



SERVEI D'OFICINA TÈCNICA I MANTENIMENT

**SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT DELS CAMPUS I EDIFICIS DE LA
UNIVERSITAT DE GIRONA. CPV 79714000-2**

Índex

1.	Objecte del contracte	3
2.	Descripció dels serveis a realitzar	3
3.	Normativa d'aplicació	4
4.	Llocs de prestació del servei	4
4.1.	Campus Barri Vell	4
4.2.	Campus Centre	5
4.3.	Campus Montilivi	5
5.	Organització del servei	9
6.	Coordinació del servei	9
7.	Registre de les operacions	9
8.	Actuacions d'emergència	10
9.	Altres serveis complementaris	10
10.	Personal destinat al servei	10
11.	Pla de formació	11
12.	Mitjans tècnics i equipament	12
13.	Modificació del servei	13
14.	Control de qualitat i inspeccions	13
15.	Responsabilitat de l'adjudicatari	13
16.	Incompliments i penalitats	14
16.1.	Incompliments lleus	14
16.2.	Incompliments greus	14
16.3.	Incompliments molt greus	14
16.4.	Penalitats	15
17.	Subcontractació	15
18.	Subrogació de personal	15
19.	Facturació	15
20.	Diversos	16
	ANNEX I Autoritzacions	17
	ANNEX II Plànols	25
	ANNEX III Personal a subrogar	36
	ANNEX IV Calendari	37
	ANNEX V Hores treballades vigilants 2025	41

1. Objecte del contracte

Prestació del servei de vigilància i seguretat dels béns i les persones en l'àmbit dels edificis i espais de la Universitat de Girona, en endavant UdG, ubicades als Campus: "Barri Vell", "Centre" i "Montilivi", en allò que fa referència a l'aportació de mitjans humans i materials.

2. Descripció dels serveis a realitzar

L'objectiu general d'aquest servei és la vigilància i la seguretat dels béns mobles i immobles propietat de la UdG, i de les persones que es trobin als espais exteriors i als edificis del campus. El concepte de seguretat es considera allò que fa a les mesures passives i actives tendents a prevenir atacs, sabotatges o robatoris i no faria referència als aspectes relacionats amb la prevenció d'incendis, mesures d'evacuació, seguretat alimentària, contaminació, etc.

Per això, el servei s'estructurarà per tal de dur a terme els objectius particulars establertes en la relació següent, que no té caràcter exhaustiu:

- Evitar que es cometin actes delictius o infraccions en relació als béns protegits.
- Posar immediatament a disposició dels membres de les Forces i Cossos de Seguretat els delinqüents en relació als béns protegits, així com els instruments, efectes i proves dels delictes.
- Requerir la presència de les Forces i Cossos de Seguretat i/o emergència quan les circumstàncies així ho aconsellin.
- Informar i orientar als usuaris que ho sol·licitin en relació a les activitats pròpies de la UdG.
- Col·laborar en la supervisió de sistemes d'alarma i aparells que ho requereixin i col·laborar en la gestió de les incidències.
- Contribuir en tot el que assenyalin els responsables de la UdG en relació als Plans d'Emergència dels edificis.
- Col·laborar en la detecció de desperfectes i avaries d'instal·lacions i obra civil i la seva comunicació als serveis de manteniment de la UdG.
- Donar suport per a tasques bàsiques de manteniment (lectura de comptadors, parada i engegada de determinats equips).
- Atendre i redirigir les trucades al telèfon del servei de guàrdia de manteniment, segons protocol establert per la UdG
- Atendre i redirigir les trucades del centre de control d'alarmes segons protocol establert per la UdG
- Informar als responsables de la UdG de les incidències produïdes
- Proposar mesures correctores i millores en els sistemes i procediments relacionats amb la vigilància i la seguretat.
- Col·laborar amb els responsables dels edificis i de les consergeries en les tasques

relacionades amb la seguretat.

- Altres tasques que se'ls encomanin, incloses en el concepte de vigilància i seguretat, dintre de les seves atribucions i categoria professional.
- Gestió de claus i obertura dels edificis quan s'escaigui.
- Assistir a la seguretat, custòdia i trasllat de documents propis de la Universitat.
- Dotar de vigilants complementaris, amb les condicions que estipuli aquest contracte i en un termini màxim de 8 hores des de la comunicació per part de la UdG.
- Requerir la presència de les Forces i Cossos de Seguretat i/o emergència quan les circumstàncies així ho aconsellin.

3. Normativa d'aplicació

Aquestes tasques es duran a terme tenint en compte les prescripcions de la Llei 5/2014 de seguretat privada i reglaments que li siguin d'aplicació, i posteriors correccions i modificacions en vigor en la data del contracte o nova legislació aplicable al servei.

En els aspectes laborals i econòmics, les ofertes hauran de tenir en compte les preceptes continguts en el Conveni Col·lectiu Estatal d'empreses de Seguretat vigent a cada moment.

4. Llocs de prestació del servei

El servei es durà a terme en l'àmbit dels edificis i espais ubicats al "Campus Barri Vell", "Campus Centre" i "Campus Montilivi" inclosos en la llista que es relaciona tot seguit:

Àmbit dels Edificis del Campus UdG: en conjunt disposen d'una superfície de finques per l'ordre dels 170.000 m² i construïdes per un total de 120.000 m² i estan formats per:

4.1. Campus Barri Vell

- Edifici de "Les Àligues" seu del Rectorat de la Universitat de Girona, situat a la Plaça Sant Domènec, núm. 3.
- Edificis situats al C/ Alemanys, 14-16 seu del Consell Social de la Universitat de Girona i seu de diversos serveis administratius centrals.
- Aula Magna de la Universitat de Girona (antiga església de Sant Domènec), situada a la plaça Sant Domènec, núm. 4. Forma part del conjunt de l'antic convent de Sant Domènec.
- Complex d'edificis del antic convent de Sant Domènec, situat a la plaça Josep Ferrer i Mora, 1, alberga la Facultat de Lletres, la Facultat de Turisme i la Biblioteca del Campus Barri Vell.
- Edifici de la Facultat d'Educació i Psicologia, situat a la plaça Sant Domènec, núm. 9.

Espais exteriors objecte de vigilància:

- Espai “Fora muralles”. Zona enjardinada amb espai per aparcament restringit per a personal autoritzat de la Universitat de Girona, amb capacitat per a 115 vehicles, de forma triangular que està situat en el C/ de la Muralla, limitant amb aquest mateix carrer a llevant, amb la pròpia muralla a ponent, i amb el turó de la torre Gironella al Nord. La restricció d'aparcament es fa mitjançant una barrera automàtica que activen les persones autoritzades mitjançant comandament a distància. És d'accés lliure per a vianants amb diferents accessos, atès que la zona d'aparcament forma part d'espais enjardinats i hi ha una obertura a la muralla que permet anar des de “fora muralles” als edificis universitaris i a la zona del barri vell de la ciutat. Està identificat en els plànols com a “Zona d'aparcament UdG professorat i PAS Fora Muralles”.
- Jardins Joan Fuster i Ortells, que inclou una zona d'aparcament amb capacitat per a 30 vehicles, situat a la zona entre els edificis de la Universitat (complex de Sant Domènec i edifici de “Les Àligues” i la muralla (a l'altre banda de la muralla que limita l'espai definit en el punt anterior). La zona d'aparcament està reservada a l'equip de govern de la Universitat de Girona, aparcament per a persones discapacitades i aparcament per a visites protocol·làries. La restricció d'aparcament es fa mitjançant una barrera automàtica que activen les persones autoritzades mitjançant comandament a distància. És d'accés lliure per a vianants, amb accessos des de la plaça Sant Domènec (junt a la barrera), des del espai “fora muralles” descrit en el punt anterior i des del interior dels edificis de “Les Àligues” i del conjunt d'edificis de l'antic “convent de Sant Domènec”. Està identificat en els plànols com a “Jardins Joan Fuster i Ortells”
- Jardins d'Eusebi Colomer i Pous. Zona enjardinada amb espai per aparcament restringit per a personal autoritzat de la Universitat de Girona, amb capacitat per a 30 vehicles, repartits en dues terrasses, situat en el creuament dels carrers: Fora muralla, Passeig de la muralla i passeig General Peralta; al nord limita amb el turó de les pedreres. La restricció es fa mitjançant una barrera automàtica que activen les persones autoritzades mitjançant comandament a distància. És d'accés lliure per a vianants per diferents accessos, atès que la zona d'aparcament forma part d'espais enjardinats que limiten amb els carrers esmentats. Està identificat en els plànols com a “Jardins d'Eusebi Colomer – Zona d'aparcament UdG professorat i PAS”.

4.2. Campus Centre

- Facultat de Medicina / Facultat d'Infermeria – Edifici Emili Grahit 77
- Pavellons prefabricats ubicats al pati de l'edifici Emili Grahit 77
- Zones exteriors del Campus ubicades dins els límits d'aquest
- Edifici ubicat al Carrer Castell Peralada 14, 16, 18.
- Biblioteca campus centre. Carrer de la creu 3-5.

4.3. Campus Montilivi

- Escola Politècnica Superior – Edifici P-1
- Escola Politècnica Superior – Edifici P-2 i edifici annex de Tallers
- Escola Politècnica Superior – Edifici P-3
- Escola Politècnica Superior – Edifici P-4
- Pavellons Centrals – Edificis M-7, M-8, M9, M10, M20, M21, M22, M23, M24, M25, M26 i M27
- Facultat de Ciències
- Facultat de Dret
- Facultat de Ciències Econòmiques i Empresariales
- Biblioteca del Campus Montilivi
- Edifici CIAE – (Centre d'informació i assessorament als estudiants).
- Edifici multidisciplinari Aulari Comú-LEAR
- Servei d'Esports. Pistes, vestidors i administració
- Hivernacle Astrid
- Zones exteriors del Campus ubicades dins els límits d'aquest.

5. Organització i servei

El servei de vigilància dels Campus es planteja com un servei de presència continuada al llarg de les 24 hores durant 7 dies a la setmana, amb la base d'operacions situada a un lloc central i de fàcil localització per part dels usuaris dels Campus que la UdG indicarà.

El servei consistirà en 5 llocs de vigilància amb les funcions i horaris que es detallen a continuació:

- V1. Lloc de vigilància al Campus Montilivi, que es cobrirà les 24 hores, tots els dies de l'any.
- V2. Lloc de vigilància al Campus Montilivi en horari 20:00h a les 08:00h del dia següent, tots els dies de l'any.
- V3. Lloc de vigilància al Campus Barri vell, que cobrirà des de les 07:30 hores fins les 21:30 de dilluns a divendres els dies amb activitat universitària, segons el que estipula el calendari que aprova anualment la Universitat de Girona.
- V4. Lloc de vigilància a l'edifici de la Biblioteca de Montilivi, en horari de 09:00 h a 21:00 h dels dissabtes, diumenges i festius que determini el calendari de la UdG per a l'obertura dels edificis de les biblioteques.
- V5. Lloc de vigilància a l'edifici de la Biblioteca de Barri Vell en horari de 09:00 h a 21:00 h dels dissabtes, diumenges i festius que determini el calendari de la UdG per a l'obertura dels edificis de les biblioteques.

Els llocs de vigilància estaran coberts per un nombre de vigilants suficient per a cobrir els horaris especificats.

