CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DEL "SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO" LOTE 5 "SERVICIO MÉDICO"

En Madrid, a la fecha de la firma electrónica

REUNIDOS

DE UNA PARTE: Dña. Cani Fernández Vicién, Presidenta de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, (Real Decreto 580/2020, de 16 de junio, BOE 17/06/2020), en adelante CNMC, con NIF Q2802141H, y de acuerdo con la competencia en materia de contratación que a ese órgano le atribuye el artículo 32 de la Ley 3/2013, de 4 de junio, de creación de la CNMC, en adelante el órgano de contratación.

DE OTRA PARTE: D. Ignacio Pereda Mateo, mayor de edad, actuando en calidad de representante de la empresa ACCION SALUD, S.L., con N.I.F. B64264047, y domicilio social en Valladolid, C/ María de Molina 16 1º C, según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario de Valladolid, D. Jesús Martínez Cortés-Gimeno, el día 31 de julio de 2019, anotada bajo el número de su protocolo 2179, en adelante el contratista.

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad suficiente para formalizar el presente contrato de servicios.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero.- Con fecha 16 de marzo de 2022, el órgano de contratación, acordó iniciar el expediente administrativo para la contratación del "SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO", correspondiendo el presente contrato al Lote 5 del expediente, cuyo objeto consiste en la ejecución del "Servicio médico".

Segundo.- La Asesoría Jurídica de la CNMC, con fecha 28 de febrero de 2022, informó el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Tercero.- Con fecha de 22 de marzo de 2022, tiene lugar la aprobación del gasto por un importe de 124.854,15 € (I.V.A. incluido), para el Lote 5.

Cuarto.- La adjudicación del contrato se acordó con fecha 23 de junio de 2022, a favor de la empresa ACCION SALUD, S.L., con NIF B64264047, por un importe de 120.449,97 € IVA excluido, suponiendo el IVA la cantidad de 154,56 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 27.302.492M.227.99 del Presupuesto de Gastos de la CNMC, con la siguiente distribución de anualidades:

INFORMES Y TRAMITES NECESARIOS			
EJERCICIO	**PRINCIPAL**	**IVA**	**TOTAL**
2022	736,00 €	154,56 €	890,56 €
SERVICIO MEDICO			
EJERCICIO	**PRINCIPAL**	**IVA (EXENTO)**	**TOTAL**
2022	14.964,25 €	0,00 €	14.964,25 €
2023	59.856,99 €	0,00 €	59.856,99 €
2024	44.892,73 €	0,00 €	44.892,73 €

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

Primera.- Objeto

El presente contrato tiene por objeto el “SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO” Lote 5 “Servicio médico”.

El contratista, se compromete a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, documentos de carácter contractual, y en las condiciones contenidas en su oferta.

El contratista muestra su conformidad y aceptación, en este acto, con los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Segunda.- Precio

El precio de adjudicación del contrato asciende a 120.604,53 € (CIENTO VEINTE MIL SEISCIENTOS CUATRO EUROS CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS), desglosados en 119.713,97 € (CIENTO DIECINUEVE MIL SETECIENTOS TRECE EUROS CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS) por el SERVICIO MEDICO, exento de IVA, y 736 € (SETECIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS) por realización de informes y trámites necesarios, de principal y 154,56 € (CIENTO CINCUENTA Y CUATRO EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS) de IVA, calculado al 21%.

El pago del contrato se realizará contra presentación de una factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el responsable del contrato designado por la CNMC, con periodicidad trimestral, a trimestre vencido.

En el presente contrato **no** procede la revisión de precios, según lo estipulado en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Tercera.- Duración

El plazo de duración del contrato será de 24 (VEINTICUATRO) meses, a contar desde la formalización del contrato, ajustándose en cuanto a sus condiciones de recepción, entrega o admisión de prestaciones a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

De acuerdo con lo señalado en el punto 4.3. del Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el presente contrato está prevista una prórroga por un plazo máximo de 12 meses, conforme al artículo 29 de la LCSP.

Cuarta.- Plazo de garantía

Según dispone el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se establece un periodo de garantía de 6 (SEIS) meses, a contar desde la fecha de realización del acto de recepción o conformidad del contrato durante el cual, la CNMC podrá solicitar al adjudicatario la realización de cualesquiera subsanaciones o correcciones que resultaran necesarias para ajustar el contenido de la prestación realizada a lo especificado en el contrato, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas y en el resto de documentación integrante del contrato.

Las prestaciones realizadas dentro del periodo de garantía se entenderán incluidas dentro del importe del contrato, sin que pueda exigir el adjudicatario el pago o abono de suma o cantidad alguna en concepto de contraprestación económica.

Quinta.- Garantía definitiva

Para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, el adjudicatario ha constituido a favor del órgano de contratación una garantía definitiva por importe de 6.022,50 €, tal y como se acredita mediante el resguardo de garantía emitido por la Caja General de Depósitos, con nº de justificante 2022 00047 E 000289 0.

Sexta.- Demoras e incumplimientos

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, incurriera en demora en la entrega o prestación del servicio, la Administración podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 192 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, en su caso, en el Pliego de Cláusulas Administrativas. Asimismo, en el cumplimiento defectuoso de la prestación o en el supuesto de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, se estará a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El importe se hará efectivo mediante deducción de las mismas en la correspondiente factura. En todo caso, la garantía responderá a su efectividad. El pago de las penalidades no incluye la indemnización a que pudiera tener derecho la CNMC por

daños y perjuicios. En cuanto a las demás causas de resolución se estará a lo previsto en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y a las previstas expresamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Séptima. - Confidencialidad

La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad será la establecida en la cláusula 32 del Cuadro de características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Octava. - Protección de datos

Las obligaciones de las partes respecto a la protección de datos de carácter personal serán las establecidas en la cláusula 41 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Novena. – Legislación aplicable al contrato

El adjudicatario se somete expresamente a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como a lo establecido por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, por el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto no se encuentre derogado por la LCSP (en adelante RGLCAP), así como por lo dispuesto en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación y supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, por las de derecho privado.

Décima.- Documentos que integran el contrato y prevalencia

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35.1.e) de la LCSP el orden de prevalencia de los documentos que integran el contrato son los siguientes:

1) El pliego de cláusulas administrativas particulares

2) El pliego de prescripciones técnicas

3) El contrato

4) La oferta económica

5) La oferta técnica

Undécima.- Cumplimiento Convenio colectivo de aplicación

El adjudicatario está obligado a cumplir durante el período de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.

Duodécima.- Modificación del contrato

La modificación del contrato se regula por lo establecido en la cláusula 21 del Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Decimotercera.- Resolución del contrato

Las causas de resolución del contrato serán las establecidas en la cláusula 39 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Decimocuarta.- Jurisdicción competente

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la LCSP.

Para la debida constancia de todo lo convenido se firma este contrato por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha al principio mencionado.

POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	POR EL CONTRATISTA
Fdo.: Dña. Cani Fernández Vicién	Fdo.: D. Ignacio Pereda Mateo

El presente modelo tipo de contrato de servicios fue informado favorablemente por la Asesoría Jurídica con fecha 14 de agosto de 2018 y aprobado mediante Resolución del Presidente de la CNMC de fecha 14 de agosto de 2018.

PROCEDIMIENTO ABIERTO

CONTRATOS DE SERVICIOS

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO". PROCEDIMIENTO ABIERTO. 7

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO, CODIFICACIÓN Y NECESIDADES A SATISFACER. 7
1.1. OBJETO DEL CONTRATO: 7
1.2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER: 7
1.3. CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: 7
1.4. CONTRATO SUJETO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN 8
1.5. ESTRUCTURA DEL CONTRATO (Lotes, en su caso): 8
1.6. CLASIFICACIÓN CPA: 10
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO. 11
2.1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: 11
2.2. RESPONSABLE DEL CONTRATO: 11
3. PRESUPUESTO, ANUALIDADES Y APLICACIONES PRESUPUESTARIAS. 12
3.1. PRESUPUESTO: 12
3.2. ANUALIDADES: 25
3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 28
3.4. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA, CON INDICACIÓN DE LAS ANUALIDADES: 30
3.5. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DEL EXPEDIENTE DE GASTO: 30
3.6. FORMULACIÓN DEL PRECIO (Art. 102.4, 308.3 y 309 de la LCSP): 30
4. PLAZOS DE DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO. 33
4.1. PLAZO DE DURACIÓN: 33
4.2. EXIGENCIA DE PLAZOS PARCIALES: 33
4.3. PRÓRROGA DEL CONTRATO: 33
5. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE. 34
6. GARANTÍAS. 34
6.1. TIPOLOGÍA DE GARANTÍAS 34
6.2. POSIBILIDAD DE CONSTITUIR LA GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO (Art. 108.2 de la LCSP) 35
7. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD A ABONAR POR EL ADJUDICATARIO. 35
8. SINGULARIDADES EN LA CELEBRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. 35
8.1. EXISTENCIA DE FASES SUCESIVAS: 35
8.2. LIMITACIONES RELATIVAS A LOS CONTRATOS CUYO OBJETO SE DIVIDE EN LOTES: 35
9. MODO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. 36
9.1. MEDIOS DE PRESENTACIÓN ADMITIDOS: 36
9.2. EXIGENCIA DE PRESENTACIÓN DE MEMORIA TÉCNICA DE ACUERDO CON EL MODELO DE ESTRUCTURA NORMALIZADA DE LAS OFERTAS PREVISTA EN EL PPT: (documento que se debe insertar en el Archivo número 2) 36
10. SOLVENCIA. HABILITACIÓN PROFESIONAL. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS. COMPATIBILIDAD. 37

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

10.1. CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA: ______ 37
10.2. JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (Art. 94 de la LCSP): ______ 39
10.3. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD (Art. 93 de la LCSP): ______ 39
10.4. HABILITACIÓN EMPRESARIAL EXIGIBLE PARA REALIZAR LA PRESTACIÓN (Art. 65.2 de la LCSP): ______ 39
10.5. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (aplicable a todos los lotes): 40
10.6. REGLAS DE COMPATIBILIDAD (Art. 70 de la LCSP): ______ 41
10.7. REGLAS DE COMPATIBILIDAD ESPECIALES: ______ 42
11. OFERTAS VARIANTES. ______ 42
12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. ______ 42
12.1. TIPOLOGÍA DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: ______ 42
12.2. DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (aplicables a todos los lotes): ______ 42
12.3. VALORACIÓN GLOBAL DE LA OFERTA: ______
12.4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE: ______ 64
12.5. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA IDENTIFICAR LAS OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS: ______ 65
13. ÓRGANO ENCARGADO DE LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR. ______ 67
14. ASEGURAMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL. ______ 67
15. LUGAR DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. ______ 68
15.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: ______ 68
15.2. LUGAR DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS: ______ 68
16. PROGRAMA DE TRABAJO. ______ 68
17. VALORACIÓN Y PAGO. FACTURACIÓN. ______ 69
17.1. PERIODICIDAD Y ALCANCE DE LAS CERTIFICACIONES: ______ 69
17.2. ABONOS A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO QUE FORMEN PARTE DE SU OBJETO (Art. 198.3 de la LCSP): ______ 70
17.3. CÓDIGOS DIR A CONSIGNAR EN LAS FACTURAS: ______ 70
18. REVISIÓN DE PRECIOS (Art. 103 de la LCSP). ______ 70
19. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ______ 71
19.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES: ______ 71
19.2. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN: ______ 72
19.3. SUBROGACIÓN OBLIGATORIA DEL CONTRATISTA COMO EMPLEADOR (Art. 130 de la LCSP): ______ 72
20. SUBCONTRATACIÓN (Art. 215 de la LCSP). ______ 72
20.1. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATAR: ______ 73
20.2. OBLIGACIÓN DE INDICAR EN LA OFERTA LA PARTE DEL CONTRATO QUE SE PREVÉ SUBCONTRATAR: ______ 74
20.3. CONSECUENCIAS DE LA INFRACCIÓN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 215.2 DE LA LCSP PARA PROCEDER A LA SUBCONTRATACIÓN Y/O DE LA FALTA DE ACREDITACIÓN DE LA APTITUD DEL

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG
RMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

SUBCONTRATISTA O DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE HACEN URGENTE LA SUBCONTRATACIÓN: 74
21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. 74
21.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 203 A 207 DE LA LCSP: 74
21.2. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS FIJADOS EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 33ª DE LA LCSP: 75
21.3. MODIFICACIONES NO PREVISTAS: 76
22. CESIÓN DEL CONTRATO (Art. 214 de la LCSP). 76
23. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES. 76
23.1. PENALIDADES POR DEMORA: 77
23.2. PENALIDADES POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO 77
23.3. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS 80
23.4. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN 80
24. PLAZO DE GARANTÍA. 80
25. FORMA DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO (artículo 204 del RGLCAP). 80
26. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN. 81

PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO. ***83***

CAPÍTULO I 84
1. RÉGIMEN JURÍDICO. 84
2. OBJETO DEL CONTRATO. 84
3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. RESPONSABLE DEL CONTRATO. 85
4. PERFIL DE CONTRATANTE. PORTAL DE TRANSPARENCIA. 85
5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE PRECIOS. 86
6. PRECIO DEL CONTRATO. 87
7. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGAS. 88

CAPÍTULO II 88
8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. 89
9. LICITADORES.APTITUD PARA CONTRATAR 89
10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. 94
11. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS. 96
12. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. 97
13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. 98
14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES. 99
15. GARANTÍA PROVISIONAL. 103
16. MESA DE CONTRATACIÓN. ÓRGANO ENCARGADO DEL EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. 104
17. SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. 107

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

18. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR CON LA MEJOR OFERTA. 109
19. GARANTÍA DEFINITIVA. 115
20. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO. 117

CAPÍTULO III 117
21. ADJUDICACIÓN. 117
22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. 118

CAPÍTULO IV 120
23. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 120
24. INSPECCIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 121
25. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 122
26. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. 123
27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. 124
28. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN. 126

CAPÍTULO V 128
29. ABONO DEL PRECIO. 128
30. REVISIÓN DEL PRECIO. 131
31. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 131
32. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD. 133
33. SUBROGACIÓN EMPRESARIAL. 134
34. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA. 134

CAPÍTULO VI 137
35. CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO. 137
36. PLAZO DE GARANTÍA. 138
37. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS. PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL. 138
38. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA. 139
39. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. 140

CAPÍTULO VII 142
40. PRESCRIPCIONES EN MATERIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA. 142
41. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. 142
42. ORDEN DE PREVALENCIA. 145
43. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. 145
44. RECURSOS ADMINISTRATIVOS. 146
45. JURISDICCIÓN COMPETENTE. 147
A N E X O I 148
A N E X O III 157
A N E X O IV 167
A N E X O V 168
A N E X O VI 169
A N E X O VII 170

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

A N E X O VIII _____ 171

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO". PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Nº DE EXPEDIENTE: 210356

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO, CODIFICACIÓN Y NECESIDADES A SATISFACER.

1.1. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato consiste en la prestación del Servicio de Prevención, del Servicio Médico, del servicio de apoyo en la coordinación de actividades preventivas y de la realización de la coordinación de seguridad y salud en aquellas obras y trabajos que lo requieran en la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC).

Se trata de un contrato de servicios de los que el Lote 5 está incluido en el Anexo IV de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

PRESTACIONES DE CARÁCTER INTELECTUAL

☐ Sí

☐ No

1.2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:

Servicio de Prevención, del Servicio Médico, del servicio de apoyo en la coordinación de actividades preventivas y de la realización de la coordinación de seguridad y salud en aquellas obras y trabajos que lo requieran en la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC).

1.3. CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA:

☒ Sí. Art. 22.1.b) de la LCSP

☐ Sí. Servicios especiales Anexo IV de la LCSP

☐ No, por razón de importe

☐ No, por razón del objeto (art. 19.2 de la LCSP)

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1.4. CONTRATO SUJETO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

☒ Sí

☐ No

1.5. ESTRUCTURA DEL CONTRATO (Lotes, en su caso):

DIVISIÓN EN LOTES:

☒ Sí

Número de Lotes: 5

Descripción Lotes:

Lote 1: Servicio Prevencion Ajeno para todas las especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud.

El Servicio de Prevención Ajeno (Lote 1) se prestará conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, el Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General de Estado y demás normativa vigente, en lo relativo a las siguientes disciplinas preventivas: Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y psicosociología aplicada e Higiene Industrial.

En este lote no se incluye la especialidad de Vigilancia de la Salud al estar incluido en el Lote 2.

Se prestará como Servicio de Prevención Ajeno desde el inicio del contrato hasta que termine su ejecución, o se constituya en la CNMC un Servicio de Prevención Propio. Una vez constituido este Servicio de Prevención Propio, la empresa contratada asesorará al Servicio de Prevención Propio de la CNMC en las especialidades que asuma, y en las que no asuma seguirá actuando como Servicio de Prevención Ajeno.

Lote 2: Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad de Vigilancia de la Salud.

La especialidad de Vigilancia de la Salud se prestará conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, el Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Administración General de Estado y demás normativa vigente, en lo relativo a la disciplina de Vigilancia de la Salud.

Lote 3: Apoyo en la coordinación de actividades preventivas empresariales.

Se prestará apoyo en la elaboración y revisión de los procedimientos que se aprueben en la CNMC en materia de coordinación de actividades empresariales, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales; el artículo 9 del Real 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado; la disposición adicional undécima del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y demás legislación vigente aplicable en cada momento.

Se llevará a cabo el asesoramiento en la coordinación de actividades preventivas para las actividades que se realicen en la CNMC, de acuerdo con lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, con los procedimientos de la CNMC y dando cumplimiento a la legislación vigente al respecto en cada momento.

Lote 4: Coordinador de Seguridad y Salud

El servicio del coordinador de seguridad y salud, regulado en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción (a partir de ahora citado como RD 1627/1997), consiste en coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad, coordinar las actividades de la obras para garantizar que el contratista aplique de manera coherente y responsable los principios de acción preventiva y aprobar el plan de seguridad y salud, todo ello necesario para poder iniciar la ejecución de obras, estableciendo une adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y dando cumplimiento al RD 1627/1997, a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y a toda la normativa de desarrollo al respecto.

El coordinador de seguridad y salud actuará en todas las obras y trabajos que le requiera la CNMC y realizará todas las funciones recogidas en el RD 1627/1997.

Lote 5: Servicio Médico

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La prestación del Servicio Médico consiste en la realización de las actividades necesarias para que se pueda pasar la consulta médica de manera efectiva en la sede de la CNMC.

Actualmente ya existe un Servicio Médico en la sede de Madrid y en la sede de Barcelona.

Las empresas que liciten el servicio de prevención ajeno (Lote 1 y Lote 2) no pueden presentar oferta al lote 5 que corresponde al Servicio Médico porque el artículo 17.1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, establece que los servicios de prevención ajeno no pueden "mantener con las empresas concertadas vinculaciones comerciales, financieras, o de cualquier otro tipo, distintas de las propias de su actuación como servicio de prevención, que puedan afectar a su independencia e influir en el resultado de sus actividades"

Se considera que el Servicio Médico no corresponde a la especialidad de Vigilancia de la Salud, que corresponde al lote 2, ni al resto de especialidades preventivas que corresponde al lote 1.

La prestación del servicio consiste en:
• I, la realización de los informes y trámites necesarios para que se preste el Servicio Médico según la normativa vigente en cada momento.
• II, consulta médica en cada sede.

En el caso de la que autorización de funcionamiento del servicio médico de la CNMC, en la Comunidad de Madrid de la Consejería de Sanidad y en la Generalitat de Catalunya del Departamento de Salud, fuera denegada o no pudieran cumplirse cualesquiera otros requerimientos normativos para su funcionamiento, el contrato quedara suspendido hasta que se cumplan con los requerimientos normativos necesarios para su reapertura, sin que proceda reclamación alguna por parte del adjudicatario.

☐ No, por los siguientes motivos:

1.6. CLASIFICACIÓN CPA:	**CÓDIGO CPV (PARA TODOS LOS LOTES):**
Lote 1: Servicio Prevención Ajeno para todas las especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud: 86712, 86721, 86739	<u>Lote 1</u>: Servicio Prevención Ajeno para todas las especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Lote 2: Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad de Vigilancia de la Salud: 86712, 86721,86739 Lote 3: Apoyo en la coordinación de actividades preventivas empresariales: 86712, 86721, 86739 Lote 4: Coordinador de Seguridad y Salud: 86712, 86721, 86739 Lote 5: Especialidad preventiva Servicio Médico **93121**	71317000-3 (Servicios de consultoría en protección y control de riesgos). Lote 2: Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad de Vigilancia de la Salud: 71317200-5 (Servicios de salud y seguridad). Lote 3: Apoyo en la coordinación de actividades preventivas empresariales: 71317000-3(Servicios de consultoría en protección y control de riesgos) Lote 4: Coordinador de Seguridad y Salud: 71317000-3 (Servicios de consultoría en protección y control de riesgos) Lote 5: Especialidad preventiva Servicio Médico 85121100-4 (Servicios de médicos de medicina general).

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO.

2.1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

El órgano de contratación que actúa en nombre de la CNMC es su Presidenta, en virtud de la competencia que le atribuye el artículo 32 de la Ley 3/2013, de 4 de junio, de creación de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia y el artículo 15.2 h) del Estatuto Orgánico de la CNMC, aprobado por Real Decreto 657/2013, de 30 de agosto.

2.2. RESPONSABLE DEL CONTRATO:

La Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato es la Subdirección de Recursos Humanos y Gestión Económica y Patrimonial.

El responsable del contrato designado por el órgano de contratación es el titular de la Subdirección citada.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3. PRESUPUESTO, ANUALIDADES Y APLICACIONES PRESUPUESTARIAS.

3.1. PRESUPUESTO:

a) Importe total del presupuesto base de licitación (en adelante PBL).

Importe de licitación (IVA excluido)	Tipo IVA aplicable: 21% Importe de IVA	Presupuesto base de licitación
247.743,15.- €	13.448,02.- €	261.191,17.- €

b) Desglose del presupuesto base de licitación por lotes:

☐ No aplica. No existe división en lotes.

☒ Aplica, de acuerdo con lo señalado en la siguiente tabla:

LOTE	*PRINCIPAL*	*IVA*	*TOTAL*
1	40.007,30.- €	8.401,53.-€	48.408,83.- €
2	67.458,90.-€	1.573,93	69.032,83.-€
3	7.000. -€	1.470.-€	8.470.-€
4	8.616. -€	1.809,36 -€	10.425,36 -€
5	124.660,95.- €	193,20 €	124.854,15 €

c) Desglose del presupuesto base de licitación por tipología de costes:

El desglose estimado del PBL por lotes y componentes de coste se muestra a continuación y se ha calculado de la forma siguiente:

Lote 1: Servicio de Prevención Ajeno (SPA): especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud.

Desglose por componentes:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

COSTES DIRECTOS **Servicio de Prevención Ajeno (SPA): especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud.**		
COSTES SALARIALES	27.792,32 -€	Los costes salariales se han calculado tomando como referencia el II Convenio Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno.[1] Las condiciones de estos convenios son mejoradas por convenios inferiores y por la realidad del mercado de trabajo. Para tener en cuenta esta situación más los complementos en los convenios de empresa y los personales y que la tabla salarial es de 2018, se ha incrementado esta retribución un 18%.
UTILIZACIÓN DE EQUIPOS, PLATAFORMAS ONLINE, TALLERES (SIN IVA)	3.834.- €	
TOTAL COSTES DIRECTOS	**31.626,32.-** €	

COSTES INDIRECTOS **Servicio de Prevención Ajeno (SPA): especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud.**		
COSTES INDIRECTOS (SIN IVA)	Gastos generales	4.743,95.-€
	Beneficio industrial	3.637,03.-€
TOTAL		**8.380,98.-€**

[1] El II Convenio Colectivo Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno finalizó el 31 de diciembre de 2018. Sin embargo, en el acuerdo parcial del Convenio colectivo de servicios de prevención ajenos, publicado en el BOE de 27 de enero de 2021, se recoge su ultraactividad hasta que se llegue a un acuerdo para un nuevo Convenio Colectivo.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

TOTAL COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS Servicio de Prevención Ajeno (SPA): especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud.	
TOTAL COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS	31.626,32.- € + 8.380,98.-€ = **40.007,30.-€**

El presupuesto máximo de licitación asciende a un total de 48.408,83.- € (CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHO EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS) desglosados en 40.007,30.-€ (CUARENTA MIL SIETE EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS) de principal y 8.401,53.-€ (OCHO MIL CUATROCIENTOS Y UN EUROS CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS) de IVA calculado al tipo del 21% en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

La oferta económica deberá contener el presupuesto de cada una de las tres especialidades preventivas:

- Seguridad en el trabajo.
- Higiene Industrial.
- Ergonomía y Psicosociología

El IVA deberá indicarse como partida independiente.

Lote 2: Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad de Vigilancia de la Salud.

Desglose por componentes:

- Vigilancia de salud (a tanto alzado).

COSTES DIRECTOS ESPECIALIDAD DE VIGILANCIA DE LA SALUD		
COSTES SALARIALES	**5.667,22.- €**	Los costes salariales se han calculado tomando como referencia el II Convenio Nacional de los

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

		Servicios de Prevención Ajeno.[2] Las condiciones de estos convenios son mejoradas por convenios inferiores y por la realidad del mercado de trabajo. Para tener en cuenta esta situación más los complementos en los convenios de empresa y los personales y que la tabla salarial es de 2018, se ha incrementado esta retribución un 18%.

COSTES INDIRECTOS ESPECIALIDAD VIGILANCIA DE LA SALUD		
COSTES INDIRECTOS (SIN IVA)	Gastos generales	850,08.- €
	Beneficio industrial	977,60.- €
TOTAL		**1.827,68.-** €

TOTAL COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS ESPECIALIDAD VIGILANCIA DE LA SALUD
5.667,22.- € + 1.827,68.- €= **7.494,90.- €**

- Reconocimientos médicos (precios unitarios)

COSTES DIRECTOS ESPECIALIDAD RECONOCIMIENTOS MÉDICOS		
COSTES SALARIALES	36,16.-€ por reconocimiento	Los costes salariales se han calculado tomando como referencia el II Convenio Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno.[3] Las condiciones de estos

[2] El II Convenio Colectivo Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno finalizó el 31 de diciembre de 2018. Sin embargo, en el acuerdo parcial del Convenio colectivo de servicios de prevención ajenos, publicado en el BOE de 27 de enero de 2021, se recoge su ultraactividad hasta que se llegue a un acuerdo para un nuevo Convenio Colectivo.

[3] El II Convenio Colectivo Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno finalizó el 31 de diciembre de 2018. Sin embargo, en el acuerdo parcial del Convenio colectivo de servicios de prevención ajenos, publicado en el BOE de 27 de enero de 2021, se recoge su ultraactividad hasta que se llegue a un acuerdo para un nuevo Convenio Colectivo.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

		convenios son mejoradas por convenios inferiores y por la realidad del mercado de trabajo. Para tener en cuenta esta situación más los complementos en los convenios de empresa y los personales y que la tabla salarial es de 2018, se ha incrementado esta retribución un 18%.
OTROS COSTES (INSTRUMENTAL Y EQUIPOS, LABORATORIO MÉDICO, RECOGIDA DE MUESTRAS Y CONSERVACIÓN HASTA LABORATORIO)	8,88.-€ por reconocimiento	
TOTAL	**45,04.-€**	

COSTES INDIRECTOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS	
GASTOS GENERALES	6,77.-€ por reconocimiento
BENEFICIO INDUSTRIAL	5,19.-€ por reconocimiento
TOTAL	**11,96.-€**

TOTAL COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS
45,04.-€+11,96.-€= **57.-€.**

- Total de reconocimientos médicos (precios unitarios) + vigilancia de la salud (a tanto alzado)

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

TOTAL DE RECONOCIMIENTOS MÉDICOS (PRECIOS UNITARIOS) + VIGILANCIA DE LA SALUD (A TANTO ALZADO)	
VIGILANCIA DE LA SALUD MENOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS	**7.494,90.- €**
RECONOCIMIENTOS MÉDICOS	(57 X 526 empleados) por 2 años= **59.964.-€**
TOTAL	**67.458,90.-€**

El presupuesto máximo de licitación asciende a un total de 69.032,83.- € (SESENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS) desglosados en 67.458,90.-€ (SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS) de principal y en 1.573,93.- € (MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS) de IVA calculado al tipo del 21% para las especialidades preventivas y estando los reconocimientos médicos exentos de IVA, en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Este presupuesto máximo también puede desglosarse de la siguiente manera:

a) **Especialidad preventiva de vigilancia de la salud a excepción de los reconocimientos médicos**: el presupuesto máximo de licitación asciende a un total de 9.068,83.-€ (NUEVE MIL SESENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS), desglosados en 7.494,90.-€ (SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS) de principal y 1.573,93.-€ (MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS) de IVA calculado al 21%.

b) **Reconocimientos médicos**: El precio unitario máximo es de 57.-€ (CINCUENTA Y NUEVE EUROS) por empleado. Estimando que todos los empleados se harán los reconocimientos se multiplica esta cantidad por 526 y, a su vez, el resultado por dos convocatorias, resultando una cantidad de 59.964.-€ (CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS) que es la cantidad a tener en cuenta para el precio máximo de licitación, a la que no procede aplicar el IVA, dado que, en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, dicha actividad está exenta de tributación.

La oferta económica deberá contener:

- Presupuesto de la especialidad preventiva.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO
FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Presupuesto por trabajador de los reconocimientos médicos.

El IVA deberá indicarse como partida independiente.

Lote 3: Coordinación de actividades preventivas empresariales.

COSTES DIRECTOS COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
COSTES SALARIALES	4.092,74.-€	Los costes salariales se han calculado tomando como referencia el II Convenio Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno.[4] Las condiciones de estos convenios son mejoradas por convenios inferiores y por la realidad del mercado de trabajo. Para tener en cuenta esta situación más los complementos en los convenios de empresa y los personales y que la tabla salarial es de 2018, se ha incrementado esta retribución un 18%.
PLATAFORMA Y HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN	1.822,68.-€	
TOTAL	**5.915,42.- €**	

COSTES INDIRECTOS COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

[4] El II Convenio Colectivo Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno finalizó el 31 de diciembre de 2018. Sin embargo, en el acuerdo parcial del Convenio colectivo de servicios de prevención ajenos, publicado en el BOE de 27 de enero de 2021, se recoge su ultraactividad hasta que se llegue a un acuerdo para un nuevo Convenio Colectivo.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

GASTOS GENERALES	613,92.- €
BENEFICIO INDUSTRIAL	470,66.- €
TOTAL	**1.084,58.- €**

TOTAL COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
5.915,42.- €+ 1.084,58.- €= 7.000.-€

El presupuesto máximo de licitación asciende a un total de 8.470.- € (OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA EUROS) desglosados en 7.000.-€ (SIETE MIL EUROS) de principal y 1.470.-€ (MIL CUATROCIENTOS SETENTA EUROS) de IVA calculado al tipo del 21% en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El IVA deberá indicarse como partida independiente.

Lote 4: Coordinador de Seguridad y Salud (precios unitarios).

Inicio de obra

COSTES DIRECTOS COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD PRECIOS UNITARIOS		
COSTES SALARIALES	46,75.-€	Los costes salariales se han calculado tomando como referencia el II Convenio Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno.[5] Las condiciones de estos convenios son mejoradas por convenios inferiores y por la realidad del mercado de trabajo. Además, requiere la titulación de arquitecto técnico y/o ingeniero técnico que son demandadas en el mercado laboral. Para tener en cuenta estas situaciones más los complementos en los convenios de empresa y los personales y que la

[5] El II Convenio Colectivo Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno finalizó el 31 de diciembre de 2018. Sin embargo, en el acuerdo parcial del Convenio colectivo de servicios de prevención ajenos, publicado en el BOE de 27 de enero de 2021, se recoge su ultraactividad hasta que se llegue a un acuerdo para un nuevo Convenio Colectivo.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

		tabla salarial es de 2018, se ha incrementado esta retribución un 23%.
TOTAL	**46,75.-€**	

COSTES INDIRECTOS COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD PRECIOS UNITARIOS	
GASTOS GENERALES	7,00.-€
BENEFICIO INDUSTRIAL	5,25.-€
TOTAL	**12,25.-€**

TOTAL COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD.
46,75.-€ + 12,25.-€ = **59.-€**

Visita de obra

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

COSTES DIRECTOS COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD PRECIOS UNITARIOS		
COSTES SALARIALES	93,50.-€ por visita	Los costes salariales se han calculado tomando como referencia el II Convenio Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno. Las condiciones de estos convenios son mejoradas por convenios inferiores y por la realidad del mercado de trabajo. Además, requiere la titulación de arquitecto técnico y/o ingeniero técnico que son demandadas en el mercado laboral. Para tener en cuenta estas situaciones más los complementos en los convenios de empresa y los personales y que la tabla salarial es de 2018, se ha incrementado esta retribución un 23%.
COSTE DE DESPLAZAMIENTO	31,72.-€ visita	
TOTAL	**125,22.-€**	

COSTES INDIRECTOS COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD PRECIOS UNITARIOS	
GASTOS GENERALES	14,03.-€ por visita
BENEFICIO INDUSTRIAL	10,75.-€ por visita

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

TOTAL	**24,78.-€**

TOTAL COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD.
125,22.-€+24,78.-€= **150,00.-€**

.

