El horario general del servicio de atención al público en sala de exposiciones es:

De martes a sábados de 11:00 horas a 14:00 horas, y de 17:00 horas a 20:00 horas
Domingos y festivos: 11:00 – 14:00 horas

El horario general del servicio de atención al público en el puesto de información general del Centro es:

Sábados de 11:00 horas a 14:00 horas, y de 17:00 horas a 20:00 horas
Domingos y festivos: 11:00 – 14:00 horas
Lunes: exposiciones cerradas al público.

La empresa deberá asegurarse de que la persona que abre el Centro, acude con el tiempo suficiente (15 minutos) para cumplir puntualmente con los horarios de apertura al público.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	PASCUAL TERRONES, LUIS MARIA (Jefatura De Centros Culturales En El Centro Cultural Montehermoso)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	V4Y62NEYXIVWKUEXUBCX5K6QSE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	02/03/2021 10:01:13
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/4

V4Y62NEYXIVWKUEXUBCX5K6QSE

El horario general del servicio de atención al público en actividades podrá variar en función del programa del centro.

El Centro Cultural Montehermoso se compromete a facilitar a la empresa la información referida a los días y horas a trabajar, con al menos 10 días de antelación, salvo situaciones que puedan ser consideradas como imprevistos o causas de fuerza mayor.

Días de cierre:

1 y 6 de enero
1 de mayo
25 de diciembre
Días de horario especial:
4 de agosto: 11.00 a 14.00 horas
24 de diciembre: 11.00 a 14.00 horas
31 de diciembre: 11.00 a 14.00 horas

PERSONAL PREVISTO

Perfil del puesto

Formación y/o experiencia en el ámbito de arte y/o humanidades así como de atención al público.
Conocer las **dos lenguas oficiales** de la Comunidad Autónoma. Se acreditará como mínimo el nivel B2 en euskera.
El personal previsto pertenecerá a la plantilla del adjudicatario, y deberá ser formado en los sistemas de seguridad, detección de incendios y plan de evacuación del Centro. Este personal deberá ir debidamente identificado como personal de la empresa adjudicataria.
El centro se reserva el derecho para decidir si el personal seleccionado por el adjudicatario/a reúne el perfil adecuado para cubrir cada uno de los puestos, y podrá solicitar a la empresa cambios en el mismo.

OBLIGACIONES LABORALES

El adjudicatario/a colaborará con el Centro Cultural Montehermoso en todas aquellas actuaciones que se especifiquen en relación al Plan de Emergencia, incluso simulacros y situaciones de redes de invencidos, evacuaciones, catástrofes, etc., debiendo formar a su personal en estas materias.
En caso de baja por enfermedad, la entidad adjudicataria contará con personal para cubrirla, este personal poseerá la misma capacitación –méritos laborales y académicos- que la persona a la que sustituya.

El adjudicatario/a está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales), así como de aquellas otras que afecten al ámbito laboral. El incumplimiento de estas obligaciones o las infracciones de las disposiciones sobre estas materias no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. En su caso repercutirá sobre la adjudicataria/o cualquier efecto o sanción que directa o subsidiariamente recayera en estas materias.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	PASCUAL TERRONES, LUIS MARIA (Jefatura De Centros Culturales En El Centro Cultural Montehermoso)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	V4Y62NEYXIVWKUEXUBCX5K6QSE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	02/03/2021 10:01:13
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/4

V4Y62NEYXIVWKUEXUBCX5K6QSE