Les funcions principals dels diferents vigilants que constitueixen el servei de vigilància de la UdG seran:

- **V1** de servei permanent 24 hores, efectuarà permanentment rondes presencials per l'àmbit exterior del Campus per tal de:

- Exercir la vigilància visual i la protecció del patrimoni de la UdG: edificis, mobiliari urbà, instal·lacions, jardins, etc., davant de qualsevol abús per part de persones amb comportament inadequat.
- Efectuar visites a les consergeries i la Biblioteca i rondes per l'exterior dels edificis.
- Efectuar rondes per l'interior de la Biblioteca, atès que es tracta d'un espai públic amb elevada presència d'usuaris.
- Controlar l'accés de vehicles a l'interior del Campus, evitant l'entrada de vehicles no autoritzats i gestionant els eventuais incompliments recavant l'actuació de les forces d'ordre competents.
- Exercir la vigilància visual i la protecció de persones i vehicles en zones de pàrquing autoritzat davant eventuais accions i comportaments inadequats.
- Executar el servei d'acudida i obertura d'edificis en cas d'alarma d'intrusió o incendi en horaris de no ocupació, a instàncies de la Central d'Alarmes contractada per la UdG, forces i cossos de seguretat o responsables de la UdG.
- Gestionar les claus que donen accés als edificis per accedir-hi en cas de necessitat de forma coordinada amb els responsables de la UdG.
- Efectuar ronda amb la finalitat d'assegurar el tancament dels accessos als edificis i espais a la finalització de l'horari lectiu.
- Vetllar pel tancament i funcionament correcte dels accessos a edificis en horaris no laborables accessibles per persones autoritzades mitjançant sistema automàtic.
- Portar a terme qualsevol altre actuació que formi part de la seva competència, degudament encomanada pels responsables de la UdG.
- Informar a la UdG, de forma immediata de les activitats o esdeveniments tant autoritzats com no autoritzats que es portin a terme en els Campus de la UdG.
- Donar suport en cas de necessitat, a les funcions de obertura i tancament dels edificis

➤ **V2** iniciarà el servei a les 20:00, amb l'objectiu de:

- Reforçar la vigilància nocturna, fins les 08:00h del dia següent.
- Durant el període comprès entre les 22:00 h i les 08:00 h es durà a terme com a mínim una ronda, segons el que estipuli la memòria tècnica contractual, per l'exterior dels edifici del Campus Centre i Campus Barri Vell.

➤ **V3** efectuarà servei des de les 7:30h a les 21:30h al Campus Barri Vell, els dies laborables segons el calendari que anualment aprova la UdG. Els dies de tancament no hi haurà servei. La vigilància es portarà a terme amb rondes en els espais exteriors, sense disposar d'emplaçament fix, personant-se puntualment a les consergeries dins la seva ronda.

Atès que el vigilant per accedir als diferents espais haurà de transitar forçosament per espais exteriors de titularitat pública (plaça Sant Domènec, C/ Portal nou, Plaça Ferreter Mora i C/ de la muralla), no es consideren aquests espais com a objecte del servei de vigilància atès que aquest servei es dota pels espais de titularitat de la Universitat de Girona.

Les seves funcions en l'àmbit del Campus Barri Vell seran:

- Efectuar visites a les consergeries i la Biblioteca i rondes per l'exterior dels edificis.
 - Efectuar rondes per l'interior de les Biblioteques, atès que es tracta d'un espai amb elevada presència de públic.
 - Informar als usuaris del Campus sobre centres, llocs, espais i serveis de la UdG, les seves funcions i la seva localització.
 - Auxiliar als usuaris davant qualsevol incidència en matèria de seguretat patrimonial o personal.
 - Exercir la vigilància visual i la protecció del patrimoni de la UdG: edificis, mobiliari urbà, instal·lacions, jardins, etc., davant de qualsevol abús per part de persones amb comportament inadequat.
 - Exercir la vigilància visual i la protecció de persones i vehicles en zones de pàrquing autoritzat davant eventuais accions i comportaments inadequats.
- **V4** efectuarà servei des de les 09:00h a les 21:00h estarà situat a l'interior de l'edifici de la Biblioteca de Montilivi, realitzant les següents tasques:
- Vigilància i control d'accés a la biblioteca.
 - Assistència directa al personal de la biblioteca durant les hores d'obertura i tancament de les biblioteques.
 - Vigilància específica durant les hores que el personal de la biblioteca realitza els descansos (esmorzar, dinar, berenar).
 - Realització de rondes de control cada hora per dins de la biblioteca per mantenir l'ordre i el silenci, informant de les incidències al personal bibliotecari.
 - Control de les càmeres de seguretat de la biblioteca.
- **V5** efectuarà servei des de les 09:00h a les 21:00h estarà situat a l'interior de l'edifici de la Biblioteca de Barri Vell , realitzant les següents tasques:
- Vigilància i control d'accés a la biblioteca.
 - Assistència directa al personal de la biblioteca durant les hores d'obertura i tancament de les biblioteques.
 - Vigilància específica durant les hores que el personal de la biblioteca realitza els descansos (esmorzar, dinar, berenar).
 - Realització de rondes de control cada hora per dins de la biblioteca per mantenir l'ordre i el silenci, informant de les incidències al personal bibliotecari.
 - Control de les càmeres de seguretat de la biblioteca.
 - Realitzarà rondes per l'exterior dels edificis i zones exteriors del Campus Barri Vell definides en el punt 4.1 com a mínim de una cada dues hores.

El servei no inclou en general la vigilància a l'interior dels edificis, a excepció de les Biblioteques, tot i que en cas d'incidència donaran suport als seus usuaris i gestionaran les comunicacions amb serveis de bombers, forces de seguretat, ambulàncies, etc.

El conjunt d'aquestes tasques es duran a terme segons el protocols interns de la UdG, on s'especificaran aspectes com freqüència i horaris de rondes, punts de control, registre d'operacions, obertura i tancament d'edificis i espais, protocols d'accés a edificis, actuacions derivades de les alarmes gestionades de forma centralitzada, etc.

Malgrat allò indicat, a requeriment de la UdG, podran establir-se, temporal o definitivament,

altres operatives, en funció de noves necessitats derivades de l'evolució de les seves activitats.

Tindran obligació especial d'auxiliar a las Forces i Cossos de Seguretat en l'exercici de les seves funcions, de prestar-los la seva col·laboració i de seguir les seves instruccions en relació amb les persones, els béns, establiments o vehicles, la protecció, vigilància o custòdia dels quals estiguin encarregats.

6. Coordinació del servei

El Servei d'Oficina Tècnica i Manteniment, en endavant SOTIM, és el responsable de la coordinació general del servei de vigilància i seguretat dels béns i les persones de la UdG. Tota qüestió relacionada amb aquest servei serà tractada amb la persona o persones designades per aquest Servei.

Són de la seva competència aspectes com:

- Recollir les necessitats de vigilància i canalitzar-les a l'empresa adjudicatària.
- Establir la prioritat en l'execució d'aquests treballs.
- Sol·licitar intervencions en horaris no contemplats en el contracte.
- Establir els mecanismes de control de qualitat del servei.
- Exercir el control de la qualitat del servei i proposar l'aplicació de penalitzacions.
- Coordinar els treballs de vigilància amb l'activitat desenvolupada als centres.
- Establir els protocols interns de la UdG.
- Vetllar pel compliment de les condicions contractuals
- Coordinar les autoritzacions per accedir als edificis i espais de la UdG.
- Delegar determinades funcions a altres estaments de la UdG (Consergeries, Biblioteques, etc.).
- Donar conformitat als treballs realitzats.

L'adjudicatari nomenarà una persona amb les competències de Cap de Vigilància que serà qui organitzarà, coordinarà i supervisarà les tasques de la totalitat de l'equip necessari per a dur a terme les tasques encomanades. Serà l'interlocutor habitual amb els responsables del SOTIM. Aquest nomenament es comunicarà a la UdG abans de l'inici del servei i estarà permanentment vigent, informant dels canvis quan sigui necessari.

7. Registre de les operacions

- Cada vigilant redactarà un informe diari amb descripció de les incidències del servei realitzat que serà degudament signat.
- Quan sigui necessari s'inclourà en aquest informe diari les eventuais avaries o deterioraments de instal·lacions i obra civil observats durant el servei.
- Aquests informes es faran arribar diàriament al SOTIM, en format informàtic i amb signatura electrònica certificada.
- La entrega d'aquests informes són requisit indispensable per poder facturar la

jornada laboral.

8. Actuacions d'emergència

El personal de l'empresa adjudicatària hauran de tenir coneixements específics de:

- Coneixement del Pla d'Emergència i Seguretat dels edificis en els que prestarà el servei. Instruccions bàsiques dels vigilants en front els plans d'emergència impartides pel servei de prevenció de l'empresa adjudicatària, que prèviament haurà rebut de la UdG. En el moment de posar en servei el contracte la UdG lliurará a l'empresa adjudicatària els plans d'emergència dels respectius edificis.
- Coneixement de les "Instruccions generals de seguretat i salut per a contractistes de la UdG", adjunt al plec de clàusules administratives particulars.

9. Altres serveis complementaris

La UdG podrà encarregar altres serveis de vigilància i seguretat dels béns i les persones en l'àmbit dels edificis i espais de la Universitat de Girona, no inclosos en aquestes especificacions tècniques en funció de les necessitats que sorgeixin.

Aquests treballs seran sol·licitats a l'adjudicatari mitjançant el preceptiu encàrrec de treball, al que es farà referència en les factures corresponents.

El cost d'aquests serveis correspondrà als preus unitaris que el licitador indicarà a la seva oferta.

La necessitat de realitzar un treball d'urgència serà comunicada a l'empresa pels responsables del SOTIM segons el protocol establert. En aquests casos l'ordre d'execució d'un treball podrà ser efectuada verbalment, confirmant-se posteriorment per escrit.

10. Personal destinat al servei

Els vigilants destinats a la realització d'aquests serveis hauran de tenir la qualificació professional exigida per la normativa vigent en la categoria de vigilants de seguretat sense arma, així com el grau de formació en matèria de seguretat exigida per la normativa vigent i aniran proveïts de documentació identificativa. Aquesta documentació podrà ser requerida en qualsevol moment per els responsables de la UdG.

En aquest sentit, en cas de resultar adjudicatari, el contractista haurà d'aportar en el termini d'un mes des de l'inici del contracte:

- Fotocopia de l'acreditació del Títol.
- Plantilla amb relació dels vigilants que hagin de desenvolupar el servei.
Documentació acreditativa del vincle contractual entre empresa i vigilants previstos pel servei.

El Cap de Vigilància referit en el punt 6, serà l'interlocutor amb els responsables del SOTIM, haurà de conèixer els edificis i espais i els termes en que s'ha de desenvolupar el servei de vigilància i seguretat, aclarirà els dubtes que es plantegin en la seva

execució i vigilarà el compliment de les condicions establertes.

El Cap de Vigilància actuarà com a interlocutor directe amb els responsables del servei de la UdG (coordinador general o altres persones assignades), que resoldrà les qüestions relacionades amb la organització, planificació i administració, que esdevinguin durant la prestació del contracte; implantarà eficaçment el Pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa, i el Pla d'assegurament de la qualitat i, en general, resoldrà qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei. Serà coneixedor de les obligacions del contracte i tindrà capacitat de decisió suficient per exercir la representació de l'empresa contractada.

L'adjudicatari garantirà en tot moment, tant la qualificació tècnica de les persones que destini a fer el servei, com la seva capacitat per gestionar els encàrrecs que se'ls donin.

L'empresa garantirà en tot moment el nombre de vigilants, en les condicions i amb l'equipament contractat.

La UdG podrà sol·licitar en tot moment a l'empresa adjudicatària relació nominal dels treballadors assignats al servei i justificació de la seva situació laboral.

La UdG podrà instar a l'empresa adjudicatària a procedir a la substitució d'aquells vigilants que contravinguin les obligacions que tenen encomanades o incorrin en infraccions molt greus, greus o lleus de forma reiterada segons les estipulades legalment o definides en aquest contracte.

Els vigilants vestiran en tot moment de la prestació del servei, l'uniforme reglamentari, portaran la preceptiva acreditació i aniran convenientment equipats. En l'exercici de les seves funcions, els vigilants hauran de portar en tot moment l'escut-emblema o anagrama específic de l'empresa de seguretat i el distintiu de vigilant de seguretat reglamentari sempre visibles i en el lloc que pertoca. La UdG es reserva el dret de fer portar al vigilants elements o distintius corporatius de la Universitat de Girona. Es minimitzarà l'ús de mitjans de defensa personal.

La UdG no mantindrà, amb aquest personal cap tipus de relació laboral, i per tant, no intervindrà mai en cap tipus de negociació de les seves retribucions o condicions de treball.

L'adjudicatari serà responsable de que els treballadors al seu càrrec compleixin les regles generals de disciplina, bon comportament, higiene personal, horari de treball i seguretat i salut laboral.

11. Pla de formació

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un pla de formació per al seu personal, que consistirà com a mínim en:

- Formació inicial de personal de nova incorporació al servei.