- Total de inicio de obra y visitas de obra

TOTAL DE INICIO DE OBRA Y VISITAS DE OBRA	
INICIO DE OBRA	59.-€ x 24 obras = **1.416.-€**
VISITA DE OBRA	150.-€ x 48 visitas (dos visitas por obra de media) **= 7.200.-€**
TOTAL	**8.616.-€**

El presupuesto máximo de licitación asciende a un total de 10.425,36.- € (DIEZ MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS) desglosados en 8.616.- € (OCHO MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS EUROS) de principal y 1.809,36.-€ (MIL OCHOCIENTOS NUEVE EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS) de IVA calculado al tipo del 21% en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El presupuesto máximo de licitación también puede desglosarse de la siguiente manera:

a) Inicio de obra: el precio unitario máximo de licitación es de 59.-€ (CINCUENTA Y NUEVE EUROS) por el inicio de cada obra. Estimando un total de 24 obras resulta un precio máximo de licitación de 1.416.- € (MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS EUROS) sin IVA. De esta manera, el precio máximo de licitación asciende a 1.713,36.-€ (MIL SETECIENTOS TRECE EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS) desglosados, a su vez, en 1.416.-€ (MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS EUROS) de principal y 297,36.- € (DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS) de IVA calculado al tipo del 21% en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

b) Visitas de obra: el precio unitario máximo de licitación es de 150.-€ (CIENTO CINCUENTA EUROS) por visita de obra. Estimando un total de 48 visitas de obras resulta un precio máximo de licitación de 7.200.- € (SIETE MIL DOSCIENTOS EUROS) sin IVA. De esta manera, el precio máximo de licitación asciende a 8.712.-€ (OCHO MIL SETECIENTOS DOCE EUROS) desglosados, a su vez, en 7.200.- € (SIETE MIL DOSCIENTOS EUROS) de principal y 1.512.- € (MIL QUINIENTOS DOCE EUROS) de IVA calculado al tipo del 21% en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido

El IVA deberá indicarse como partida independiente.

Lote 5: Servicio Médico

Desglose por componentes:

COSTES DIRECTOS SERVICIO MÉDICO		
COSTES SALARIALES	94.760,04.-€	En el caso de Madrid se ha calculado según el Convenio Colectivo del Sector de Establecimientos Sanitarios de Hospitalización, Asistencia Sanitaria, Consultas y Laboratorios de Análisis Clínicos, publicado en el BOCAM de fecha de 18 de mayo de 2018. [6] En el caso de Barcelona, se ha calculado según la RESOLUCIÓN TSF/1196/2020, de 25 de mayo, por la que se dispone la inscripción y la publicación del Acuerdo parcial de la Mesa de negociación del Convenio colectivo de establecimientos sanitarios de hospitalización, asistencia, consulta y

[6] La duración de este convenio es desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2020, artículo 5 del Convenio. Sin embargo, el artículo 6 del Convenio establece que denunciado el convenio en tanto no se llegue a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el convenio se prorroga automáticamente hasta la firma del nuevo convenio. No encontrándose publicado un nuevo convenio, se considera adecuado para el cálculo de los costes salariales.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

		laboratorios de análisis clínicos. Esta resolución establece que no es posible negociar un convenio colectivo en situación de la pandemia de la COVID-19 y acuerdan una tabla salarial, que es la utilizada para los costes salariales, hasta poder iniciar y concluir la negociación de un nuevo convenio colectivo. En ambos casos, para tener en cuenta mejoras salariales por convenios de empresa, por las condiciones del mercado laboral y otras compensaciones, se ha incrementado en un 17% las tablas salariales.
VESTUARIO, EQUIPOS Y MEDIOS TÉCNICOS NECESARIOS	4.048,72.- €	
INFORMES Y TRÁMITES	920.-€	
TOTAL COSTES DIRECTOS	**99.728,76.-€**	

COSTES INDIRECTOS SERVICIO MÉDICO	
GASTOS GENERALES	14.959,31.- €
BENEFICIO INDUSTRIAL	9.972,88.- €
TOTAL	**24.932,19.-€**

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

TOTAL DE COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS	99.728,76.- € + 24.932,19.- €= **124.660,95.-€**

El presupuesto máximo de licitación asciende a un total de 124.854,15.-€ (CIENTO VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO EUROS CON QUINCE CÉNTIMOS), desglosados en 124.660,95.-€ (CIENTO VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS) de principal y 193,20.-€ (CIENTO NOVENTA Y TRES EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS) de IVA calculado al tipo del 21% respecto a los informes y trámites necesarios, estando la prestación del Servicio Médico exenta de IVA en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, dicha actividad está exenta de tributación.

El presupuesto máximo de licitación puede desglosarse de la siguiente manera:

- Por la realización de los informes y trámites necesarios para que se preste el Servicio Médico: 1.113,20.-€ (MIL CIENTO TRECE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS), desglosados en 920.-€ (NOVECIENTOS VEINTE EUROS) de principal y 193,20.-€ (CIENTO NOVENTA Y TRES EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS) de IVA calculado al tipo del 21%.

- Por la prestación del Servicio Médico: El presupuesto máximo de licitación asciende a un total de 123.740,95.-€ (CIENTO VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS CUARENTA EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS), a los que no procede aplicar el IVA, dado que, en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, dicha actividad está exenta de tributación.

El IVA deberá indicarse como partida independiente.

3.2. ANUALIDADES:

- Anualidad 1: Año 2022: 66.132,69 €, impuestos indirectos incluidos
- Anualidad 2: Año 2023: 130.038,99 €, impuestos indirectos incluidos
- Anualidad 3: Año 2024: 65.019,49 €, impuestos indirectos incluidos

El desglose de dicho presupuesto global por lotes y anualidades es el siguiente:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

LOTE 1 ESPECIALIDADES PREVENTIVAS MENOS VIGILANCIA DE LA SALUD			
Año facturación	**Principal**	**IVA**	**Total**
2022	10.001,83.- €	2.100,38.- €	12.102,21,-€
2023	20.003,65.- €	4.200,77.- €	24.204,42.-€
2024	10.001,83.- €	2.100,38.- €	12.102,21-€
Total	40.007,31.-€	8.401,53.-€	48.408,84.-€

Al hacer la distribución por tres años hay una desviación de un céntimo respecto al precio máximo que se considera no significativa.

LOTE 2: SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO EN LA VIGILANCIA DE LA SALUD.

LOTE 2 VIGILANCIA DE LA SALUD			
Año facturación	**Principal**	**IVA**	**Total**
2022	16.864,72.- €	393,48.- €	17.258,20.-€
2023	33.729,45.- €	786,96.- €	34.516,41.-€
2024	16.864,72.- €	393,48.- €	17.258,20.-€
Total	67.458,89.-€	1.573,92.-€	69.032,81.-€

Al hacer la distribución por tres años hay una desviación de dos céntimos respecto al precio máximo que se considera no significativa.

Esta imputación presupuestaria es aproximada porque no se puede conocer en el LOTE 2 cuando será necesario realizar reconocimientos médicos.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

LOTE 3: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

LOTE 3 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			
Año de facturación	**Principal**	**Iva**	**Total**
2022	1.750.- €	367,50.-€	2.117.50
2023	3.500.- €	735,00.-€	4.235.-€
2024	1.750.-€	367,50.-€	2.117.50.-€
Total	7.000.-€	1.470.-€	8.470.-€

LOTE 4: COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD.

LOTE 4 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD			
Año de facturación	**Principal**	**Iva**	**Total**
2022	2.154.- €	452,34.-€	2.606,34.- €
2023	4.308.- €	904,68.-€	5.212,68.- €
2024	2.154.-€	452,34.-€	2.606,34.- €
Total	8.616,00 €	1.809,36.-€	10.425,36.-€

LOTE 5: SERVICIO MÉDICO

LOTE 5 SERVICIO MÉDICO			
Año de facturación	**Principal**	**Iva**	**Total**

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

2022	31.855,24.- €	193,20.- €	32.048,44.- €
2023	61.870,47 €	0,00 €	61.870,47 €
2024	30.935,24 €	0,00 €	30.935,24 €
Total	124.660,95 €	193,20 €	124.854,15 €

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 371.614,73 € (247.743,15 € de periodo inicial del contrato más 123.871,58 del importe relativo a prórrogas), desglosado en:

3.3.1. Importe

Importe correspondiente al periodo inicial de vigencia:

Lote	***Importe***
1	40.007,30.- €
2	67.458,90.- €
3	7.000. -€
4	8.616. -€
5	124.660,95.- €
TOTAL	247.743,15 €

Importe máximo relativo a la/s prórroga/s: 123.871,58 €

Lote	***Importe***
1	20.003,65.- €
2	33.729,45.- €
3	3.500,00. -€

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

4	4.308,00. -€
5	62.330,48.- €
TOTAL	123.871,58 €

Importe modificaciones:0,00 €
Otros:

3.3.2. Método de cálculo

- Para calcular el valor estimado se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de la normativa laboral vigente, actualizándose los precios de los perfiles profesionales a la realidad del mercado en el año 2021.

- Los convenios aplicados son los siguientes:

  -Convenio II Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno, cuya vigencia finalizó el 31 de diciembre de 2018, sin embargo, en el acuerdo parcial del Convenio Colectivo de servicios de prevención ajenos, publicado en el BOE de 27 de enero de 2021, se recoge su ultraactividad hasta que se llegue a un acuerdo para un nuevo Convenio Colectivo (Lotes 1, 2, 3 y 4)

  -Convenio Colectivo del Sector de Establecimientos Sanitarios de Hospitalización, Asistencia Sanitaria, Consultas y Laboratorios de Análisis Clínicos, publicado en el BOCAM de fecha de 18 de mayo de 2018. La duración de este convenio es desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2020, artículo 5 del Convenio. Sin embargo, el artículo 6 del Convenio establece que denunciado el convenio en tanto no se llegue a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el convenio se prorroga automáticamente hasta la firma del nuevo convenio. No encontrándose publicado un nuevo convenio, se considera adecuado para el cálculo de los costes salariales. (Lote 5, servicio médico en Madrid).

  -Acuerdo parcial de la Mesa de negociación del Convenio colectivo de establecimientos sanitarios de hospitalización, asistencia, consulta y laboratorios de análisis clínicos. Esta resolución establece que no es posible negociar un convenio colectivo en situación de la pandemia de la COVID-19 y acuerdan una tabla salarial, que es la utilizada para los costes salariales, hasta poder iniciar y concluir la negociación de un nuevo convenio colectivo, inscrito y publicado según la Resolución TSF/1196/2020, de 25 de mayo. (Lote 5, servicio médico en Madrid)

- Los costes tomados en consideración son los previstos en dichos convenios en los que no consta que exista diferencia por razón de género.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3.4. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA, CON INDICACIÓN DE LAS ANUALIDADES:

El coste del contrato se imputará a las aplicaciones presupuestarias siguientes, con el desglose estimado por anualidades que asimismo se indica:

Los costes derivados del contrato deben imputarse a las aplicaciones presupuestarias **27.302.492M.227.99** del presupuesto de gastos de la CNMC.

Año facturación	Principal	IVA	Total
2022	62.625,79 €	3.506,91 €	66.132,69 €
2023	123.411,57 €	6.627,41 €	130.038,99 €
2024	61.705,79 €	3.313,71 €	65.019,49 €
Total	**247.743,15 €**	**13.448,02 €**	**261.191,17 €**

3.5. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DEL EXPEDIENTE DE GASTO:

☐ Sí ☒ No

3.6. FORMULACIÓN DEL PRECIO (Art. 102.4, 308.3 y 309 de la LCSP):

☐ Precios unitarios, constituyendo la unidad de medida:

☐ Hora realmente ejecutada

☐ Jornada realmente ejecutada

☐ Otras (especificar): ....

Aplicabilidad de lo establecido en el artículo 309.1. párrafo segundo de la LCSP a las variaciones en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato:

☐ Sí aplica

☐ No aplica

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE

☐ A tanto alzado

☒ Sistema de determinación mixto (a tanto alzado y por precios unitarios), con el siguiente desglose:

Lote 1: Servicio Prevencion Ajeno para todas las especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud.

El régimen de determinación del precio será a tanto alzado:

En relación con las prestaciones a las que se aplica el régimen a tanto alzado (sin IVA), la cantidad que no puede ser superada por ninguna de las ofertas es la siguiente:

Prestación	***Precio máximo sin IVA (en euros)***
Especialidades Preventivas menos Vigilancia de la Salud.	40.007,30.- €

Lote 2: Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad de Vigilancia de la Salud.

El régimen de determinación del precio será el siguiente:

SISTEMA MIXTO A TANTO ALZADO + PRECIOS UNITARIOS, CON EL SIGUIENTE DESGLOSE:

Sistema de determinación	***Prestaciones a las que se aplica***
A tanto alzado	Disciplina preventiva de vigilancia de la salud menos reconocimientos médicos.
Por precios unitarios	Reconocimientos médicos primer año.
Por precios unitarios	Reconocimientos médicos segundo año.

En relación con las prestaciones a las que se aplica el régimen a tanto alzado (sin IVA), la cantidad que no puede ser superada por ninguna de las ofertas es la siguiente:

Prestación	***Precio máximo sin IVA (en euros)***

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Disciplina preventiva de vigilancia de la salud menos reconocimientos médicos.	7.494,90.- €

En relación con las prestaciones a las que se aplica el régimen de precios unitarios, la unidad de medida, el precio unitario máximo (sin IVA), que no puede ser superado por ninguna de las ofertas, así como el número máximo de unidades a ejecutar durante el periodo de vigencia del contrato son los siguientes:

Prestación	***Precio máximo (en euros)***	***Unidad de medida***	***Nº máximo unidades a ejecutar***
Reconocimientos médicos 1º año (no aplica IVA)	57.- €	Empleados	526
Reconocimientos médicos 2º año (no aplica IVA)	57.- €	Empleados	526

Lote 3: Apoyo en la coordinación de actividades preventivas empresariales.

El régimen de determinación del precio será a tanto alzado:

En relación con las prestaciones a las que se aplica el régimen a tanto alzado (sin IVA), la cantidad que no puede ser superada por ninguna de las ofertas es la siguiente:

Prestación	***Precio máximo sin IVA (en euros)***
Apoyo en la coordinación de actividades preventivas empresariales	7.000.-€

Lote 4: Coordinador de Seguridad y Salud.

El régimen de determinación del precio será el de precios unitarios (sin IVA), la cantidad que no puede ser superada por ninguna de las ofertas, así como el número máximo de unidades a ejecutar durante el periodo de vigencia del contrato son los siguientes:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Prestación	***Precio máximo (en euros)***	***Unidad de medida***	***Nº máximo unidades a ejecutar***
Por inicio de obras.	59.-€	Inicio de obra	24
Por visita.	150.-€	Visita	48

Lote 5: Servicio Médico.

El régimen de determinación del precio será a tanto alzado:

En relación con las prestaciones a las que se aplica el régimen a tanto alzado (sin IVA), la cantidad que no puede ser superada por ninguna de las ofertas es la siguiente:

Prestación	***Precio máximo sin IVA (en euros)***
Servicio Médico	124.660,95.-€

☐ Otra modalidad (especificar): .....

4. PLAZOS DE DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO.

4.1. PLAZO DE DURACIÓN: 24 meses desde la firma del contrato

4.2. EXIGENCIA DE PLAZOS PARCIALES:

☒ No

☐ Sí

4.3. PRÓRROGA DEL CONTRATO:

☐ No prevista

☒ Está prevista su posibilidad con un plazo máximo: _**12 MESES** _____ conforme al artículo 29 de la LCSP

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

5. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

☒ Ordinaria ☐ Urgente (Art. 119.2.b de la LCSP)

6. GARANTÍAS.

6.1. TIPOLOGÍA DE GARANTÍAS

6.1.1. PROVISIONAL

☒ No se exige.

☐ Sí se exige (hasta el 3% del presupuesto base de licitación, impuestos indirectos excluidos): _____ €.

Justificación: .....

6.1.2. DEFINITIVA (Art. 107.1 de la LCSP)

☐ No se exige.

Justificación: .....

☒ Sí se exige:

☒ el 5% del importe de adjudicación, impuestos indirectos excluidos impuestos indirectos excluidos: en el caso de los lotes siguientes:
-**Lotes 1, 3, 5, y en el Lote 2, prestación de "Vigilancia de la salud".**

Más

☒ el 5% del presupuesto base de licitación (Art. 107.3 de la LCSP), impuestos indirectos excluidos: **en el caso del lote 2, el servicio de "Reconocimientos médicos", y el lote 4.**

6.1.3. COMPLEMENTARIA (Art. 107.2 de la LCSP):

☒ No se exige.

☐ Sí se exige. A efectos de calcular su importe, el porcentaje que se aplicará sobre el precio final de adjudicación (sin IVA) es del _____%.

Justificación: .....

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

6.2. POSIBILIDAD DE CONSTITUIR LA GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO (Art. 108.2 de la LCSP)

¿Se admite esta posibilidad?

☐ Sí

Forma y condiciones de la retención: ……

☒ No

7. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD A ABONAR POR EL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de licitación hasta el siguiente importe máximo: 2.000 €

Cuando el contrato se divida en lotes, los gastos de publicidad se repartirán entre los distintos adjudicatarios en proporción al precio de adjudicación del cada uno de los lotes o, en el caso de contratos adjudicados por precios unitarios, en proporción al presupuesto base de licitación de cada lote.

8. SINGULARIDADES EN LA CELEBRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

8.1. EXISTENCIA DE FASES SUCESIVAS:

☒ No

☐ Sí

En caso de que se establezcan fases sucesivas quedarán sujetas a las siguientes condiciones:

1) Descripción de fases:

2) Existencia de umbrales mínimos en la puntuación de fases:

☒ No se establece umbral mínimo

☐ Se establece un umbral de puntuación mínima, en los términos siguientes:

8.2. LIMITACIONES RELATIVAS A LOS CONTRATOS CUYO OBJETO SE DIVIDE EN LOTES:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

a) Licitación:

☐ No se limita el número de lotes a los que puede concurrir un mismo licitador.

☒ Se limita el número de lotes a los que puede concurrir un mismo licitador, en los términos siguientes:

Las empresas que liciten el servicio de prevención ajeno (lote 1 y lote 2) no pueden presentar oferta al lote 5 que corresponde al Servicio Médico porque el artículo 17.1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, establece que los servicios de prevención ajeno no pueden "mantener con las empresas concertadas vinculaciones comerciales, financieras, o de cualquier otro tipo, distintas de las propias de su actuación como servicio de prevención, que puedan afectar a su independencia e influir en el resultado de sus actividades".

El lote 5 no corresponde a una actividad propia de los servicios de prevención y, no procediéndose de esta manera, se podría incurrir con un servicio de prevención ajeno en una vinculación comercial que afectara a su independencia en el resultado de sus actividades propias.

b) Adjudicación:

☐ No se limita el número de lotes que pueden ser adjudicados a un mismo licitador.

☒ Se limita el número de lotes que pueden ser adjudicados a un mismo licitador, en los términos siguientes: Ver punto anterior, sobre la presentación de ofertas a los diferentes lotes y la limitación en relación con el lote 5.

9. MODO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

9.1. MEDIOS DE PRESENTACIÓN ADMITIDOS:

☐ En soporte papel. (Solo se admitirá en los supuestos previstos en los apartados 3 y 4 de la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP).

☒ Solo se admite presentación electrónica

9.2. EXIGENCIA DE PRESENTACIÓN DE MEMORIA TÉCNICA DE ACUERDO CON EL MODELO DE ESTRUCTURA NORMALIZADA DE LAS OFERTAS PREVISTA EN EL PPT: (documento que se debe insertar en el Archivo número 2)

☐ Sí.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

☒ No

10. SOLVENCIA. HABILITACIÓN PROFESIONAL. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS. COMPATIBILIDAD.

Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera, técnica o profesional aportando los documentos exigidos en los artículos 87 y 90 de la LCSP, que se especifican en los siguientes subapartados.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica que tenga con ellas, siempre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar **(Art. 75 de la LCSP)**.

10.1. CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA:

El licitador deberá acreditar la solvencia económica y financiera y técnica (Art. 87 y 90 de la LCSP), mediante los medios siguientes:

10.1.1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (Art. 87 de la LCSP):

a) Criterio de solvencia:

Volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.

b) Umbral exigido:

Deberá ser al menos de una vez y media del valor estimado del lote o lotes a los que se licita, es decir: Lote 1: 90.016,43 €; Lote 2: 151.782,53 €; Lote 3: 280.487,14 €; Lote 4: 15.750,00 €; Lote 5: 19.386,00 €.

c) Medios de acreditación:

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En el caso de licitar a varios lotes: El volumen anual de negocios deberá ser igual o superior a la suma del volumen anual de negocios exigido para cada

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

lote. En caso contrario, se desestimará toda la oferta a todos los lotes a los que se haya licitado.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

10.1.2. SOLVENCIA TÉCNICA (Art. 90 de la LCSP):

a) Criterio de solvencia:

- **Criterio general:** Realización de servicios o trabajos en el ámbito de las actividades objeto del contrato realizados en el curso de los tres últimos años.

- **Empresas de nueva creación (antigüedad inferior a cinco años)**:

  ☒ Contrato sujeto a regulación armonizada: NO APLICA

  ☐ Contrato NO sujeto a regulación armonizada: El criterio de solvencia técnica elegido es: ……

b) Umbral exigido: El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del del lote o lotes a los que se licite, es decir: Lote 1: 14.002,56 €; Lote 2: 23.610,62 €; Lote 3: 43.631,33 €; Lote 4: 2.450,00 €; Lote 5: 3.015,60 €.

c) Medios de acreditación: Se deberá aportar relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

En el caso de licitar a varios lotes: El umbral exigido deberá ser igual o superior a la suma del valor global exigido para cada lote. En caso contrario, se desestimará toda la oferta a todos los lotes a los que se haya licitado.

10.1.3. POSIBILIDAD DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA MEDIANTE LA CLASIFICACIÓN (Art. 11.4 del RGLCAP):

☒ No procede, por no estar incluido el objeto del contrato en el Anexo II del RGLCAP.

☐ Se admite, ya que el objeto del contrato está incluido en el Anexo II del RGLCAP, por lo que los licitadores podrán, a su elección, sustituir la acreditación de la solvencia señalada en los apartados 10.1.1 y 10.1.2 del presente Cuadro de Características por la presentación del certificado de

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

clasificación en la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado en el grupo / subgrupo y categoría siguientes:

GRUPO:
SUBGRUPO:
CATEGORÍA: _equivalente a la categoría_, conforme a la disposición transitoria tercera del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, o superior.

Justificación de la clasificación

10.1.4. INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS (Art. 75 de la LCSP):

☒ No

☐ Sí. En tal caso, el empresario, en el momento en que sea requerido conforme al artículo 150.2 de la LCSP, demostrará al poder adjudicador que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación del compromiso por escrito de dichas entidades, el cual deberá referirse a toda la duración de la ejecución del contrato (incluidas las posibles prórrogas), así como que las entidades en que se apoye no están incursas en una prohibición de contratar.

10.2. JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (Art. 94 de la LCSP):

☒ No procede

☐ Procede

Se acreditará por los siguientes medios:

10.3. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD (Art. 93 de la LCSP):

☒ No procede

☐ Procede

10.4. HABILITACIÓN EMPRESARIAL EXIGIBLE PARA REALIZAR LA PRESTACIÓN (Art. 65.2 de la LCSP):

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

☐ Ninguna en especial

☒ La siguiente habilitación:

Las empresas que liciten al Lote 1 y al Lote 2 deberán ser entidades especializadas acreditadas como servicios de prevención ajeno según la Orden TIN/2504/2010, de 20 de septiembre, por la que se desarrolla el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en lo referido a la acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención, memoria de actividades preventivas y autorización para realizar la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas. Para acreditar la acreditación deberán presentar la resolución que acreditada a las entidades especializadas como servicios de prevención regulada en el artículo 3 de la citada Orden TIN/2504/2010, de 20 de septiembre, y en el artículo 25 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
Se establecerán las habilitaciones empresariales o profesionales exigibles para la realización de las prestaciones objeto del contrato (Art. 65.2 de la LCSP).

10.5. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (aplicable a todos los lotes):

☐ No se exige

☒ Se exige en los términos siguientes:

El licitador deberá comprometerse a adscribir a la ejecución del Lote 5 (Servicio médico) los medios materiales siguientes y los medios personales cuyos perfiles profesionales se señalan a continuación (Art. 76.2 y 76.3 de la LCSP).

Para todas las empresas nacionales y/o extranjeras y al amparo de lo dispuesto en el art 76.2 de la LCSP se exige el compromiso de la adscripción a la ejecución del contrato los medios personales y materiales descritos en el punto 7 del pliego de prescripciones técnicas. **Esta obligación tendrá carácter esencial a los efectos previstos en el artículo 211.f de la LCSP.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa en el Lote 5, para que, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento, que presente documentación acreditativa de la descripción del equipo asignado a la ejecución del contrato.

Los recursos personales y materiales que se recogen en el punto 7 del pliego son:

- Recursos personales:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Médico/a asistencial: dos horas al día, de lunes a viernes, excepto los días festivos.
- DUE (Diplomado/a Universitario/a en Enfermería): tres horas al día, de lunes a viernes, excepto los días festivos.

- Recursos materiales:

  - Vestuario para el médico y el DUE.
  - Martillo de reflejos.
  - Balón resucitado auto hinchable.
  - Reposabrazos regulable.
  - Cubo 12 litros.
  - Bascula seca.
  - Lámpara con lente de aumento.
  - Otoscopio negro riester.
  - Estuche metálico con pinza de disección y tijera recta al menos.
  - Esfingomanómetro.
  - Fondescopio.
  - Glucómetro.
  - Nevera
  - Pulsioxímetro
  - Termómetro.
  - Botiquín portátil de primeros auxilios.

- Acreditación: Para la acreditación por parte del licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa de disponer de los medios humanos que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, deberá aportar documento que acredite que está colegiado el médico en el Colegio Oficial de Médicos correspondiente y el enfermero en el Colegio Oficial de Enfermería correspondiente.

10.6. REGLAS DE COMPATIBILIDAD (Art. 70 de la LCSP):

☒ No aplica. En la preparación del contrato No se ha producido la participación de ninguna empresa externa

☐ En la preparación del contrato han participado empresas ajenas a la CNMC, en los términos siguientes:

a) Empresas participantes: ……

b) Alcance de la participación e información intercambiada: ……

c) Medidas adoptadas por la CNMC para garantizar que la participación no falsea la competencia ni supone un trato privilegiado con respecto a los restantes licitadores:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

……
……

d) Se prevé la posible exclusión de las empresas participantes y las vinculadas a ellas:

☐ Sí

☐ No

10.7. REGLAS DE COMPATIBILIDAD ESPECIALES:

☒ No resultan de aplicación.

☐ Resultan de aplicación. Justificación y alcance: ……

11.OFERTAS VARIANTES.

☒ No se admiten variantes.

☐ Se admiten variantes, en los términos siguientes:

a) Elementos sobre las que se permite la oferta de variantes:

b) Condiciones bajo las que se autoriza su presentación. Requisitos mínimos, modalidades, y características de las mismas,
……

En todo caso, para que se puedan admitir, las variantes han de estar vinculadas al objeto del contrato.

12.CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

12.1. TIPOLOGÍA DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

☐ Solo criterio precio

☒ Varios criterios, todos evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

☐ Varios criterios: evaluables mediante juicio de valor y mediante la aplicación de fórmulas

12.2. DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

LOTE 1: Servicio de prevención ajeno sin vigilancia de la salud.

12.2.2. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS (máximo 100 puntos).

1. Criterio precio (POE) (Máximo 49 puntos)

La oferta económica es una cantidad a precio a tanto alzado.

La puntuación de las ofertas económicas se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$Puntos.of = Max.P \times \left[1 - \left(\frac{Pof - Pb}{Pb}\right)\right]$$

Siendo:

Puntos of. = Puntuación asignada a cada oferta. Puntos of. = Puntuación asignada a cada oferta.

Max. P = Máximo de puntos a asignar.

Pof = Precio ofertado.

Pb = Precio más bajo de las ofertas presentadas no incursas en baja temeraria.

Cuando el valor sea negativo, se asignará a la correspondiente oferta 0 puntos.

De acuerdo con lo indicado en el art. 149.2.b) de la LCSP, la fórmula indicada se ha elegido por considerar que es la que más se ajusta a la naturaleza del contrato, por las siguientes razones:

a) Se basa en un principio de proporcionalidad pura, en virtud del cual se atribuye la mejor puntuación a la oferta económica más barata y la menor a la más cara, guardando la adecuada proporción en la atribución de puntos a las ofertas intermedias.

b) Se considera que este es un método correcto de comparación entre las ofertas, ya que evita el establecimiento de umbrales de saciedad o saturación, garantizándose el principio de economía en la gestión de recursos públicos.

2. Otros criterios evaluables de forma automática (máximo 51 puntos) (POCA)

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Se valorarán los criterios que se describen a continuación que no deben suponer ningún coste adicional al presupuesto máximo de licitación descrito en el anterior apartado.

VALORACIÓN DEL LOTE 1: SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO	
CRITERIO	**PUNTUACIÓN SI SE OFERTA**
Que en las planificaciones derivadas de evaluaciones de riesgos y visitas de riesgos se reflejen en planos los riesgos y las medidas preventivas, para facilitar la localización en cada momento. Los planos deben ofertarse al menos en los formatos jpg, vsd (Microsoft Office Visio) y Autocad.	15
Actualización de planos de la CNMC en formatos jpg, vsd (Microsoft Office Visio) y Autocad a requerimiento de la CNMC para la identificación de riesgos y medidas preventivas.	15
Gestión de la base de datos PRL en Access de la CNMC para los riesgos y medidas preventivas: mejora de la base de datos si lo solicita la CNMC según sus indicaciones, introducción de las medidas preventivas en la base datos y toda la información que permite gestionar la base de datos. La actual base de datos está en Access.	17
SUBTOTAL	**47**

VALORACIÓN DE CRITERIOS SOCIALES (Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)	
CRITERIO	**MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE**

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

	Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar valorándose con 0,5 puntos si se ha adoptado alguna de estas medidas y con 1 punto si se ha adoptado al menos dos de estas medidas: • Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores. • Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes. • Permiso día extra por maternidad o paternidad. La empresa que resulte adjudicataria deberá acreditar periódicamente el cumplimiento de estas medidas mediante declaración responsable que deberá presentar al menos cada 6 meses.	1
	Se valorará con 0,5 puntos el compromiso de integrar en la plantilla que ejecutará el contrato, al menos a un 40% de trabajadores con contrato indefinido y con 1 punto al menos el 70% de la misma. Para la verificación del cumplimiento la empresa adjudicataria deberá aportar: • En el momento de la oferta, declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada). • Dos meses después del contrato, informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta, emitido por la Seguridad Social) e informe certificado emitido por la Seguridad Social indicativo de los trabajadores, la antigüedad en la empresa y las bases de cotización. En su caso, el órgano de contratación podrá requerir una copia de los TC1 y TC2 de la empresa, así como copia de los contratos de trabajo en modelo estandarizado del Servicio Público Estatal de Empleo.	1
	SUBTOTAL	**2**

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

VALORACIÓN DE CRITERIOS MEDIAMBIENTALES (Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)	
CRITERIO	**MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE**
• Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental se valorará con 1,5 puntos. • Si además de lo anterior se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente) se valorará con 2 puntos Deberá entregarse para la valoración la política medio ambiental, el documento que acredite el sistema de gestión medio ambiental y el certificado de la ISO 14001 (Medio ambiente)	2
SUBTOTAL	**2**

3. Resumen puntuaciones totales Lote 1:

TOTAL DE LAS PUNTUACIONES	
OFERTA ECONÓMICA	49
OTROS CRITERIOS	47
CRITERIOS SOCIALES Y MEDIO AMBIENTALES	4
TOTAL	100

Lote 2: Vigilancia de la salud.

12.2.2. Criterios evaluables de forma automática (100 puntos)

1. Criterio precio (máximo 49 puntos)

La oferta económica se desglosa en las siguientes partidas:

a) Precio a tanto alzado correspondiente a la especialidad preventiva.
b) Precio unitario relativo a los reconocimientos médicos.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

A los solos efectos de llevar a cabo la ponderación, para cada una de las proposiciones esta CNMC obtendrá un valor, que denominaremos Precio Global de Referencia (en adelante, PGR), resultante de sumar:

a) El precio ofertado para la especialidad de vigilancia de la salud.

b) La cantidad resultante de multiplicar el precio unitario ofertado por reconocimiento x 526 (número de trabajadores estimado) x 2 (número de reconocimientos médicos a efectuar durante el periodo de vigencia del contrato).

Será, por tanto, el resultado de la siguiente fórmula:

$$PGR = A + (B\ x\ Max\ Rec\ medicos)$$

PGR: Precio Global de Referencia
A: Principal precio ofertado sin IVA de la especialidad preventiva
B: Precio unitario ofertado sin IVA por reconocimiento médico
MaxRec médicos: número máximo de reconocimientos médicos. Se trata de un valor fijo estimado por la CNMC, 1.052.

Debe aclararse que el PGR NO constituye la oferta económica, sino que solo es un valor que el órgano de contratación calculará con el fin de ponderar las ofertas económicas de los licitadores.

La oferta económica únicamente está compuesta por los importes (a tanto alzado o unitarios, según la tipología de prestación) consignados por los licitadores en los correspondientes campos del Anexo al Pliego de cláusulas administrativas en el que se debe reflejar la proposición.

En consecuencia, el precio a facturar por el adjudicatario y a abonar por la CNMC será:

a) Para la partida de la especialidad de vigilancia de la salud, el precio ofertado por el adjudicatario (con la periodicidad que se indica en el apartado de facturación).

b) Para la partida de reconocimientos médicos, la cantidad resultante de multiplicar el precio unitario ofertado por el número de reconocimientos <u>efectivamente realizados</u> (asimismo, con la periodicidad señalada en el apartado de facturación).

A este respecto, hay que aclarar que la variable "526" trabajadores utilizada en el apartado de reconocimientos médicos para el cálculo del PGR constituye un valor máximo; esto es:

- El número real de reconocimientos realizados podría ser inferior al señalado.
- La CNMC no contrae ninguna obligación de alcanzar dicho número.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- En todo caso, el licitador que resulte adjudicatario deberá mantener el precio unitario ofertado independientemente de cuántos reconocimientos médicos se lleven a cabo.

Una vez calculado por esta CNMC el PGR, para valorar las ofertas económicas se aplicará la siguiente fórmula de asignación de puntos:

$$Puntos.of = Max.P \times \left[1 - \left(\frac{Pof - Pb}{Pb}\right)\right]$$

Siendo:

Puntos of. = Puntuación asignada a cada oferta.

Max. P = Máximo de puntos a asignar.

Pof = Precio ofertado, entendido como el PGR calculado por la CNMC.

Pb = Precio más bajo de las ofertas presentadas, entendido como PGR. no incursas en baja temeraria.

Cuando el valor sea negativo, se asignará a la correspondiente oferta 0 puntos.