- Formació permanent per a la totalitat de la plantilla en allò que fa a seguretat i normativa, d'acord amb les categories professionals de cada vigilant.
- Formació específica de les tasques concretes i/o equips i instal·lacions de la UdG o pròpies que seran utilitzats.
- Formació sobre les exigències i obligacions del contracte en allò que fa al desenvolupament del servei.
- Coneixement bàsic de la estructura organitzativa de la Universitat de Girona.
- Coneixement bàsic dels edificis, espais i us al que es destinen, així com dels plans d'emergència i autoprotecció.
- Coneixements en actuació en cas d'accident i primers auxilis.

La UdG exigirà la documentació justificativa d'aquesta formació.

12. Mitjans tècnics i equipaments

L'empresa dotarà al seu personal de tots els mitjans, eines, vehicles i aparells necessaris pel correcte desenvolupament de les tasques encomanades.

Aquest equipament serà substituït pel contractista amb les freqüències necessàries perquè la seva eficàcia sigui l'adequada.

Per a la correcta prestació del servei el contractista disposarà dels mitjans necessaris, com ara:

- Llanternes en quantitat suficient.
- Qualsevol altre aparell necessari per a la correcta execució dels treballs descrits en aquestes especificacions.
- Sistema de control de presència del vigilant en el lloc de prestació del servei.
- Marcadors de rondes segons la proposta presentada pel licitador així com els sensors i els programes informàtics per el tractament de la informació generada, que haurà de facilitar a la UdG.

Vehicle de l'empresa en servei permanent (24/24 i 7/7) per permetre el desplaçament dels vigilants entre els diferents campus.

El cost derivat de la adquisició, instal·lació i utilització d'aquests mitjans estarà inclòs en el preu global del servei.

El Cap de vigilància haurà de disposar d'un telèfon mòbil o localitzador per tal de facilitar la seva localització en cas de necessitat, dins de l'horari de l'abast del servei.

L'oferta inclourà l'aportació dels mitjans descrits i altres no esmentats expressament però considerats necessaris per l'execució del contracte.

Tots i cadascun d'aquests elements complirà la normativa de seguretat que li sigui preceptiva.

La UdG aportarà tres telèfons mòbils que seran lliurats al Cap de vigilància. Aquest

telèfons tenen com a finalitat la recepció de trucades d'usuaris i persones de la UdG, i les trucades internes, avís a responsables de la Universitat, serveis d'emergència o forces de seguretat. El cost de les despeses per ús del telèfon amb finalitats diferents de les especificades, podran ser carregades a l'empresa adjudicatària.

13. Modificació del servei

En cas de necessitat de la UdG d'augmentar o disminuir la dotació de vigilants mitjançant aquest contracte, es podrà modificar fins a un màxim del 20 % en més i en menys respecte del valor econòmic anual. En cas d'haver-se de fer efectiva aquesta modificació es portarà a terme segons el que estipula la LCSP, 9/2017.

14. Control de qualitat i inspeccions

Independentment de les mesures d'autocontrol aplicats per l'adjudicatari, la UdG establirà procediments de control per tal de verificar el correcte funcionament del servei contractat.

Aquests procediments inclouran aspectes reglamentaris, compliment de les especificacions tècniques generals i particulars de cada treball, compliment de terminis d'execució, grau d'interferència amb l'activitat de la UdG, neteja, nivell de formació i informació dels vigilants, condicions de seguretat, etc.

Per això es duran a terme inspeccions "in situ" per tal de verificar el compliment d'aquestes especificacions. Un cop realitzada, s'aixecarà una acta on es manifestarà el seu resultat i es procedirà a l'aplicació de penalitats, si s'escau, d'acord amb les prescripcions del punt 16 d'aquest plec.

15. Responsabilitats de contractista.

El contractista respectarà i vetllarà en tot moment el compliment rigorós de totes les normatives legals d'obligat compliment, protocols establerts per la UdG i regles de bona pràctica que afectin el seu treball, tant des d'un punt de vista tècnic, com de respecte al medi ambient, a les persones i de la seguretat i salut del personal propi i del de la UdG que puguin resultar afectats pels treballs.

Nomenarà un coordinador (Cap de Vigilància) que serà l'encarregat de vetllar pel compliment de les funcions encomanades als vigilants, i serà en primera instància, l'interlocutor vàlid en matèria de seguretat entre l'empresa i la UdG.

Haurà de justificar documentalment en un termini màxim d'un mes, comptat des del dia de l'adjudicació, el compliment de tots i cada un d'aquests aspectes.

Serà responsable de les conseqüències derivades de l'incompliment dels protocols establerts i de la normativa aplicable a la seva activitat.

Haurà de demostrar, sempre que li sigui requerit pel SOTIM, tant la afiliació a la Seguretat Social del personal assignat a aquest contracte, mitjançant la presentació de

fotocòpies dels models RLC i RNT, com la justificació d'estar al corrent en les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

16. Incompliments i penalitats

Els incompliments que cometi l'adjudicatari en l'execució dels serveis descrits en aquest plec tècnic, es classificaran com a molt greus, greus i lleus.

16.1 Incompliments lleus

Es consideren incompliments lleus tots la resta no previstos anteriorment i que d'alguna manera representin un detriment de les condicions establertes en aquest Plec, amb perjudici no greu dels serveis o que donin lloc a deficiències en l'aspecte del personal o dels mitjans utilitzats.

16.2 Incompliments greus

- El retard no sistemàtic en la prestació dels serveis.
- Els incidents del personal pertanyent a l'empresa adjudicatària amb terceres persones, tant per tracte incorrecte, com per deficiència de la prestació del servei.
- La no realització d'alguna o algunes de les operacions previstes al plec tècnic.
- Modificació del servei sense causa justificada ni notificació prèvia.
- Incorporació al servei de persones que no tinguin l'adequada formació per dur a terme els treballs previstos.
- Incompliment en el termini de presentació dels informes diàries i altre documentació establerta en l'oferta contractual

16.3 Incompliments molt greus

- La no intervenció immediata després de la comunicació d'una situació que exigeixi una actuació extraordinària o urgent, a causa de risc per a la seguretat de les persones o coses, en un termini màxim de 1 hora des de la recepció de l'avís.
- La prestació manifestament defectuosa i irregular dels serveis.
- El retard sistemàtic en els horaris, la no utilització dels mitjans, eines i equips establerts, el mal estat de conservació dels mateixos o la manca de continuïtat del servei.
- Especificacions Tècniques Servei de Vigilància UdG
- Desobediència a les ordres de la UdG en relació a les normes i règim dels serveis en general i les normes que regulen la seva prestació.
- L'incompliment de qualsevol de les condicions i terminis establerts en el present Plec, sense perjudici de les accions posteriors que d'allò es derivin.
- La no realització reiterada d'alguna o algunes de les operacions previstes al plec tècnic.
- Falta d'elements i/o mesures de seguretat per la prestació del servei.

- Incorporació d'empreses subcontractades.
- Tenir un tracte incorrecte amb qualsevol membre de la comunitat universitària, ja sigui verbal o físic.

La qualificació de qualsevol incompliment dins dels apartats anteriors, correspon única i exclusivament a la UdG, prèvia audiència del contractista.

16.4 Penalitats

Les infraccions es sancionaran amb una penalització econòmica percentual sobre l'import total anual del contracte, que segons la tipificació anterior tindrà els següents imports:

- Incompliment lleu: del 0,5% al 2%
- Incompliment greu: del 2,1% al 5%
- Incompliment molt greu: del 5,1% al 10%

La comissió d'incompliments molt greus que posin en risc les persones, poden donar lloc a la instrucció de rescissió del contracte.

17. Subcontractació

En tractar-se d'un contracte de serveis que té per objecte principal la dotació de personal de vigilància, aquest haurà de formar part del personal en plantilla de l'empresa contractada. Està permesa la subcontractació a excepció de la contractació del personal adscrit al servei de vigilància i seguretat objecte del present expedient, àmbit en el què no es permet la subcontractació.

18. Subrogació de personal

S'adjunta l'annex 3, amb la relació de les persones que tenen dret a subrogació, amb detall de la seva situació contractual, segons dades facilitades per l'empresa adjudicatària.

19. Facturació

El servei es facturarà mitjançant dotze factures mensuals, per un import equivalent al nombre d'hores reals que s'ha prestat el servei amb detall del servei de cada un dels llocs de vigilància (V1, V2, V3, V4, i V5) aplicant el preu hora establert en l'adjudicació del contracte.

Els serveis corresponents a activitats complementaries es facturaran per separat amb indicació de la comanda que els formalitza.

20. Diversos

No és permesa la col·locació de rètols o plaques publicitàries a les instal·lacions. Només està autoritzada la col·locació de rètols reglamentaris (si s'escau) que inclouran les dades de l'empresa adjudicatària i que serà aportat per aquesta.

Atès que els espais de la Universitat estan oberts al públic de forma general els licitadors poden fer les visites als campus que considerin oportunes.

Girona, a data de signatura

Xavier Gibert Sánchez

Cap Servei d'Oficina Tècnica i Manteniment - SOTIM

ANNEX I: Autoritzacions administratives per la contractació d'un servei de vigilància i protecció privada pels campus de la Universitat de Girona

1. Autorització Barri Vell



Generalitat de Catalunya
Departament d'interior
Direcció General
d'Administració de Seguretat
Subdirecció General de Seguretat Interior

RESOLUCIO d'autorització administrativa per a la contractació d'un servei de vigilància i protecció privada del Campus Barri Vell de la Universitat de Girona.

ANTECEDENTS

Primer. En data 6 de maig de 2015, la senyora Fàtima Calvo Rojas, gerent de la Universitat de Girona, en representació de la mateixa, va sol·licitar al Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya l'autorització per a la contractació d'un servei de vigilància i protecció del Campus Barri Vell de la Universitat de Girona.

Segon. En l'escrit de sol·licitud s'indica que el servei de vigilància i protecció es durà a terme al Campus Barri Vell ubicat al casc antic de la ciutat de Girona. El campus està format per un conjunt d'edificacions, les quals estan complementades amb espais exteriors d'ús públic sense restriccions, i espais destinats a aparcament reservat a personal autoritzat per la Universitat.

Tercer. D'acord amb el citat escrit, el servei de seguretat per al qual s'ha sol·licitat l'autorització serà prestat en els espais que s'indiquen en l'Annex I d'aquesta resolució. Així mateix, l'entitat sol·licitant ha aportat plànols amb la ubicació d'aquests espais i instal·lacions, els quals s'han incorporat a aquesta resolució com a Annex II.

Qual1. El 29 de maig de 2015, la Unitat Central de Seguretat Privada, de la Policia de la Generalitat — Mossos d'Esquadra va emetre un informe en relació amb l'esmentada sol·licitud d'autorització del servei de vigilància i protecció privada del Campus Barri Vell de la Universitat de Girona. Aquest informe s'ha emès després de realitzar una inspecció a les esmentades instal·lacions, i tenint en compte també les consideracions efectuades al respecte pel cap de l'Àrea Bàsica Policial Gironès — Pla de l'Estany.

De l'informe que ha emès la Unitat Central de Seguretat Privada cal concloure que:

- L'horari del servei de vigilància serà de les 730 fins a les 22.00 hores els dies amb activitat lectiva universitària. Els dies de tancament de les instal·lacions tenen lloc en els períodes festius de Nadal, Setmana Santa i durant el mes d'agost.
- El servei serà prestat per un vigilant de seguretat sense arma, que efectuarà rondes de vigilància tant per l'interior dels edificis com pels espais del Campus del Barri Vell, sense disposar d'emplaçament fix. Aquest vigilant estarà localitzable en tot moment per les consergeries de les diferents facultats i edificis mitjançant un telèfon mòbil que portarà de dotació.
- Per tal d'accedir als diferents espais del Campus, el vigilant de seguretat haurà de transitar per espais exteriors de titularitat pública (plaça de Sant Domènec, carrer del Portal Nou, plaça de Ferrater Mora i carrer de la Muralla).