De acuerdo con lo indicado en el art. 146.2 de la LCSP, la fórmula indicada se ha elegido por considerar que es la que más se ajusta a la naturaleza del contrato, por las siguientes razones:

a) Se basa en un principio de proporcionalidad pura, en virtud del cual se atribuye la mejor puntuación a la oferta económica más barata y la menor a la más cara, guardando la adecuada proporción en la atribución de puntos a las ofertas intermedias.

b) Se considera que este es un método correcto de comparación entre las ofertas, ya que evita el establecimiento de umbrales de saciedad o saturación, garantizándose el principio de economía en la gestión de recursos públicos.

Restantes criterios evaluables de forma automática (máximo 51 puntos)

Se valorarán los criterios que se describen a continuación que no deben suponer ningún coste adicional al presupuesto máximo de licitación descrito en el anterior apartado.

2. Criterio reconocimientos médicos (máximo 27 puntos).

CRITERIO	PUNTUACIÓN SI SE OFERTA

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Revisión ginecológica (ecografía pélvica, citología y mamografía) para mujeres mayores de 45 años.	7
Ecografía de próstata y exploración de tracto rectal, si tras la ecografía lo requiere el médico, para los hombres mayores de 45 años.	7
Electrocardiograma anual a todos los trabajadores y no solo a los mayores de 40 años.	4
Laboratorio propio de análisis clínico. No se admite subcontratación para optar a estos puntos.	5
Reconocimientos médicos en centros destinados exclusivamente a la actividad sanitaria cumpliendo todos los requisitos del pliego técnico.	4
SUBTOTAL	**27**

3. Criterio valoración instalaciones licitadores (máximo 18 puntos):

CRITERIO	**PUNTUACIÓN**
Valoración de instalaciones en Madrid. Salas de espera: • Si la sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio dedicado solo para los reconocimientos médicos de la CNMC: 4,5 puntos • Si la sala de espera tiene menos de 15 sillas y al menos cinco y es un espacio dedicado solo para la CNMC: 2 puntos. • Si la sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendiéndose otras personas de otras empresas o particulares: 1,5 punto. • Si la sala de espera tiene menos de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendiéndose otras personas de otras empresas o particulares: 1 punto. Número de despachos:	9

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

• Si el centro médico cuenta con al menos dos despachos dedicados a la CNMC de manera exclusiva durante los reconocimientos: 4,5 puntos. • Si el centro médico cuenta con al menos dos despachos pero no dedicados a la CNMC de manera exclusiva: 2,5 puntos.	
Valoración de instalaciones en Barcelona. Salas de espera: • Si la sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio dedicado solo para los reconocimientos médicos de la CNMC: 4,5 puntos • Si la sala de espera tiene menos de 15 sillas y al menos cinco y es un espacio dedicado solo para la CNMC: 2 puntos. • Si la sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendiéndose otras personas de otras empresas o particulares: 1,5 puntos. • Si la sala de espera tiene menos de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendiéndose otras personas de otras empresas o particulares: 1 punto. Número de despachos: • Si el centro médico cuenta con al menos dos despachos dedicados a la CNMC de manera exclusiva durante los reconocimientos: 4,5 puntos. • Si el centro médico cuenta con al menos dos despachos pero no dedicados a la CNMC de manera exclusiva: 2,5 puntos.	9
SUBTOTAL	**18**

4. Criterios sociales (máximo 3 puntos)

CRITERIO	MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIB

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar valorándose con 0,75 puntos si se ha adoptado alguna de estas medidas y con 1,5 puntos si se ha adoptado al menos dos de estas medidas: • Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores. • Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes. • Permiso día extra por maternidad o paternidad. La empresa que resulte adjudicataria deberá acreditar periódicamente el cumplimiento de estas medidas mediante declaración responsable que deberá presentar al menos cada 6 meses.	1,5	
Se valorará con 0,75 puntos el compromiso de integrar en la plantilla que ejecutará el contrato, al menos a un 40% de trabajadores con contrato indefinido y con 1,5 puntos al menos el 70% de la misma. Para la verificación del cumplimiento la empresa adjudicataria deberá aportar: • En el momento de la oferta, declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada). • Dos meses después del contrato, informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta, emitido por la Seguridad Social) e informe certificado emitido por la Seguridad Social indicativo de los trabajadores, la antigüedad en la empresa y las bases de cotización. En su caso, el órgano de contratación podrá requerir una copia de los TC1 y TC2 de la empresa, así como copia de los contratos de trabajo en modelo estandarizado del Servicio Público Estatal de Empleo.	1,5	
SUBTOTAL	**3**	

5. Criterios medioambientales (máximo 3 puntos)

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CRITERIO	MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE
• Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental se valorará con 1,5 puntos. • Si además de lo anterior se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente) se valorará con 3 puntos Deberá entregarse para la valoración la política medio ambiental, el documento que acredite el sistema de gestión medio ambiental y el certificado de la ISO 14001 (Medio ambiente)	**3**
SUBTOTAL	**3**

10.3 PUNTUACIONES TOTALES**.**

TOTAL DE LAS PUNTACIONES	
PUNTUACIONES DE LOS SUBCRITERIOS	
CRITERIOS DE VALORACION AUTOMÁTICA: • Oferta económica: 49 puntos. • Reconocimientos médicos: 27. • Instalaciones para los reconocimientos médicos: 18 • Criterios sociales y medioambientales: 6.	
PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA	**100**

Lote 3: Coordinación de actividades empresariales

12.2.2. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS

1. Criterio precio (49 puntos)

La oferta económica es una cantidad a precio a tanto alzado y supone la valoración total sin que haya otros criterios.

La puntuación de las ofertas económicas se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Cuando el valor sea negativo, se asignará a la correspondiente oferta 0 puntos.

$$Puntos.of = Max.P \times \left[1 - \left(\frac{Pof - Pb}{Pb}\right)\right]$$

Siendo:

Puntos of. = Puntuación asignada a cada oferta.

Max. P = Máximo de puntos a asignar.

Pof = Precio ofertado.

Pb = Precio más bajo de las ofertas presentadas no incursas en baja temeraria.

De acuerdo con lo indicado en el art. 149.2.b) de la LCSP, la fórmula indicada se ha elegido por considerar que es la que más se ajusta a la naturaleza del contrato, por las siguientes razones:

a) Se basa en un principio de proporcionalidad pura, en virtud del cual se atribuye la mejor puntuación a la oferta económica más barata y la menor a la más cara, guardando la adecuada proporción en la atribución de puntos a las ofertas intermedias.

b) Se considera que este es un método correcto de comparación entre las ofertas, ya que evita el establecimiento de umbrales de saciedad o saturación, garantizándose el principio de economía en la gestión de recursos públicos.

2. Restantes criterios evaluables de forma automática (máximo 51 puntos)

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES **Se cumplimentará el cuadro de características para la valoración**	
CRITERIO	**MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE**
Gestión de la base de datos de Access de la CNMC para la coordinación de actividades preventivas o de cualquier aplicación. Esto incluye su actualización, propuestas de mejora si es necesario y elaborar los informes mediante la misma	30

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

que solicite la CNMC en relación a la coordinación de actividades empresariales.	
Reuniones quincenales con las empresas que tengan pendiente la coordinación de actividades preventivas a solicitud de la CNMC .	15
SUBTOTAL	**45**

VALORACIÓN DE CRITERIOS MEDIAMBIENTALES (Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)	
CRITERIO	**MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE**
• Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental se valorará con 1,5 puntos. • Si además de lo anterior se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente) se valorará con tres puntos Deberá entregarse para la valoración la política medio ambiental, el documento que acredite el sistema de gestión medio ambiental y el certificado de la ISO 14001 (Medio ambiente)	**3**
SUBTOTAL	**3**

VALORACIÓN DE CRITERIOS SOCIALES (Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)	
CRITERIO	**MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE**
Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar valorándose con 0,75 puntos si se ha adoptado alguna de estas medidas y con 1,5 puntos si se ha adoptado al menos dos de estas medidas: • Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores. • Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes. • Permiso día extra por maternidad o paternidad.	1,5

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La empresa que resulte adjudicataria deberá acreditar periódicamente el cumplimiento de estas medidas mediante declaración responsable que deberá presentar al menos cada 6 meses.	
Se valorará con 0,75 puntos el compromiso de integrar en la plantilla que ejecutará el contrato, al menos a un 40% de trabajadores con contrato indefinido y con 1,5 puntos al menos el 70% de la misma. Para la verificación del cumplimiento la empresa adjudicataria deberá aportar: • En el momento de la oferta, declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada). • Dos meses después del contrato, informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta, emitido por la Seguridad Social) e informe certificado emitido por la Seguridad Social indicativo de los trabajadores, la antigüedad en la empresa y las bases de cotización. En su caso, el órgano de contratación podrá requerir una copia de los TC1 y TC2 de la empresa, así como copia de los contratos de trabajo en modelo estandarizado del Servicio Público Estatal de Empleo.	1,5
SUBTOTAL	**3**

11.2 PUNTUACIONES TOTALES

TOTAL DE LAS PUNTUACIONES	
OFERTA ECONÓMICA	49
COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	45
VALORACION DE CRITERIOS SOCIALES Y AMBIENTALES	6

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

TOTAL	100

Lote 4. Coordinación de seguridad y salud:

12.2.2. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS (máximo 100 puntos)

1. Criterio precio (49 puntos)

La oferta económica es una cantidad por precios unitarios.

A los solos efectos de llevar a cabo la ponderación, para cada una de las proposiciones esta CNMC obtendrá un valor, que denominaremos Precio Global de Referencia (en adelante, PGR), resultante de sumar:

La oferta económica se desglosa en las siguientes partidas:

a) Precio unitario relativo al inicio de obras.
b) Precio unitario relativo a las visitas de obra.

A los solos efectos de llevar a cabo la ponderación, para cada una de las proposiciones esta CNMC obtendrá un valor, que denominaremos Precio Global de Referencia (en adelante, PGR), resultante de sumar:

a) La cantidad resultante de multiplicar el precio unitario ofertado por el inicio de cada obra x 24 (número de obras estimado para todo el periodo del contrato)
b) La cantidad resultante de multiplicar el precio unitario ofertado por visita de obra x 48 (número de visitas de obras estimado para todo el periodo del contrato)

Será, por tanto, el resultado de la siguiente fórmula:

$$PGR = (A * Max\ Nº\ obras) + (B * Max\ Nº\ visitas)$$

PGR: Precio Global de Referencia
A: Precio ofertado unitario sin IVA relativo al inicio de obras
Max Nº obras: número máximo estimado de obras. Se trata de un valor fijo estimado por la CNMC, 24.
B: Precio unitario ofertado sin IVA relativo a las visitas de obras
Max Nº visitas: número máximo estimado de visitas de obra. Se trata de un valor fijo estimado por la CNMC, 48.

Debe aclararse que el PGR NO constituye la oferta económica, sino que solo es un valor que el órgano de contratación calculará con el fin de ponderar las ofertas económicas de los licitadores.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La oferta económica únicamente está compuesta por los importes (a tanto alzado o unitarios, según la tipología de prestación) consignados por los licitadores en los correspondientes campos del Anexo al Pliego de cláusulas administrativas en el que se debe reflejar la proposición.

En consecuencia, el precio a facturar por el adjudicatario y a abonar por la CNMC será el número inicios de obra y de visitas efectivamente realizados (asimismo, con la periodicidad señalada en el apartado de facturación).

A este respecto, hay que aclarar que la variable "24" inicios de obra y "48" visitas de obra para el cálculo del PGR constituye un valor máximo; esto es:

- El número real de inicios de obras y visitas de obras realizados podría ser inferior al señalado.
- La CNMC no contrae ninguna obligación de alcanzar dicho número.
- En todo caso, el licitador que resulte adjudicatario deberá mantener el precio unitario ofertado independientemente de cuántos inicios de obra y visitas de obra se lleven cabo.

Una vez calculado por esta CNMC el PGR, para valorar las ofertas económicas se aplicará la siguiente fórmula de asignación de puntos:

$$Puntos.of = Max.P \times \left[1 - \left(\frac{Pof - Pb}{Pb}\right)\right]$$

Siendo:

Puntos of. = Puntuación asignada a cada oferta.

Max. P = Máximo de puntos a asignar.

Pof = Precio ofertado, entendido como el PGR calculado por la CNMC.

Pb = Precio más bajo de las ofertas presentadas, entendido como PGR, no incursas en baja temeraria.

Cuando el valor sea negativo, se asignará a la correspondiente oferta 0 puntos.

De acuerdo con lo indicado en el art. 149.2.b) de la LCSP, la fórmula indicada se ha elegido por considerar que es la que más se ajusta a la naturaleza del contrato, por las siguientes razones:

a) Se basa en un principio de proporcionalidad pura, en virtud del cual se atribuye la mejor puntuación a la oferta económica más barata y la menor a la

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

más cara, guardando la adecuada proporción en la atribución de puntos a las ofertas intermedias.

b) Se considera que este es un método correcto de comparación entre las ofertas, ya que evita el establecimiento de umbrales de saciedad o saturación, garantizándose el principio de economía en la gestión de recursos públicos.

2. Restantes criterios evaluables de forma automática (máximo 51 puntos)

Se valorarán los criterios que se describen a continuación que no deben suponer ningún coste adicional al presupuesto máximo de licitación descrito en el anterior apartado.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

VALORACIÓN DE CRITERIOS SOCIALES (Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)	
CRITERIO	**MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE**
Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar valorándose con 0,75 puntos si se ha adoptado alguna de estas medidas y con 1,5 puntos si se ha adoptado al menos dos de estas medidas: • Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores. • Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes. • Permiso día extra por maternidad o paternidad. La empresa que resulte adjudicataria deberá acreditar periódicamente el cumplimiento de estas medidas mediante declaración responsable que deberá presentar al menos cada 6 meses.	1,5
Se valorará con 0,75 puntos el compromiso de integrar en la plantilla que ejecutará el contrato, al menos a un 40% de trabajadores con contrato indefinido y con 1,5 puntos al menos el 70% de la misma. Para la verificación del cumplimiento la empresa adjudicataria deberá aportar: • En el momento de la oferta, declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada). • Dos meses después del contrato, informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta, emitido por la Seguridad Social) e informe certificado emitido por la Seguridad Social indicativo de los trabajadores, la antigüedad en la empresa y las bases de cotización. En su caso, el órgano de contratación podrá requerir una copia de los TC1 y TC2 de la empresa, así como copia de los contratos de trabajo en modelo estandarizado del Servicio Público Estatal de Empleo.	1,5
SUBTOTAL	**3**
VALORACIÓN DE CRITERIOS MEDIAMBIENTALES	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

(Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)	
CRITERIO	**MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE**
• Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental se valorará con 1,5 puntos. • Si además de lo anterior se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente) se valorará con tres puntos Deberá entregarse para la valoración la política medio ambiental, el documento que acredite el sistema de gestión medio ambiental y el certificado de la ISO 14001 (Medio ambiente)	**3**
SUBTOTAL	**3**

COORDINADOR DE SEGUIDAD Y SALUD	
CRITERIO	**MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE**
Software de gestión para seguir la coordinación de las obras en tiempo real, descargar documentación e informes sobre el estado de la coordinación.	30
Informes anuales de la coordinación de obras realizadas.	15
SUBTOTAL	**45**

12.2 PUNTUACIONES TOTALES

TOTAL DE LAS PUNTUACIONES	
OFERTA ECONÓMICA	49
COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD	45

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CRITERIOS SOCIALES Y MEDIO AMBIENTALES	6
TOTAL	100

Lote 5: Servicio médico:

12.2.2. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS (máximo 100 puntos).

1. Criterio Precio (49 puntos)

La oferta económica es una cantidad a precio a tanto alzado y supone la valoración total sin que haya otros criterios.

La puntuación de las ofertas económicas se obtendrá aplicando la siguiente formula:

$$Puntos.of = Max.P \times \left[1 - \left(\frac{Pof - Pb}{Pb}\right)\right]$$

Siendo:

Puntos of. = Puntuación asignada a cada oferta.

Max. P = Máximo de puntos a asignar.

Pof = Precio ofertado.

Pb = Precio más bajo de las ofertas presentadas no incursas en baja temeraria.

Cuando el valor sea negativo, se asignará a la correspondiente oferta 0 puntos.

De acuerdo con lo indicado en el art. 149.2.b) de la LCSP, la fórmula indicada se ha elegido por considerar que es la que más se ajusta a la naturaleza del contrato, por las siguientes razones:

a) Se basa en un principio de proporcionalidad pura, en virtud del cual se atribuye la mejor puntuación a la oferta económica más barata y la menor a la

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

más cara, guardando la adecuada proporción en la atribución de puntos a las ofertas intermedias.

b) Se considera que este es un método correcto de comparación entre las ofertas, ya que evita el establecimiento de umbrales de saciedad o saturación, garantizándose el principio de economía en la gestión de recursos públicos.

2. Restantes criterios evaluables de forma automática (máximo 15 puntos)

Se valorarán los criterios que se describen a continuación que no deben suponer ningún coste adicional al presupuesto máximo de licitación descrito en el anterior apartado

SERVICIO MÉDICO **(Se cumplimentará el cuadro de características para la valoración)**	
CRITERIO	**MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE**
Ampliación de una hora al día del horario del médico respecto a las fijadas en el pliego.	15
Ampliación de una hora al día del horario de la DUE respecto a las fijadas en el pliego.	10
Colaboración en la entrega de material de protección para los empleados que visitan otros centros de trabajo en relación a la COVID-19 (mascarillas, gel hidroacohólico y etc) o enfermedades contagiosas similares. La entrega incluye la explicación de cómo usar el material.	10
Gestión del proveedor de material farmacéutico: pedidos y control del presupuesto.	10
SUBTOTAL	**45**

VALORACIÓN DE CRITERIOS SOCIALES **(Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)**	
CRITERIO	**MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE**
Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar valorándose con 0,75 puntos si se ha adoptado alguna de estas medidas y con 1,5 puntos si se ha adoptado al menos dos de estas medidas:	1,5

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

• Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores. • Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes. • Permiso día extra por maternidad o paternidad. La empresa que resulte adjudicataria deberá acreditar periódicamente el cumplimiento de estas medidas mediante declaración responsable que deberá presentar al menos cada 6 meses.	
Se valorará con 0,75 puntos el compromiso de integrar en la plantilla que ejecutará el contrato, al menos a un 40% de trabajadores con contrato indefinido y con 1,5 puntos al menos el 70% de la misma. Para la verificación del cumplimiento la empresa adjudicataria deberá aportar: • En el momento de la oferta, declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada). • Dos meses después del contrato, informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta, emitido por la Seguridad Social) e informe certificado emitido por la Seguridad Social indicativo de los trabajadores, la antigüedad en la empresa y las bases de cotización. En su caso, el órgano de contratación podrá requerir una copia de los TC1 y TC2 de la empresa, así como copia de los contratos de trabajo en modelo estandarizado del Servicio Público Estatal de Empleo.	1,5
SUBTOTAL	**3**
VALORACIÓN DE CRITERIOS MEDIAMBIENTALES **(Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)**	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CRITERIO	MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE
• Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental se valorará con 1,5 puntos. • Si además de lo anterior se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente) se valorará con tres puntos. Deberá entregarse para la valoración la política medio ambiental, el documento que acredite el sistema de gestión medio ambiental y el certificado de la ISO 14001 (Medio ambiente)	**3**
SUBTOTAL	**3**

13.2 PUNTUACIONES TOTALES

TOTAL DE LAS PUNTUACIONES	
OFERTA ECONÓMICA	49
VALORACIÓN SERVICIO MÉDICO	45
CRITERIOS SOCIALES Y MEDIO AMBIENTALES	6
TOTAL	100

12.3. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE:

☒ No procede

☐ Procede

Descripción según Art. 147 de la LCSP:
……

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

12.4. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA IDENTIFICAR LAS OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS:

Se considerarán proposiciones con valores anormalmente bajos las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

A) UN CRITERIO DE ADJUDICACIÓN (PRECIO).

☐ Se considerarán ofertas anormalmente bajas aquellas cuya oferta económica exceda de los límites fijados en el artículo 85 del RGLCAP.

B) VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

B.1 CRITERIOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA QUE SE TOMARAN EN CONSIDERACIÓN:

En todos los lotes, se tomarán en consideración los restantes criterios de evaluación automática que no sean la oferta económica.

B.2 UMBRALES PARA CONSIDERAR SI LA PROPOSICIÓN INCURRE EN VALOR ANORMAL O DESPROPORCIONADO:

LOTE 1:

A los efectos de considerar los posibles valores desproporcionados o anormales se considerarán incursas inicialmente en presunción de temeridad, a los efectos del artículo 149.2b) de la LCSP, las ofertas cuyas bajas respecto a la media aritmética de todas las ofertas superen los porcentajes que se indican a continuación, teniendo en cuenta las características de la oferta realizada en su conjunto.

a) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática superior al 85% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

b) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática menor o igual al 85% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

LOTE 2:

A los efectos de considerar los posibles valores desproporcionados o anormales se considerarán incursas inicialmente en presunción de temeridad, a los efectos del artículo 149.2b) de la LCSP, las ofertas cuyas bajas respecto a la media aritmética

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

de todas las ofertas superen los porcentajes que se indican a continuación, teniendo en cuenta las características de la oferta realizada en su conjunto.

a) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática superior al 70% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

b) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática menor o igual al 70% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

LOTE 3:

A los efectos de considerar los posibles valores desproporcionados o anormales se considerarán incursas inicialmente en presunción de temeridad, a los efectos del artículo 149.2b) de la LCSP, las ofertas cuyas bajas respecto a la media aritmética de todas las ofertas superen los porcentajes que se indican a continuación, teniendo en cuenta las características de la oferta realizada en su conjunto.

a) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática superior al 90% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

b) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática menor o igual al 90% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

LOTE 4:

A los efectos de considerar los posibles valores desproporcionados o anormales se considerarán incursas inicialmente en presunción de temeridad, a los efectos del artículo 149.2b) de la LCSP, las ofertas cuyas bajas respecto a la media aritmética de todas las ofertas superen los porcentajes que se indican a continuación, teniendo en cuenta las características de la oferta realizada en su conjunto.

a) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática superior al 90% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

b) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática menor o igual al 90% de la puntuación máxima, se

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

LOTE 5:

A los efectos de considerar los posibles valores desproporcionados o anormales se considerarán incursas inicialmente en presunción de temeridad, a los efectos del artículo 149.2b) de la LCSP, las ofertas cuyas bajas respecto a la media aritmética de todas las ofertas superen los porcentajes que se indican a continuación, teniendo en cuenta las características de la oferta realizada en su conjunto.

a) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios de valoración de forma automática superior al 70% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

b) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios de valoración de forma automática menor o igual al 70% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

13. ÓRGANO ENCARGADO DE LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.

☐ La Mesa de contratación

☐ Un Comité de expertos, de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) Composición:

b) Plazo máximo concedido para efectuar la valoración:

☐ Un Organismo técnico cualificado, de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) Identificación:

b) Plazo máximo concedido para efectuar la valoración:

☐ No aplica

14. ASEGURAMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

☐ No se exige.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

☒ Sí se exige con los requisitos siguientes para los lotes 1 y 2**: La póliza de seguro o garantía financiera establecida en el artículo 23 f) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención en los lotes. El artículo citado exige el compromiso de tener suscrita una póliza de seguro o garantía financiera equivalente que cubra su responsabilidad, por una cuantía mínima de 1.841.000 euros, efectiva en el momento en que la entidad empiece a prestar servicios, sin que la citada cuantía constituya el límite de la responsabilidad del servicio**

15. LUGAR DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

15.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

☐ En dependencias de la CNMC: ……

☐ En dependencias de la empresa adjudicataria.

☒ Otros, indicar:

El lugar de ejecución del contrato dependerá de la prestación de que se trate:

a) Las relativas a las especialidades preventivas (Lote 1 y Lote 2) se ejecutarán en todos los centros de trabajo de la CNMC, actualmente el correspondiente a Madrid (edificios de la c/Alcalá 47 y c/Barquillo 5) y el de Barcelona en la c/Bolivia 56. Los reconocimientos médicos del (Lote 2) se llevarán a cabo en los centros de trabajo de la CNMC, relacionados arriba, o en los centros médicos propuestos por el contratista o en unidades móviles; siempre a elección de la CNMC según lo recogido en el pliego de prescripciones.

b) El lote 3 y Lote 4 se realizarán en los centros de trabajo de la CNMC, actualmente el correspondiente a Madrid (edificios de la c/Alcalá 47 y c/Barquillo 5) y el de Barcelona en la c/Bolivia 56 según las necesidades en función de los riesgos y medidas preventivas que deban adoptarse.

c) El servicio médico se prestará en los los centros de trabajo de la CNMC, actualmente el correspondiente a Madrid (edificios de la c/Alcalá 47 y c/Barquillo 5) y el de Barcelona en la c/Bolivia 56.

15.2. LUGAR DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS:

……
……

16. PROGRAMA DE TRABAJO.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

☒ No se exige.

☐ Sí se exige

Descripción del programa de trabajo requerido: ……

17.VALORACIÓN Y PAGO. FACTURACIÓN.

17.1. PERIODICIDAD Y ALCANCE DE LAS CERTIFICACIONES:

☐ Pago único. El precio del contrato se abonará de una sola vez, mediante una única factura. El pago por el importe total se efectuará:

- ☐ A la finalización del contrato.
- ☐ Por tratarse de un supuesto excepcional (adquisición de derechos de uso de licencias informáticas, suscripciones a publicaciones o contratos de seguros), al inicio del contrato.

☒ Pagos periódicos. El precio del contrato se abonará mediante pagos periódicos, según se detalla a continuación:

- ☐ Pagos mensuales.
- ☒ Pagos trimestrales, salvo lo especificado para el Lote 2.

Lote 1: Servicio Prevencion Ajeno para todas las especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud.

La facturación de las especialidades preventivas deberá llevarse a cabo de manera trimestral, efectuándose el pago por trimestres vencidos.

Lote 2: Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad de Vigilancia de la Salud.

La facturación de la especialidad de vigilancia de la salud, menos los reconocimientos médicos, deberá facturarse de manera trimestral.

Los reconocimientos médicos se facturarán una vez terminados los mismos y entregados los aptos, la memoria de la vigilancia de la salud y toda la documentación relativa.

Lote 3: Coordinación de actividades empresariales.

La facturación se realizará de manera trimestral.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Lote 4: Coordinador de Seguridad y Salud.

La facturación se realizará de manera trimestral.

Lote 5: Servicio médico

La facturación se realizará de manera trimestral.

☐ Pagos por hitos ejecutados, según se indica a continuación: ……

☐ Otras modalidades de pago periódico, según se indica a continuación: ……

17.2. ABONOS A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO QUE FORMEN PARTE DE SU OBJETO (Art. 198.3 de la LCSP):

☒ No se establecen.

☐ Sí se establecen: …….. por ciento del importe total del contrato.

Aseguramiento de los abonos a cuenta: ……por importe de……euros.

17.3. CÓDIGOS DIR A CONSIGNAR EN LAS FACTURAS:

De acuerdo con lo señalado en la cláusula 29 del Pliego-tipo, los códigos DIR 3 a consignar en las facturas son:

CAMPO DIR	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO DIR 3
OFICINA CONTABLE	Subdirección de RRHH, Gestión Económica y Patrimonial	EA0042963
ÓRGANO GESTOR	Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia	EA0042931
UNIDAD TRAMITADORA	Pagos en firme	GE0000252

18.REVISIÓN DE PRECIOS (Art. 103 de la LCSP).

☒ No.

☐ **Sí**, de acuerdo con la siguiente fórmula de revisión:
……

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

19.EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

19.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES:

Son obligaciones esenciales de ejecución las siguientes:

☒Adscripción de los medios personales y materiales señalados en el Apartado 10.5 del Cuadro de Características (Art. 76 de la LCSP):

☐Puntual observancia de la metodología y características técnicas de aplicación a la ejecución del contrato en relación con los siguientes aspectos:

☒Deber de confidencialidad sobre los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, o que el contratista conozca con ocasión de su ejecución (Art. 133.2 de la LCSP).

En los términos señalados a continuación (Art. 133.2 de la LCSP):

a) Información sobre la que recae el deber de confidencialidad:

☒ Solo aquella que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

☐ Además de aquella que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, se designa como información confidencial la siguiente: ……

b) El deber de confidencialidad debe mantenerse durante el siguiente plazo:

☒ 5 años

☐ Otro plazo (señalar): ……

☐Obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, de conformidad con lo señalado en la cláusula 41 del Pliego de cláusulas administrativas (Art. 133.2 y Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP).

☐Cumplimiento durante el periodo de vigencia del contrato de las siguientes condiciones especiales de ejecución:

- ……

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- .....

☐Otras: **(señalar):** .....

19.2. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

Las condiciones especiales de ejecución de aplicación al contrato son:

Condiciones de tipo medioambiental

Promoción de la gestión de los residuos conforme a la normativa de aplicación y el uso de envases reutilizables.

Condiciones sociales o relativas al empleo

- Hacer efectivos los derechos reconocidos en la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad.

- Eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en el mercado laboral, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo.

- Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.

- Medidas para prevenir la siniestralidad laboral.

- Favorecer la mayor participación de la mujer en el mercado laboral y la conciliación del trabajo y la vida familiar.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución podrá dar lugar a la resolución del contrato, si así se establece en el apartado 19.1 del presente cuadro de características y/o bien a la aplicación de penalidades en los términos indicados en el apartado 23.4.

19.3. SUBROGACIÓN OBLIGATORIA DEL CONTRATISTA COMO EMPLEADOR (Art. 130 de la LCSP):

☒ No es de aplicación.

☐ Sí es de aplicación, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal o convencional.

20.SUBCONTRATACIÓN (Art. 215 de la LCSP).

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

20.1. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATAR:

☐ Se permite la subcontratación, por un porcentaje máximo del _____ **por ciento** del precio del contrato, a excepción de aquellas actividades que se informan en los pliegos que no pueden subcontratarse.

☒ Se permite la subcontratación, **SALVO** por lo que respecta a las siguientes tareas que, por tener **carácter crítico**, SOLO pueden ser ejecutadas directamente por el contratista (Art. 215.2, letra e) de la LCSP):

Tarea NO susceptible de subcontratación	**Motivación**
LOTES 3 y 4	Se consideran que son tareas que por sus características, su subcontratación puede incidir en la calidad del servicio con consecuencias en la seguridad de los empleados. Además, el servicio que se contrata en ambos lotes no tiene una complejidad ni requiere de unos medios humanos y técnicos que justifiquen su subcontratación. Finalmente, las tareas del servicio tienen todas un carácter crítico que precisan que las desarrolle el contratista, no habiendo tareas auxiliares que puedan ser subcontratadas.
LOTE 5	Consiste en la prestación del servicio médico en Madrid y Barcelona pero solo a nivel de atención primaria, de este modo, no se prestan servicios que por su complejidad requiera de unos medios técnicos que puedan precisar la subcontratación. Las tareas del servicio tienen todas un carácter crítico y no hay tareas auxiliares que justifiquen la subcontratación.

Sí se admite la subcontratación en las siguientes tareas:

LOTE 1:

- La formación en prevención de riesgos laborales.
- Revisión y actualización del Plan de Autoprotección o del documento similar que en cada caso exija la legislación vigente.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

LOTE 2:

- El laboratorio para las analíticas. Sin embargo, si se subcontrata en estos casos no se podrá optar a los puntos correspondientes a estos aspectos en la tabla "Valoración de la especialidad de vigilancia de la salud" como está dispuesto en la misma.
- Las unidades móviles y las instalaciones para llevar a cabo los reconocimientos médicos.

Por lo que respecta a las restantes tareas no catalogadas como críticas, el porcentaje máximo de subcontratación será del ……. por ciento del precio relativo a las mismas.

☐ Solo se admite previa autorización expresa del órgano de contratación, por tratarse de un contrato secreto o reservado o que exige especiales medidas de seguridad o así lo requiere la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado (art. 215.2.d) de la LCSP).

20.2. OBLIGACIÓN DE INDICAR EN LA OFERTA LA PARTE DEL CONTRATO QUE SE PREVÉ SUBCONTRATAR:

☒ Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

☐ No se exige a los licitadores que señalen en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar.

20.3. CONSECUENCIAS DE LA INFRACCIÓN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 215.2 DE LA LCSP PARA PROCEDER A LA SUBCONTRATACIÓN Y/O DE LA FALTA DE ACREDITACIÓN DE LA APTITUD DEL SUBCONTRATISTA O DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE HACEN URGENTE LA SUBCONTRATACIÓN:

☒ Imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

☐ Resolución del contrato

21.MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

21.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 203 A 207 DE LA LCSP:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

☒ No prevista.

☐ Prevista.

De acuerdo con los arts. 204 y 207 de la LCSP, el contrato podrá ser modificado:

1. Cuando se cumplan las siguientes condiciones y circunstancias:
   - ……
   - ……

2. Con el alcance y límites siguientes:

   - Relación de prestaciones que pueden ser modificadas
   - Porcentaje máximo del precio del contrato al que la modificación puede afectar: …… %

21.2. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS FIJADOS EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 33ª DE LA LCSP:

Contratos de servicios, en los cuales el empresario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración. En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente.

☐ No procede.

☒ Sí procede.

Porcentaje máximo del precio del contrato al que la modificación puede afectar: **10 %. Lotes 2 y 4.**

Lote 2: Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad de Vigilancia de la Salud:

- En el caso de los reconocimientos médicos, que se determina el precio mediante precios unitarios, se podrá incrementar en número de reconocimientos previstos en el contrato hasta un 10% del precio de los mismos, sin que tengan la consideración de modificaciones, a recoger en la liquidación y siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10% del precio del contrato.

Lote 4: Coordinador de Seguridad y Salud:

- En el caso de los inicios de obra y de las visitas de obra que se determina el precio mediante precios unitarios, se podrá incrementar su número hasta un

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

10% del precio de los mismos, sin que tengan la consideración de modificaciones, a recoger en la liquidación y siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10% del precio del contrato.

21.3. MODIFICACIONES NO PREVISTAS:

El contrato no podrá ser modificado por ninguna condición y circunstancia no incluida en este apartado excepto las que respondan a los supuestos especificados en el art. 205 de la LCSP.

En cualquier caso, el procedimiento para su modificación será el establecido en el art. 207 de la LCSP.