En aquell informe es conclou que el servei de seguretat per al qual la Universitat de Girona ha sol·licitat l'autorització, s'encabeix en el que disposa l'article 41.2.d) de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada i que per tant, no concorre cap inconvenient per autoritzar-lo sempre que concorrin les circumstàncies següents::



- Que el servei de vigilància estigui delimitat als espais que comprenen el campus universitari i els seus accessos.
- Que quan els vigilants de seguretat que realitzin el servei al Campus del Barri Veil de la Universitat de Girona detectin qualsevol incidència relacionada amb la seguretat ciutadana (robatoris, furt, agressions...), hauran de trucar al telèfon d'emergències 112 perquè aquest, si s'escau, hi adreci els recursos necessaris dels Mossos d'Esquadra.
- El cap de torn de la Unitat de Seguretat Ciutadana de Girona de la Policia de la Generalitat — Mossos d'Esquadra, determinarà, en darrer terme, si és necessari enviar una patrulla al lloc, segons paràmetres d'immidatesa i/o necessitat del fet.
- La trucada al telèfon d'emergències 112, és independent de les posteriors denúncies que els perjudicats hagin d'efectuar a l'oficina d'Atenció al Ciutadà del Cos de Mossos d'Esquadra.
- Qualsevol informació no urgent i que pugui ser rellevant i/o d'interès per la seguretat ciutadana s'haurà de trametre exclusivament al Cos de Mossos d'Esquadra. La Unitat de Seguretat Ciutadana de Girona, via el seu grup de proximitat, establirà contactes periòdics "in situ" per tal de coordinar-se amb els vigilants de seguretat en el traspàs de la informació. Per aquest motiu serà necessari conèixer els telèfons mòbils de dotació dels vigilants.

FONAMENTS DE DRET

Primer. La Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, en el seu article 41.2.d), estableix, que requereixen autorització prèvia per part de l'òrgan competent els serveis de vigilància i protecció en recintes i espais oberts que estiguin delimitats.

Segon. D'acord amb el citat article de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, doncs, el servei de vigilància sol licitat està subjecte a la prèvia autorització per part de l'òrgan competent.

Tercer. De l'informe emès per la Policia de la Generalitat — Mossos d'Esquadra, es conclou que no concorre cap inconvenient per autoritzar la contractació del servei objecte d'aquesta Resolució, el qual s'ha de dur a terme en els espais esmentats.

Quart. L'article 13.1. b) de la citada Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat privada, estableix que les comunitats autònomes que, d'acord amb els seus estatuts d'autonomia, tinguin competència per a la protecció de persones i béns i per al manteniment de l'ordre públic, han d'executar la legislació de l'Estat sobre les matèries següents: L'autorització de les activitats i els serveis de seguretat privada que es duguin a terme a la comunitat autònoma quan requereixin aquesta o control previ.

Cinquè. A l'article 164 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, aprovat mitjançant la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, es determinen les competències que corresponen a la Generalitat de Catalunya en matèria de seguretat pública, la qual s'exerceix, entre d'altres àmbits, respecte a la seguretat ciutadana i l'ordre públic. Per aquest motiu, i contant a



Generalitat de Catalunya
Departament d'interior
Direcció General
d'Administració de Seguretat
Subdirecció General de Seguretat Interior

continuació de l'anterior fonament jurídic, correspon a la Generalitat de Catalunya la competència per concedir l'autorització a la qual es refereix el citat article 41.2 de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada.

Per tant, i d'acord amb el que disposen la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i el Decret 200/2010, de 27 de desembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya,

RESOLC

Primer. Autoritzar la Universitat de Girona per contractar un servei de vigilància i protecció que es prestarà al Campus Barri Vell d'aquesta entitat, a Girona, en les dates, els horaris, amb el nombre de vigilants de seguretat sense arma i en els espais que s'indiquen en els antecedents i en els annexos d'aquesta resolució.

Segon. Advertir que, d'acord amb el que disposa l'article 41 de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, la prestació del servei de seguretat privada que s'autoritza mitjançant aquesta Resolució s'ha de dur a terme, en qualsevol cas, en coordinació amb les Forces i Cossos de Seguretat i d'acord amb les seves instruccions.

Barcelona, 6 de juliol de 2015

 Maite Casado Cadarso

Directora general
d'Administració de Seguretat
SSP/IVV

2. Autorització Montilivi



Generalitat de Catalunya
Departament d'Interior
Direcció General
d'Administració de Seguretat
Sub-direcció General de Seguretat Interior

RESOLUCIÓ d'autorització administrativa per a la prestació d'un servei de vigilància i protecció privada al Campus Montilivi de la Universitat de Girona.

ANTECEDENTS

Primer. En data 28 de juny de 2018, la senyora Elena Ribera Carijo (NIF 40861954Q), gerent de la Universitat de Girona (Q67500002E) i en representació d'aquesta, va sol·licitar al Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya l'autorització administrativa per a poder disposar de serveis de vigilància i protecció en diversos recintes i espais oberts delimitats corresponents als campus de la Universitat de Girona.

Segon. En l'escrit de sol·licitud, l'entitat interessada va indicar que els serveis de vigilància i protecció per als quals es demanà l'autorització es durien a terme en els campus de la Universitat de Girona que s'indiquen tot seguit:

- **Campus Barri Vell:** ubicat al casc antic de la ciutat de Girona i format per un conjunt d'edificacions complementades amb espais exteriors d'ús públic sense restriccions, i espais destinats a aparcament reservat a personal autoritzat per la Universitat.
- **Campus Centre:** està format per les instal·lacions de les facultats de Medicina i Infermeria, al carrer d'Emili Grahit, número 77, i de l'associació *Seguim fent UdG*, al carrer del Castell de Peralada, números 14, 16 i 18.

Pel que fa als espais exteriors, el pati de les facultats és utilitzat com a aparcament reservat a membres de la comunitat universitària, i l'accés amb vehicle està controlat per barrera. Els vianants hi accedeixen des del carrer d'Emili Grahit, 77 i des del carrer de la Creu, 1. Es tracta d'accessos comuns als espais exteriors i als edificis. Tot el recinte es troba tancat perimetralment.

- **Campus Montilivi:** està ubicat al barri de Montilivi, de Girona, i el formen un conjunt d'edificacions, i espais exteriors del propi campus universitari, que inclouen espais exteriors d'ús públic sense restriccions, i altres espais d'aparcament reservat a personal autoritzat per la Universitat.

El trànsit de vehicles al campus està restringit amb tanques, amb dos únics accessos per als aparcaments. La resta d'accessos són únicament per vianants, amb pilones que impedeixen el trànsit de vehicles.

Relació d'edificis:

- Escola Politècnica Superior - Edifici P1, carrer de Maria Aurèlia Capmany, número 61
- Escola Politècnica Superior - Edifici P2 i tallers, carrer de la Universitat de Girona, núm. 4
- Escola Politècnica Superior - Edifici P3, carrer de la Universitat de Girona, número 2
- Escola Politècnica Superior - Edifici P4, carrer de la Universitat de Girona, número 6
- Pavellons Centrals - Edificis M7, M8, M9, M10, M20, M21, M22, M23, M24, M25, M26 i M27, al carrer de Maria Aurèlia Capmany, números 63-65
- Facultat de Ciències, carrer de Maria Aurèlia Capmany, número 69
- Facultat de Dret, carrer de la Universitat de Girona, número 12
- Facultat de Ciències Econòmiques i Empresariales, carrer de la Universitat de Girona, número 10
- Biblioteca del Campus Montilivi, carrer de Maria Aurèlia Capmany, número 67



Generalitat de Catalunya
Departament d'Interior
Direcció General
d'Administració de Seguretat

Sub-direcció General de Seguretat Interior

- Edifici administratiu CIAE (Centre d'Informació i Assessorament als Estudiants), carrer de Maria Aurèlia Capmany, número 38
- Aulari Comú, carrer de Maria Aurèlia Capmany, número 40
- Servei d'Esports, carrer del Puigsacalm, número 143
- Hivernacle Astrid, carrer del Puigsacalm, número 92

Relació d'espais exteriors: Els espais exteriors, titularitat de la Universitat de Girona i d'accés lliure al Campus Montilivi els componen diferents finques, amb un total de 161.934 metres quadrats, amb el detall següent:

- Agrupació de finques principal, amb una superfície de 117.098 metres quadrats i delimitada pel carrer de la Universitat de Girona i l'avinguda de Montilivi, i per l'institut d'ensenyament secundari *Montilivi*. Les finques incloses en aquest espai contenen espais d'aparcament, jardins, zona boscosa i els edificis de l'Escola Politècnica Superior, mòduls centrals provisionals, la Biblioteca, la Facultat de Ciències Econòmiques i Empresarials, la Facultat de Dret, la Facultat de Ciències, l'Aulari Comú-Lear i l'edifici administratiu CIAE.
 - Finca "parcel·la 16", amb una superfície de 23.916 metres quadrats, sense ús actualment, que conté zona arbrada i de matolls. Limita amb zona coneguda com a Boscos de Palau i amb la rotonda de la cruïlla de l'avinguda de Montilivi i el carrer del Mas Barril.
 - Finca "zona esportiva", amb una superfície de 12.552 metres quadrats, ubicada al carrer de Puigsacalm, 143, en la qual hi ha l'àrea d'esports de la Universitat de Girona, amb accés des del carrer de la Universitat de Girona i el carrer de Puigsacalm, en el qual hi ha una àrea d'aparcament lliure.
 - Finques "zona hivernacle", amb una superfície de 8.368 metres quadrats, ubicades entre el carrer de la Universitat de Girona, el carrer de Joan Viñas i el carrer Puigsacalm, amb un hivernacle i una àrea de cultius, un aparcament lliure, un hort i espais sense edificar.
- **Edifici Pic de Peguera:** És un edifici aïllat i separat dels altres campus, on hi ha una piscina per a diferents estudis d'àmbit universitari. El conjunt d'edificacions al voltant d'aquest edifici compten amb un servei de vigilància aliè a la Universitat.

L'entitat interessada ha aportat plànols amb la ubicació d'aquests espais i instal·lacions, el qual consta incorporat a l'expedient d'autorització.

Tercer. El 12 de setembre de 2018, la Unitat Central de Seguretat Privada de la Policia de la Generalitat – Mossos d'Esquadra ha emès un informe en relació amb l'esmentada sol·licitud d'autorització per a la prestació de serveis de vigilància i protecció privada. Aquest informe s'ha emès després que agents de la citada Unitat realitzessin una inspecció a les instal·lacions de la Universitat de Girona i tenint en compte també les consideracions efectuades al respecte pel cap de l'Àrea Bàsica Policial Gironès – Pla de l'Estany.

Quart. Tenint en compte el que consta en l'informe que ha emès la Unitat Central de Seguretat Privada i en el conjunt de l'expedient administratiu d'autorització, cal concloure que el servei de vigilància i protecció de les instal·lacions i espais de la Universitat de Girona es prestarà fonamentalment al Campus Barri Vell i al Campus Montilivi. Puntualment, en funció de les necessitats que es presentin, el servei inclourà rondes discontinües de vigilància al Campus Centre i a l'edifici del carrer Pic de Peguera.



Respecte a cadascun dels espais inclosos en la sol·licitud d'autorització, però, escau puntualitzar el següent:

- **Campus Barri Vell:** el servei de vigilància en aquest campus va ser autoritzat per la Direcció General d'Administració de Seguretat mitjançant resolució de 6 de juliol de 2015. Per tant, ja compta amb la corresponent autorització administrativa prevista a la normativa i segons la qual la vigilància es duu a terme mitjançant un vigilant de seguretat sense arma, que efectua rondes de vigilància tant a l'interior dels diferents edificis com en els diferents espais exteriors.
- **Campus Centre:** tal com s'ha indicat, la vigilància dels espais d'aquest campus es materialitzarà en rondes periòdiques, segons necessitats, tant per l'interior dels edificis que en formen part com per les zones exteriors dins els límits dels espais titularitat de la Universitat. Aquesta operativa de rondes també serà l'aplicada per a la prestació del servei de vigilància a l'edifici del carrer Pic de Peguera.

Tant en relació amb un supòsit com amb l'altre, tenint en compte les seves característiques (tractar-se d'un espai perimetrat per tanca i d'un edifici, respectivament), cal indicar que al servei de vigilància i protecció que s'hi presti no li és exigible l'autorització sol·licitada, ja que entren dins del supòsit general de prestació dels serveis de vigilància i protecció previst a l'article 41.1 de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, segons el qual aquests serveis es prestaran, amb caràcter general, "a l'interior dels edificis, de les instal·lacions o propietats a protegir".

- **Campus Montilivi:** la vigilància d'aquest campus es planteja com a servei de presència continuada al llarg durant les vint-i-quatre hores del dia, tots els dies de la setmana, amb la base d'operacions situada als pavellons centrals. El servei es prestarà de la següent manera:
 - Mitjançant una dotació d'un lloc de vigilància des de les 00.00 hores fins a les 24.00 hores, i una altra des de les 20.00 hores fins a les 8.00 hores del dia següent.
 - La vigilància consistirà en rondes pels espais exteriors i, si fos necessari i davant d'incidències que es presentin, també per l'interior dels edificis.
 - El personal vigilant disposarà d'un telèfon mòbil per tal de ser localitzat pels responsables de les consergeries de les facultats i altres edificis.
 - Un dels vigilants es desplaçarà als altres dos campus (Barri Vell i Centre) i a l'edifici del carrer Pic de Peguera per realitzar rondes de vigilància i cobrir les incidències que requereixin la seva presència.

En l'esmentat informe de la Unitat Central de seguretat Privada de la Policia de la Generalitat – Mossos d'Esquadra es conclou que no hi ha inconvenient perquè s'autoritzi el servei de vigilància del Campus Montilivi, atès que, una vegada valorades les seves característiques i les del citat servei, s'encabeixen dins d'allò que preveu l'article 41.2.d) de la Llei 5/2014 de seguretat privada, en relació amb la vigilància en espais i recintes oberts delimitats.

Al mateix informe, però, es puntualitza que, en la prestació del servei de vigilància, cal que concorrin les circumstàncies següents:



Generalitat de Catalunya
Departament d'Interior
Direcció General
d'Administració de Seguretat

Sub-direcció General de Seguretat Interior

- El servei s'haurà de prestar a les instal·lacions del campus universitari, les zones exteriors comunes i els seus accessos.
- Quan els vigilants de seguretat detectin qualsevol incidència relacionada amb la seguretat ciutadana (com ara robatoris, furtos o agressions), hauran de trucar al telèfon d'emergències 112 perquè aquest servei, si escau, hi adreci els recursos necessaris de la Policia de la Generalitat - Mossos d'Esquadra. La trucada al telèfon d'emergències 112 ha de ser independent de les posteriors denúncies que els perjudicats hagin de formalitzar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà del mateix cos policial.
- Per coordinació dels serveis, informar de fets o incidències no urgents, s'haurà de comunicar al cap de Torn de l'Àrea Bàsica Policial Gironès – Pla de l'Estany mitjançant el telèfon 675780900.
- Per coordinació de possibles dispositius (manifestacions, incidents dins el campus o altres situacions que la puguin requerir), caldrà posar-se en contacte amb el cap de la Unitat de Seguretat Ciutadana de l'Àrea Bàsica Policial, mitjançant el telèfon 972181600 (extensió 61026). Alhora, el cap de Torn esmentat haurà de conèixer el telèfon de dotació del personal vigilant que estigui prestant servei, així com el nom i telèfon de contacte del responsable de l'empresa de seguretat, per tal de poder-hi tenir un contacte directe.

FONAMENTS DE DRET

Primer. La Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, en el seu article 41.2.d), estableix que requereixen autorització prèvia per part de l'òrgan competent els serveis de vigilància i protecció en recintes i espais oberts que estiguin delimitats.

Segon. D'acord amb el citat article de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, doncs, el servei de vigilància sol·licitat, pel que fa al Campus Montilivi i el Campus Barri Vell, amb les consideracions exposades en relació amb aquest darrer, està subjecte a la prèvia autorització per part de l'òrgan competent.

Tercer. De l'informe emès per la Policia de la Generalitat – Mossos d'Esquadra, es conclou que no concorre cap inconvenient per autoritzar la contractació del servei objecte d'aquesta resolució, en aquells supòsits als quals és d'aplicació l'article 41.2.d) de la Llei de seguretat privada, el qual s'ha de dur a terme en els espais esmentats.

Quart. L'article 13.1.b) de la citada Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, estableix que les comunitats autònomes que, d'acord amb els seus estatuts d'autonomia, tinguin competència per a la protecció de persones i béns i per al manteniment de l'ordre públic, han d'executar la legislació de l'Estat sobre les matèries següents: l'autorització de les activitats i els serveis de seguretat privada que es duguin a terme a la comunitat autònoma quan requereixin aquesta o control previ.

Cinquè. A l'article 164 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, aprovat mitjançant la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, es determinen les competències que corresponen a la Generalitat de Catalunya en matèria de seguretat pública, les quals s'exerceixen, entre altres àmbits, respecte a la seguretat ciutadana i l'ordre públic. Per aquest motiu, i com a continuació de l'anterior fonament jurídic, correspon a la Generalitat de Catalunya la



competència per concedir l'autorització a la qual es refereix el citat article 41.2.c) de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada.

Sisè. D'acord amb l'apartat c) de l'article 8 i la Disposició addicional Segona del Decret 35/2017, d'11 d'abril, de regulació de l'exercici de les competències de la Generalitat de Catalunya en matèria de seguretat privada, correspon a la persona titular de la Direcció General d'Administració de Seguretat autoritzar, previ informe del Cos de Mossos d'Esquadra, la prestació dels serveis de vigilància i protecció establerts a l'article 41.2.c) de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada.

Per tant, i d'acord amb el que disposen la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, el Decret 35/2017, d'11 d'abril, de regulació de l'exercici de les competències de la Generalitat de Catalunya en matèria de seguretat privada, i el Decret 1/2018, de 19 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (modificat pel Decret 26/2018, de 2 de juny),

RESOLC

Primer. Autoritzar la prestació d'un servei de vigilància i protecció al Campus Montilivi de la Universitat de Girona, amb el nombre de vigilants de seguretat sense arma, en els espais, les dates i els horaris i amb les condicions que s'indiquen en els antecedents d'aquesta resolució.

Segon. Advertir que, d'acord amb el que disposa l'article 41 de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, la prestació del servei de seguretat privada que s'autoritza mitjançant aquesta Resolució s'ha de dur a terme, en qualsevol cas, en coordinació amb les Forces i Cossos de Seguretat i d'acord amb les seves instruccions.

Tercer. Notificar aquesta resolució a l'entitat interessada, d'acord amb el que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

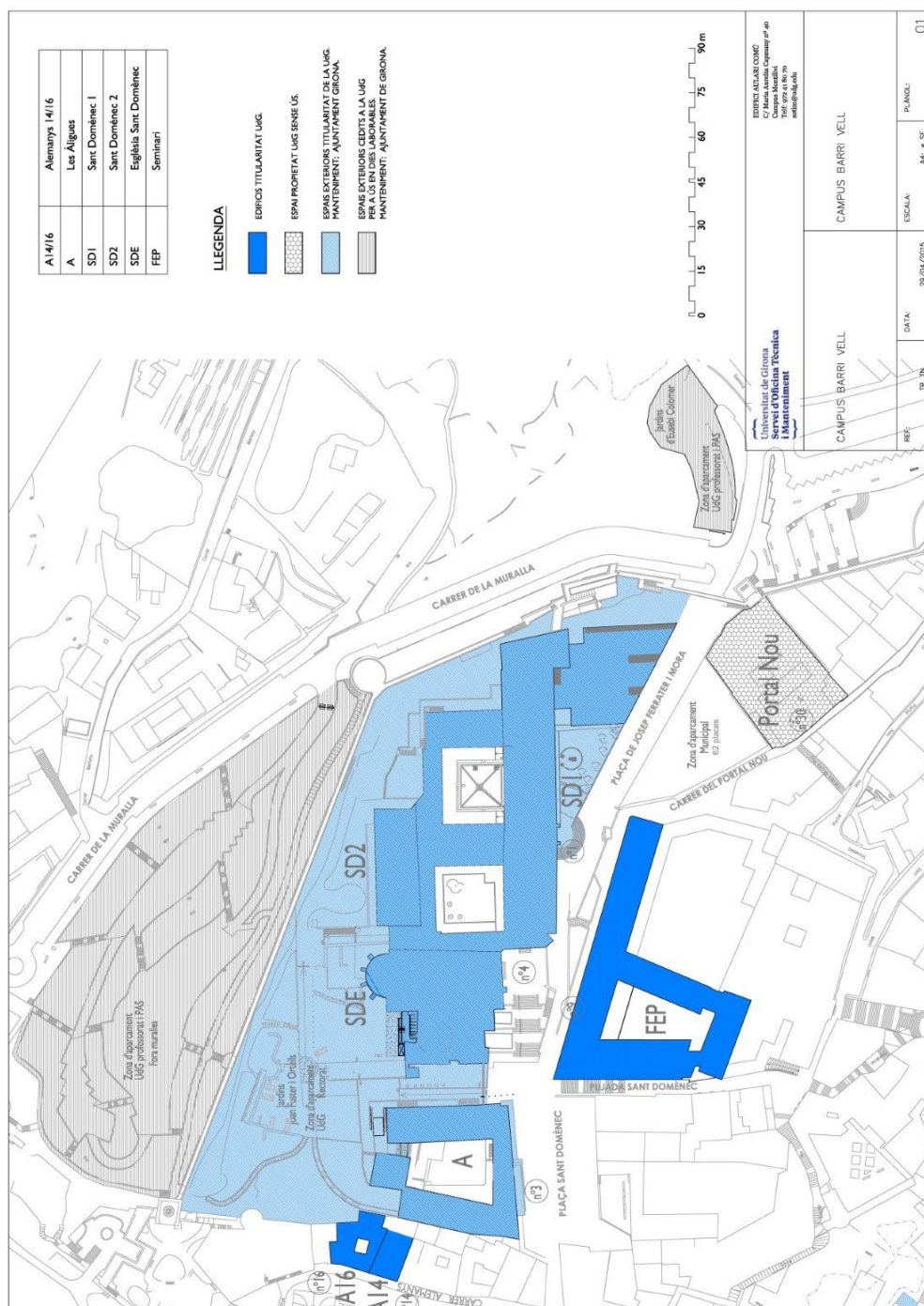
RECURSOS

Contra aquesta resolució, que no exhaureix la via administrativa, l'entitat interessada pot interposar, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de rebre la notificació de la resolució, un recurs d'alçada davant de l'òrgan que hagi dictat la resolució o del conseller d'Interior, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 76 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, així com qualsevol altre recurs que es consideri oportú per a la defensa dels seus interessos.