22. CESIÓN DEL CONTRATO (Art. 214 de la LCSP).

☐ No se admite.

☒ Sí se admite, previa autorización de la CNMC, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado y que se cumplan las condiciones señaladas en el artículo 214.2, letras b), c) y d) de la LCSP.

23. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

- Se penalizará el incumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP; en especial, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios

La penalización debe ser proporcional a la gravedad del incumplimiento y no podrá ser superior al 10 % del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 % del precio del contrato.

-- El incumplimiento de los requisitos de la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación determinará la imposición al contratista de la penalidad del 50 % del importe del subcontrato (este porcentaje puede ser inferior, en cuyo caso se debe establecer si así se considera).

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

23.1. PENALIDADES POR DEMORA:

Incumplimiento de plazo total

☒ a) Las penalidades diarias, sus cuantías y las condiciones de su imposición son las establecidas en el artículo 193 de la LCSP.

☐ b) El Órgano de Contratación, dadas las características de la licitación que se propone, y en base a la justificación recogida en el expediente, establece para este contrato, de acuerdo con el artículo 193 de la LCSP la imposición de las penalidades diarias en la proporción de ..... por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Incumplimiento de plazos parciales

☒ a) No procede

☐ b) Las penalidades diarias, sus cuantías y las condiciones de su imposición son las establecidas en el artículo 192 de la LCSP.

☐ c) El Órgano de Contratación, dadas las características de la licitación que se propone, y en base a la justificación recogida en el expediente, establece para este contrato, de acuerdo con el artículo 192 de la LCSP la imposición de las penalidades diarias en la proporción de ..... por cada 1.000 euros del precio del contrato.

23.2. PENALIDADES POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO

☐ No

☒ Sí

LOTE 1 **ESPECIALIDADES PREVENTIVAS MENOS VIGILANCIA DE LA SALUD**	
ACTUACIÓN SUSCEPTIBLE DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	**CUANTÍA PROPUESTA**
Retraso en la entrega de los informes técnicos de accidentes de trabajo leves, graves y muy graves, con descripción del accidente, análisis de las causas y propuesta de medidas de mejora, según el apartado 3.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas que establece un plazo de diez días naturales. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzcan dos retrasos.	500.-€, con un límite de 2.500.-€ si se incurre varías veces en la penalidad por este motivo.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Retraso en la entrega de los informes de las investigaciones de enfermedades profesionales, según el apartado 3.2. del Pliego de Prescripción Técnicas que establece un plazo de 10 días naturales desde que el trabajador realizó los reconocimientos médicos. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzcan dos retrasos.	500.-€, con un límite de 2.500.-€ si se incurre varías veces en la penalidad por este motivo.
Retraso en la entrega de las memorias anuales de las especialidades preventivas según los apartados 3.2,3.3 y 3.4 del Pliego de Prescripciones Técnicas que recogen un plazo de veinte días naturales. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzca un retraso.	500.-€, con un límite de 2.500.-€ si se incurre varías veces en la penalidad por este motivo.
Retraso de 15 días naturales en la impartición de la formación según la planificación de la acción formativa, que se recoge en el apartado 3.6 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzcan dos retrasos.	500.-€, con un límite de 2.500.-€ si se incurre varías veces en la penalidad por este motivo.
Falta de contestación de las dudas surgidas en los cursos on-line planteadas al tutor en el plazo establecido en el apartado 3.6 del Pliego de Prescripciones Técnicas, que es de tres días laborales o menor si es necesario para que finalice el alumno el curso en el tiempo establecido. Esta finalidad se aplicará cada vez que se produzcan dos retrasos.	500.-€, con un límite de 2.500.-€ si se incurre varías veces en la penalidad por este motivo.
Retraso en la entrega de la planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos, de las visitas de riesgos y en cumplimiento de la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales en cada momento, en formatos Word, PDF, Excel para la gestión de las medidas preventivas correspondientes. según el apartado 3.2 del Pliego de Prescripción Técnicas que establece un plazo de 15 días laborales desde la visita. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzca un retraso.	500.-€, con un límite de 2.500.-€ si se incurre varías veces en la penalidad por este motivo.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Retraso en la entrega de los informes de las visitas de riegos, que serán al menos trimestrales, recogiendo los mismos y las medidas preventivas según los apartados 3.2, 3.3 y 3.4 del Pliego de Prescripción Técnicas que establece un plazo de 15 días laborales desde la visita. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzca un retraso.	500.-€ con un límite de 5.000.-€ si se incurre varias veces en la penalidad por este motivo.

LOTE 2 **VIGILANCIA DE LA SALUD.**	
ACTUACIÓN SUSCEPTIBLE DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	**CUANTÍA PROPUESTA**
Retraso en la entrega de la memoria de los reconocimientos médicos según el apartado 4.1. del Pliego de Prescripciones Técnicas que recoge un plazo de veinte días naturales. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzca un retraso.	500.-€, con un límite de 2.500.-€ si se incurre varías veces en la penalidad por este motivo.
Retraso en la entrega del informe médico del reconocimiento médico a los empleados según el apartado 4.2. del Pliego de Prescripciones Técnicas que recoge un plazo de quince días naturales. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzca un retraso.	100.-€ con un límite de 3.000.-€ si se incurre varías veces en la penalidad por este motivo.
No realización de las campañas de vacunación anuales de la gripe antes del 30 de noviembre. Esta penalidad se aplicará por cada campaña que no se realice en plazo.	5.000-€ con un límite de 10.000.-€ si se incurre varías veces en la penalidad por este motivo.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

LOTE 3 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS	
ACTUACIÓN SUSCEPTIBLE DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	**CUANTÍA PROPUESTA**
Retraso en las cuestiones para asesoramiento que se trasladen sobre la coordinación de actividades preventivas según el apartado 5. del Pliego de Prescripciones Técnicas que establece un plazo de cinco días laborables. Esta penalidad se aplicará cuando se produzcan tres retrasos.	1.000.-€, con un límite de 5.000.-€ si se incurre varías veces en la penalidad por este motivo.

23.3. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Dado que de acuerdo con lo señalado en el apartado 19.1 de este Cuadro de características la adscripción de medios es considerada obligación contractual esencial, no procede la aplicación de penalidades, sino la resolución del contrato.

23.4. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

En caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que de acuerdo con lo indicado en el apartado 19.2 del presente cuadro no hayan sido calificadas como obligaciones contractuales esenciales, se aplicará una penalidad de 100 euros/día hasta que subsane el incumplimiento (con un máximo de hasta un 10 por ciento del presupuesto del contrato).

23.5. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUBROGACIÓN EMPRESARIAL (Art. 130.4 de la LCSP)

No se aplica

24.PLAZO DE GARANTÍA.

☐ No se establece. Justificación:

☒ Sí se establece: **6 meses** a partir de la recepción o conformidad (Art. 210.3 y 311.5 de la LCSP) de cada Lote.

25.FORMA DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO (artículo 204 del RGLCAP).

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

☐ Acto formal de recepción

☒ Acta de conformidad con el servicio

PREVISIÓN DE RECEPCIONES PARCIALES:

☒ a) No procede

☐ b) Se establecen las siguientes:

26.OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.

Se proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación.

La obtención de documentación e información se realizará en las siguientes direcciones de Internet, correo electrónico, fax y telefóno:

Internet: www.contrataciondelestado.es

Organo de contratacion: .....

Correo electrónico: .....
Fax: .....
Teléfono: .....

RÉGIMEN DE VISITAS:

☒ No procede.

☐ Sí procede.

FORMA PREVISTA:

Visitas a los edificios e instalaciones de la CNMC:

Con el fin de que los licitadores puedan presentar las ofertas lo más concretas posibles, se podrá realizar una visita a las instalaciones. La fecha y hora para realizar la visita se publicará en el perfil de contratante de la CNMC.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El presente cuadro de características ha sido informado por la Asesoría Jurídica de la CNMC en fecha 28/02/2022

APROBADO

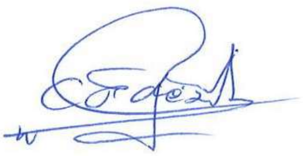
18 de marzo de 2022

FIRMADO DIGITALMENTE - I

En Madrid, a la fecha de firma electrónica

LA PRESIDENTA

21 de marzo de 2022



FIRMADO DIGITALMENTE - I

Fdo.:Cani Fernández Vicién

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante el PCAP), es un contrato de servicios del sector público, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.1, 3, 12 y 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico, y por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), y tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la LCSP.
El contrato se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento, modificación y extinción, por el presente PCAP y el de Prescripciones Técnicas, así como por el propio documento en el que se formalice el contrato. Para todo lo no previsto en los mismos, se regirá por la LCSP; por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior.
Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con su cuadro de características y sus anexos, el Pliego de Prescripciones Técnicas, el documento en que se formalice el contrato y la oferta presentada por el adjudicatario (siendo preferentes entre sí por el orden en que se enumeran) tendrán carácter contractual, siendo por tanto de obligado cumplimiento.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el servicio especificado en el **apartado 1.1 del Cuadro de Características**, determinado conforme al artículo 99 de la LCSP, sin perjuicio de que el detalle, las características y la forma de hacer efectiva la prestación, serán los que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En aplicación del artículo 99.3 de la LCSP, siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta de la LCSP para la contratación con empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social y con entidades sin ánimo de lucro.

No obstante, lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente, en los términos establecidos en el artículo 99.3 de la LCSP.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Si el objeto del contrato se divide en lotes, se determinará en el **apartado 1.5 del Cuadro de Características**, indicando el contenido de cada uno de ellos.

La codificación CPA y CPV serán las que se establecen en el **apartado 1.6 del Cuadro de Características.**

Las necesidades a cubrir mediante la contratación son las señaladas en el **apartado 1.2 del Cuadro de Características**.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es el que se determina en el **apartado 2.1 del Cuadro de Características.**

El órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

La Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato es la que se señala en el **apartado 2.2 del Cuadro de Características.**

El responsable del contrato se recogerá **en el apartado 2.2 del Cuadro de Características** y le corresponderá supervisar su ejecución para asegurar la correcta realización de la prestación contratada, con la periodicidad que se estime necesaria, de acuerdo con lo indicado en el artículo 62 de la LCSP y en los términos señalados en la cláusula 24 del presente Pliego, así como llevar a cabo cuantas funciones atribuye la LCSP al responsable del contrato a lo largo de su articulado.

4. PERFIL DE CONTRATANTE. PORTAL DE TRANSPARENCIA.

El acceso público al **perfil de contratante** se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público mediante el enlace: http://www.contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma, o alternativamente, a través de la sección de "Perfil de Contratante" de la Web de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia: http://www.cnmc.es

En el Perfil de Contratante del órgano de contratación se publicarán la información y documentos señalados en el artículo 63 de la LCSP.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se publicarán en el **portal de transparencia** de la web oficial de la CNMC http://www.cnmc.es/es-es/cnmc/portaldetransparencia.aspx el objeto del presente contrato, su duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario de cada uno de los lotes, así como las modificaciones del contrato. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE PRECIOS.

El **Presupuesto Base de Licitación** total asciende a la cantidad que figura en el **apartado 3.1, letra a) del Cuadro de Características.**

Asimismo, se recoge como partida independiente el IVA o, en su caso y cuando proceda, el Impuesto General Indirecto Canario o el Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación en las ciudades de Ceuta y Melilla, que asciende a la cantidad señalada en el apartado 3.1, letra a) del Cuadro de Características.

El importe total del presupuesto base de licitación del contrato, que se refleja en el apartado 3.1., letra a) del Cuadro de Características, determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior y correspondiente a la totalidad del período previsto para la ejecución del contrato.

En el supuesto de que el objeto del contrato se divida en lotes, el desglose del presupuesto por lotes figurará asimismo en el **apartado 3.1, letra b) del Cuadro de Características.**

De acuerdo con lo señalado en el artículo 100.2 de la LCSP, el desglose del presupuesto base por tipología de costes se recoge en el **apartado 3.1, letra c) del Cuadro de Características**.

En el apartado 3.2 del Cuadro de Características se realizará el desglose por anualidades, impuestos indirectos incluidos, conforme a las previsiones iniciales de ejecución.

La aplicación presupuestaria con cargo a la que se atenderán las obligaciones económicas derivadas del contrato es la señalada en el **apartado 3.4 del Cuadro de Características**.

En el supuesto de que en **el apartado 3.5 del Cuadro de Características** se prevea la tramitación anticipada del expediente, a que se refiere el artículo 117.2 de la LCSP, la adjudicación y formalización del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la LCSP, **el apartado 3.3 del Cuadro de Características** recoge el valor estimado del contrato, que viene determinado por el importe total, impuestos indirectos excluidos, así como cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del mismo. Asimismo, si se hubiera previsto abonar primas o efectuar pagos a los candidatos o licitadores, se tendrá en cuenta la cuantía de los mismos. Igualmente, y en su caso, el valor estimado incluirá el importe máximo de las posibles modificaciones previstas en **el apartado 21 del Cuadro de Características.**

En el apartado **1.3. del Cuadro de Características** del PCAP se indica si el contrato se encuentra sujeto a regulación armonizada conforme a los artículos 19 y siguientes de la LCSP.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El **sistema de determinación de precios** será el que venga determinado en **el apartado 3.6 del Cuadro de Características.**

Si así se establece en el citado **apartado 3.6 del Cuadro de Características** y de acuerdo con lo señalado en el artículo 309.1, segundo párrafo, de la LCSP, en los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrá la consideración de modificación de contrato la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales serán recogidas en la liquidación, siempre que no represente un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

6. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio del contrato se ajustará a lo señalado en el artículo 102 y 309 de la LCSP, así como su justificación, quedan reflejados en el apartado.

El precio del contrato será aquel al que ascienda la adjudicación, en virtud del sistema de determinación señalado en el citado apartado 3.6 del Cuadro de Características.

Cuando se adjudique por cantidad a tanto alzado, en ningún caso el precio del contrato podrá superar el Presupuesto de Licitación del contrato.

Cuando se adjudique por precios unitarios, los precios unitarios del contrato no podrán superar los límites máximos contemplados en el modelo de oferta económica (Anexo II), operando el presupuesto de licitación como límite máximo de gasto a aplicar al contrato durante su periodo de vigencia. La oferta por importe superior a cada uno de los precios unitarios máximos será excluida, aunque no se supere el importe del presupuesto de licitación.
En todo caso, se indicará como partida independiente el IVA o en su caso el impuesto que le sustituya.

La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego y demás disposiciones de aplicación.

En aplicación del artículo 308.3, en los contratos de servicios que impliquen el desarrollo o mantenimiento de aplicaciones informáticas el objeto del contrato podrá definirse por referencia a componentes de prestación del servicio. A estos efectos, en el **apartado 3.6 del Cuadro de características**, se establecerá el precio referido a cada componente de la prestación en términos de unidades de actividad, definidas en términos de categorías profesionales o coste, homogéneas para cualquier desarrollo, de unidades de tiempo o en una combinación de ambas modalidades.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Esta definición deberá completarse con referencia a las funcionalidades a desarrollar, cuyo marco deberá quedar determinado inicialmente, sin perjuicio de que puedan concretarse dichas funcionalidades por la Administración atendiendo a consideraciones técnicas, económicas o necesidades del usuario durante el período de ejecución, en los términos en que se prevean en el **apartado 3.6 del cuadro de características.**

7. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGAS.

El plazo de duración del contrato será el que figure en el **apartado 4 del Cuadro de Características.**

En caso de establecerse plazos parciales, son los que se señalan en el **apartado 4.2 del Cuadro de Características.**

En ningún caso podrá comenzar la ejecución del contrato sin la previa formalización de aquél.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 29.4 de la LCSP los contratos de servicios de prestación sucesiva no podrán tener una duración superior a cinco años, incluyendo las posibles prórrogas que acuerde el órgano de contratación en aplicación del artículo 29.2 de la LCSP y será obligatoria para el empresario, con las excepciones previstas y de la forma establecida en el artículo 29.4 de la LCSP, justificándose debidamente en el expediente, así como en el caso de que al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato.

Excepcionalmente, los contratos referidos en el párrafo anterior podrán tener un plazo de duración superior al señalado, siempre que concurra alguna de las circunstancias señaladas en el citado artículo 29 de la LCSP.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 29.4, último párrafo de la LCSP, en los contratos relativos a servicios que deben tener continuidad, si al vencimiento del contrato que se licita no se hubiera formalizado un nuevo contrato como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

La posibilidad de prórroga y su periodo máximo de vigencia se recogerán en el **apartado 4.3 del Cuadro de Características,** y será obligatoria para el empresario siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el mismo apartado del Cuadro de Características se establezca uno mayor.

CAPÍTULO II

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en las disposiciones de la Subsección 1ª de la Sección 2ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo, y demás disposiciones concordantes de la LCSP.

En el **apartado 5 del Cuadro de Características** se indicará si la tramitación del expediente se realiza por procedimiento ordinario o de urgencia.

En el caso de que se recurra a la tramitación urgente del expediente serán de aplicación al mismo las especialidades procedimentales contempladas en el artículo 119 de la LCSP, así como cualquier otra peculiaridad que al respecto de la tramitación urgente se recoja en la citada LCSP.

9. LICITADORES.APTITUD PARA CONTRATAR

9.1 CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR. CAPACIDAD.

Podrán tomar parte en el presente procedimiento abierto, por sí o por medio de representante, todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal, que teniendo plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no se encuentren incursas en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia y el cumplimiento de los restantes requisitos que se exigen para participar en la licitación, en los términos y condiciones que se recogen en las cláusulas siguientes.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Cuando para la realización de las prestaciones objeto del contrato sea necesario disponer de una habilitación empresarial o profesional, esta se **establece en el apartado 10.4. del Cuadro de Características**, de forma que el licitador propuesto como adjudicatario deberá aportar la documentación que acredite que cumple con esta habilitación especial, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 18 del PCAP.

9.1.1. EMPRESAS COMUNITARIAS O DE ESTADOS SIGNATARIOS DEL ACUERDO SOBRE EL ESPACIO ECONÓMICO EUROPEO.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

9.1.2 EMPRESAS NO COMUNITARIAS

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe de la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

Si el contrato es de los sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Las empresas no comunitarias que resulten adjudicatarias de contratos de obras que abran una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

9.1.3 UNIONES DE EMPRESARIOS

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en la escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones a las que se refiere el párrafo anterior podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal, cada uno de los que la compone deberá acreditar su capacidad y solvencia acumulándose a efecto de la

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditativas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del RGLCAP y en el artículo 69.5 de la LCSP. En aplicación del artículo 69.2 de la LCSP, cuando en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación apreciara posibles indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una unión temporal, los mismos requerirán a estas empresas para que, dándoles plazo suficiente, justifiquen de forma expresa y motivada las razones para concurrir agrupadas.

Cuando la mesa o el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por las empresas, estimase que existen indicios fundados de colusión entre ellas, actuará conforme a lo dispuesto en el art. 150.1 de la LCSP.

9.1.4 CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD

De acuerdo con lo señalado en el artículo 70 de la LCSP, el órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia.

A tal efecto, en el supuesto de que se hubiera producido la participación en la licitación de empresas externas en los términos señalados en el artículo 70 de la LCSP, **en el apartado 10.6 del Cuadro de Características** se harán constar las siguientes circunstancias:

a) Qué empresas han participado en la preparación del contrato.
b) El alcance de su participación y la información intercambiada.
c) Las medidas adoptadas para garantizar que dicha participación no falsea la competencia ni supone dispensar un trato privilegiado con respecto a los restantes licitadores.
d) Si las empresas participantes y las vinculadas a ellas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, pueden ser excluidas de la licitación, por no haber otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato. De darse esta circunstancia, de acuerdo con lo indicado en el artículo 70.1 de la LCSP, antes de proceder a la exclusión del candidato o licitador que participó en la preparación del contrato, se le dará audiencia para que justifique que tal participación no puede tener el efecto de falsear la competencia o dispensarle un trato privilegiado con respecto al resto de empresas licitadoras.

Asimismo, en función del objeto del contrato se podrán prever otras reglas de compatibilidad especiales, en los casos en la adjudicación de un contrato a alguna empresa pudiera conculcar el principio de imparcialidad o generar conflictos de intereses de acuerdo con la legislación general o sectorial de aplicación a la ejecución del contrato. De producirse esta circunstancia, se recogerá en el **apartado 10.7 del Cuadro de Características**.

El respeto al régimen de incompatibilidad especial se considera obligación esencial del contrato por lo que su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

9.2 CRITERIOS DE SOLVENCIA EXIGIDOS.

Los licitadores solo podrán contratar con el sector público cuando acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, tal y como se exige en los apartados en los **apartados 10.1.1 y 10.1.2 del Cuadro de Características,** en el que se recogen los criterios que serán tenidos en cuenta para determinar la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional, los requisitos mínimos exigidos en cada caso y los medios para acreditar el cumplimiento de los mismos.

Cuando las condiciones de solvencia económica y financiera se justifiquen mediante el criterio contemplado en el artículo 87.1.a) de la LCSP, los licitadores que resulten adjudicatarios de varios lotes, de conformidad con el segundo párrafo de dicho artículo 87.1.a), deberán justificar acumuladamente el volumen anual de negocios mínimo exigido para cada uno de los lotes de los cuales haya resultado adjudicatario. Además, en el apartado 10 del Cuadro de Características se puede pedir la concreción de determinadas condiciones de solvencia, así como la exigencia de la acreditación del cumplimiento de determinadas normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental, cuando se considere necesario para contratar.

Se podrá establecer, si así procede, en el apartado **10.1.3. del Cuadro de Características** la clasificación de las empresas para los contratos de servicios, que será optativa y alternativa a los medios para acreditar solvencia económica y técnica establecida en los **apartados 10.1.1 y 10.1.2. del Cuadro de Características**. En todo caso, esta clasificación deberá coincidir con el código del CPV del contrato. El compromiso de adscripción de medios personales y materiales podrá tener el carácter de obligación esencial, o dar lugar, en caso de su incumplimiento, a la imposición de penalidades, según sea determinado **apartado 23.3. del Cuadro de Características**.

9.3 POSIBILIDAD DE ACREDITAR LA SOLVENCIA MEDIANTE LA CLASIFICACIÓN.

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. No obstante, si atendiendo al código CPV del contrato (según el Vocabulario común de contratos públicos aprobado por Reglamento (CE) 2195/2002), el objeto del contrato está incluido en alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes y de categoría mínima exigible, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia señalados en los

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

apartados 10.1.1 (solvencia económica y financiera) y 10.1.2 (solvencia técnica o profesional) del Cuadro de Características.

La posibilidad de acreditar la solvencia mediante la clasificación, así como el grupo, subgrupo y categoría exigibles a tal efecto se recogen en el **apartado 10.1.3 del Cuadro de Características**.

9.4 ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y DE LAS NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

En contratos sujetos a regulación armonizada, en el supuesto de que el órgano de contratación exija la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantías de calidad, dicha circunstancia se hará constar en el **apartado 10.2 del Cuadro de Características**.

En dicho supuesto, resultará de aplicación lo señalado en el artículo 93 de la LCSP.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, en el supuesto de que el órgano de contratación exija como medio para acreditar la solvencia técnica o profesional la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el licitador cumple determinadas normas de gestión medioambiental, dicha circunstancia se hará constar en el **apartado 10.3 del Cuadro de Características**.

En tal caso, resultará de aplicación lo señalado en el artículo 94 de la LCSP.

9.5 POSIBILIDAD DE INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 75 de la LCSP, para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que recurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 de la LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al poder adjudicador que va a disponer de los recursos necesarios, mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

De conformidad con lo indicado en el artículo 75.2 de la LCSP, párrafo segundo, dicho compromiso se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, previo requerimiento de la CNMC en la forma indicada en la cláusula 18, letra c) del presente Pliego tipo, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 del artículo 140 de la LCSP.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

9.6 ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 76.2 de la LCSP, el órgano de contratación de la CNMC podrá exigir a los licitadores que, además de acreditar su solvencia, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

Dicha circunstancia se hará constar en el **apartado 10.5 del Cuadro de Características**.

En el caso de que se haya exigido este compromiso a los licitadores, el que resulte propuesto como adjudicatario deberá acreditar que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. Dicha acreditación se llevará a cabo de acuerdo con lo indicado en el artículo 150.2 de la LCSP y en la cláusula 18, letra g) del presente Pliego.

Estos compromisos se integrarán en el contrato y en caso de que se les atribuya el carácter de obligaciones esenciales **de acuerdo con el apartado 19.1. del Cuadro de Características** su incumplimiento tendrá los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP , y en caso contrario su incumplimiento, dará lugar a la imposición de penalidades, en los términos señalados en el **apartado 23. 3 del Cuadro de Características**.

9.7 POSIBILIDAD DE CONCURRIR A VARIOS LOTES.

Si de acuerdo con lo señalado en el **apartado 1.5 del Cuadro de Características** el objeto del contrato se divide en lotes, los licitadores podrán licitar a uno o varios lotes, de forma independiente para cada uno de ellos, y siempre que reúnan los requisitos exigidos a tal efecto. No se admiten ofertas integradoras de varios o de todos los lotes licitados.

El órgano de contratación podrá limitar el número máximo de lotes a los que los empresarios podrán presentar oferta, haciéndolo constar en el **apartado 8.2.a) del Cuadro de Características.**

Asimismo, el órgano de contratación podrá limitar el número máximo de lotes que le pueden ser adjudicados a un mismo licitador. En tal caso, esta circunstancia se hará constar en el **apartado 8.2.b) del Cuadro de Características**.

Cuando la mesa o el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por las empresas, estimase que existen indicios fundados de colusión entre ellas, actuará conforme a lo dispuesto en el art. 150.1 de la LCSP.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que de acuerdo con lo establecido en el artículo 145 y 146 de la LCSP han de servir de base para la adjudicación del contrato son los establecidos, con su correspondiente ponderación, o en su defecto, por orden decreciente de importancia, **en el apartado 12.2 del Cuadro de Características**.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

De existir la utilización de fases sucesivas en la valoración de las ofertas se indicará expresamente en el **apartado 8.1 del Cuadro de Características.** En los supuestos en que se utilicen fases sucesivas, el posible establecimiento en todas o en alguna de ellas de umbrales mínimos a superar por los licitadores para seguir adelante en el proceso de selección del adjudicatario, se recogerá en el citado **apartado 8.1 del Cuadro de Características.**

Según establece el artículo 1.3. de la LCSP, en toda contratación pública se incorporarán de manera transversal y preceptiva criterios sociales y medioambientales siempre que guarde relación con el objeto del contrato, en la convicción de que su inclusión proporciona una mejor relación calidad-precio en la prestación contractual, así como una mayor y mejor eficiencia en la utilización de los fondos públicos. Igualmente se facilitará el acceso a la contratación pública de las pequeñas y medianas empresas, así como de las empresas de economía social.

Asimismo, se valorará la incorporación de consideraciones sociales, medioambientales y de innovación como aspectos positivos en los procedimientos de contratación pública y se promoverá la participación de la pequeña y mediana empresa y el acceso sin coste a la información, en los términos previstos en la presente Ley, en cumplimiento del artículo 28.2 de la LCSP.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 127 de la LCSP, cuando el servicio a contratar requiera características específicas de tipo medioambiental, social u otro, los órganos de contratación podrán exigir en las prescripciones técnicas, en los criterios de adjudicación o en las condiciones de ejecución del contrato una etiqueta específica como medio de prueba del cumplimiento de que los servicios cumplen las características exigidas, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en dicha disposición legal.

De exigirse la aportación de etiquetas como criterio de adjudicación, la descripción de las etiquetas requeridas, las características y requisitos que desea imponer y cuyo cumplimiento la etiqueta específica exigida pretende probar, así como su modo de acreditación se indicarán en el **apartado 12.2 del Cuadro de Características**.

(En el supuesto de que se exijan como condición especial de ejecución, dicha circunstancia, así como los datos señalados en el párrafo anterior, se harán constar en el **apartado 19.2 del Cuadro de Características**).

En todo caso, resultarán de aplicación al respecto las previsiones contenidas en el citado artículo 127 de la LCSP.

En aplicación del artículo 145.2 de la LCSP, la mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Los criterios cualitativos que establezca el órgano de contratación para evaluar la mejor relación calidad-precio podrán incluir aspectos medioambientales o sociales, vinculados al objeto del contrato en la forma establecida en el artículo 145.2 de la LCSP Los criterios cualitativos deberán ir acompañados de un criterio relacionado con los costes el cual, a elección del órgano de contratación, podrá ser el precio o un planteamiento basado en la

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148 de la LCSP**.**

De acuerdo con lo señalado en el artículo 142 de la LCSP, cuando se hayan establecido criterios de adjudicación distintos del precio, si el órgano de contratación admite variantes, esta circunstancia se hará constar en el **apartado 11 del Cuadro de Características**. En tal caso, dicho apartado señalará sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación.

El órgano encargado de la valoración de los criterios de adjudicación será el señalado en el **apartado 13 del Cuadro de Características**.

11. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición para un mismo contrato o, en caso de división en lotes, para un mismo lote. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas incursas en duplicidad.

La documentación que se presente deberá estar firmada electrónicamente por el licitador conforme a lo establecido en los artículos 9 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (BOE de 2 de octubre), y en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, (BOE de 20 de diciembre). y deberá llegar electrónicamente a través de la PLACSP, como máximo, en la fecha y hora señalada como última para la presentación de las proposiciones en el anuncio de licitación. No se admitirán las ofertas que se presenten por un medio diferente al indicado.

En el caso de que los representantes tengan poderes mancomunados deberán firmar todos ellos.

Las empresas presentarán la documentación en castellano.

Serán excluidas por la mesa de contratación en resolución motivada las proposiciones que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida, excedan del presupuesto base de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto en el importe de la proposición o exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que las hagan inviables.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El órgano de contratación no podrá divulgar información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 de la LCSP.

El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores. Los licitadores deberán especificar qué partes de sus ofertas son confidenciales, sin que se admitan declaraciones genéricas o imprecisas, y se deberá también justificar el carácter confidencial de la parte señalada como tal.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles. En todo caso en la proposición deberán indicarse de forma clara dónde comienza y dónde termina el contenido confidencial.

La mera presentación de la proposición supone la aceptación incondicional de la totalidad del presente pliego y del de prescripciones técnicas sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 149 de la LCSP, relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.2 de la LCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 106.4 de la LCSP, si ésta se hubiese exigido.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las personas o entidades que deseen participar en el procedimiento deberán preparar y presentar sus proposiciones en formato electrónico, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en los términos y plazos que se indiquen en la publicación del anuncio de la licitación en el DOUE (si se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, circunstancia que se hará constar en el **apartado 1.3 del Cuadro de Características**), en el BOE y en el Perfil de Contratante.

La preparación y presentación electrónica se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en la ***Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas***, disponible en el siguiente enlace:

https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiaAyuda

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

A tal efecto, la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de las empresas la ***Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas***, que se descarga **en local**, cuya descripción y funcionamiento se detallan en la citada ***Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas***.

Como requisito **funcional**, se exige ser usuario "Operador Económico" registrado de la Plataforma de Contratación del Sector Público y registrar los datos básicos y los datos adicionales. Para facilitar este trámite, puede consultarse la ***Guía del Operador Económico***, disponible a consulta a través del enlace anteriormente facilitado.

Asimismo, se exige una serie de requisitos **técnicos** (versión máquina Java, configuración nivel de seguridad, certificado digital emitido por una entidad de certificación admitida,) igualmente descritos en la ***Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas***

13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán redactadas en español o traducidas oficialmente a esta lengua.

Los interesados presentarán sus proposiciones en tres archivos electrónicos, identificados con los números 1, 2 y 3 («Archivo nº 1: documentación administrativa», «Archivo nº 2: Proposición relativa a los criterios evaluables mediante juicios de valor», «Archivo nº 3: Proposición relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas»).

En el caso de que en el **apartado 12.1 del Cuadro de Características**, únicamente se hubiera previsto la aplicación de criterios evaluables mediante fórmulas, para la valoración de las proposiciones de los licitadores, únicamente será necesaria la presentación de los Archivos electrónicos nº 1 y 3.

En ningún caso, so pena de exclusión, se deberá incluir en los Archivos electrónicos número 1 y 2 documentación correspondiente al Archivo electrónico número 3, que contenga información sobre la proposición que deba valorarse conforme a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

Tendrá la misma consecuencia la inclusión de documentación del Archivo número 2 en el Archivo número 1.

13.1 Forma de presentación en el supuesto de licitación del contrato en lotes.

Si de acuerdo con los **apartados 1.5 y 8.2 del Cuadro de Características**, el contrato se licita en varios lotes, la forma de presentación de las proposiciones, será la siguiente:

- Presentación de un único Archivo electrónico nº 1 "documentación administrativa", tanto si se licita a un único lote como si se presenta proposición a más de un lote. En la documentación que se incorpore al "Archivo electrónico nº 1" se deberá especificar a qué lote o lotes se presenta oferta, sin realizar ninguna indicación adicional sobre el contenido de la citada oferta.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Presentación de un Archivo electrónico nº 2 "Proposición relativa a los criterios evaluables mediante juicios de valor" independiente para **cada uno de los lotes a los que se licita**. En la denominación del fichero deberá figurar, en todo caso, la identificación del lote al que corresponde.

- Presentación de un Archivo electrónico nº 3 "Proposición relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas" independiente, para **cada uno de los lotes a los que se licita.** En la denominación del fichero deberá figurar, en todo caso, la identificación del lote al que corresponde.

En cumplimiento del artículo 133 de la LCSP, los licitadores podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Dicha circunstancia deberá reflejarse claramente mediante un documento pdf específico, en el que se enumeren exactamente qué apartados / puntos / párrafos se designan como confidenciales o en cualquier otra forma que permita de forma indubitable conocer su carácter confidencial.

14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

14.1 El **Archivo electrónico número 1: "Documentación Administrativa"**, contendrá la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a la que se refiere el artículo 140 de la LCSP, consistente en:

1. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR. Conforme a lo dispuesto en el citado artículo 140 de la LCSP, en los procedimientos abiertos para la contratación de servicios en la CNMC, las proposiciones deberán ir acompañadas de una **declaración responsable del licitador**, que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

El **«documento europeo único de contratación» está disponible para su cumplimentación en el servicio gratuito en línea de la Comisión Europea al que se puede acceder desde la siguiente dirección:**

https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es

Las orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado DEUC se recogen en la recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, publicada en el BOE de 8 de abril de 2016 mediante Resolución de 16 de marzo de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado que puede consultarse en la siguiente dirección web:

http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20_3_.pdf

La CNMC publicará en el anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, el fichero en formato XML, que previa descarga y posterior

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

importación a la aplicación de la Comisión Europea, permitirá a las empresas interesadas cumplimentar el DEUC para una licitación determinada.