El director general
d'Administració de Seguretat

Jordi Jardí Pinyol

1. Campus Barri Vell



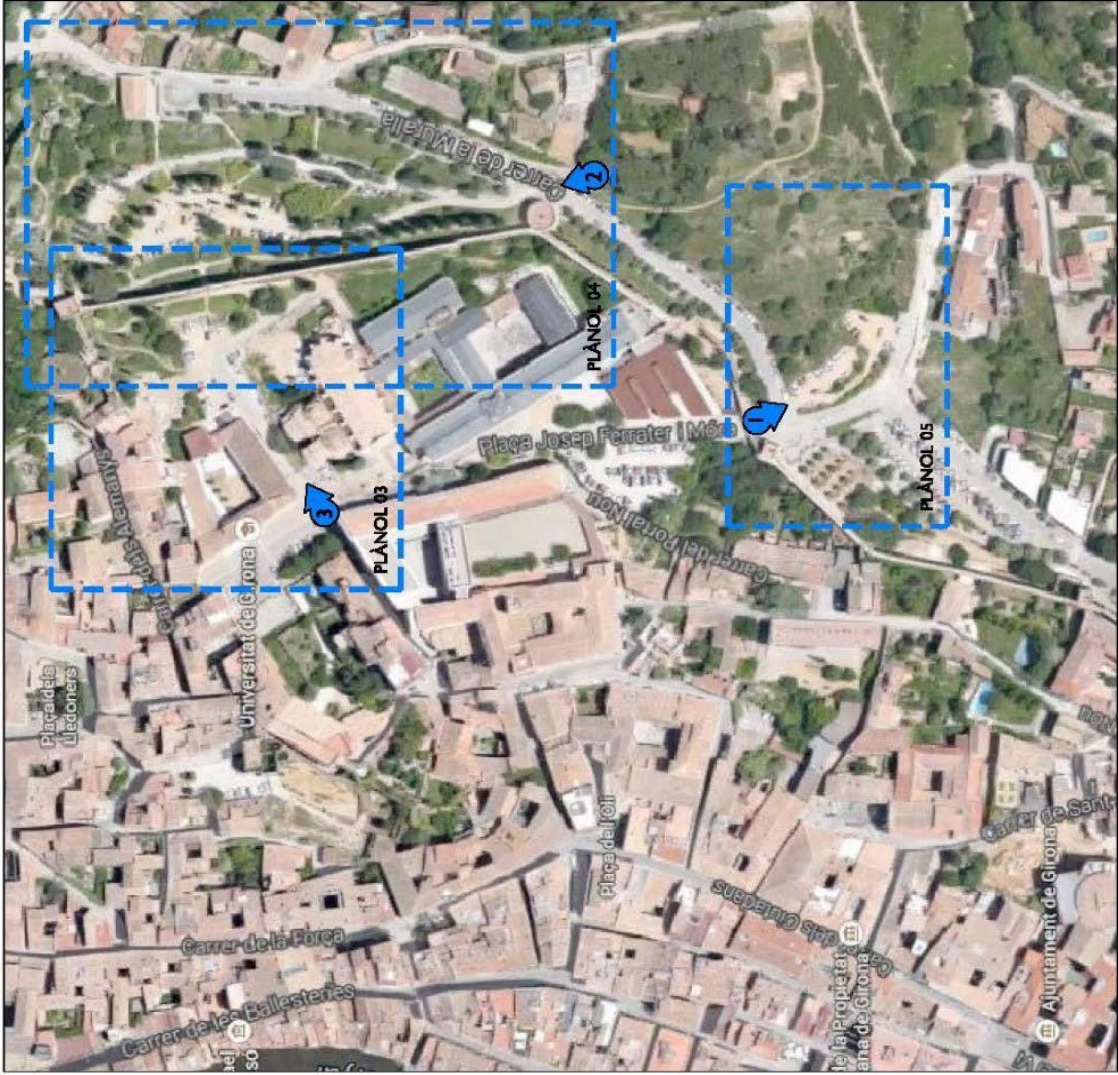


FOTO 1

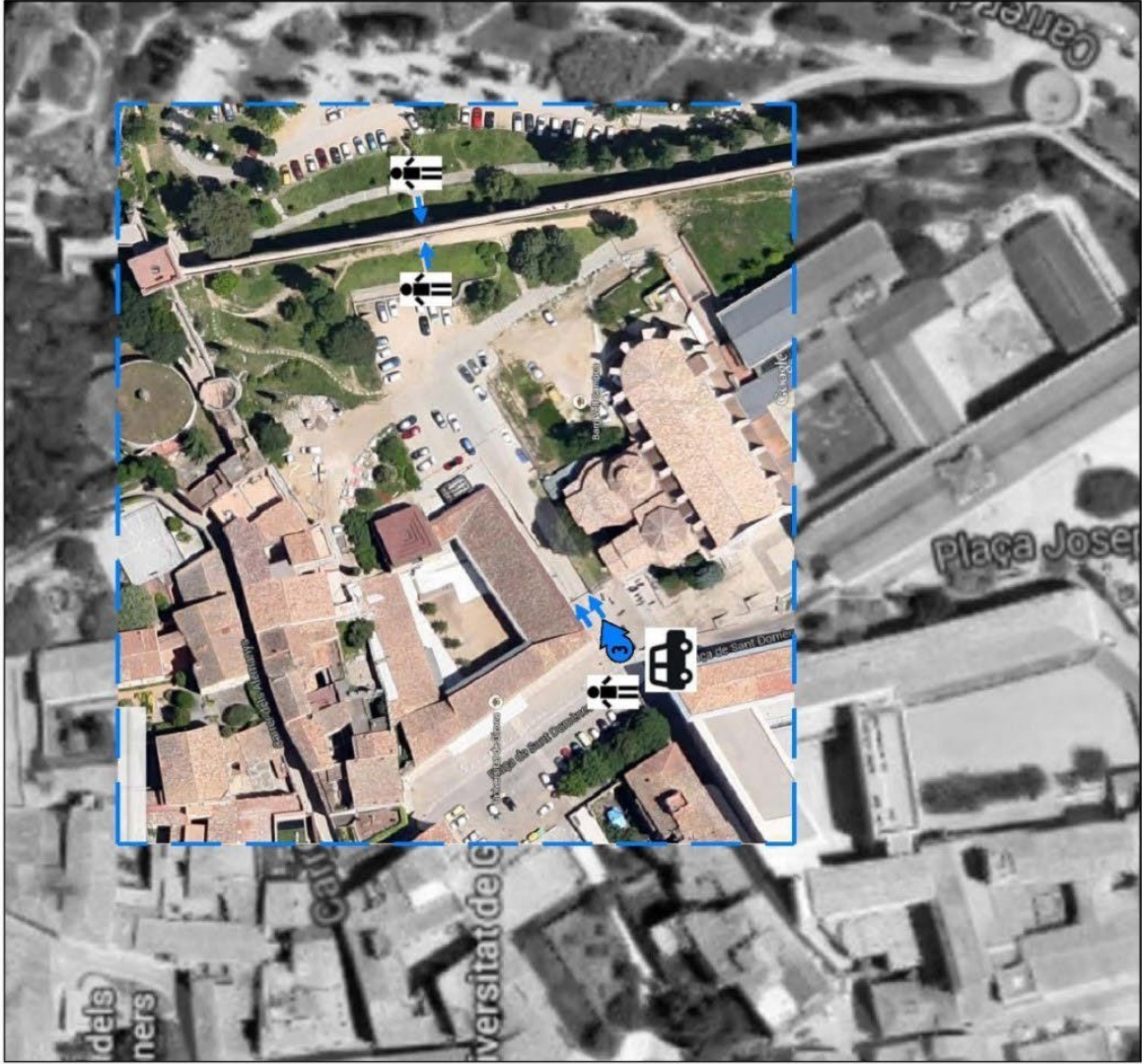


FOTO 2



FOTO 3

Universitat de Girona Servei d'Oficina Tècnica i Manteniment		XARXA D'ACCÉS COMÚ C/ Miquel Àngel Casanoves 2-4 Campus Montilivi 17003 Girona Tel: 972 41 11 70 www.udg.edu	
CAMPUS BARRI VELL	ORTOFOTOMAPA FOTOS ACCESOS VEHICLES	ESCALA: A4 e SE	PLÀNOL: 02
REF: TR_7_1_	DATA: 29/04/2019		

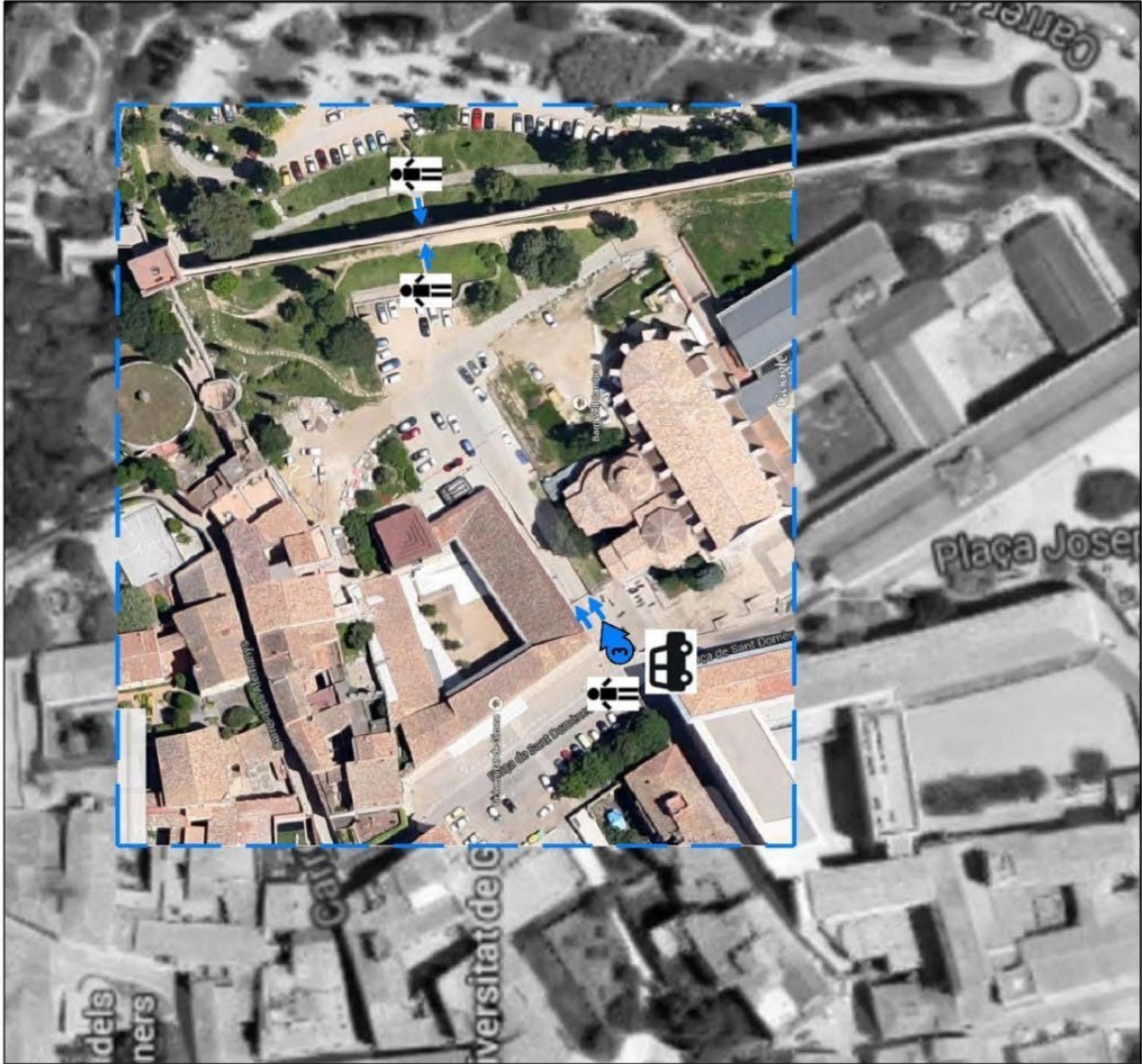


LLEGGENDA

- ACCESSOS PEATONALS
- ACCESSOS VEHICLES



Universitat de Girona Servei d'Oficina Tècnica i Manteniment		EMPRESA ARJANI COMPT C/ Maria Ausàdia Capmany nº 40 Campus Montdolit, Tall. 575 a 60-70 arjani@unig.edu	
CAMPUS BARRI VELL APARCAMENT PROFESSORAT I PAS		APARCAMENT JARDINS JOAN FUSTER I ORTELLES RECTORAT	
REF:	TEL_IN_	DATA:	ESCALA:
		29/04/2016	A4: 6 SE
			PLANOL
			03