Como Anexo-I DEUC del presente pliego se recoge el formulario normalizado del **«documento europeo único de contratación» que igualmente podrá ser utilizado por los licitadores, previa cumplimentación.**

En los supuestos en que varios empresarios concurran agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación (DEUC).

Igualmente, cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

Sin perjuicio de ello, de acuerdo con lo indicado en el artículo 140.3 de la LCSP, antes de adjudicar el contrato, el órgano de contratación o la mesa podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos de las circunstancias reflejadas en dicha declaración, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, si el empresario está inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP) o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y estos sean accesibles de modo gratuito para los órganos de contratación, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

2. El DEUC deberá acompañarse de la Declaración responsable conforme al modelo del **Anexo VIII** al presente pliego, cumplimentado en lo que corresponda. Las empresas deberán presentarlo firmado.

3. Integración de la solvencia con medios externos. Cuando se recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP, cada una de ellas deberán presentar la declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero (https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd). En este caso, se deberá cumplimentar las secciones A y B de la parte II, la parte III y la parte VI. Siempre que resulte pertinente en lo que respecta a la capacidad o capacidades específicas en que se base el operador económico, se consignará la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trate.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

4. Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación agrupados en UTE, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar, además, en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan, la participación de cada uno de ellos, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, y el representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

5. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Datos necesarios para llevar a cabo la notificación electrónica por comparecencia en la sede de la CNMC. Dicha información se reflejará en el **Anexo IV** de este pliego. En el citado Anexo se podrán especificar una o varias direcciones de correo electrónico y/o uno o varios teléfonos móviles o dispositivos electrónicos para la recepción de los correspondientes avisos de las notificaciones.

Asimismo, mediante la cumplimentación del formulario contemplado como **Anexo III** de este pliego también se deberán señalar los datos de contacto de la empresa, a utilizar cuando resulte necesario ponerse en comunicación con la empresa y no sea exigible la notificación electrónica.

7. En su caso, y solo si en el **apartado 6.1 del Cuadro de Características** se exigiese, acreditación de la constitución de la **garantía provisional** de acuerdo con la **cláusula 15ª** del presente pliego.

8. Si así se exigiese en el **apartado 14 del Cuadro de Características, compromiso de contratar un seguro de responsabilidad civil** por el importe que se detalle en dicho apartado, mediante la cumplimentación del formulario que se adjunta como **Anexo V del presente Pliego**.

La exigibilidad de dicha póliza no tiene como finalidad la acreditación de la solvencia de los licitadores, sino la de garantizar determinados daños que puedan sufrir el órgano de contratación o terceras personas como consecuencia de la ejecución del contrato.

Si en el Archivo electrónico número 1 figurase documentación correspondiente al Archivo electrónico número 3, el licitador será excluido del procedimiento por

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 139.2 de la LCSP.

14.2 El **Archivo electrónico número 2 «Proposición relativa a los criterios de adjudicación evaluables en función de un juicio de valor»**, contendrá la proposición referente a dichos criterios:

Todos los documentos incluidos en este Archivo electrónico nº 2 deberán presentarse firmados por el licitador o persona que lo represente.

Para la aplicación de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor se incluirá, en sobres independientes para cada lote al que se licite. A fin de facilitar la lectura, el examen y/o la comprobación de los distintos documentos que, en su caso, deban incorporarse al contenido de este archivo nº 2 se procurará que la presentación de cada uno de los documentos se efectúe de una forma separada e independiente, distinguiéndose claramente unos de otros, e incluir una relación en la que se indique el contenido del archivo enunciado numéricamente.

Si así se prevé en el **apartado 9.2 del Cuadro de Características**, la proposición relativa a los criterios de adjudicación ponderables mediante juicio de valor deberá redactarse de acuerdo con el formulario de estructura normalizada o memoria técnica, prevista en el pliego de prescripciones técnicas.

Si en el archivo electrónico número 2 figurase documentación correspondiente al archivo electrónico número 3, el licitador será excluido del procedimiento por vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 139.2 de la LCSP.

14.3 El **Archivo electrónico número 3«Proposición relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas»**, contendrá la proposición relativa a los mismos; concretamente. Se incluirá, en sobres independientes para cada lote al que se licite si procede, la proposición económica, así como el resto de los criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas:

- **La proposición económica**, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo II del presente pliego**, debidamente firmada por quien tenga poder suficiente para ello y fechada.

  No se aceptarán las ofertas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido.

  La proposición económica, para ser admitida a la licitación, deberá ser por importe igual o inferior al presupuesto base de licitación. Expresará claramente escrita en letra y cifras, la cantidad en euros por la que el licitador se compromete a la ejecución del contrato, impuestos indirectos excluidos, representando el impuesto indirecto (IVA) la cuantía que corresponda en cifra y letra. En el caso de no ser coincidentes la letra y la cifra y no se pueda interpretar claramente, se dará siempre prevalencia a la letra sobre la cifra.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición

Las proposiciones presentadas por UTEs deberán estar firmadas por todos los titulares o representantes de las empresas que integran la unión.

A todos los efectos se entenderá que las proposiciones presentadas por los licitadores comprenden, no solo el precio de los servicios ofertados, sino también todos los gastos que la licitación, adjudicación, formalización y puntual ejecución del contrato conlleven. El cálculo estimado de los gastos de publicidad queda reflejado en el **apartado 7 del Cuadro de Características**.

- En su caso, la **documentación correspondiente a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas contemplados en el apartado 12.2 del Cuadro de Características**, debidamente firmada por quien tenga poder suficiente para ello y fechada.

15. GARANTÍA PROVISIONAL.

Será potestativo del órgano de contratación exigir, para concurrir a esta licitación, acreditar la constitución previa por parte del licitador, o de un tercero a su favor, de una garantía provisional que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del mismo.

Cuando el órgano de contratación decida exigir una garantía provisional deberá justificar suficientemente en el expediente las razones de su exigencia para ese concreto contrato.

En el caso de que, de forma excepcional y por motivos de interés público, el órgano de contratación considere necesaria la exigencia de constituir garantía provisional para concurrir la licitación, circunstancia que se hará constar en el **apartado 6.1 del Cuadro de Características**, resultará de aplicación lo señalado en el artículo 106 de la LCSP.

En tal caso, en el citado **apartado 6.1 del Cuadro de Características** se indicará su importe y el régimen de devolución.

El importe de la garantía provisional no podrá superar el 3 por 100 del presupuesto base de licitación (IVA excluido) y, en el caso de división en lotes, se fijará atendiendo exclusivamente al importe de los lotes para los que el licitador vaya a presentar oferta.

La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP.

Cuando se exijan garantías provisionales éstas se depositarán, en la siguiente forma:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato. En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

16. MESA DE CONTRATACIÓN. ÓRGANO ENCARGADO DEL EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

16.1 MESA DE CONTRATACIÓN.

Corresponde a la Mesa de Contratación de la CNMC, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, la apertura y examen de la documentación contenida en las proposiciones de los licitadores, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula 16.2 del presente Pliego para los supuestos en que la valoración deba ser efectuada por un comité de expertos o un organismo técnico especializado en aplicación de lo indicado en el artículo deficientes de la LCSP.

La Mesa de Contratación estará constituida conforme a lo establecido en el artículo 326 de la LCSP, según lo dispuesto en el artículo 41.2 del Real Decreto 657/2013, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia.

Su composición se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

16.2 ÓRGANO ENCARGADO DEL EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

De acuerdo con lo indicado en el artículo 146.2 de la LCSP, la valoración de los **criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor** corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas; o encomendar esta a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos

En los restantes supuestos, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, así como, en todo caso, la de los **criterios evaluables mediante la**

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

utilización de fórmulas, se efectuará por la mesa de contratación, si interviene, o por los servicios dependientes del órgano de contratación en caso contrario, a cuyo efecto se podrán solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el artículo 150.1 y 157.5 de la LCSP.

El órgano encargado del examen de las proposiciones se recoge en el **apartado 13 del Cuadro de Características**.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 63.5 de la LCSP, en el perfil de contratante de la CNMC se publicará la composición de las mesas de contratación que asistan a los órganos de contratación, así como la designación de los miembros del comité de expertos o de los organismos técnicos especializados para la aplicación de los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor en los procedimientos en los que sean necesarios, con indicación del cargo de los miembros de las mesas y de los comités de expertos.

16.3 APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones y antes de la fecha señalada para la sesión de apertura de los archivos de los criterios de adjudicación (número 2 y 3), la Mesa de Contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a incluir en el Archivo electrónico nº 1 ("Documentación Administrativa"), detallada en la cláusula 14.1 del presente Pliego-tipo. A tal efecto, procederá a abrir y examinar, los archivos electrónicos nº 1 de las proposiciones presentadas en plazo.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, concederá mediante comunicación del Secretario de la Mesa, un plazo no superior a 3 días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen con el apercibimiento de que, en caso de no subsanar o corregir los defectos, se les excluirá de la licitación conforme a los artículos 141 de la LCSP y 81.2 del RGLCAP. La comunicación a los interesados se realizará mediante notificación por medios electrónicos.

La Mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración que realicen los licitadores en este sobre, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Si el empresario está inscrito en el ROLECSP o figura en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, y estos son accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no está obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos.

En todo caso, la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas. Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, este plazo se entenderá cumplido

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

cuando se haya abierto, dentro del mismo, el primero de los sobres o archivos electrónicos que componen la proposición.

En la Plataforma de Contratación del Sector Público se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el archivo electrónico nº 1, indicando los licitadores excluidos y la causa de su exclusión.

ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2

Si en el **apartado 12 del Cuadro de Características** está prevista la valoración de **criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor,** en el plazo máximo de veinte días a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del archivo electrónico número 2, correspondiente a los criterios ponderables mediante juicio de valor.

La apertura del sobre electrónico nº2 correspondiente a los criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor, cuando en la licitación, de acuerdo con el apartado 22.1 del CR, se contemple este, tendrá lugar en la fecha y hora que se establezca en el anuncio de licitación de la PLACSP.

En caso necesario, el órgano colegiado que competa, podrá recabar del licitador la información adicional que precise.

La Mesa de contratación excluirá de la valoración y propuesta de adjudicación las ofertas que no cumplan las previsiones o que sean contrarias a las prescripciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT).

Tal como se indica en la cláusula 16.2 del presente Pliego, esta documentación será examinada por el órgano que se determine en el **apartado 13 del Cuadro de Características**.

En el supuesto de que el examen deba llevarlo a cabo la mesa de contratación, solicitará a la unidad proponente del contrato la emisión de un informe técnico, en el que se deberá incluir una propuesta motivada de las puntuaciones a asignar a cada licitador, conforme a los criterios de adjudicación señalados en **apartado 12.2 del Cuadro de Características**.

Asimismo, y según lo previsto en el artículo 157.5 de la LCSP, cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, el órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego. También se podrán requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales.

ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 3

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Una vez realizadas las actuaciones previstas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación se constituirá en el día y hora que se señale en el anuncio de licitación y en el Perfil de Contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En el supuesto de que, por no existir criterios de adjudicación ponderables mediante juicio de valor, no debiera presentarse el archivo electrónico nº 2, la apertura y examen del archivo electrónico nº 3 se deberá llevar a cabo dentro del plazo máximo de veinte días a contar desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

La valoración de los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas se efectuará por la mesa de contratación, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el artículo 150.1 y 157.5 de la LCSP.

En todo caso, la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

La citada evaluación previa se hará pública en el acto en el que se proceda a la apertura del archivo que contenga los elementos de la oferta que se valoraran mediante la mera aplicación de fórmulas.

17. SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

17.1 ASPECTOS GENERALES.

La Mesa de Contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, a la vista del resultado del examen de las ofertas y, en su caso, los informes citados en la **cláusula 16ª** y de acuerdo con la puntuación asignada a cada licitador atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego procederá a clasificar, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya formulado la oferta con la mejor relación calidad-precio de la licitación.

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

En caso de que alguna oferta resulte anormalmente baja, o exista empate entre proposiciones, se atenderá a las cláusulas siguientes. En caso contrario, la mesa de contratación, en su caso, elevará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Conforme al artículo 157.6 de la LCSP, la propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

17.2 CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMPATE.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

En caso de empate entre dos o más proposiciones, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las de mejor relación calidad-precio desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación, en aplicación del artículo 147 de la LCSP, se podrán establecer criterios de adjudicación específicos para el desempate en el **apartado 12.4 del Cuadro de características**, en este caso la documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

De no establecerse ninguno, la propuesta de adjudicación del contrato se hará en favor del licitador que tenga, en aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
d) Por sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

No obstante, lo anterior, en los casos en que de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego no resultasen admisibles ninguna de las ofertas presentadas, la Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación que se declare desierta la licitación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

17.3 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Si el órgano de contratación presume que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja, podrá excluirse del procedimiento de licitación, previa tramitación del procedimiento establecido en el artículo 149 de la LCSP.

La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación deberá identificar las ofertas que se encuentran incursas en presunción de anormalidad. A tal efecto, los parámetros objetivos que permitirán identificar los casos en que una oferta se considera anormal son los contemplados en el **apartado 12.4 del Cuadro de Características**.

Cuando hubieran presentado ofertas empresas pertenecientes a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, se tomará únicamente la oferta más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurran en unión temporal.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Cuando la mesa, o en su defecto el órgano de contratación, hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, requerirá al licitador o licitadores para que, dentro de un plazo razonable y suficiente, justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, presentando la información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La petición de información se llevará a cabo de acuerdo con lo señalado en el artículo 149 de la LCSP.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación analizará la información / documentación aportada y, en el caso de que se trate de la mesa, elevará al órgano de contratación una propuesta motivada de aceptación o rechazo.

Si el órgano de contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y, en su caso, los informes a los que se refiere el apartado 4 del artículo 149 de la LCSP estima que la información recabada no acredita los precios o costes propuestos y, por tanto, la oferta no puede ser cumplida, la excluirá de la licitación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

18. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR CON LA MEJOR OFERTA.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la oferta con la mejor relación calidad-precio para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa que se enumera en los siguientes apartados.

La documentación a presentar por el candidato que haya presentado la mejor oferta contendrá los siguientes documentos originales o copias de los mismos compulsadas notarial o administrativamente conforme a la legislación vigente en la materia. No obstante, cuando la empresa candidata no esté obligada a la presentación de alguno de ellos deberá acreditar esta circunstancia mediante declaración responsable:

a) Acreditación de la personalidad jurídica y la capacidad de obrar:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Si el proponente es una persona jurídica española, mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda y copia autenticada notarial o administrativamente de la Tarjeta de Identificación Fiscal o del documento que reglamentariamente le sustituya.

- Cuando sean personas jurídicas, deberán justificar que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos o reglas fundacionales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

  La posesión y validez de la documentación acreditativa de su capacidad, personalidad, representación y solvencia a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, conforme al artículo 84 de la LCSP, la cláusula 3 del PCAP y a los apartados 15 a 17 del CR. A la vista de la clasificación determinada en el apartado 18 del CR, se podrá presentar la certificación de la clasificación inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en virtud de la cual se acreditarán las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. Esta certificación irá acompañada de la declaración responsable relativa a la vigencia de los datos anotados en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público (**Anexo VI**).

- Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial o profesional, se acompañará el certificado acreditativo indicado en **el apartado 10.4 del Cuadro de Características.**

  Si los empresarios pertenecen a un Estado miembro de la Unión Europea o a un Estado parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo distinto de España, bastará con acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP.

- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

- Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberá acreditar que cumple este requisito.

b) Acreditación de la representación.

Los que comparezcan y firmen proposiciones en nombre de otro deberán presentar, además de copia del documento nacional de identidad (o documento identificativo equivalente, en caso de tener nacionalidad extranjera), apoderamiento bastante para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se actúe.

En particular, si se trata de sociedades mercantiles, deberán presentar la documentación acreditativa de los poderes por alguna de estas dos modalidades:

1) Si el firmante de la proposición actúa como apoderado específico de la sociedad para el acto concreto de este contrato, escritura notarial de apoderamiento, que no necesita inscribirse en el Registro Mercantil.

2) Si el firmante de la proposición es administrador de la sociedad con facultades delegadas de representación o apoderamiento de carácter general o actúa como apoderado general de la sociedad: escritura notarial de delegación de facultades o de apoderamiento inscrita en el Registro Mercantil o certificación del Registro Mercantil acreditativa de la vigencia de sus facultades o poderes.

c) Acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera, técnica o profesional, se acreditará por aquel o aquellos medios de los previstos, respectivamente, en los artículos 87 y 90 de la LCSP que se especifiquen en el **apartado 10.1.1 y 10.1.2 del Cuadro de Características**, los cuales deberán ser adecuados al objeto del contrato y proporcionales al mismo.

Si así se establece en el **apartado 10.1.3 del Cuadro de Características**, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante la clasificación en el grupo, subgrupo y categoría señalados en el mismo o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en los **apartados 10.1.1 y 10.1.2 del Cuadro de Características**.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Si, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 9, tercer párrafo, del presente Pliego, el empresario se ha basado en la solvencia y medios de otras entidades, deberá aportar el compromiso por escrito de dichas entidades al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.

Respecto de la determinación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional de las UTEs y a sus efectos se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en UTE, deberán acreditar su solvencia económica y financiera, técnica o profesional en las mismas condiciones exigidas para los empresarios españoles.

d) **Declaración otorgada ante autoridad administrativa de no estar incurso en alguna de las incompatibilidades o prohibiciones para contratar con la Administración previstas en el artículo 71 de la LCSP**. La declaración incluirá la manifestación expresa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La declaración podrá ser sustituida por acta notarial o testimonio judicial. De conformidad con lo previsto en el artículo 85 de la LCSP, cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea o dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

e) En caso de que la empresa que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa acredite documentalmente las condiciones de aptitud mediante la presentación de una **certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado** (ROLECSP), quedará exenta de aportar la documentación prevista en los apartados a), b), c) (salvo por lo que respecta a la solvencia técnica o profesional) y d) de la presente cláusula, conforme a lo dispuesto en los artículos 96, 337 y 339.1 letras a), b) y d) de la LCSP.

La acreditación a través de certificación del ROLECSP deberá acompañarse, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 140.3 de la LCSP, de una declaración responsable del licitador, **según Anexo VI del presente Pliego**, en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al ROLECSP.

f) **Documentos que acrediten el cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y gestión medioambiental.**

A los efectos de lo previsto en los artículos 93 y 94 de la LCSP, acreditación de posesión de los certificados que se indican, en su caso, en los **apartados 10.2 y**

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

10.3 del Cuadro de Características correspondientes a normas europeas o internacionales, mediante fotocopia compulsada de los mencionados certificados expedido por organismo independiente acreditado, admitiéndose certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier estado de la Unión Europea.

g) Cuando así se exija en el **apartado 10.5 del Cuadro de Características, documentación justificativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a adscribir a la ejecución del contrato** en la fase de licitación, conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

h) Cuando así se exija en el **apartado 14 del Cuadro de Características**, acreditación de haber suscrito un seguro de responsabilidad civil, en los términos señalados en aquel.

i) Los empresarios extranjeros deberán presentar una declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que pudieron de modo directo o indirecto surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

j) Documento justificativo del alta en el Impuesto de Actividades Económicas referido al ejercicio corriente o, en su caso, recibo acreditativo del pago del último año cuyo plazo reglamentario de ingreso hubiera vencido en el momento de producirse el término del plazo de presentación de ofertas.

Dicha documentación deberá estar completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de que estuviera exento del pago del impuesto deberá presentar la declaración responsable de encontrarse exento.

k) La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con el artículo 15 del RGLCAP:

Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último. Una vez expedida la certificación tendrá una validez durante el plazo de 6 meses a contar desde la fecha de expedición.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

l) La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con el artículo 15 del RGLCAP:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones con la Seguridad Social con este último. Una vez expedida la certificación tendrá una validez durante el plazo de 6 meses a contar desde la fecha de expedición.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes al cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social que se relacionan en el artículo 14 del RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Conforme al principio de igualdad de trato entre los candidatos consagrado en el artículo 1 de la LCSP, los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

m) Las uniones de empresas deberán presentar, respecto a cada una de las empresas integrantes de la agrupación, además de la documentación que para cada una de ellas sea exigible según los puntos anteriores, la documentación que acredite su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

n) Documentación acreditativa de haber constituido la **garantía definitiva**, en los términos indicados en la cláusula 19 del presente Pliego.

Con independencia de la documentación señalada en los apartados anteriores que el licitador propuesto como adjudicatario debe presentar de acuerdo con lo previsto en el artículo 150.2 de la LCSP, antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá aportar al órgano de contratación la siguiente documentación.

o) De conformidad con lo establecido en el artículo 75 del RGLCAP, será de cuenta del contratista la publicación, por una sola vez, de los anuncios del contrato en el Boletín Oficial del Estado (BOE), si bien cualquier aclaración o rectificación será a cargo del órgano de contratación. El propuesto como adjudicatario deberá acreditar ante el órgano de contratación haber satisfecho los gastos derivados de la publicación del correspondiente anuncio de licitación. Sin el cumplimiento y justificación previos de esta obligación no podrán formalizarse los respectivos contratos.

Si el contrato se dividiese en lotes, los costes de publicación se asumirán a prorrata por cada uno de los adjudicatarios, en proporción al importe del presupuesto base correspondiente al lote que les haya sido adjudicado.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El importe máximo total a abonar por el adjudicatario en concepto de gastos de publicidad se recoge en el **apartado 7 del Cuadro de Características**.

p) Sí en el **apartado 15.1 del Cuadro de Características** se establece que se trata de un servicio prestado de manera continuada en las sedes de la CNMC, se comprobará con carácter previo al inicio de la prestación la afiliación y el alta en la Seguridad Social de los trabajadores asignados al contrato. A estos efectos la empresa deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de los últimos TC1 y TC2, donde figuren los trabajadores que vayan a realizar el trabajo objeto del presente contrato, con el fin de comprobar la afiliación y alta en la Seguridad Social de los mismos.

- En cuanto a lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales:

  - La evaluación y planificación de aquellas actividades para las que han sido contratados.
  - Los riesgos específicos de las actividades a desarrollar por su empresa en nuestro centro de trabajo y que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores, en especial de aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
  - Los medios de coordinación establecidos en materia preventiva y, en su caso, la/s persona/s encargadas de la coordinación de actividades preventivas.
  - Documento que acredite que se han cumplido las obligaciones en materia preventiva de información, formación, vigilancia de la salud y aportación de equipos de protección de aquellos trabajadores que vayan a realizar tareas en nuestro centro de trabajo con datos identificativos de los mismos.

En el caso de que documentación requerida al licitador se presentara incompleta o con defectos subsanables se otorgará al candidato plazo suficiente para subsanarla.

De acuerdo con lo indicado en el artículo 150.2 de la LCSP, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en los plazos señalados, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido. En aplicación del art.71.2 de la LCSP, en caso de mediar dolo, culpa o negligencia, se entenderá que concurre causa de prohibición de contratar.

En ese caso, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el párrafo anterior.

19. GARANTÍA DEFINITIVA.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Salvo que en el **apartado 6.1.2 del Cuadro de Características** se exima al adjudicatario de esta obligación, el licitador que presente la mejor oferta deberá constituir a disposición del órgano de contratación, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una garantía definitiva. De acuerdo con lo establecido en el citado **apartado 6.1.2 del Cuadro de Características**, su cuantía será igual al 5 por ciento de los siguientes importes, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido:

- El importe del precio final ofertado cuando el sistema de determinación de precios sea a tanto alzado.
- El presupuesto base de licitación cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios.
- El precio máximo fijado en el caso de contratos con precios provisionales a que se refiere el artículo 102.7 de la LCSP.
- En el supuesto de que el precio correspondiente a algunas de las prestaciones objeto de contratación se determine a tanto alzado y el relativo a las restantes se determine por precios unitarios, la garantía definitiva a constituir será la suma de los importes derivados de aplicar las 2 primeras reglas a las respectivas cuantías.

La garantía se realizará a favor de la CNMC (CIF Q2802141H) y se depositará en la Caja General de Depósitos.

De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor y se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Las garantías exigidas en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas podrán presentarse en alguna de las siguientes formas, de conformidad con lo establecido en el artículo 108 de la LCSP:

a. En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la LCSP.

   El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, en la forma y con las condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP.

b. Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c. Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de la LCSP establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La garantía constituida deberá reunir la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario del lote de que se trate, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.
La garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP, en los términos señalados en los artículos 112 y 113 de la citada norma.

En el supuesto de que, por tratarse de alguno de los supuestos contemplados en el artículo 107.2 de la LCSP, se exija la constitución de garantía complementaria, en el **apartado 6.1.3 del Cuadro de Características** se indicará esta circunstancia, así como el porcentaje que se exigirá sobre el precio final ofertado por el licitador que presentó la mejor oferta.

En el caso de que, de acuerdo con lo señalado en el artículo 108.2 de la LCSP se admita la constitución de garantía mediante retención en el precio, esta circunstancia se hará constar en el **apartado 6.2 del Cuadro de Características**.

20. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.

En los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, el órgano de contratación, antes de la formalización, podrá decidir no adjudicar o celebrar un contrato para el que se haya efectuado la correspondiente convocatoria por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento tramitado en caso de que se haya producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido. Se compensará únicamente aquellos gastos directamente relacionados con la presentación de proposiciones tales como gastos de correo o mensajería y fotocopias, previa solicitud y con la debida justificación documental de su valoración económica.

CAPÍTULO III

ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21. ADJUDICACIÓN.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 18 del presente Pliego y, en todo caso, en los plazos máximos siguientes:

a. Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones (artículo 158.1 de la LCSP).
b. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (artículo 158.2 de la LCSP).

Dichos plazos serán ampliables en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 149.4 de la LCSP, sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados.

En caso de incumplimiento de los plazos de adjudicación señalados los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición, y a la devolución de la garantía provisional, de existir ésta.

La adjudicación se realizará mediante resolución motivada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 de la LCSP, y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 155.3 de la LCSP.

De acuerdo con lo señalado en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la notificación se llevará a cabo por medios electrónicos. Concretamente, las notificaciones se efectuarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la CNMC, en la forma prevista en la Resolución de 30 de septiembre de 2016, de la Presidencia de la CNMC (BOE de 5 de octubre de 2016).

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego.

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios (UTE), y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El documento en que se formalice el contrato será título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, circunstancia que se hará constar en el **apartado 1.4. del Cuadro de Características**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153.3 de la LCSP, la formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma señalada en la cláusula 21 del presente pliego.

Una vez transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el punto anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, o desde la fecha en que el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Si el expediente se ha calificado de urgente, este plazo de 5 días se reducirá a la mitad, de acuerdo con el artículo 119 de la LCSP.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma señalada en la cláusula 21 del presente pliego.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 18 del presente Pliego, y dentro de los plazos señalados.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 154 de la LCSP, la formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial del Estado.

Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, circunstancia que se hará constar en el **apartado 1.3 del Cuadro de Características**, el anuncio de formalización deberá

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

publicarse, además, en el "Diario Oficial de la Unión Europea" a más tardar 10 días después de la formalización del contrato.

En este caso, los anuncios de formalización no se publicarán en los lugares indicados en el apartado anterior antes de su publicación en el «Diario Oficial de la Unión Europea», debiendo indicar la fecha de aquel envío. No obstante, en todo caso podrán publicarse si el órgano de contratación no ha recibido notificación de su publicación a las 48 horas de la confirmación de la recepción del anuncio enviado.

En los casos a que se refiere el artículo 155.3 de la LCSP, el órgano de contratación podrá no publicar determinada información relativa a la adjudicación y formalización del contrato, justificándolo debidamente en el expediente.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si el expediente ha sido declarado de urgencia, el inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de un mes, desde su formalización.

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a lo establecido en su propio clausulado, así como con las estipulaciones contenidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere a aquél el responsable del contrato nombrado por el órgano de contratación.

La designación de un responsable del contrato y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato.

El lugar de prestación de los servicios o, en su caso, el lugar de entrega de los trabajos, serán los que se indiquen, respectivamente, en los **apartados 15.1 y 15.2 del Cuadro de Características.**

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Asimismo, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo en los supuestos previstos en el artículo 196.2 de la LCSP.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 198 del RGLCAP, en los contratos de servicio que sean de tracto sucesivo, y siempre que se prevea en el **apartado 16 del Cuadro de Características**, el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo acorde con el plazo de ejecución aprobado. La presentación del programa se realizará en el plazo

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

de 30 días desde la formalización del contrato. El programa de trabajo una vez aprobado por el responsable del contrato, quedará automáticamente incorporado al contrato. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del programa de trabajo.

24. INSPECCIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El órgano de contratación tiene el derecho a comprobar la calidad y características de toda índole del servicio objeto del contrato, pudiendo recabar del adjudicatario cuanta información estime necesaria.

La dirección y supervisión de los trabajos corresponden al **responsable del contrato** designado por la CNMC, al que se hace mención en la cláusula 3 de este Pliego y se especifica en el **apartado 2.2 del Cuadro de Características**.

Son funciones del responsable del contrato, entre otras, las siguientes:

a) Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas fijadas en el contrato o en disposiciones oficiales.
b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
c) Efectuar al contratista las indicaciones u observaciones oportunas para lograr los objetivos del contrato.
d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas relativas a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de los facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

El responsable del contrato podrá estar asistido en la realización de las funciones reseñadas por el personal facultativo designado por la CNMC.

Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

Cuando una empresa que hubiese estado incursa en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el órgano de contratación establecerá mecanismos adecuados para realizar un seguimiento pormenorizado de la ejecución del mismo, con el

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

objetivo de garantizar la correcta ejecución del contrato sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios contratados.

25. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como, en su caso, de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, fijados en el **apartado 4.2 del Cuadro de Características**, o de los que se fijen como tales en la aprobación del Programa de Trabajo.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 29.4 de la LCSP este contrato de servicios podrá tener un plazo máximo de duración de cinco años, incluyendo las posibles prorrogas que acuerde el órgano de contratación, respetando las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias que sean aplicables al ente contratante.

Excepcionalmente, en los contratos de servicios se podrá establecer un plazo de duración superior al establecido en el párrafo anterior, cuando lo exija el período de recuperación de las inversiones directamente relacionadas con el contrato y éstas no sean susceptibles de utilizarse en el resto de la actividad productiva del contratista o su utilización fuera antieconómica, siempre que la amortización de dichas inversiones sea un coste relevante en la prestación del servicio, circunstancias que deberán ser justificadas en el expediente de contratación con indicación de las inversiones a las que se refiera y de su período de recuperación.

El contrato de servicios de mantenimiento que se concierte conjuntamente con el de la compra del bien a mantener, cuando dicho mantenimiento sólo pueda ser prestado por razones de exclusividad por la empresa que suministró dicho bien, podrá tener como plazo de duración el de la vida útil del producto adquirido.

Asimismo, podrá establecerse en los contratos de servicios relativos a los servicios a las personas un plazo de duración mayor cuando ello fuera necesario para la continuidad de aquellos tratamientos a los usuarios en los que el cambio del prestador pudiera repercutir negativamente.

Si está prevista la posibilidad de prórroga en el **apartado 4.3 del Cuadro de Características**, deberá acordarse antes de la finalización del contrato.

No obstante, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

En el caso de que el expediente haya sido declarado de tramitación urgente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 119 de la LCSP, el plazo de inicio de la ejecución del contrato

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

no podrá exceder de un mes, contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la CNMC y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

26. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

26.1 ***Por demora (artículo 193 LCSP).***

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la CNMC podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La CNMC tendrá las mismas facultades a que se refieren los apartados anteriores respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicio.

En el **apartado 23.1 del Cuadro de Características** se podrán recoger unas penalidades distintas a las enumeradas en el primer párrafo de la presente cláusula cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

26.2 ***Por cumplimiento defectuoso (artículo 192.1 LCSP).***

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se señale en el **apartado 23.2 del Cuadro de Características**, y por los importes que en el mismo apartado se especifiquen.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar,

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de penalidades cuando así se señale en el **apartado 23.2 del Cuadro de Características**, y por los importes que en el mismo apartado se especifiquen.

26.3 ***Penalidades por incumplimiento del compromiso de adscripción de medios***

En caso de incumplimiento de la adscripción de los medios que de acuerdo con lo indicado en el **apartado 19.1 del Cuadro de características** no hayan sido calificados como obligaciones contractuales esenciales, se aplicarán las penalidades señaladas en el **apartado 23.3 del Cuadro de Características**.

26.4 ***Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.***

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución recogidas en el **apartado 19.2 del Cuadro de Características**, a las que, según lo señalado en el apartado 19.1 del Cuadro de Características no se les haya atribuido el carácter de obligación esencial, dará lugar a la imposición de las penalidades detalladas en el **apartado 23.4 del Cuadro de Características**, conforme a lo previsto en el artículo 192 de la LCSP.

26.5 ***Penalidades por incumplimiento de la obligación contemplada en el artículo 130 de la LCSP.***

En aquellos supuestos en que resulta de aplicación la subrogación empresarial obligatoria, en caso de incumplimiento de la obligación de proporcionar al órgano de contratación de la CNMC la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación, en los términos señalados en el artículo 130.1 de la LCSP, se aplicará una penalidad en la cuantía indicada en el **apartado 23.5 del Cuadro de Características**.

Lo anteriormente señalado respecto a las penalidades establecidas en el presente pliego se podrá aplicar sin perjuicio de la concurrencia de una causa de resolución del contrato.

Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Libro segundo, Título I, Capítulo I, Sección 3ª, Subsección 4ª y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

En lo concerniente a su régimen se estará a lo previsto los artículos 190, 191, 203,204 y 205 de la LCSP.

27.1 Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

De acuerdo con el artículo 204 de la LCSP, el contrato podrá modificarse hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial siempre que en el **apartado 21 del Cuadro de Características** se hayan recogido las modificaciones previstas, de acuerdo con el artículo 204 de la LCSP, así como sus condiciones, alcance y límites; y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca.

De acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional trigésimo tercera de la LCSP en los contratos de servicios, en los cuales el empresario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, deberá aprobarse un presupuesto máximo.

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación. A tales efectos, habrá de preverse en la documentación que rija la licitación la posibilidad de que pueda modificarse el contrato como consecuencia de tal circunstancia, en los términos previstos en el artículo 205 de la LCSP. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

27.2 Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las modificaciones no previstas en el **apartado 21 del Cuadro de Características** solo podrán efectuarse cuando se justifique la concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 205.1 de la LCSP y sin que se pueda alterar la naturaleza global del contrato inicial en los términos recogidos en el artículo 204.2 de la LCSP.

27.3 Procedimiento y formalización de las modificaciones del contrato.

El procedimiento para modificación del contrato se tramitará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 203 al 207 de la LCSP, dándose audiencia al contratista, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 191 de la misma Ley.

La modificación de los contratos se formalizará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 153 de la LCSP.

Serán objeto de publicidad las modificaciones de los contratos sujetos a regulación armonizada.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

28. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

Cesión del contrato.

Al margen de los supuestos de sucesión del contratista del artículo 98 de la LCSP y sin perjuicio de la subrogación que pudiera producirse a favor del acreedor hipotecario conforme al artículo 274.2 o del adjudicatario en el procedimiento de ejecución hipotecaria en virtud del artículo 275, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato pueden ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 214. 2, letra b), de la LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Que el órgano de contratación autorice la cesión, en un plazo máximo de dos meses, de forma previa y expresa.

- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el contratista en concurso, aunque se haya abierto la fase de liquidación, o se haya puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que se han iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.

- Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración, así como la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

- Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

Subcontratación

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación en los términos y con el alcance señalados en el **apartado 20 del Cuadro de Características,** quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

artículos, 215, 216 y 217 de la LCSP. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 215 de la LCSP. De conformidad con este artículo se requiere:

- Que los licitadores indiquen en el DEUC la parte del contrato a subcontratar, su importe y el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

- Que el contratista comunique por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

- Que el contratista principal notifique, además, por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

- Que los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta (DEUC) por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refieren los párrafos precedentes, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Administración no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos.

De conformidad con el apartado 4 del artículo 215 de la LCSP, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto al CR, al PCAP, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 215.2, letra d), en los contratos de carácter secreto o reservado, o en aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado, la subcontratación requerirá siempre autorización expresa del órgano de contratación. De concurrir, dicha circunstancia se hará constar en el **apartado 20.1 del Cuadro de Características**.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

En el supuesto de que existan tareas de carácter crítico que no puedan ser objeto de subcontratación y, en consecuencia, deban ser ejecutadas directamente por el contratista principal, dicha circunstancia se hará constar en el **apartado 20.1 del Cuadro de Características**, en el que se enumerarán cuáles son las tareas concretas a las que afecta esta limitación.

Por lo que respecta a los contratos / prestaciones para los que, por no concurrir las circunstancias señaladas en los 2 párrafos anteriores, se permita la subcontratación, en el **apartado 20.1 del Cuadro de Características** se indicará el porcentaje máximo permitido.

Sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quincuagésima primera de la LCSP, que permite prever la realización de pagos directos a los subcontratistas (el uso de esta posibilidad se recogerá, de admitirse, en el Cuadro de Características), los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos. Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

De acuerdo con lo señalado en el apartado 3) del artículo 215 de la LCSP, la infracción de las condiciones establecidas en el apartado 2) del mismo para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, las consecuencias que se especifiquen en el **apartado 20.3 del Cuadro de Características**, de entre las 2 siguientes:

a. La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
b. La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

El adjudicatario deberá remitir al órgano de contratación, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del órgano de contratación justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en los artículos 216 y 217 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

29. ABONO DEL PRECIO.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Conforme a lo dispuesto por el artículo 198 de la LCSP, la Administración viene obligada al abono de la prestación efectivamente realizada, con arreglo al precio convenido en los términos establecidos en la Ley y el presente Pliego.

En los contratos de servicios que impliquen el desarrollo o mantenimiento de aplicaciones informáticas, en los que el objeto del contrato se defina por referencia a componentes de prestación del servicio, la financiación y pago se ajustará al ritmo requerido en la ejecución de los componentes de prestación requeridos, debiendo adoptarse a este fin por el responsable del contrato, las medidas que sean necesarias para la programación de las anualidades y durante el período de ejecución, conforme a lo establecido en el artículo 308.3 de la LCSP.

El pago se realizará contra presentación de factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el responsable del contrato designado por la CNMC, con la periodicidad que se determine en el **apartado 17.1 del Cuadro de Características.**

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las facturas expedidas por las entidades recogidas en el punto 1º del mencionado artículo 4 y cuyo importe sea superior a cinco mil euros (5.000,00 €) deberán expedirse y remitirse en formato de factura electrónica, facturae 3.2 o facturae 3.2.1., y presentarse en el registro administrativo correspondiente, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado https://face.gob.es/es/

Las facturas expedidas por personas físicas o entidades que no tengan la obligación de uso de factura electrónica, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, así como aquellas cuyo importe sea de hasta cinco mil euros (5.000,00 €), podrán expedirla en formato papel, debiendo presentarla en todo caso en Registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, toda factura contendrá los datos que se indican a continuación:

1. Datos del destinatario de la factura:

- Destinatario: Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia
- NIF: Q2802141H
- Domicilio: C/ Alcalá, 47-28014 Madrid
- Códigos DIR 3: Los señalados en el **apartado 17.3 del Cuadro de Características**.

2. Datos del emisor de la factura:

- Emisor
- NIF
- Domicilio

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- IBAN al que se deben hacer las transferencias para el pago de las facturas

3. Datos del objeto de la factura:

- Concepto facturado
- Nº de Expediente de la CNMC:
- Importe facturado

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

A tal efecto, y de acuerdo con lo señalado en el artículo 198.4 de la LCSP, la CNMC aprobará los documentos que acrediten la conformidad con los servicios ejecutados por el adjudicatario dentro de los treinta días siguientes a la fecha de prestación de los mismos.

En todo caso, el pago se realizará mediante transferencia a la entidad de crédito señalada por dicho adjudicatario, tras la aceptación por parte del responsable del contrato de la factura correspondiente al trabajo realizado y de acuerdo con los precios ofertados.
En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 198.4 de la LCSP, para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio.

Si la demora fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Si la demora fuera superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

Solo en el caso de que esté previsto en el **apartado 17.2 del Cuadro de Características**, procederá realizar abonos a cuenta por el importe de operaciones preparatorias de la ejecución del contrato.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

30. REVISIÓN DEL PRECIO.

El régimen de revisión de precios del contrato se someterá a lo dispuesto en el artículo 103 a 105 de la LCSP y demás disposiciones aplicables en la materia. Su procedencia y fórmula de revisión se indicarán, en su caso, en el **apartado 18 del Cuadro de Características.**

31. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

31.1 Con carácter general, el contratista queda sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones.

a) Ejecutar las prestaciones objeto de contratación con el alcance y en los términos contemplados en el Pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las indicaciones dictadas por el responsable del contrato designado por la CNMC.

b) Ejecutar el contrato con puntual observancia de las características de la prestación que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación (Artículo 145.6 y 7 de la LCSP).

c) Respetar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en relación con cualquier aspecto relacionado con la ejecución del contrato, incluyendo las de carácter fiscal, laboral y de Seguridad Social.

d) Cumplir con los requisitos señalados en la cláusula 34 del presente Pliego en relación con el personal laboral que adscriba a la ejecución del contrato.

e) En el supuesto de que, en la fase de licitación, de acuerdo con lo señalado en el **apartado 10.5 del Cuadro de Características**, el contratista se hubiera comprometido a adscribir al contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ello, quedará obligado a llevar a cabo tal adscripción, en los términos señalados en dicho compromiso.

f) En el supuesto de que el contrato implique el acceso del contratista a información de carácter confidencial, quedará obligado a respetar el deber de confidencialidad en los términos señalados en la cláusula 32 del presente Pliego (Art. 133.2 de la LCSP).

g) En el supuesto de que la ejecución del contrato implique el acceso a ficheros que contengan datos de carácter personal el adjudicatario tiene la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, de conformidad con lo señalado en la cláusula 41 del Pliego de cláusulas administrativas (Art. 133.2 y Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP).

h) En el supuesto de que la ejecución del contrato genere o tenga como resultado la entrega de aplicaciones, informes, estudios, documentos o, en su caso, aplicaciones, bases de datos o desarrollos informativos, el contratista deberá respetar las reglas que al respecto se establecen en la cláusula 37 del presente Pliego.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

i) En el caso de que el contratista principal, en los términos señalados en el **apartado 20 del Cuadro de Características**, concierte con terceros la realización parcial de la prestación, la celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 215.2, letras a) y c) (si de acuerdo con lo señalado en el **apartado 20.2 del Cuadro de Características**, se impone a los licitadores la obligación de indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar), así como, en todos los casos, en la letra b) y, en su caso, en las letras d) (solo para los contratos a los que resulta de aplicación) o e) (solo para los contratos a los que resulta de aplicación).

j) En el caso de que el contratista principal, en los términos señalados en el **apartado 20 del Cuadro de Características**, concierte con terceros la realización parcial de la prestación, quedará obligado a realizar los pagos a los subcontratistas y suministradores en los términos señalados en el artículo 216 de la LCSP.

   De acuerdo con lo señalado en el artículo 217 de la LCSP, la CNMC podrá comprobar el estricto cumplimiento de dichos pagos. A tal efecto, si la CNMC lo solicita, el contratista principal quedará obligado a aportar la relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago; así como el justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos.

k) Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general así lo establezcan, el adjudicatario queda obligado a subrogarse como empleador en las relaciones laborales del contratista anterior, en los términos señalados en la cláusula 33 del presente Pliego.

l) Cuantas otras se impongan de forma directa o indirecta al contratista a lo largo de los Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como a lo largo del articulado de la LCSP y su normativa de desarrollo.

31.2 Obligaciones contractuales esenciales.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 122.3 de la LCSP, en el **apartado 19.1 del Cuadro de Características** se indicará a cuáles de las obligaciones detalladas en la cláusula 31.1 del presente Pliego se les atribuye el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos señalados en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, que prevé que su incumplimiento es causa de resolución del contrato.

Por lo que respecta a las obligaciones que no hayan sido calificadas como esenciales, su incumplimiento dará lugar a la aplicación de penalidades, de acuerdo con lo señalado en el artículo 192 de la LCSP y con el alcance previsto en la cláusula 26 del presente Pliego y en el **apartado 23 del Cuadro de Características**.

31.3 Condiciones especiales de ejecución.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

De acuerdo con lo señalado en los artículos 122.2, 202 y 217.1 de la LCSP, en el **apartado 19.2 del Cuadro de Características** se establecerán las condiciones especiales de ejecución del contrato.

En todo caso, si el contratista concierta con terceros la realización parcial de la prestación, se considerará una condición especial de ejecución la obligación señalada en la letra j) de la cláusula 31.1.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución catalogadas en el **apartado 19.2 del Cuadro de Características** como obligaciones contractuales esenciales dará lugar a la resolución del contrato de acuerdo con lo indicado en el artículo 211.1, letra f) de la LCSP, sobre resolución del contrato; en caso contrario, su incumplimiento dará lugar a la aplicación de penalidades, de acuerdo con lo señalado en el artículo 192 de la LCSP y con el alcance previsto en la cláusula 26 del presente Pliego y en el **apartado 23.4 del Cuadro de Características**.

32. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

Los datos, informaciones y documentación proporcionados por la CNMC, así como los resultados parciales o finales obtenidos en o para la ejecución del presente contrato de servicios tienen carácter confidencial.

El adjudicatario, y todos y cada uno de los componentes del equipo de la empresa adjudicataria, tendrán la obligación de guardar sigilo respecto a los antecedentes o datos que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del respectivo contrato o de los que tenga información con ocasión del mismo.

El ámbito material sobre el que se aplica el deber de confidencialidad afecta a la información y/o datos señalados en el **apartado 19.1 del Cuadro de Características**.

De conformidad con lo previsto en el artículo 133.2 de la LCSP, este deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información, salvo que en el **apartado 19.1 del Cuadro de Características** se indique un plazo mayor que, en todo caso, deberá ser definido y limitado en el tiempo.

Asimismo, los adjudicatarios y los miembros de su equipo no podrán utilizar para sí, ni proporcionar a terceros ni a personal distinto del equipo de trabajo, ni divulgar o reproducir total o parcialmente o tratar informáticamente o transmitir, en ningún caso, bajo ningún formato o modalidad o por cualquier método (electrónico, mecánico, por fotocopia, registro u otro) dato alguno de los trabajos contratados, adquiriendo el compromiso de custodia fiel y cuidadosa de la información que se les facilite para la realización del servicio o de la información que se obtenga durante la ejecución del mismo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

A estos efectos, y si en el **apartado 19.1 del Cuadro de Características** se recoge el deber de confidencialidad, el adjudicatario y, en su caso, todos los miembros de su equipo de trabajo deberán suscribir obligatoriamente al inicio de su actividad un compromiso de

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

confidencialidad, según modelo contenido en el **Anexo VII,** teniendo el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211.1 de la LCSP.

33. SUBROGACIÓN EMPRESARIAL.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP, cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general así lo establezcan, el adjudicatario queda obligado a subrogarse como empleador en las relaciones laborales del contratista anterior.

Cuando la subrogación empresarial obligatoria resulte de aplicación, dicha circunstancia se indicará en el **apartado 19.3 del Cuadro de Características**.

En tal caso, serán de aplicación a la subrogación todas las normas contenidas en el artículo 130 de la LCSP.

En caso de incumplimiento de la obligación prevista en el artículo 130 de la LCSP, se aplicarán las penalidades a las que se refiere la cláusula 26.4 del presente pliego.

34. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

El empresario queda obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en materia de legislación laboral, de seguridad e higiene, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo sin que, en ningún caso, este tipo de contrato suponga la existencia de relación laboral entre la Administración contratante y el contratista.

El personal que intervenga en la ejecución del contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

Conforme a lo establecido en el artículo 308 de la LCSP, a la extinción del presente contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

Ninguna cláusula de este contrato ni los actos de ejecución del mismo puede interpretarse de manera que pueda entenderse la cesión de trabajadores del contratista a la Administración.

Corresponde exclusivamente a las empresas contratistas la selección del personal que formará parte de los respectivos equipos de trabajo adscritos a la ejecución de los correspondientes contratos, sin perjuicio de la verificación por parte de la CNMC del cumplimiento de los requisitos exigidos en los Pliegos.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo la Administración contratante del todo ajena a dichas relaciones laborales. En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existente entre aquel, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna carga o responsabilidad resultante de su actividad o incumplimiento. En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración por cualquier cantidad que se viera obligada a abonar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, incluso las que vengan impuestas por resolución administrativa o judicial, o por perjuicios que se irroguen a la Administración por cualquier causa.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, manteniendo informado en todo momento al responsable del contrato.

En el caso de que acuerdo con lo recogido en el artículo 76 de la LCSP, se haya exigido la adscripción de medios personales con un determinado perfil profesional a la ejecución del contrato, la CNMC se reserva el derecho de efectuar durante la ejecución del contrato, entrevistas personales o pruebas de cualificación escritas y/o a solicitar al adjudicatario cuanta documentación adicional estime necesaria con la finalidad de cerciorarse de los perfiles del equipo de trabajo que el adjudicatario ha acreditado documentalmente.

Una vez adjudicado el contrato, dado el carácter de obligación esencial del compromiso de adscripción de medios, el incumplimiento de esta obligación podrá ser causa de resolución del contrato.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia de acuerdo con lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

El contratista está obligado a **cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación** (artículo 122.2 de la LCSP).

De acuerdo con lo señalado en el artículo 201 de la LCSP, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 192 de la LCSP.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La aplicación de penalidades debe entenderse sin perjuicio de lo establecido en el artículo 211.2, letra f) de la LCSP, en virtud del cual será causa de resolución del contrato el impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.

En aplicación del artículo 202.3 de la LCSP, si así se establece en el **apartado 19.2 del Cuadro de Características**, el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales de aplicación y, en su caso, el de las demás consideraciones de carácter social o relativas al empleo señaladas en aquél, se considerará condición especial de ejecución a los efectos de aplicación de penalidades, pudiéndoseles atribuir el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211.1

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

Si el lugar de prestación del servicio contratado es en las dependencias de la CNMC, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. Asimismo, deberán utilizar distintivos que identifiquen al personal de la empresa contratista.

El responsable del servicio designado por la empresa contratista deberá informar al responsable del contrato designado por la CNMC de aquellas personas a su cargo que dejen de prestar servicios en la CNMC en los términos señalados en los Pliegos.

La empresa contratista deberá designar un responsable del servicio o persona de contacto, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la CNMC, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal adscrito al contrato, de un lado, y la CNMC, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
b) Dirigir, organizar y coordinar al personal adscrito a la ejecución del contrato. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
c) Supervisar le correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la CNMC, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
e) Informar a la CNMC acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
f) En su caso y si así está previsto en el Pliego de prescripciones técnicas, recibir y atender las peticiones de gestión de la demanda adicional.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Los datos de los responsables del servicio deberán ser comunicados a la CNMC, por escrito, en el plazo de los 15 días siguientes a contar desde la fecha de notificación de la resolución de adjudicación al correspondiente adjudicatario.

En el caso de que el servicio se preste de manera continuada en las dependencias de la CNMC, la empresa contratista, con carácter previo al inicio de la prestación contratada, deberá facilitar al responsable del contrato por parte de la CNMC, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que la empresa contratista ocupe en el mismo (teniendo en cuenta que en ningún caso se identificará el nombre ni ningún otro elemento de los trabajadores), a efectos de su comprobación; y certificar que ha cumplido sus obligaciones en materia de formación e información respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en la CNMC y facilitará cuanta información en materia de prevención sea requerida por la CNMC. Si se producen variaciones deberá entregarse documentación que sustituya a la anterior.

La empresa adjudicataria, así como todo el personal que adscriba a la ejecución del contrato tienen la prohibición absoluta de revelar cualquier información, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 32, a la que tengan acceso en el desempeño de su trabajo, especialmente en relación con:

a) Características, dimensiones, diseño de los recintos en los que desarrollan sus actividades.
b) Actividades que la CNMC lleve a cabo en sus instalaciones.
c) Información de carácter personal relativa tanto a los trabajadores de la CNMC como a los visitantes o participantes en cualquier tipo de actividad que se desarrolle en las sedes.
d) Contenido de la documentación e información recogida en expedientes, carpetas, archivos o similar que puedan obrar en los edificios.

Todas las obligaciones que recaen sobre el contratista se deben entender sin perjuicio de las facultades de la CNMC, en orden a la ejecución de los respectivos contratos o la necesaria coordinación de la prestación integral del servicio, como propietario del centro o lugar de trabajo, y, por tanto, responsable de lo que en él suceda a efectos de prevención de riesgos laborales, y encargado de fijar los horarios de apertura y cierre de las instalaciones.

CAPÍTULO VI

EXTINCIÓN DEL CONTRATO

35. CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto. En su caso, su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la realización del objeto del contrato, en los términos previstos en el artículo 210.2 de la LCSP.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Finalizada la ejecución del contrato la Administración viene obligada a dar por recibido el mismo en los términos establecidos en los artículos 210 y 311 de la LCSP, observándose asimismo lo dispuesto en los artículos 203 y 204 del RGLCAP .

En el **apartado 25 del Cuadro de Características** se indicará, en función de la naturaleza de la prestación objeto del contrato, si a los efectos previstos en el párrafo anterior se realizará un acto formal de recepción o se suscribirá un acta final de conformidad. Igualmente se señalará la realización, en su caso, de recepciones parciales.

El responsable del contrato por parte de la CNMC determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

36. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será el fijado en el **apartado 24 del Cuadro de Características.** Si dicho plazo se estableciese empezará a contar una vez terminado el plazo de ejecución del contrato y cuando el contratista haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación. La constatación de que el contrato se encuentra cumplido exigirá por parte de la Administración la fecha de certificación de la última factura, o en su caso, un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Las prestaciones realizadas dentro del plazo de garantía se entenderán incluidas dentro del importe del contrato, sin que pueda exigir el adjudicatario el pago o abono de suma o cantidad alguna en concepto de contraprestación económica.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formulado la denuncia a que se refiere el apartado anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de los dispuesto en los artículos 314 y 315 de la LCSP.

Cuando no resulte necesario constituir un plazo de garantía por la naturaleza o características del contrato (art 210 de la LCSP), deberá justificarse expresamente en el citado **apartado 24 del Cuadro de Características.**

37. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS. PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.

Corresponden a la CNMC todos los derechos de propiedad industrial e intelectual sobre sus marcas, signos distintivos y demás bienes incorporales que autorice a utilizar al

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

adjudicatario, al amparo del contrato. En ningún caso dicha utilización implicará la concesión de ningún derecho a dichos adjudicatarios sobre las citadas propiedades.

Todos los estudios y documentos, y en su caso aplicaciones, bases de datos y desarrollos informáticos generados como consecuencia de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva de la CNMC sin que el adjudicatario pueda conservarlos, ni obtener copia de los mismos o facilitarlos a terceros, salvo que excepcionalmente la CNMC, a través del responsable del contrato, prestara autorización expresa, formulada por escrito, previa solicitud formal y suficientemente motivada del adjudicatario.

A tal fin, el contratista cede en su caso, con carácter de exclusividad, la totalidad de los derechos de explotación sobre todos los trabajos resultado de la ejecución del contrato, incluidos los derechos de comunicación pública, reproducción, transformación o modificación y cualquier otro derecho susceptible de cesión en exclusiva, de acuerdo con la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.

La CNMC adquirirá la propiedad de todo el material elaborado por el adjudicatario en ejecución del contrato y, en particular, todos los derechos de propiedad intelectual e industrial que se deriven del mismo, incluida la explotación, en cualquier modalidad y bajo cualquier formato, para todo el mundo, reservándose la CNMC cualesquiera otras facultades anejas al derecho de propiedad intelectual.

Será propiedad de la CNMC el resultado del objeto del contrato, así como de cuantos materiales y documentos se realicen en cumplimiento del mismo, pudiendo ser decidida su publicación por parte de la CNMC.

La CNMC será titular de todos los derechos referidos en el párrafo anterior por el plazo máximo permitido legalmente y la única entidad que, por tal concepto, podrá explotar y comerciar con el trabajo desarrollado en ejecución del contrato, antes o después de su terminación.

A los efectos previstos en los dos párrafos anteriores, el adjudicatario se compromete a la entrega a la CNMC de toda la documentación elaborada y los resultados obtenidos en ejecución del contrato, en cuyo poder quedarán a la finalización de dichos contratos, no pudiendo el correspondiente adjudicatario utilizarlas para otras personas o entidades.

El adjudicatario responderá del ejercicio pacífico de la CNMC de los derechos de propiedad intelectual e industrial referidos en esta cláusula y será responsable de toda reclamación que pueda presentar un tercero por estos conceptos contra la CNMC y deberá indemnizar al organismo público por todos los daños y perjuicios que ésta pueda sufrir por esta causa.

38. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla. La devolución y cancelación de la garantía se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP y 65 del RGLCAP.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La progresiva ejecución y facturación de la prestación objeto del contrato no facultarán al contratista para solicitar el reintegro o cancelación proporcional de la garantía definitiva ni, en su caso, de la complementaria.

En el supuesto de recepción parcial sólo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se autorice expresamente, según se indique en el **apartado 25 del Cuadro de Características** del PCAP.

39. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de en el supuesto de su cumplimiento, el presente contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, en los términos señalados en el artículo 212 de la LCSP y con los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

Asimismo, podrán motivar la resolución del contrato las causas siguientes:

1) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.

2) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato o la interrupción de la ejecución misma.

3) La centralización del servicio declarada por la autoridad competente del Ministerio de Hacienda, sin que dé lugar a indemnización alguna a favor del adjudicatario.

4) El incumplimiento de la obligación principal y de las obligaciones esenciales siempre que estas hubiesen sido calificadas como tales en el presente pliego y figuren enumeradas de manera precisa, clara e inequívoca, no siendo admisibles cláusulas de tipo general ni las contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración.

5) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte de la persona contratista a las personas trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estas personas trabajadoras también durante la ejecución del contrato.

   La resolución en este caso solo se acordará, con carácter general, a instancia de los representantes de las personas trabajadoras en la empresa contratista; excepto cuando las personas trabajadoras afectadas por el impago de salarios sean personas trabajadoras en los que procediera la subrogación de conformidad con el artículo 130 de la LCSP y el importe de los salarios adeudados por la empresa contratista supere el 5 % del precio de adjudicación del contrato, en cuyo caso la resolución podrá ser acordada directamente por el órgano de contratación de oficio.

   La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

En caso de declaración en concurso la Administración potestativamente continuará el contrato si razones de interés público así lo aconsejan, siempre y cuando el contratista prestare las garantías adicionales suficientes para su ejecución, que se señalarán en el momento en que dicha circunstancia se produzca por el órgano de contratación.

6) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205 de la LCSP; o cuando dándose las circunstancias establecidas en el artículo 205, las modificaciones impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior, en más o en menos, al 20% del precio inicial del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

7) Cuando se produzca una causa de modificación no prevista en el PCAP que se articule en virtud del procedimiento del artículo 205 de la LCSP que impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido y no exista conformidad del contratista, se resolverá el contrato.

En caso de inicio del expediente de resolución del contrato, la Administración se abstendrá de cualquier pago hasta la liquidación subsiguiente a la resolución del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva, y deberá indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios causados en lo que excedan del importe de aquélla, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad de la persona contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro II de la LCSP.

Al tiempo de incoarse el expediente administrativo de resolución del contrato por las causas establecidas en las letras b), d), f) y g) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de este quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Se aplicará la tramitación de urgencia a ambos procedimientos.

Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público. A falta de acuerdo, la retribución del contratista se fijará a instancia de este por el órgano de contratación, una vez concluidos los trabajos y tomando como referencia los precios que sirvieron de base para la celebración del contrato. El contratista podrá impugnar esta decisión ante el órgano de contratación que deberá resolver lo que proceda en el plazo de quince días hábiles.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CAPÍTULO VII

OTRAS DISPOSICIONES

40. PRESCRIPCIONES EN MATERIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA.

En España la colusión entre empresas se encuentra prohibida por el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia (LDC). De acuerdo a su artículo 62 podría ser considerada infracción muy grave, en cuyo caso, el artículo 63 contempla la posibilidad de imponer una multa que podría alcanzar el 10% de la cifra total de negocios de la empresa, o, cuando no fuera posible delimitarla, una multa de más de 10 millones de euros. Asimismo, de acuerdo con el artículo 61.2 de la LDC, dicha conducta no sería únicamente imputable a la empresa que directamente la ejecute sino también a las empresas o personas que la controlan.

El falseamiento de la competencia en licitaciones públicas no sólo constituye una infracción administrativa, sino que puede constituir un ilícito penal. El artículo 262 del Código Penal establece que quienes alteren los precios en concursos y subastas públicas pueden ser sancionados con penas de prisión de uno a tres años, inhabilitación especial para licitar en subastas judiciales y multa de doce a veinticuatro meses, así como la posible pena de inhabilitación especial para contratar con las Administraciones Públicas por un periodo de tres a cinco años.

Asimismo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 132.3 de la LCSP, el órgano de contratación notificará al departamento correspondiente de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, cualesquiera hechos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, comunicará cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación.

41. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El futuro contratista tendrá la obligación de cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos, tanto a nivel nacional como de la Unión Europea.

A estos efectos, cuando haya tratamiento de datos de carácter personal, y si en el **apartado 19.1 del Cuadro de Características** se recoge esta obligación, la misma tendrá carácter de esencial a los efectos previstos en el artículo 211 f) de la LCSP y deberá cumplirse en los términos señalados a continuación.

Cualquier tratamiento de datos de carácter personal que tuviera que efectuarse con motivo de la tramitación del presente procedimiento de contratación, participación en el mismo, así como respecto de la formalización, desarrollo y ejecución del contrato al que se refiere, deberá realizarse respetando lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos),

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el resto de normativa sobre protección de datos de carácter personal vigente en cada momento.

Los datos de carácter personal que sean facilitados por los licitadores serán tratados por la CNMC con finalidad de la gestión y control de los procedimientos de contratación, así como de la formalización, desarrollo y ejecución de los contratos. La base legal de dicho tratamiento será por tanto la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como la aplicación de medidas precontractuales respecto de los licitadores que participen en el procedimiento de adjudicación y la existencia de una relación contractual entre la CNMC y el contratista. Los datos objeto de tratamiento podrán ser comunicados en cumplimiento de una obligación legal. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se ejercitarán a través de la dirección de correo electrónico info@cnmc.es

Las eventuales comunicaciones de datos de carácter personal que, con motivo de la gestión y control de la formalización, desarrollo y ejecución del contrato a que se refiere la presente licitación, pudieran realizarse entre las partes cumplirán con lo dispuesto en normativa aplicable antes mencionada, se llevarán a cabo únicamente para el desarrollo de las funciones legítimas de ambas partes derivadas de los citados motivos, pudiéndose utilizar los datos de carácter personal cedidos exclusivamente para la atención de las citadas finalidades gestión y control que hubieran motivado su comunicación.

Más en concreto, la finalidad del tratamiento deberá estar prevista, expresamente, en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicha finalidad deberá respetar el contenido de la prestación objeto del contrato, en los términos previstos en el Expediente de Contratación y se recogerá así mismo en el acto específico suscrito entre la CNMC y el contratista, cuando éste actúe como Encargado del Tratamiento (ver más adelante).

Respecto de los datos de carácter personal que sean comunicados, la parte receptora queda obligada a tratarlos ajustándose a lo establecido en la mencionada normativa que establece, entre otros extremos, la obligación de garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación diligente de medidas técnicas u organizativas apropiadas (integridad y confidencialidad) así como la obligación de mantenerlos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento (limitación del plazo de conservación).

Sin perjuicio de lo indicado en los párrafos anteriores, de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en caso de que para la ejecución del contrato el adjudicatario tuviera que realizar tratamientos por cuenta de la CNMC y por tanto actuar como como Encargado del Tratamiento, será preciso que con carácter previo concurran y se observen los

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

requisitos establecidos al efecto en el artículo 28 del RGPD y en otras disposiciones que pudieran resultar aplicables.

En particular, serán de aplicación las siguientes previsiones:

a) El tratamiento de los datos por el Encargado se regirá por un acto específico, con el contenido mínimo establecido por el artículo 28 del RGPD y que se basará en las directrices y modelo de cláusulas formuladas por la Agencia Española de Protección de Datos.

b) En dicho acto se describirá en detalle la finalidad con la que se tratarán los datos personales comunicados, conforme a las tareas contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) El Encargado tendrá la obligación de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores de datos y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

d) El Encargado tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.

e) El adjudicatario no podrá recurrir a otro Encargado salvo que obtenga la autorización previa por escrito de la CNMC. Si en el momento de licitar el posible futuro adjudicatario tiene ya tal intención, lo señalará en su oferta, indicando en la misma el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar dicha tarea.

f) Cuando el adjudicatario trate los datos personales como Encargado del tratamiento, si infringiera la normativa de protección de datos al determinar los fines y medios del tratamiento, será considerado responsable del tratamiento con respecto a dicho tratamiento, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades en que pudiera incurrir como consecuencia de los eventuales incumplimientos de la normativa de protección de datos personales.

g) Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la CNMC, en los términos que se precisen en el contrato de encargado del tratamiento. El Encargado del tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento; en este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

h) En caso de concederse dicha autorización, con carácter previo a que el otro Encargado efectúe los tratamientos que se le vayan a encargar, será necesario que se formalice el correspondiente acto jurídico de encargo que deberá cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa de protección de datos; el acto

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

jurídico que se formalice será puesto a disposición de la CNMC a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido. Si el otro encargado incumpliera sus obligaciones de protección de datos, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante la CNMC por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro encargado.

i) El adjudicatario permitirá al personal auditor designado por la CNMC comprobar el cumplimiento de todo lo aquí expuesto, poniendo a su disposición la información necesaria para el ejercicio de su labor auditora. De forma alternativa, el adjudicatario podrá aportar certificaciones de terceros de confianza que atestigüen sus buenas prácticas en la materia, certificaciones cuya suficiencia valorará la CNMC.

Las obligaciones recogidas en las letras a) a e) anteriores son calificadas como esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

42. ORDEN DE PREVALENCIA.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35.1.e) de la LCSP el orden de prevalencia de los documentos que integran el contrato son los siguientes:

1) El pliego de cláusulas administrativas particulares
2) El pliego de prescripciones técnicas
3) El contrato
4) La oferta económica
5) La oferta técnica, en caso de existir por haberse establecido criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor

43. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 190 de la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la presente Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

La facultad de dirección e inspección será ejercida, previa comunicación e identificación ante el contratista, por los servicios técnicos propios de la Administración o los expresamente concertados al efecto.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La inspección podrá tener por objeto las condiciones técnicas de ejecución de los trabajos o servicios, los requisitos para concurrir a su adjudicación, las obligaciones asumidas por el contratista en cuanto a su ejecución o la justificación de los abonos a cuenta percibidos o propuestos por el contratista.

El contratista podrá requerir la identificación documental de quienes deban ejercer esta facultad de inspección y la entrega por escrito de las instrucciones del órgano de contratación.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará conforme a lo previsto en el artículo 191 de la LCSP.

44. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

Si, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la LCSP, el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, esta circunstancia se hará constar en el **apartado 1.4 del Cuadro de Características**.

En tal caso, de acuerdo con el citado artículo 44 de la LCSP, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, con carácter **potestativo**, los actos y decisiones siguientes: los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación; los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos (en todo caso, se entenderá que concurre esta circunstancia en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las excluidas por resultar anormalmente bajas en aplicación del artículo 149 de la LCSP); y las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

Contra los actos indicados no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Podrá interponer el recurso especial en materia de contratación cualquier persona física o jurídica cuyos derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados, de manera directa o indirecta, por las decisiones objeto del recurso.