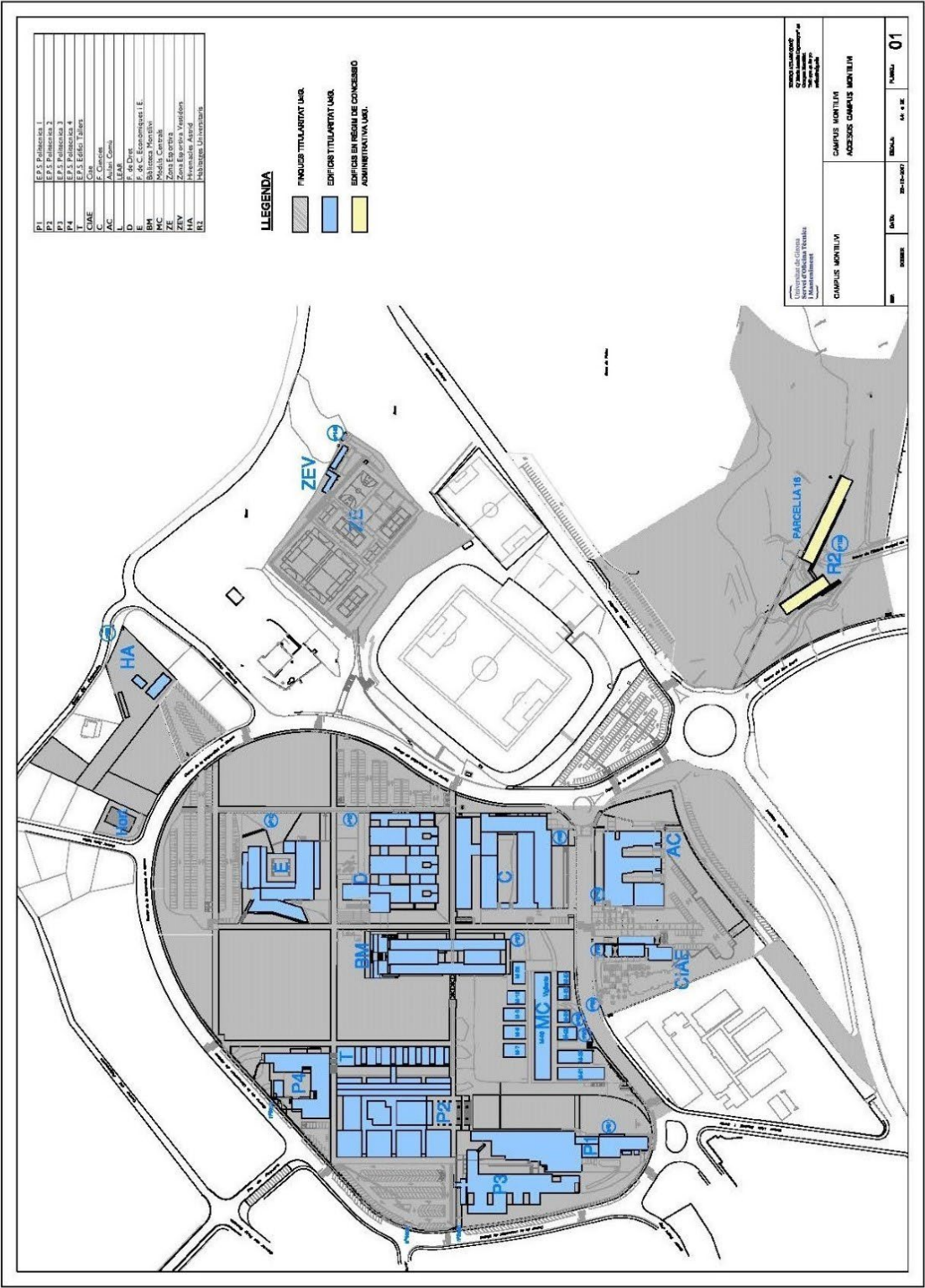
LLEENDA

- ACCESSOS PEATONALS
- ACCESSOS VEHICLES



Universitat de Girona Servei d'Oficina Tècnica i Manteniment		SERVEI AJUNTAMENT C/ Major, 40 Campus Barri Vell Tel: 972 41 8070 servei@uig.edu	
CAMPUS BARRI VELL APARCAMENT PROFESSORAT I PAS		APARCAMENT JARDINS JOAN FUSTER I ORTELLS RECTORAT	
REF:	TEL: N...	DATA:	28/04/2015
		ESCALA:	A4: e SE
		PLANOL:	0.3