Estarán también legitimadas para interponer este recurso, contra los actos susceptibles de ser recurridos, las organizaciones sindicales cuando de las actuaciones o decisiones recurribles pudiera deducirse fundadamente que estas implican que en el proceso de ejecución del contrato se incumplan por el empresario las obligaciones sociales o laborales respecto de los trabajadores que participen en la realización de la prestación. En todo caso se entenderá legitimada la organización empresarial sectorial representativa de los intereses afectados.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Cuando no proceda recurso especial en materia de contratación, las cuestiones litigiosas que surjan sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares serán resueltos por el órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la LCSP, cuyos acuerdos, que serán inmediatamente ejecutivos y que se adoptarán siguiendo el procedimiento del artículo 191 del citado texto, pondrán fin a la vía administrativa. Contra dicha resolución podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (artículo 27 LCSP y Ley reguladora de dicha jurisdicción) o presentarse previamente un recurso de reposición contra el acto originario impugnado (Art. 123 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

45. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Sin perjuicio de la interposición, con carácter potestativo, de los recursos administrativos señalados en la cláusula anterior, dichos acuerdos podrán ser impugnados directamente en vía jurisdiccional, mediante la interposición de recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o, en su defecto, publicación, en los términos señalados en el artículo 27 de la LCSP y en el artículo 46 y la Disposición Adicional Cuarta, apartado 5, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

A N E X O I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, AJUSTADA AL FORMULARIO DE DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN APROBADO A TRAVÉS DEL REGLAMENTO (UE) Nº 2016/7, DE 5 DE ENERO.

El FORMULARIO SE OBTIENE EN EL SIGUIENTE ENLACE:

https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es

A través de la plataforma de Contratación del Sector Público, se puede cumplimentar el Documento Único Europeo de Contratación (DEUC).
Para ello deben:

1. Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en el anuncio de licitación de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
2. Abrir el siguiente link: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es
3. Seleccionar la opción "soy un operador económico".
4. Seleccionar la opción "importar un DEUC".
5. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
6. Seleccione el país y pinche "siguiente".
7. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente
8. Descargar y firmar electrónicamente el documento.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ANEXO II

PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

OFERTA ECONÓMICA – LOTE 1

Don ……., con Documento Nacional de Identidad nº ……., en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa …….
……., con domicilio en ……., calle ……., nº ……., teléfono……, Código o Número de Identificación Fiscal ……., enterado de las condiciones técnicas y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato relativo al contrato **"SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO" – Exp. 210356 – LOTE 1: "Servicio de Prevención Ajeno (SPA): especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud"**, se compromete y obliga a tomar a su cargo la ejecución de dicho contrato con estricta sujeción a los mencionados requisitos y condiciones objeto del contrato, de acuerdo con la siguiente proposición:

1.- OFERTA ECONÓMICA (IVA no incluido)

Principal (sin IVA) máximo admitido	***Principal (sin IVA) ofertado (1)***	***IVA (sobre el principal ofertado)***	***Total ofertado***
40.007,30 € Cuarenta mil siete euros con treinta céntimos	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:

(1) Las ofertas cuyo principal supere el límite máximo señalado serán rechazadas

El precio consignado en el cuadro se incrementará en un 21 por 100, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, cifrándose el importe de dicho Impuesto en la cantidad de …….(Indíquese en letra y número el importe a que asciende el IVA).

2.- Bases de datos

CRITERIO	SE OFERTA
Que en las planificaciones derivadas de evaluaciones de riesgos y visitas de riesgos se reflejen en planos los riesgos y las medidas preventivas, para facilitar la localización en cada momento. Los planos deben ofertarse al menos en los formatos jpg, vsd (Microsoft Office Visio) y Autocad.	☐ **SÍ** ☐ **NO**
Actualización de planos de la CNMC en formatos jpg, vsd (Microsoft Office Visio) y Autocad a requerimiento de la CNMC para la identificación de riesgos y medidas preventivas.	☐ **SÍ** ☐ **NO**

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Gestión de la base de datos PRL en Access de la CNMC para los riesgos y medidas preventivas: mejora de la base de datos si lo solicita la CNMC según sus indicaciones, introducción de las medidas preventivas en la base datos y toda la información que permite gestionar la base de datos. La actual base de datos está en Access.	☐ **SÍ** ☐ **NO**

3.- CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES (POA). (Marcar la casilla correspondiente)

Criterios sociales	**Proposición**
Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar. Señalar si se ofrece:	• Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores. ☐ **SÍ** ☐ **NO** • Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes. ☐ **SÍ** ☐ **NO** • Permiso día extra por maternidad o paternidad. ☐ **SÍ** ☐ **NO**
La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 40% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. (*)	☐ **SÍ** ☐ **NO**
La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 70% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. (*)	☐ **SÍ** ☐ **NO**
Criterios medioambientales	
Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental	☐ **SÍ** ☐ **NO**

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente)	☐	**SÍ**
	☐	**NO**

(*) Los licitadores que hayan marcado la opción "SÍ" deberán insertar*, declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada).* en el Archivo electrónico nº 1. Ello a efectos meramente informativos y no de valoración de su contenido, ya que este criterio no es ponderable mediante juicio de valor sino de forma automática, así como de constatación de la veracidad de la información contenida en la propuesta.

En……., a…….. de..... de 2022.
(Firma y sello del ofertante)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ANEXO II

PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

OFERTA ECONÓMICA – LOTE 2

Don ……., con Documento Nacional de Identidad nº ……., en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa …….
……., con domicilio en ……., calle ……., nº ……., teléfono……, Código o Número de Identificación Fiscal ……., enterado de las condiciones técnicas y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato relativo al contrato **"SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO" – Exp. 210356 – LOTE 2: "Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad de Vigilancia de la Salud"**, se compromete y obliga a tomar a su cargo la ejecución de dicho contrato con estricta sujeción a los mencionados requisitos y condiciones objeto del contrato, de acuerdo con la siguiente proposición:

1.- OFERTA ECONÓMICA (IVA no incluido)

1.1. Especialidad vigilancia de la salud (A TANTO ALZADO)

Principal (sin IVA) máximo admitido	***Principal (sin IVA) ofertado (1)***	***IVA (sobre el principal ofertado)***	***Total ofertado***
7.494,90 € Siete mil cuatrocientos noventa y cuatro euros con noventa céntimos	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:

(1) Las ofertas cuyo principal supere el límite máximo señalado serán rechazadas

El precio consignado en el cuadro se incrementará en un 21 por 100, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, cifrándose el importe de dicho Impuesto en la cantidad de …….(Indíquese en letra y número el importe a que asciende el IVA).

1.2. Reconocimientos médicos (PRECIOS UNITARIOS)

Precio máximo (en euros)	***Nº máximo unidades a ejecutar***	***Precio ofertado***
57.-€ Cincuenta y siete euros	526 empleados	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

A esta actividad no procede aplicar el IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO, dado que, en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, dicha actividad está exenta de tributación.

2.- VALORACIÓN ESPECIALIDAD VIGILANCIA DE LA SALUD

VALORACIÓN DE LA ESPECIALIDAD DE VIGILANCIA DE LA SALUD	
CRITERIO	**PUNTUACIÓN SI SE OFERTA**
Revisión ginecológica (ecografía pélvica, citología y mamografía) para mujeres mayores de 45 años.	☐ **SÍ** ☐ **NO**
Ecografía de próstata y exploración de tracto rectal, si tras la ecografía lo requiere el médico, para los hombres mayores de 45 años.	☐ **SÍ** ☐ **NO**
Electrocardiograma anual a todos los trabajadores y no solo a los mayores de 40 años.	☐ **SÍ** ☐ **NO**
Laboratorio propio de análisis clínico. No se admite subcontratación para optar a estos puntos.	☐ **SÍ** ☐ **NO**
Reconocimientos médicos en centros destinados exclusivamente a la actividad sanitaria cumpliendo todos los requisitos del pliego técnico	☐ **SÍ** ☐ **NO**

3.- CRITERIOS INSTALACIONES SALAS DE ESPERA MADRID

CRITERIOS INSTALACIONES -SALAS DE ESPERA- MADRID.	PROPOSICIÓN
Salas de espera. Seleccionar una opción.	
La sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio dedicado solo para los reconocimientos médicos de la CNMC	☐ SÍ ☐ NO

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La sala de espera tiene menos de 15 sillas y al menos cinco y es un espacio dedicado solo para la CNMC	☐ SÍ ☐ NO
La sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendiéndose otras personas de otras empresas o particulares	☐ SÍ ☐ NO
La sala de espera tiene menos de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendiéndose otras personas de otras empresas o particulares	☐ SÍ ☐ NO

CRITERIOS INSTALACIONES -Nº DE DESPACHOS- MADRID.	PROPOSICIÓN
El centro médico cuenta con al menos dos despachos dedicados a la CNMC de manera exclusiva durante los reconocimientos	☐ SÍ ☐ NO
El centro médico cuenta con al menos dos despachos pero no dedicados a la CNMC de manera exclusiva..	☐ SÍ ☐ NO

CRITERIOS INSTALACIONES -SALAS DE ESPERA- BARCELONA.	PROPOSICIÓN
Salas de espera. Seleccionar una opción.	
La sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio dedicado solo para los reconocimientos médicos de la CNMC	☐ SÍ ☐ NO
La sala de espera tiene menos de 15 sillas y al menos cinco y es un espacio dedicado solo para la CNMC	☐ SÍ ☐ NO
La sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendiéndose otras personas de otras empresas o particulares	☐ SÍ ☐ NO
La sala de espera tiene menos de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendiéndose otras personas de otras empresas o particulares	☐ SÍ ☐ NO

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CRITERIOS INSTALACIONES -Nº DE DESPACHOS- BARCELONA.	PROPOSICIÓN
El centro médico cuenta con al menos dos despachos dedicados a la CNMC de manera exclusiva durante los reconocimientos: 4,5 puntos.	☐ SÍ ☐ NO
El centro médico cuenta con al menos dos despachos pero no dedicados a la CNMC de manera exclusiva: 2,5 puntos.	☐ SÍ ☐ NO

<u>3.- CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES (POA)</u>. (Marcar la casilla correspondiente)

Criterios sociales	**Proposición**
Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar. Señalar si se ofrece:	• Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores. ☐ **SÍ** ☐ **NO** • Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes. ☐ **SÍ** ☐ **NO** • Permiso día extra por maternidad o paternidad. ☐ **SÍ** ☐ **NO**
La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 40% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. (*)	☐ **SÍ** ☐ **NO**

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 70% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. (*)	☐	**SÍ**
	☐	**NO**

Criterios medioambientales

Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental	☐	**SÍ**
	☐	**NO**
Se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente)	☐	**SÍ**
	☐	**NO**

(*) Los licitadores que hayan marcado la opción "SÍ" deberán insertar*, declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada).* en el Archivo electrónico nº 1. Ello a efectos meramente informativos y no de valoración de su contenido, ya que este criterio no es ponderable mediante juicio de valor sino de forma automática, así como de constatación de la veracidad de la información contenida en la propuesta.

En……., a…….. de…….. de 2022.
(Firma y sello del ofertante)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ANEXO II

PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

OFERTA ECONÓMICA – LOTE 3

Don ……., con Documento Nacional de Identidad nº ……., en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa …… ……., con domicilio en ……., calle …….., nº ……., teléfono……, Código o Número de Identificación Fiscal ……., enterado de las condiciones técnicas y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato relativo al contrato **"SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO" – Exp. 210356 – LOTE 3: "Coordinación de Actividades Empresariales"**, se compromete y obliga a tomar a su cargo la ejecución de dicho contrato con estricta sujeción a los mencionados requisitos y condiciones objeto del contrato, de acuerdo con la siguiente proposición:

1.- OFERTA ECONÓMICA (IVA no incluido)

Principal (sin IVA) máximo admitido	***Principal (sin IVA) ofertado (1)***	***IVA (sobre el principal ofertado)***	***Total ofertado***
7.000,00 € Siete mil euros	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:

- Las ofertas cuyo principal supere el límite máximo señalado serán rechazadas

El precio consignado en el cuadro se incrementará en un 21 por 100, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, cifrándose el importe de dicho Impuesto en la cantidad de …….(Indíquese en letra y número el importe a que asciende el IVA).

2.- Bases de datos

CRITERIO	SE OFERTA
Gestión de la base de datos de Access de la CNMC para la coordinación de actividades preventivas o de cualquier aplicación. Esto incluye su actualización, propuestas de mejora si es necesario y elaborar los informes mediante la misma que solicite la CNMC en relación a la coordinación de actividades empresariales.	☐ **SÍ** ☐ **NO**
Reuniones quincenales con las empresas que tengan pendiente la coordinación de actividades preventivas a solicitud de la CNMC .	☐ **SÍ** ☐ **NO**

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3.- CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES (POA). (Marcar la casilla correspondiente)

Criterios sociales	**Proposición**
	• Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores. ☐ **SÍ** ☐ **NO**
Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar. Señalar si se ofrece:	• Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes. ☐ **SÍ** ☐ **NO**
	• Permiso día extra por maternidad o paternidad. ☐ **SÍ** ☐ **NO**
La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 40% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. (*)	☐ **SÍ** ☐ **NO**
La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 70% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. (*)	☐ **SÍ** ☐ **NO**
Criterios medioambientales	
Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental	☐ **SÍ** ☐ **NO**
Se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente)	☐ **SÍ** ☐ **NO**

(*) Los licitadores que hayan marcado la opción "SÍ" deberán insertar, *declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con*

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada). en el Archivo electrónico nº 1. Ello a efectos meramente informativos y no de valoración de su contenido, ya que este criterio no es ponderable mediante juicio de valor sino de forma automática, así como de constatación de la veracidad de la información contenida en la propuesta.

En……., a……. de……. de 2022.
(Firma y sello del ofertante)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ANEXO II

PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

OFERTA ECONÓMICA – LOTE 4

Don ……., con Documento Nacional de Identidad nº ……., en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa …… ……., con domicilio en ……., calle …….., nº ……., teléfono……, Código o Número de Identificación Fiscal ……., enterado de las condiciones técnicas y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato relativo al contrato **"SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO" – Exp. 210356 – LOTE 4: "Coordinación de Seguridad y Salud"**, se compromete y obliga a tomar a su cargo la ejecución de dicho contrato con estricta sujeción a los mencionados requisitos y condiciones objeto del contrato, de acuerdo con la siguiente proposición:

1.- OFERTA ECONÓMICA (Precios unitarios, IVA no incluido)

Prestación	***Precio máximo (en euros) sin IVA***	***Nº máximo unidades a ejecutar***	***Precio ofertado sin IVA***
Por inicio de obras.	59.-€	24	
Por visita.	150.-€	48	

- Las ofertas cuyo principal supere el límite máximo señalado serán rechazadas

El precio consignado en el cuadro se incrementará en un 21 por 100, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, cifrándose el importe de dicho Impuesto en la cantidad de …….(Indíquese en letra y número el importe a que asciende el IVA).

2. CRITERIOS COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CRITERIO	PROPOSICION
Software de gestión para seguir la coordinación de las obras en tiempo real, descargar documentación e informes sobre el estado de la coordinación.	☐ **SÍ** ☐ **NO**
Informes anuales de la coordinación de obras realizadas.	☐ **SÍ** ☐ **NO**

3.- CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES (POA). (Marcar la casilla correspondiente)

Criterios sociales	**Proposición**
Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar. Señalar si se ofrece:	• Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores. ☐ **SÍ** ☐ **NO** • Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes. ☐ **SÍ** ☐ **NO** • Permiso día extra por maternidad o paternidad. ☐ **SÍ** ☐ **NO**
La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 40% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. (*)	☐ **SÍ** ☐ **NO**
La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 70% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. (*)	☐ **SÍ** ☐ **NO**

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Criterios medioambientales

Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental	☐	**SÍ**
	☐	**NO**
Se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente)	☐	**SÍ**
	☐	**NO**

(*) Los licitadores que hayan marcado la opción "SÍ" deberán insertar, *declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada).* en el Archivo electrónico nº 1. Ello a efectos meramente informativos y no de valoración de su contenido, ya que este criterio no es ponderable mediante juicio de valor sino de forma automática, así como de constatación de la veracidad de la información contenida en la propuesta.

En…...................., a…....... de...................... de 2022.
(Firma y sello del ofertante)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ANEXO II

PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

OFERTA ECONÓMICA – LOTE 5

Don ……., con Documento Nacional de Identidad nº ……., en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa …….
……., con domicilio en ……., calle ……., nº ……., teléfono……, Código o Número de Identificación Fiscal ……., enterado de las condiciones técnicas y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato relativo al contrato **"SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO" – Exp. 210356 – LOTE 5: "Servicio médico"**, se compromete y obliga a tomar a su cargo la ejecución de dicho contrato con estricta sujeción a los mencionados requisitos y condiciones objeto del contrato, de acuerdo con la siguiente proposición:

1.- OFERTA ECONÓMICA (IVA no incluido)

Principal (sin IVA) máximo admitido	***Principal (sin IVA) ofertado (1)***	***IVA (sobre el principal ofertado)***	***Total ofertado***
INFORMES Y TRÁMITES NECESARIOS			
1.113,20 € Mil ciento trece euros con veinte céntimos	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:
SERVICIO MÉDICO			
123.740,95 € Ciento veintitrés mil setecientos cuarenta euros con noventa y cinco céntimos	Cifra: Letra:		

(1) Las ofertas cuyo principal supere el límite máximo señalado serán rechazadas

El precio consignado en el cuadro respecto a los informes se incrementará en un 21 por 100, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, cifrándose el importe de dicho Impuesto en la cantidad de …….(Indíquese en letra y número el importe a que asciende el IVA).

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Respecto al Servicio Médico no se aplica el IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO, dado que, en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, dicha actividad está exenta de tributación.

2.- AMPLIACION HORARIO

Ampliación de una hora al día del horario del médico o de la DUE respecto a las fijadas en el pliego.	☐ **SÍ** ☐ **NO**
Colaboración en la entrega de material de protección para los empleados que visitan otros centros de trabajo en relación a la COVID-19 (mascarillas, gel hidroacohólico y etc) o enfermedades contagiosas similares. La entrega incluye la explicación de cómo usar el material.	☐ **SÍ** ☐ **NO**
Gestión del proveedor de material farmacéutico: pedidos y control del presupuesto.	☐ **SÍ** ☐ **NO**

3.- CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES (POA). (Marcar la casilla correspondiente)

Criterios sociales	**Proposición**
Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar. Señalar si se ofrece:	• Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores. ☐ **SÍ** ☐ **NO** • Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes. ☐ **SÍ** ☐ **NO** • Permiso día extra por maternidad o paternidad.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO
FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

	☐	**SÍ**
	☐	**NO**
La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 40% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. (*)	☐	**SÍ**
	☐	**NO**
La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 70% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. (*)	☐	**SÍ**
	☐	**NO**
Criterios medioambientales		
Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental	☐	**SÍ**
	☐	**NO**
Se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente)	☐	**SÍ**
	☐	**NO**

(*) Los licitadores que hayan marcado la opción "SÍ" deberán insertar, declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada). en el Archivo electrónico nº 1. Ello a efectos meramente informativos y no de valoración de su contenido, ya que este criterio no es ponderable mediante juicio de valor sino de forma automática, así como de constatación de la veracidad de la información contenida en la propuesta.

En……., a…….. de…….. de 2022.
(Firma y sello del ofertante)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

A N E X O III

DATOS CONTACTO DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

- **Denominación o razón social de la empresa:**
- _____

  - NIF/CIF:
  - Dirección:
  - Teléfono:
  - Fax:
  - Correo electrónico:
  - Representante o apoderado:

- **Persona de contacto:**
  - Nombre y apellidos:
  - Teléfono:
  - Fax:
  - Correo electrónico:

En……., a……. de……. de 202 ...
(Firma y sello del ofertante)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

A N E X O IV

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA

D/Dª: _____

DNI/CIF del certificado electrónico *(Certificado electrónico que se usará para acceder al sistema de notificaciones telemáticas)**:***

_____

SOLICITA ser notificado telemáticamente en el expediente de contratación para participar en la licitación del contrato relativo al **"....." (expediente .....)**

En _____ a ____ de _____ de 202 …

Fdo.:

El sistema establecido de notificaciones telemáticas de la CNMC permite el envío de un AVISO de la puesta a disposición de la notificación. Si desea recibir estos avisos facilite los datos requeridos a continuación:

- **Correo/s electrónico/s:**
- **Nº/s de teléfono/s móvil:**

Para mayor información, acceda al portal de notificaciones telemáticas de la CNMC en la dirección https://notificaciones.cnmc.gob.es/

(Se recomienda que los datos facilitados (correo electrónico y teléfono) sean los de la persona o personas que gestiona directamente las notificaciones electrónicas a nivel operativo.)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

A N E X O V

MODELO DE COMPROMISO DE CONTRATAR UN SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

D/Dª …… D.N.I. Nº ……en nombre y representación de la persona física/jurídica ……con domicilio (calle/plaza) ……, nº ……, población …… Provincia…… código postal……. N.I.F./C.I.F. ……

Por la presente me comprometo, en caso de ser el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa de la licitación del contrato **"……" (expediente……)**", y antes de la adjudicación, a tener constituida una póliza de seguro de responsabilidad civil por importe……, que cubra los riesgos inherentes al objeto del mismo y haga frente a las responsabilidades que por aquel se pudieran ocasionar durante toda la vigencia del referido contrato.

En _____ a ____ de _____ de 202 …

Fdo.:

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

A N E X O VI

DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE LA VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO Y DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SIRVIERON DE BASE PARA SU OTORGAMIENTO

D./Dª ……, con Documento Nacional de Identidad nº …………………………………, en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa …………………………………………………………………… con domicilio en……………………………………………, calle…………………………………………………………, nº ……, teléfono………………………………, con Código o Número de Identificación Fiscal ……………………………………, declara bajo su personal responsabilidad:

Que el Certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas para participar en la licitación del contrato relativo al **"………………" (expediente……)**, mantiene su vigencia al día de la fecha y subsisten las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

En ………………………………… a ………**.** de …………………………… de 202 …
(Sello de la empresa y firma autorizada)

Fdo.: ……………………………………………

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

A N E X O VII

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

D./Dª ……, mayor de edad, con D.N.I. nº……., actuando en calidad de representante de la empresa…… con C.I.F: ……, con ocasión del inicio de la actividad para la ejecución del contrato …… (Exp……).

Suscribe la declaración de confidencialidad requerida por la cláusula…… del pliego de cláusulas administrativas particulares, por cuanto tienen carácter confidencial los datos, informaciones y documentación proporcionados por la CNMC, así como los resultados parciales o finales obtenidos en o para la ejecución del presente contrato de servicios.

En este sentido, la empresa…… y todos y cada uno de los componentes del equipo de la empresa, tendrán la obligación de guardar sigilo respecto a los antecedentes o datos que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga información con ocasión del mismo.

Asimismo, la empresa y los miembros de su equipo de trabajo no podrán utilizar para sí, ni proporcionar a terceros ni a personal distinto del equipo de trabajo, ni divulgar o reproducir total o parcialmente o tratar informáticamente o transmitir, en ningún caso, bajo ningún formato o modalidad o por cualquier método (electrónico, mecánico, por fotocopia, registro u otro) dato alguno de los trabajos contratados. El adjudicatario y los miembros de su equipo adquieren el compromiso de custodia fiel y cuidadosa de la información que se le facilite para la ejecución del contrato o que pueda obtener durante la ejecución del mismo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

La empresa adoptará las medidas oportunas para asegurar el tratamiento confidencial de la información obtenida. Estas obligaciones de confidencialidad tendrán la duración señalada en el **apartado 19.1 del Cuadro de Características**.

En……, a …… de…… de 202 …

Fdo.:

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

A N E X O VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA A EFECTOS DE PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN.

I.IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.

NOMBRE: ……

APELLIDO 1º: ……

APELLIDO 2º: ……

DNI / NIF / NIE / PASAPORTE: ……

PODER DE REPRESENTACIÓN: (MANCOMUNADO/SOLIDARIO/OTROS…)

REFERENCIA DE LA ESCRITURA DE PODER**:**
……
……

II.IDENTIFICACIÓN DEL LICITADOR *(persona física o jurídica)*

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: ……

NOMBRE COMERCIAL: ……
CIF / NIF: ……

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1. **DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE DEDICAR Y/O ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LOS MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES SUFICIENTES PARA ELLO.**

   - ☐ Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de dedicar y/o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ello, de acuerdo con el artículo 76 de la ley de Contratos del Sector Público.
   - ☐ Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación en caso de resultar propuesta como adjudicataria cuando sea requerido para ello y en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

2. **DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO EMPRESARIAL (Señalar lo que proceda).**

- ☐ Que no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al mismo grupo empresarial,(entendiéndose por sociedades del mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1. del Código de Comercio).
- ☐ Que también presentan oferta las empresas…………………. (indicar nombres) pertenecientes al mismo grupo empresarial.
- ☐ Que la empresa…………………no pertenece a ningún grupo empresarial.

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE ACREDITATIVA DE LA PERMANENCIA SIN VARIACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS RELATIVAS A LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS SUSCEPTIBLES DE INSCRIPCIÓN Y CONSTANCIAS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO.

- ☐ Que la entidad se halla inscrita en el REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO, y que las circunstancias que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación de referencia son exactas y no han experimentado variación.
- ☐ AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

- ☐ Que en la elaboración de la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

5. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES. [7]

[7] **1. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se deberá cumplimentar la parte correspondiente de la declaración responsable conforme al presente, relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un 2% de trabajadores con discapacidad o adoptar medidas alternativas correspondientes. Asimismo, los licitadores harán constar que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia laboral y social, así como que, en aquellos casos en los que corresponda, cumple con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 45, y disposición transitoria décima segunda de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativos a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad. De conformidad con lo**

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

- ☐ Menos de 50 trabajadores
- ☐ 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)

- ☐ Cumple con la obligación de que, entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- ☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
- ☐ Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

Y en relación con el cumplimiento de la obligación de contar con un plan de igualdad, que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)

- ☐ Emplea a menos de 50 trabajadores
- ☐ Emplea entre 50 y 100 trabajadores
- ☐ Emplea entre más de 100 y hasta 150 trabajadores
- ☐ Emplea a más de 150 y hasta 250 trabajadores
- ☐ Emplea a más de 250 trabajadores

Además, cuenta con el plan de igualdad:

- ☐ Sí
- ☐ No, por no ser obligatorio al emplear a menos de 50 trabajadores
- ☐ No, por serle de aplicación los periodos de transitoriedad establecidos en la disposición transitoria décima segunda de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

6. DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA LEGISLACIÓN ESPAÑOLA Y A LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA LAS EMPRESAS EXTRANJERAS.

- ☐ Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir de la presente licitación o del correspondiente contrato que, en caso de resultar adjudicatario, sea formalizado, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

---

establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación que tenga atribuidas en relación con el cumplimiento de las citadas obligaciones.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- ☐ No procede (EMPRESAS ESPAÑOLAS)

7. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE.

- ☐ No procede.
- ☐ Que asume el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con LA EMPRESA …………………………………………………………… y que nombra representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña. ……………………………………………………………………………… con las siguientes participaciones:

  -………………………………………….%
  -………………………………………….%
  -………………………………………….%
  -………………………………………….%

(Lugar, fecha, sello empresa y firma del representante legal)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO
FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CNMC
COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS- PROCEDIMIENTO ABIERTO ART. 156

1 DESCRIPCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO. 2

2 ACTIVIDAD DE LA CNMC. 3

3 LOTE 1: SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA TODAS LAS ESPECIALIDADES PREVENTIVAS MENOS VIGILANCIA DE LA SALUD. 4

3.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIALIDADES PREVENTIVAS. 4

3.2. ESPECIALIDAD PREVENTIVA: SEGURIDAD EN EL TRABAJO 4

3.3. ESPECIALIDAD PREVENTIVA: HIGIENE INDUSTRIAL 6

3.4. ESPECIALIDAD PREVENTIVA: ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA 7

3.5. COVID-19. 8

3.6. FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. 8

4 LOTE 2: SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA LA ESPECIALIDAD DE VIGILANCIA DE LA SALUD. 11

4.1 ESPECIALIDAD DE VIGILANCIA DE LA SALUD. 11

4.2 RECONOCIMIENTOS MÉDICOS 11

5 LOTE 3: COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES. 15

6 LOTE 4: COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD. 15

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 15

6.2 CONTENIDO DEL SERVICIO 17

7 LOTE 5: SERVICIO MÉDICO 22

8 PRESTACIONES ADICIONALES. 24

ANEXOS AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. 26

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1 DESCRIPCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO.

La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC) cuenta con una plantilla media de 526 trabajadores y dos centros de trabajo, uno sito en el municipio de Madrid con una plantilla media de 422 trabajadores (edificios contiguos en la c/ Alcalá 47 y en la c/ Barquillo 5) y otro sito en el de Barcelona con una plantilla media de 104 trabajadores (edificio de la c/ Bolivia 56). Esta plantilla varía constantemente pero no de manera significativa respecto a estos datos, siendo una aproximación suficiente para valorar la prestación del servicio.

En estos centros de trabajo también presta servicios trabajadores externos, en anexo a este pliego se recogen sus datos.

En el centro de trabajo de Barcelona además tienen oficinas otras organizaciones ajenas a la CNMC y fuera de los servicios y competencia del servicio de prevención ajeno que gane la licitación, excepto para tareas de coordinación de ambos servicios de prevención. Estas organizaciones son: Casa Asia, Agencia Efe, , y la Comisión Nacional de los Mercados y los Valores (CNMV).

A continuación, se recoge una descripción de los diferentes centros de trabajos:

CENTRO DE TRABAJO DE MADRID: c/ Alcalá 47 y c/ Barquillo 5.	
Personas de contacto	**e-mail**
Reyes Feito Castellano. María Sánchez-Calero López. Luis Sánchez Tapia. Javier Pinto Sanz	reyes.feito@cnmc.es maria.sanchez-calero@cnmc.es luis.sanchez@cnmc.es javier.pinto@cncm.es
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DE TRABAJO	
Dos edificios históricos totalmente reformados (c/ Barquillo 5 y c/ Alcalá 47) comunicados por una puerta en la planta baja, con barra antipánico, adaptados al uso de oficina y con instalaciones modernas. El edificio de la c/Barquillo tiene una superficie total construida de 6.874,20 metros cuadrados y tiene seis plantas sobre rasante, más el sótano y la planta baja. El edifico de la c/ Alcalá dispone de una superficie total construida en torno a 10.800 metros cuadrados y tiene seis plantas sobre rasante, más el sótano y la cubierta.	
ACTIVIDAD GENERAL	
La actividad que se desarrolla en el edificio es de administración y gestión.	
RIESGOS GENERALES	
Los riesgos en el edificio son los derivados de la actividad administrativa que se desarrolla, correspondientes a trabajos de oficina a excepción de los trabajadores de la CNMC que prestan servicios de ordenanza, reprografía y de limpieza. Al mismo tiempo, los riesgos derivados de la actividad de las empresas externas son los originados por los servicios de mantenimiento del edificio, seguridad, mensajería y por pequeñas obras y, excepcionalmente, obras de mayor entidad que pueden requerir proyecto.	

RMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CENTRO DE TRABAJO BARCELONA: c/ Bolivia 56.	
Persona de contacto	**e-mail**
Reyes Feito Castellano. María Sánchez-Calero López. Luis Sánchez Tapia. Manel Trias Vives.	reyes.feito@cnmc.es maria.sanchez-calero@cnmc.es luis.sanchez@cnmc.es manel.trias@cnmc.es
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DE TRABAJO	
Edificio moderno diseñado para uso administrativo. El edificio tiene una superficie total construida de 17.676 metros cuadrados y está formado por dos volúmenes: • Un edificio principal de oficinas, compuesto por planta baja, 10 plantas sobre rasante y 3 plantas sótano destinadas a garaje. • Una nave industrial preexistente rehabilitada, conectada con la torre principal a través de una rampa.	
ACTIVIDAD GENERAL	
La actividad que se desarrolla en el edificio es de administración y gestión.	
RIESGOS GENERALES	
Los riesgos en el edificio son los derivados de la actividad administrativa que se desarrolla, correspondientes a trabajos de oficina. Además de los propios de las instalaciones, como parking subterráneo. Al mismo tiempo, los riesgos derivados de la actividad de las empresas externas que además de los mencionados en el párrafo anterior son los originados por los servicios de mantenimiento del edificio, seguridad, limpieza, reprografía, ordenanzas, mensajería y por pequeñas obras y, excepcionalmente, obras de mayor entidad que pueden requerir proyecto.	

En el anexo de este pliego se recoge más información para preparar las ofertas.

2 ACTIVIDAD DE LA CNMC.

La actividad principal de la CNMC es de carácter administrativo y se desarrolla en los centros de trabajo propios de la CNMC, a excepción de algunos trabajadores que realizan inspecciones en instalaciones o centros de trabajos ajenos.

Las actividades auxiliares relevantes de la CNMC son las siguientes:

- Prevención de Riesgos Laborales, Recursos Humanos y Gestión Económica y Patrimonial: actividades que corresponden a la Subdirección de Recursos Humanos y Gestión Económica y Patrimonial de la Secretaría General.
- Sistemas de Información y Sistemas de Comunicación: actividades que corresponden a la Subdirección de Sistemas de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General.

RMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Estadísticas y Recursos Documentales: actividades que corresponden a la Subdirección de Estadísticas y Recursos Documentales de la Secretaría General.
- Asesoría Jurídica y Secretaría del Consejo: actividades que corresponden a la Secretaría del Consejo.
- Control interno: actividad que corresponde al Departamento de Control Interno.
- Servicio de Ordenanza: esta actividad se realiza mediante trabajadores de la CNMC en el centro de trabajo de Madrid y contratando el servicio a una empresa externa en el centro de trabajo de Barcelona.
- Mensajería: esta actividad se realiza tanto en Madrid o Barcelona mediante contratación externa.
- Servicio de reprografía: esta actividad se realiza mediante dos trabajadores de la CNMC en el centro de trabajo de Madrid y contratando el servicio a una empresa externa en el centro de trabajo de Barcelona.
- Mantenimiento, Seguridad y Limpieza: Se realizan mediante la contratación a empresas de estos servicios, a excepción de una trabajadora de la CNMC en Madrid que realiza tareas de limpieza. La contratación de este servicio la lleva a cabo la Subdirección de Recursos Humanos y Gestión Económica y Patrimonial de la Secretaría General. Las tareas de mantenimiento a veces implican obras menores y, en ocasiones, otras que requieren de proyecto.