2. Campus Montilivi



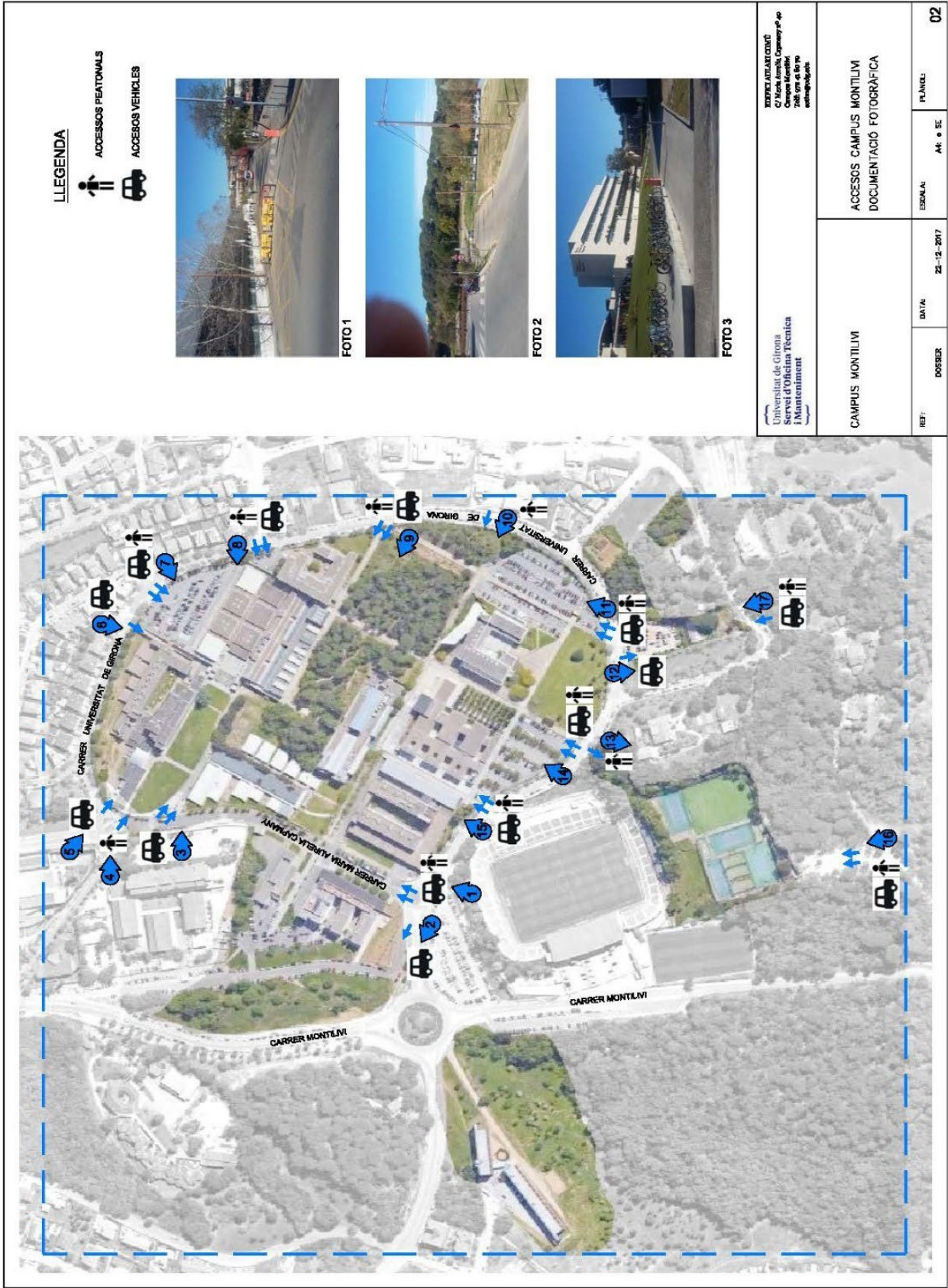




FOTO 4



FOTO 5



FOTO 6



FOTO 7



FOTO 8



FOTO 9



FOTO 10



FOTO 11



FOTO 12



FOTO 13



FOTO 14



FOTO 15



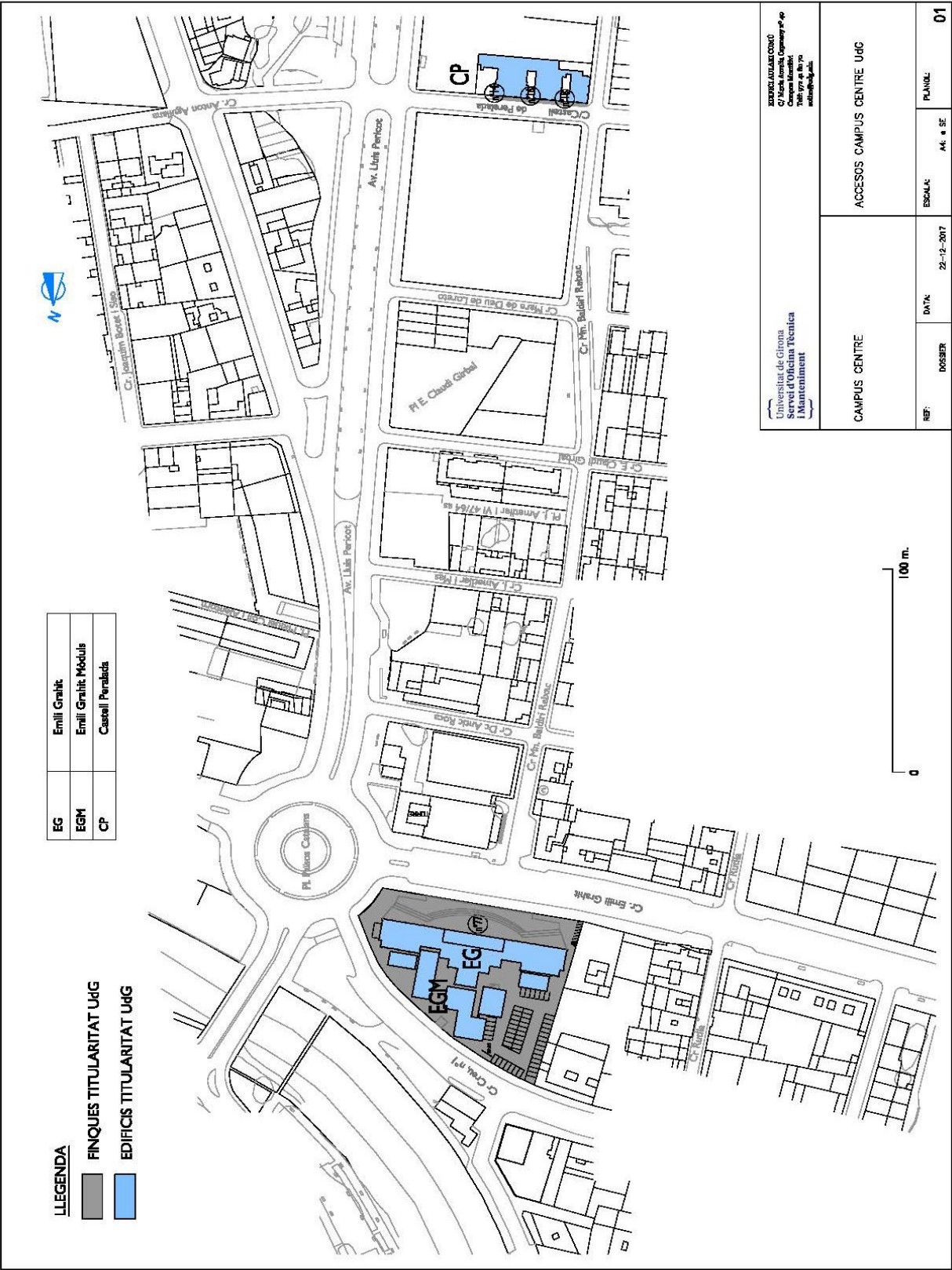
FOTO 16

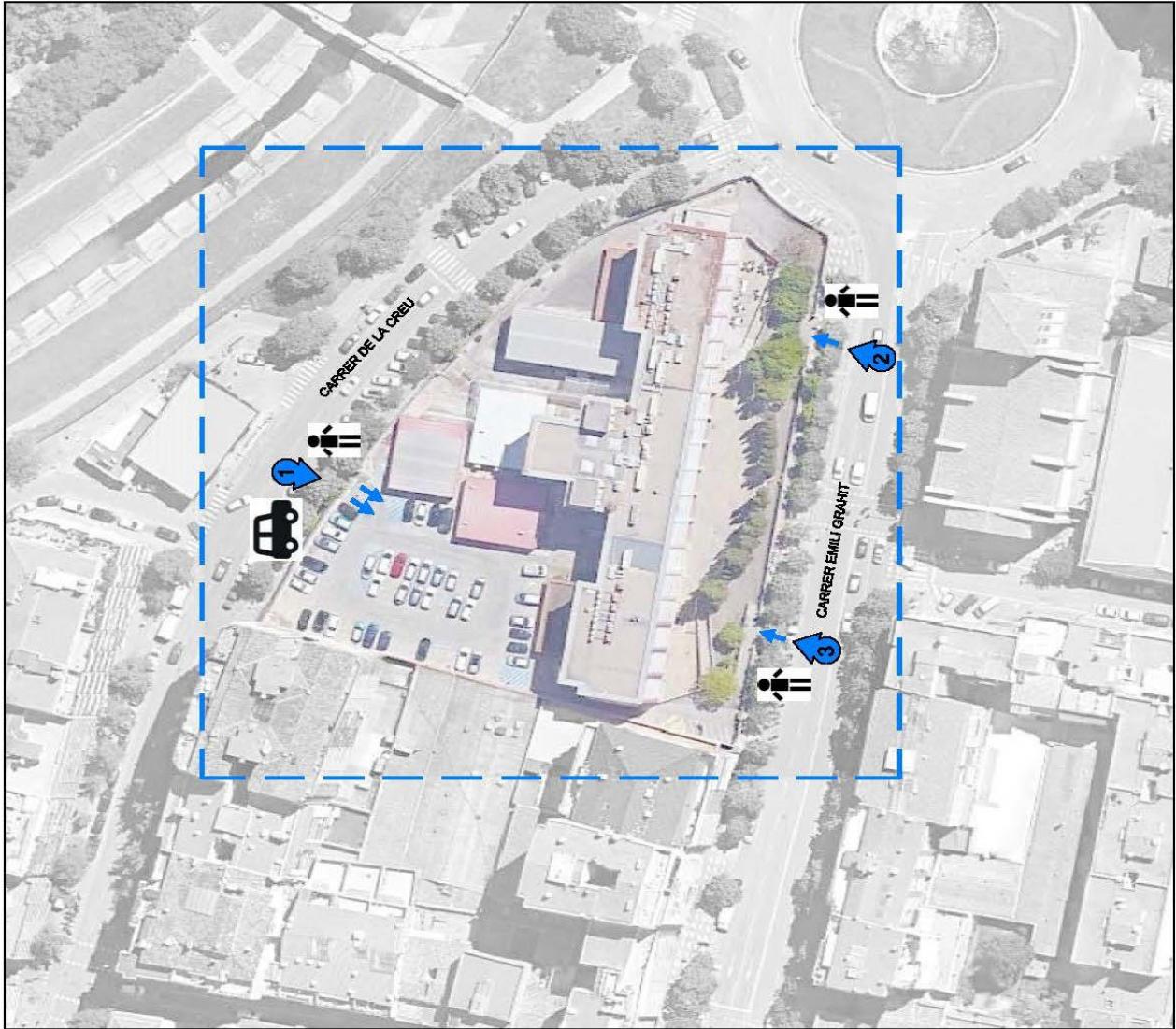


FOTO 17

Universitat de Girona Servei d'Oficina Tècnica i Manteniment		EDIFICI ATLANTIC COM C/ Maria Aurèlia Capmany, 40 Campus Montilivi, Tàrragona, 43005 Tel: 972 41 11 11 www.udg.edu	
CAMPUS MONTILIVI	ACCÉS CAMPUS MONTILIVI DOCUMENTACIÓ FOTOGRÀFICA	DATA: 25-12-2017	ESCALA: A4 a SE
REF:	DOSSIER	PLAQUEL:	03

3. Campus Centre





LLEGENDA



ACCESOS PEATONALS



ACCESOS VEHICLES



FOTO 1



FOTO 2



FOTO 3

Universitat de Girona
Servei d'Oficina Tècnica
i Manteniment

REPERTORI D'ACCÉSOS
C/ Miquel Àngels, C/anyer nº 40
07003 Girona
Tel: 972 41 91 00
www.udg.edu

CAMPUS CENTRE

ACCESOS CAMPUS CENTRE UDG
EMILI GRAHIT n°77

REF:

DOSSIER

DATA:

22-12-2017

ESCALA:

A4: 1:50

PLA NÚM:

02



LLEENDA



Universitat de Girona SERVEI D'ORDINACIÓ TÈCNICA d'Urbanisme		XEPRAT ANTALBA (COORDINADOR) C/ Nova Armada, C/anyer 2º-4º 17003 Girona Tel: 972 41 00 00 e-mail: girona@xeprat.com	
CAMPUS CENTRE		ACCESOS CAMPUS CENTRE U6G APARCAMENT CASTELL PERALADA nº14 — nº16 — nº18	
REF:	DATA:	ESCALA:	PLÀNOL:
DOSSIER	22-12-2017	A4: 1:50	03

Annex III – Subrogació de personal

SUBROGACIÓ PERSONAL

Centre: Universitat de Girona Montilivi i Barri vell

Població: Girona **Província:** Girona

RELACIÓ DE PERSONAL A SUBROGAR EN EL SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT
Conveni aplicat "Convenio estatal de las empresas de seguridad"

Núm. TIP	Categoria professional	Tipus de contracte	Data d'antiguitat	Jornada laboral	Total hores any	Altres costos laborals en €/mes (1)	Altres costos laborals en €/any (1)	Concepte	Observacions	Situació IT	Cost cobertura IT
153877	VIGILANT DE SEGURETAT	130	01/04/2016	162 h.	1782						
162373	VIGILANT DE SEGURETAT	230	01/07/2019	130 h	1430						
111953	VIGILANT DE SEGURETAT	100	12/05/2003	162 h.	1782						
226549	VIGILANT DE SEGURETAT	100	20/06/2025	162 h	1782						
133344	VIGILANT DE SEGURETAT	100	01/08/2019	162 h.	1782						
84762	VIGILANT DE SEGURETAT	100	18/01/2006	162 h.	1782	116.12€		CAP D'EQUIP			
176533	VIGILANT DE SEGURETAT	100	14/05/2010	162 h.	1782						
14732	VIGILANT DE SEGURETAT	100	01/05/2016	162 h.	1782						
194641	VIGILANT DE SEGURETAT	200	22/05/2026	40h	440						
214776	VIGILANT DE SEGURETAT	100	01/10/2025	162h	1782						

(1) Plusos, incentius, primes i altres costos laborals retributius, indicant per quantes mensualitats es liquida.

Cost econòmic vigilant seguretat TIP 153.877 = 22187.16€/any + ss 3096€/any
Cost econòmic vigilant seguretat TIP 162.373 = 17258.28€/any + ss 564€/any
Cost econòmic vigilant seguretat TIP 111.953= 23562.84 €/any+ ss 9000€/any
Cost econòmic vigilant seguretat TIP 226.549= 20811.48€/any+ ss 8400€/any
Cost econòmic vigilant seguretat TIP 133.344 = 21499.44€/any + ss 7560€/any
Cost econòmic vigilant seguretat TIP 84.762 = 24956.52€/any + ss 9600€/any
Cost econòmic vigilant seguretat TIP 176.533= 22875.24€/any + ss 8400€/any
Cost econòmic vigilant seguretat TIP 14.732= 22187.16€/any + ss 9000€/any
Cost econòmic vigilant seguretat TIP 194.641= 5161.08€/any + ss 1800€/any
Cost econòmic vigilant seguretat TIP 214.776= 20811.48€/any + ss 7800€/any

Signat: Joan López Roura (representant legal)

Empresa: IB2 SEGURETAT CATALUNYA S.L.

Tel: 972 20 86 90 e-mail de contacte: licitacions@ib2seguridad.com

40322325J
JUAN
LOPEZ (R:
B17631698)

Digitally signed
by 40322325J
JUAN LOPEZ (R:
B17631698)
Date: 2026.07.29
11:16:26 +02'00'

Annex 4. Calendari UdG

Gener

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

19	Dies laborables
3	Dies festius
3	Dies de tancament/no laborables

Febrer

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

20	Dies laborables
----	-----------------

Març

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

21	Dies laborables
----	-----------------

Abril

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Juliol

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

22	Dies laborables
1	Dies festius
22	Dies de jornada reduïda de 6 h/dia

Maig

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Agost

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

20	Dies laborables
1	Dies festius
6	Dies de jornada reduïda de 6 h/dia
14	Dies de tancament/vacances obligatòries

Juny

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Setembre

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

21	Dies laborables
1	Dies festius
21	Dies amb opció de fer jornada intensiva no reduïda

Octubre

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

22	Dies laborables
1	Dies festius
4	Dies amb opció de fer jornada intensiva no reduïda

Novembre

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

20	Dies laborables
----	-----------------

Desembre

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

16	dies laborables
3	dies festius
4	Dies de tancament/no laborables
6	Dies amb opció de fer jornada intensiva no reduïda

Calendari Laboral Biblioteca Barri Vell. Caps de setmana, festius i dilluns

Gener

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

8	Dies de jornada d'11 hores
2	Dies festius
4	Dies de jornada de 7 hores
1	Dies de jornada de 10 hores

Febrer

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

8	Dies de jornada d'11 hores
5	Dies de jornada de 7 hores

Març

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

10	Dies de jornada d'11 hores
6	Dies de jornada de 7 hores

Abril

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

6	Dies de jornada d'11 hores
2	Dies festius
2	Dies de jornada de 7 hores
4	Dies de jornada de 10 hores

Maig

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

9	Dies de jornada d'11 hores
1	Dies festius
5	Dies de jornada de 7 hores

Juny

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

9	Dies de jornada d'11 hores
1	Dies festius
6	Dies de jornada de 7 hores

Juliol

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

0	Dies de jornada d'11 hores
1	Dies festius
16	Dies de jornada de 6 hores
4	Dies de vacances d'11 hores
2	Dies d'assumptes propis de 7 hores

Agost

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2	Dies de jornada d'11 hores
1	Dies festius
2	Dies de vacances d'11 hores
1	Dies de tancament/vacances obligatòries de 7 hores
6	Dies de tancament/vacances obligatòries d'11 hores
2	Dies de tancament/vacances obligatòries d'7.30 hores
1	Dies d'assumptes propis de 8 hores

Setembre

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

8	Dies de jornada d'11 hores
1	Dies festius
6	Dies de jornada de 7 hores

Octubre

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

9	Dies de jornada d'11 hores
4	Dies de jornada de 7 hores

Novembre

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

10	Dies de jornada d'11 hores
5	Dies de jornada de 7 hores

Desembre

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

9	Dies de jornada d'11 hores
2	dies festius
3	Dies de jornada de 7 hores
2	Dies de jornada de 10 hores
1	Dies de jornada de 6 hores

Biblioteca Montilivi Caps de setmana, festius i dilluns

Gener

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

10	Dies de jornada d'11 hores
2	Dies festius
3	Dies de jornada de 7.30 hores

Febrer

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

8	Dies de jornada d'11 hores
4	Dies de jornada de 7.30 hores

Març

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

10	Dies de jornada d'11 hores
5	Dies de jornada de 7.30 hores

Abril

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

12	Dies de jornada d'11 hores
1	Dies festius
2	Dies de jornada de 7.30 hores

Juliol

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

0	Dies de jornada d'11 hores
1	Dies festius
9	Dies de jornada de 6 hores
4	Dies de vacances d'11 hores
2	Dies d'assumptes propis de 7 hores

Maig

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

9	Dies de jornada d'11 hores
1	Dies festius
4	Dies de jornada de 7.30 hores

Agost

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2	Dies de jornada d'11 hores
1	Dies festius
2	Dies de vacances d'11 hores
1	Dies de tancament/vacances obligatòries de 7 hores
6	Dies de tancament/vacances obligatòries d'11 hores
2	Dies de tancament/vacances obligatòries d'7.30 hores
1	Dies d'assumptes propis de 8 hores

Juny

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

3	Dies de jornada d'11 hores
1	Dies festius
5	Dies de jornada de 7.30 hores

Setembre

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

8	Dies de jornada d'11 hores
1	Dies festius
6	Dies de jornada de 7.30 hores

Octubre

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

9	Dies de jornada d'11 hores
4	Dies de jornada de 7.30 hores
1	Dies de jornada de 6 hores

Novembre

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

10	Dies de jornada d'11 hores
4	Dies de jornada de 7.30 hores
2	Dies de jornada de 6 hores

Desembre

Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

11	Dies de jornada d'11 hores
2	dies festius
3	Dies de jornada de 7.30 hores
2	Dies de jornada de 6 hores

Annex 5: Hores servei de vigilància 2025

Mes	V ₁	V ₂	V ₃	V ₄	V ₅
Gener	744	372	266	140	108
Febrer	672	336	280	96	96
Març	744	372	294	120	120
Abril	720	360	224	144	116
Maig	744	372	294	108	108
Juny	720	360	280	84	108
Juliol	744	372	308	0	0
Agost	744	372	84	0	0
Setembre	720	360	294	108	108
Octubre	744	372	308	120	120
Novembre	720	360	280	120	120
Desembre	744	372	224	144	108
Totals	8.760	4.380	3.136	1.184	1.112