3 LOTE 1: SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA TODAS LAS ESPECIALIDADES PREVENTIVAS MENOS VIGILANCIA DE LA SALUD.

3.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIALIDADES PREVENTIVAS.

La empresa adjudicataria deberá dar las prestaciones como Servicio de Prevención establecidas en la normativa vigente y las que se exponen en este pliego de prescripciones técnicas.

La prestación del servicio incluye necesariamente la evaluación de riesgos, la planificación de las medidas preventivas y el seguimiento de las actividades de las especialidades preventivas según se recoge en este pliego.

A continuación, en los siguientes apartados se enumera las actividades mínimas que se incluyen en el contrato en relación con las especialidades preventivas.

3.2. ESPECIALIDAD PREVENTIVA: SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Evaluación de los riesgos y planificación de las medidas preventivas en relación con la especialidad de seguridad en el trabajo, en cumplimiento de la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales y, como mínimo:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Revisión, actualización y en su caso, elaboración de la evaluación de los riesgos laborales en cumplimiento de la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales y con la debida determinación de:

  - Metodología de la evaluación.
  - Identificación de los riesgos laborales y específicos.
  - Valoración de los riesgos identificados.
  - Priorización de los riesgos en función del grado de importancia.
  - Propuesta de eliminación de los riesgos que sean evitables y estimación de la magnitud de los que no puedan ser evitados.
  - Todo aquello necesario para la evaluación.

- Planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos, de las visitas de riesgos y en cumplimiento de la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales en cada momento, en formatos Word, PDF y Excel para la gestión de las medidas preventivas correspondientes.

  El plazo de entrega será de 15 días laborales desde la visita.

- Señalización: evaluación y asesoramiento que incluirá la recomendación de empresas para la adquisición y colocación de la señalización necesaria.
- Informe técnico de accidentes de trabajo leves, graves y muy graves, con descripción del accidente, análisis de las causas y propuesta de medidas de mejora. Deberá entregarse el informe del accidente de trabajo en un plazo de diez días naturales desde que se traslada la solicitud de su realización.
- Investigaciones de enfermedades profesionales entregándose el informe en un plazo de diez días naturales desde que se traslada la solicitud de su realización.
- Visitas trimestrales a los centros de trabajo de la CNMC y revisión de las condiciones de trabajo en los mismos.
- Gestión de los Planes de Emergencia y Evacuación:

  - Planificación y ejecución de dos simulacros de evacuación mínimos anuales, uno en Madrid y otro en Barcelona. La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la CNMC un mínimo de tres observadores en caso de simulacro parcial y de seis, en caso de simulacro global. Una vez finalizado el simulacro se mantendrá una reunión con los responsables del Plan de Autoprotección, elaborándose a posteriori un informe completo, con conclusiones y recomendaciones, al objeto de subsanar los defectos observados y realizar los cambios necesarios para la mejora de la autoprotección y el desarrollo de simulacros posteriores, debiendo establecer la prioridad de realización de dichas actuaciones.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Elaboración de la documentación de información y formación a los equipos de intervención y primeros auxilios, así como al resto de trabajadores.
- Revisión y actualización del Plan de Autoprotección o del documento similar que en cada caso exija la legislación vigente.
- Elaboración de un Plan de Autoprotección nuevo para Madrid o Barcelona en caso de que la actualización no sea suficiente para adaptar el documento a los cambios necesarios, sea preceptivo por una norma o por cualquier otro motivo debidamente justificado por la CNMC.

- Elaboración y revisión de la documentación necesaria para formar e informar a los trabajadores de los riesgos de sus puestos de trabajo y de las instalaciones.
- En caso de ser solicitado por la CNMC, asistencia a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.
- Facilitar a la CNMC la información técnica y legal en materia de prevención de riesgos laborales, de forma continua y actualizada.
- Asesoramiento en la selección y compra de EPI´s.
- Colaboración en el diseño e impartición de los planes y programas formativos en prevención de riesgos laborales anuales.
- Visitas trimestrales de la especialidad de seguridad en el trabajo. Los informes de la visita deberán entregarse en un plazo de 15 días laborables.
- Memoria anual: Debe entregarse una memoria anual cada vez que finalice un año natural, cada 1 de enero. Las memorias anuales deberán entregarse en un plazo de veinte días naturales desde el día siguiente al periodo que abarcan las mismas.

3.3. ESPECIALIDAD PREVENTIVA: HIGIENE INDUSTRIAL

Evaluación de riesgos y planificación de medidas preventivas de la especialidad de higiene industrial, siendo las prestaciones mínimas:

- Evaluación de los riesgos higiénicos, en cumplimiento de la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales y, como mínimo los debidos a la exposición de:

  - Agentes químicos:
    - Focos de contaminación.
    - Tiempo de contacto con los contaminantes.
    - Forma de contacto (vía dérmica, vía inhalatoria, posible vía digestiva o parenteral).
    - Propiedades toxicológicas de los agentes.
    - Todo aquello necesario para la evaluación.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Agentes Físicos:
  - Fuentes liberadores del agente físico (equipos de trabajo, instalaciones, actividades, etc.) especificando el nivel de contaminación generado.
  - Periodos de trabajo en los que está presente el agente físico.
  - Todo aquello necesario para la evaluación.

- Agentes biológicos:
  - Determinación de las situaciones o actividades que provocan contactos con agentes biológicos, definiendo lo reservorios de agentes biológicos y la forma de contacto con los mismos.
  - Todo aquello necesario para la evaluación.

- Se identificarán los riesgos y se definirán las acciones preventivas a implantar. Las conclusiones del informe permitirán diseñar el Programa de Estudios Específicos que han de ejecutarse para la evaluación completa de los riesgos higiénicos, así como completar la Planificación de la actividad preventiva derivada de los procesos de evaluación llevados a cabo hasta el momento.

- Evaluación de riesgos por enfermedades profesionales.
- Planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos y en cumplimiento de la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales en cada momento.
- Visitas trimestrales de control de riesgos higiénicos. Los informes de la visita deberán entregarse en un plazo de 15 días laborables.
- Memoria anual: Debe entregarse una memoria anual cada vez que finalice un año natural, cada 1 de enero. Las memorias anuales deberán entregarse en un plazo de veinte días naturales desde el día siguiente al periodo que abarcan las mismas.

3.4. ESPECIALIDAD PREVENTIVA: ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA

Evaluación de riesgos y planificación de medidas preventivas de la especialidad de ergonomía y psicosociología, siendo las prestaciones mínimas:

- Análisis de las condiciones ergonómicas y psicosociales, identificación de los riesgos relacionados con la ergonomía.
- Evaluación de las condiciones ambientales de los lugares de trabajo según lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo y el resto de normativa de aplicación en relación con la Ergonomía en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Los parámetros mínimos a utilizar son:
  - Temperatura seca (Cº).
  - Humedad relativa del aire (%).
  - Velocidad del aire (m/s).
  - Nivel de iluminación (lux).
  - Nivel de dióxido de carbono (ppm)
  - Ambiente sonoro.

- Evaluación de trabajo con pantallas de visualización de datos (PVD).
- Carga física, y carga mental del trabajo.
- Planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos y en cumplimiento de la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales en cada momento.
- Visitas trimestrales de control de riesgos ergonómicos y psicosociales. Los informes de la visita deberán entregarse en un plazo de 15 días laborables.
- Memoria anual: Debe entregarse una memoria anual cada vez que finalice un año natural, cada 1 de enero. Las memorias anuales deberán entregarse en un plazo de veinte días naturales desde el día siguiente al periodo que abarcan las mismas.

3.5. COVID-19.

Elaboración de los protocolos de la COVID-19, evaluación de las medidas adoptadas, propuestas de nuevas medidas, valoración sobre si los empleados son grupo de riesgo y las funciones encomendadas en los protocolos de la COVID-19 del Ministerio de Sanidad o similar.

3.6. FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Diseño de planes y programas formativos para todos los trabajadores de la CNMC que deberán actualizarse, con una periodicidad mínima anual, según la normativa vigente en cada momento.

Se deberá entregar como primer documento una planificación de la acción formativa durante todo el período del contrato incluyendo toda la formación que debe impartirse que se recoge en este apartado. Esta planificación será consensuada con la CNMC y recogerá las fechas previstas en las que se impartirá.

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición de la CNMC, la certificación de la información y formación impartida y tramitación de la documentación necesaria, incluyendo la homologación en los casos que fuera necesario. De la misma manera, entregará a la CNMC la memoria de la formación realizada.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

En todos los cursos online que imparte la empresa adjudicataria como mínimo deberá garantizarse que los alumnos reciben respuesta por correo electrónico de su tutor en un plazo de tres días laborales, o un plazo menor si es necesario para que finalice el curso en el tiempo establecido.

La formación debe incluir:

A. Formación teórica para los miembros del equipo de emergencia e intervención y sus suplentes

Esta formación tendrá el siguiente contenido y características:

Contenido:

- El contenido del Plan de Autoprotección de la CNMC y las funciones, responsabilidades y limitaciones del equipo de emergencias.
- Los procedimientos de alerta y alarma, la señalización y la zona asignada de evacuación.
- Las vías de evacuación y los posibles lugares conflictivos.
- El procedimiento de evacuación del establecimiento y cómo actuar en caso de ocupantes del edificio con movilidad reducida.
- Confirmación de evacuación de una zona o área del establecimiento, puntos de reunión, técnicas de recuento, control de evacuados y ausencias.
- Conceptos básicos del fuego.
- Protección contra incendios, extinción de incendios y sistemas de detección y alarma.
- Extintores portátiles.
- Red de abastecimiento de agua, hidrantes y bocas de incendio equipadas.
- Instalaciones de rociadores, de columna seca y sistemas e instalaciones fijas de extinción.
- Prevención de incendios.

Características: ocho cursos presenciales (de dos horas de duración cada uno) para un total de 120 alumnos (la suma de alumnos de los diferentes cursos) con posibilidad de que se celebren, a elección de la CNMC, en los centros de trabajo de Madrid y Barcelona o en las instalaciones que ponga a disposición la empresa adjudicataria del contrato.

B. Formación práctica para los miembros del equipo de emergencia e intervención y sus suplentes

Esta formación tendrá el siguiente contenido y características:

Contenido: Realización de ejercicios de extinción de incendios en campo de prácticas:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Manejo de extintores.
- Manejo de bocas de incendio equipadas.

Características: dos cursos para 30 alumnos en Madrid y dos cursos para 30 alumnos en Barcelona (en ambos casos la cifra es la suma de alumnos de los diferentes cursos). Los cursos deberán realizarse en las instalaciones que ponga a disposición la empresa adjudicataria y que reúnan las características necesarias para realizar las prácticas. La duración del curso deberá ser de 5 horas presenciales.

C. Formación teórica-práctica de primeros auxilios

Las características serán: cuatro cursos (de dos horas de duración cada uno) para 70 alumnos (la suma de alumnos de los diferentes cursos) con posibilidad de que se celebren, a elección de la CNMC, en los centros de trabajo de Madrid y Barcelona o en las instalaciones que ponga a disposición la empresa adjudicataria del contrato.

D. Formación para los trabajadores sobre los riesgos específicos de sus puestos de trabajo en modalidad online (como ejemplo PVD, manejo manual de cargas, curso específico para inspectores, curso para ordenanzas, etc.).

Las características serán: cuatro cursos (de dos horas de duración cada uno) para la totalidad de la plantilla de la CNMC de los centros de trabajos de la CNMC, estimada en 526 alumnos (la suma de alumnos de los diferentes cursos).

E. Cursos para los trabajadores sobre los riesgos específicos de sus puestos de trabajo en modalidad presencial (como ejemplo PVD, manejo manual de cargas, curso específico para inspectores, curso para ordenanzas, etc.).

Las características serán: cinco cursos (de dos horas de duración cada uno) para 150 alumnos (la suma de alumnos de los diferentes cursos) con posibilidad de que se celebren, a elección de la CNMC, en los centros de trabajo de Madrid y Barcelona o en las instalaciones que ponga a disposición la empresa adjudicataria del contrato.

F. Cursos para los miembros del Comité de Seguridad y Salud en Prevención de Riesgos Laborales en funciones de nivel básico, según lo regulado en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El curso tendrá el contenido y la duración regulada en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención para las funciones de nivel básico.

Las características serán: dos cursos para delegados de prevención de 50 horas de duración, o las que en su momento regule el precepto citado, pudiendo ser online hasta 45 de ellas, siendo, de este modo, cinco horas al menos presenciales. Las horas presenciales se impartirán a elección de la CNMC, en los centros de trabajo de Madrid y Barcelona o en las instalaciones que ponga a disposición la empresa adjudicataria del contrato.

Las últimas cinco horas serán al final de curso, donde además se entregarán los diplomas acreditativos, entregando uno a los alumnos y otro para archivo de la CNMC.

G. Curso sobre los riesgos y las medidas de la COVID-19 en modalidad online.

Las características serán: cuatro cursos (de dos horas de duración cada uno) para la totalidad de la plantilla de la CNMC de los centros de trabajos de la CNMC, estimada en 526 alumnos (la suma de alumnos de los diferentes cursos).

4 LOTE 2: SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA LA ESPECIALIDAD DE VIGILANCIA DE LA SALUD.

4.1 ESPECIALIDAD DE VIGILANCIA DE LA SALUD.

Evaluación de riesgos y planificación de medidas preventivas de la especialidad de vigilancia de la salud, siendo las prestaciones mínimas:

- Análisis de los riesgos para la salud en función de los puestos de trabajo y de los riesgos a que están expuestos.
- Planificación de la vigilancia de la salud.
- Plan de vacunaciones: vacunación anual contra la gripe ofreciéndose a toda la plantilla de la CNMC.
- Memoria anual: Debe entregarse una memoria anual cada vez que finalice un año natural, cada 1 de enero, y cada vez que trascurran doces meses desde el inicio del contrato. Las memorias anuales deberán entregarse en un plazo de veinte días naturales desde el día siguiente al periodo que abarcan las mismas.

4.2 RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

4.2.1 Reconocimientos médicos.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La prestación incluye los reconocimientos médicos anuales e iniciales a la incorporación del empleado en la CNMC, que deberán ser realizados por el personal médico de la empresa adjudicataria.

El contenido mínimo de los mismos es el siguiente:

- Lo necesario para dar cumplimiento a los establecido en relación a los reconocimientos médicos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.
- La posibilidad de realizar los reconocimientos médicos a elección de la CNMC:
  - De manera íntegra en los centros médicos que ofrezca la empresa adjudicataria o en las instalaciones de la CNMC.
  - Analíticas en la CNMC y resto del reconocimiento médico en las instalaciones de la CNMC.
  - En una Unidad Móvil de manera íntegra.
  - Analítica en la CNMC y resto de pruebas en la Unidad Móvil.
  - Las pruebas de los reconocimientos médicos, a excepción de la analítica que podrá hacerse en otro día diferente al resto de pruebas, deberán realizarse de manera completa el mismo día que acuda el trabajador.

Las instalaciones para los reconocimientos médicos de la empresa adjudicataria deben cumplir los siguientes requisitos:

- Estar ubicadas en el Municipio de Madrid para el centro de trabajo de la CNMC en Madrid y en el Municipio de Barcelona para el centro de trabajo de la CNMC de Barcelona.
- Deberán ser accesibles mediante transporte público desde los centros de trabajo de la CNMC. Además, deberán estar las instalaciones a diez minutos de una parada de metro o de autobús de la EMT (Empresa Municipal de Transportes) en Madrid, y a 10 minutos de una parada de metro o autobús (Transporte Metropolitano de Barcelona, TMB) en Barcelona.
- Equipamiento adecuado para la realización de las pruebas solicitadas para todo el colectivo.
- Deberán cumplir la normativa vigente en cuanto a iluminación, ventilación, temperatura, accesibilidad antiincendios, accesibilidad de minusválidos, etc.
- Las instalaciones deberán garantizar la dignidad e intimidad de las personas debiendo contar al menos con:
  - Sala de recepción o espera.
  - Áreas de consultas y exploración (con lavamanos) diferenciadas.
  - Locales específicos en función del resto de actividades que realicen (salas de diagnóstico, cabinas audiométricas, etc.)
  - Aseos.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Comunicaciones a los trabajadores de manera individual.
- Los Protocolos de Vigilancia Médica Específicos según la evaluación de riesgos laborales. Son el conjunto de actuaciones sanitarias dirigidas a todo trabajador con exposición a un/os riesgo/s determinado/s con el doble objetivo de garantizar y promover la salud, y las condiciones de trabajo y seguridad de los trabajadores expuestos. La finalidad es detectar posibles molestias relacionadas con la exposición al riesgo y, permitir realizar una adecuada y personalizada educación higiénico-sanitaria al trabajador expuesto, informándole de los riesgos para la salud que este tipo de trabajo conlleva y de las medidas de prevención y protección que debe adoptar para evitarlas. Se realizará con una periodicidad ajustada al nivel de cada riesgo.
- Elaboración de la memoria anual e informe con los resultados de los reconocimientos médicos, guardando la confidencialidad debida y establecida en las normas de aplicación, y de toda la documentación establecida en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo. Se deberá emitir un informe complementario en los siguientes casos:
    - Aptitud laboral "Apto con limitaciones". Deberá realizarse una descripción detallada de las tareas inherentes al puesto de trabajo en el que ha venido prestando sus servicios el trabajador, indicándose cuales de ellas no pueden ser desempeñadas por afectar a su estado de salud, así como las limitaciones a considerar en el desarrollo de estas tareas a fin de proceder a la adaptación del puesto.
    - Aptitud laboral "No Apto". Ante un posible cambio de puesto, deberá asesorar sobre el puesto de trabajo más indicado teniendo en cuenta su estado de salud.

  La memoria de reconocimientos médicos deberá entregarse en un plazo de veinte días naturales desde la finalización de la correspondiente campaña.

- Análisis de los resultados de la vigilancia de la salud con criterios epidemiológicos.
- Informe médico personalizado dirigido de manera individualizada y confidencial al trabajador en formato electrónico o en soporte papel, a opción del empleado. También podrá enviarse en sobre cerrado y personalizado a la Subdirección RR.HHH. y Gestión Económica y Patrimonial de la CNMC (siempre que haya dado su consentimiento el trabajador). Es el empleado de la CNMC que se hace el reconocimiento quien decide cómo se entrega el informe y que, independiente de la forma de entrega, deberá enviarse al trabajador en un plazo de 15 días naturales.

4.2.2 Contenido de las pruebas y analíticas de los reconocimientos médicos.

Los reconocimientos médicos iniciales y anuales deberán ofrecer como mínimo las siguientes pruebas y analíticas:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Antecedentes médicos laborales del trabajador.
- Historia clínica laboral
- Exploración clínica:
  - Exploración general.
  - Somatometría.
  - Tensión arterial.
  - Exploración cardiopulmonar.
  - Exploración aparato circulatorio.
  - Exploración aparato locomotor.
  - Exploración abdominal.
  - Exploración de cabeza, boca, ojos, nariz y cuello.
  - Otoscopia.
  - Exploración de piel, mucosas y anejos.

- Control de visión con el siguiente contenido:
  - Historia clínica oftalmológica:
    - Antecedentes familiares.
    - Antecedentes personales.
    - Alergias.
    - Hábitos
    - Situación actual:
      - Sintomatología.
      - Características y tiempo de uso de PVD.
  - Valoración de agudeza visual y detección precoz de anomalías refractarias: agudeza visual cercana, lejana e intermedia y monocular y binocular con y sin corrección.
  - Test cromático: detección de discromatopsia.
  - Motilidad ocular.: alternaciones extrínsecas mono y binoculares.
  - Estereopsia: Detección de visión en relieve o biodimensional.
  - Exploración de anejos:
    - Cejas, párpados y pestañas.
    - Conjuntiva.
    - Conducto y glándula lagrimal.
  - Tonometría: medición de la presión intraocular y binocular en el caso de que haya una recomendación médica.

- Audiometría con los sistemas y equipos más fiables en la actualidad para la evaluación de alteraciones auditivos.
- Espirometría.
- Electrocardiograma en mayores de 40 años.
- Analíticas:
  - Hemograma.
  - Bioquímica.
  - Colesterol y triglicéridos.
  - P.S.A mayores de 45 años.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Ferritina.
- Orina: anormales y sedimento microscópico.
- Sangre oculta en heces como marcador tumoral.

Además, la oferta también describirá:

- Descripción detallada del protocolo médico propuesto.
- Direcciones de los centros donde se realizará los reconocimientos médicos en Madrid, para el centro de trabajo de Madrid, y en Barcelona, para el centro de trabajo de Barcelona.
- Documento para los empleados donde se recoja un resumen de las diferentes pruebas que se van a realizar.
- Para la recogida de heces se deberá entregar para cada trabajador un bote con bastoncillo e instrucciones sobre cómo debe emplearse. De la misma manera, se debe aportar todo aquel material que necesiten en el caso de que tengan que recoger cualquier tipo de muestra.

5 LOTE 3: COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Apoyo en la elaboración y revisión de los procedimientos que se aprueben en la CNMC en materia de coordinación de actividades empresariales, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, y con la legislación vigente al respecto en cada momento.

Asesoramiento en la coordinación de actividades preventivas para las actividades que se realicen en la CNMC, de acuerdo con lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, con los procedimientos de la CNMC y con la legislación vigente al respecto en cada momento. La CNMC trasladará todas las dudas que pueda tener y se deberá responder a ellas en un plazo de cinco días laborables. Las dudas incluyen todo lo que afecte a la coordinación de actividades preventivas, también el traslado de documentación para su valoración.

6 LOTE 4: COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD.

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio del coordinador de seguridad y salud, regulado en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción (a partir de ahora citado como RD 1627/1997), consiste en coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad, coordinar las actividades de la obras para

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

garantizar que el contratista aplique de manera coherente y responsable los principios de acción preventiva y aprobar el plan de seguridad y salud, todo ello necesario para poder iniciar la ejecución de obras, estableciendo un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y dando cumplimiento al RD 1627/1997, a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales (la LPRL a partir de ahora), al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (RD 171/2004 a partir de ahora), en materia de coordinación de actividades empresariales y a toda la normativa de desarrollo al respecto.

El coordinador de seguridad y salud actuará en todos las obra y trabajos que le requiera la CNMC y siempre según lo establecido en el artículo 3 del RD 1627/1997 cuando:

1. En la elaboración del proyecto de obra intervengan varios proyectistas.
2. En la ejecución de la obra intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos, el promotor, antes del inicio de los trabajos o tan pronto como se constate dicha circunstancia, designará un coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.

Para interpretar el segundo punto, a modo de orientación se recoge la siguiente tabla:

POSIBLES SITUACIONES	INTEPRETACIÓN	NECESIDAD DE COORDINADOR EN EJECUCIÓN
Un contratista. Una Unión Temporal de Empresas (UTE). Un trabajador autónomo más uno o varios trabajadores por cuenta ajena a su cargo.	Una empresa.	No
Dos o más contratistas. Un contratista más uno o varios subcontratistas. Una UTE que subcontrate a otra empresa siendo una de ellas la que la constituyen.	Varias empresas.	Sí
Un contratista más un trabajador autónomo. Una UTE más un trabajador autónomo. Un trabajador autónomo más uno o varios trabajadores por cuenta ajena a su cargo, más otro trabajador autónomo.	Una empresa y trabajadores autónomos.	Sí

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Dos o más trabajadores autónomos.	Diversos trabajadores autónomos.	Sí

6.2 CONTENIDO DEL SERVICIO

El Coordinador de Seguridad y Salud llevará cabo todas las acciones recogidas en el RD 1627/1997. De esta manera, a continuación, se recogen de manera no exhaustiva las acciones más relevantes.

Antes de la obra.

El Coordinador de Seguridad y Salud en cumplimiento del artículo del 3 y del 6 RD 1627/1997 durante la elaboración del proyecto de obra al menos:

a) Elaborará el Estudio de Seguridad y Salud o el Estudio Básico de Seguridad y Salud, según sea necesario según lo regulado en el RD 1627/1997.
b) Coordinará:

- Las decisiones constructivas, técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que se desarrollarán simultánea o sucesivamente.
- Estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases del trabajo.
- Que se tenga en cuenta, cada vez que sea necesario, cualquier estudio de seguridad y salud o estudio básico, así como las previsiones e informaciones útiles a que se refieren el apartado 6 del artículo 5 y el apartado 3 del artículo 6 del RD 1627/1997, durante las fases de concepción, estudio y elaboración del proyecto de obra

Durante la ejecución de la obra.

Durante la ejecución de la obra el Coordinador de Seguridad y Salud será responsable de las funciones recogidas en el artículo 9 del RD 1627/1997 y así:

a) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:

- Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
- Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

b) Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la LPRL durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del RD 1627/1997 y, de este modo, de al menos:

- El mantenimiento de la obra en buen estado de orden y limpieza.
- La elección del emplazamiento de los puestos y áreas de trabajo, teniendo en cuenta sus condiciones de acceso, y la determinación de las vías o zonas de desplazamiento o circulación.
- La manipulación de los distintos materiales y la utilización de los medios auxiliares.
- El mantenimiento, el control previo a la puesta en servicio y el control periódico de las instalaciones y dispositivos necesarios para la ejecución de la obra, con objeto de corregir los defectos que pudieran afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- La delimitación y el acondicionamiento de las zonas de almacenamiento y depósito de los distintos materiales, en particular si se trata de materias o sustancias peligrosas.
- La recogida de los materiales peligrosos utilizados.
- El almacenamiento y la eliminación o evacuación de residuos y escombros.
- La adaptación, en función de la evolución de la obra, del período de tiempo efectivo que habrá de dedicarse a los distintos trabajos o fases de trabajo.
- La cooperación entre los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos.
- Las interacciones e incompatibilidades con cualquier otro tipo de trabajo o actividad que se realice en la obra o cerca del lugar de la obra.

c) Aprobar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo. Conforme a lo dispuesto en el último párrafo del apartado 2 del artículo 7 del RD 1627/1997.

d) Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la LPRL.

e) Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.

f) Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra. La dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador.

<u>Libro de incidencias</u>

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

El Coordinador de Seguridad y Salud estará en poder del Libro de Incidencias y gestionar sus anotaciones tal y como se regula en el artículo 13 del RD 1627/1997.

Paralelamente al envío de la comunicación sobre anotaciones en el Libro de Incidencias en materia de Seguridad a la Inspección de Trabajo y Salud Laboral, se dará comunicación al Director del Contrato y al Director de la Obra correspondiente.

Coordinación de actividades preventivas.

El coordinador de seguridad y salud realizará la coordinación de actividades preventivas regulada en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Recabará la documentación necesaria y a modo de relación no exhaustiva la siguiente:

- Altas en la Seguridad Social, certificados de formación e información de riesgos laborales, aptos en vigilancia de la salud, y certificados de Equipos de Protección.
- Apertura Centro de Trabajo.
- Certificado de inscripción en el REA actualizado de cada una de las empresas contratistas y subcontratistas.
- Certificados CE de maquinaria.
- Fichas de seguridad química.
- Designación del recurso preventivo.
- Control y seguimiento del libro de subcontratación.

Recabará para la entrada en obra de cualquier empresa subcontratista un documento firmado tanto por el contratista como por el subcontratista en el que informan tanto al promotor como al coordinador de cuáles son los trabajos subcontratados con sujeción al proyecto y qué apartados concretos del plan de seguridad le serán de aplicación a dicho subcontratista.

Así mismo, informará de los trabajadores que pueden acceder a realizar los trabajos y qué trabajos se pueden realizar en función de la coordinación de actividades preventivas.

Visitas al centro de trabajo para el inicio y el seguimiento de los trabajos.

La labor de Coordinador de Seguridad y Salud implicará en la realización de visitas de inspección a obra para:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- La supervisión de que las actividades se realizan de acuerdo a la coordinación prevista en las reuniones previas al inicio de cada actividad y la verificación de que no se han generado interferencias no previstas.
- Instalaciones en obra.
- Medios auxiliares. servicios sanitarios y comunes.
- Condiciones de los medios de protección. Equipos de protección individuales y colectivos.
- Acopios.
- Prescripciones de maquinaria, útiles y herramientas.
- Orden y limpieza de las obras.
- Cerramientos para evitar el acceso a personas no autorizadas.
- Tratamiento de servicios afectados
- Formación e información del personal.
- Estado de los subcontratos.
- Cualesquiera otros que indique el Director del Contrato o el Director de la obra correspondiente, así como los nuevos aspectos derivados de la entrada en vigor de nueva normativa o legislación en la materia.

Cada una de las Inspecciones la documentará el Coordinador de Seguridad y Salud en el Registro de Inspección, en el que incluirá, al menos, los siguientes datos:

- Identificación de la obra.
- Fecha de inspección.
- Puntos específicos inspeccionados.
- Relación de No Conformidades encontradas.
- Tratamiento de las No Conformidades anteriores.
- Observaciones.

Si en la inspección se advierten No Conformidades importantes, aparte de documentarlas en el Registro de Inspección, el Coordinador las pondrá en conocimiento inmediato del responsable del Contratista y efectuará la oportuna anotación en el Libro de Incidencias.

Si las No Conformidades fueran graves, es decir, que supongan un riesgo laboral aparte de un incumplimiento del Plan de Seguridad, además de lo expresado en el punto anterior, el Coordinador tomará las medidas oportunas, incluso decretando la paralización de las obras, e informará inmediatamente al Director de obra.

De todas las No Conformidades, independientemente de su gravedad, se dará cuenta al Director de la Obra correspondiente, en plazo no superior a 24 horas.

<u>Integración en la dirección de obra.</u>

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El Coordinador de Seguridad y Salud asistirá a las reuniones a que sea convocado por el Director del Contrato o por el Director de la Obra correspondiente, bien con asistencia de estos, bien con el contratista de la obra, con el adjudicatario del contrato de servicios al que se encomienda su control y vigilancia, o con terceros.

El Coordinador de Seguridad y Salud quedará integrado en la Dirección de Obra.

Accidentes de trabajo

Realización de los informes de accidentes de trabajo durante la realización de los trabajos y de los trámites preceptivos por las normas de aplicación.

Trámites con las administraciones públicas

El Coordinador de Seguridad y Salud realizará todas las labores administrativas relacionadas con el objeto el contrato y al menos:

- Los nombramientos como Coordinador de Seguridad y Salud
- Las solicitudes de planes de seguridad a los Contratistas y la elaboración de los informes sobre los mismos.
- Las tramitaciones de los libros de incidencias.
- Las solicitudes de documentación exigible a los contratistas.
- Las actas de visitas a obra.

Coordinación de Seguridad y Salud.

El Coordinador de Seguridad y Salud realizará todas las funciones recogidas y todas las que se recogen en el RD 1627/1997 y las que sean preceptivas por las leyes y normas de aplicación en cada momento respecto a su figura.

Formación del Coordinador de Seguridad y Salud

El RD 1627/1997 en su artículo 2 dice que el Coordinador de Seguridad y Salud tendrá que ser un técnico competente. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, en su disposición adicional cuarta señala que las titulaciones académicas y profesionales habilitantes para desempeñar la función de coordinador de seguridad y salud en obras de edificación, durante la elaboración del proyecto y la ejecución de la obra, serán las de arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico, de acuerdo con sus competencias y especialidades. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, establece que será preciso contar con una titulación universitaria oficial y poseer una formación mínima acreditada por una universidad con el contenido especificado en el programa a que se refiere en su anexo VI , cuyo desarrollo tendrá una duración no inferior a seiscientas horas y una distribución horaria adecuada a cada proyecto formativo, respetando la establecida en el anexo citado; actualmente

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

esta titulación es la que se desarrolla en los Másteres Universitarios Superiores de Prevención de Riesgos Laborales y antes de su implantación en la formación específica para ser Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales.

En consecuencia, la formación que se requiere para este servicio de Coordinación de Seguridad y Salud es la correspondiente a Técnico Superior de Prevencion de Riesgos Laborales más la de Arquitecto, o Arquitecto Técnico y/o Ingeniero o Ingeniero Técnico según la normativa citada y las características de la obra.

7 LOTE 5: SERVICIO MÉDICO

La prestación del Servicio Médico consiste en realización de las actividades necesarias para que se pueda pasar la consulta médica de manera efectiva. Actualmente ya existe un Servicio Médico en las sedes de Madrid y de Barcelona, consistiendo la prestación del servicio en:

- I, la realización de los informes y trámites necesarios para que se preste el Servicio Médico según la normativa vigente en cada momento:
    - La gestión y realización de los trámites con las administraciones competentes necesarios para la continuación de la prestación del servicio.
    - Los informes que sea necesarios para garantizar la prestación del servicio según la normativa vigente, a modo de ejemplo, informes de adaptaciones arquitectónicas para valorar si el local cumple las condiciones legales en cada momento.

  Esta prestación solo se ejecutará, bajo requerimiento de la CNMC, en el caso de que resulte necesario llevar a cabo los trámites señalados. En el supuesto de que no se precisará de los mismos, ni se solicitará su ejecución al contratista ni, en consecuencia, este podrá facturarlos.

- II, consulta médica en cada sede:
    - Médico/a asistencial: dos horas al día, de lunes a viernes, excepto los días festivos.
    - DUE (Diplomado/a Universitario/a en Enfermería): tres horas al día, de lunes a viernes, excepto los días festivos.
    - El horario de la consulta médica y del DUE deberá prestarse como mínimo entre las 9:30 y 14:30 horas.
    - Asistencia y tratamiento de urgencias durante el horario de la consulta médica (Medico/Asistencial y DUE):
        - Acudir de inmediato allí donde se produzca la urgencia.
        - Valorar la actuación sanitaria a realizar y ofrecer una atención primaria inmediata aplicando el tratamiento necesario en su caso.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Colaborar en la determinación de las posibles causas generadoras del daño para adoptar las medidas correctoras y preventivas necesarias.
- En el caso de urgencia, que valorara el Servicio Médico, se atenderá también al personal externo de la CNMC que por cualquier motivo se encuentre en sus instalaciones.

- Asistencia médica del servicio médico, que se realizará con los niveles establecidos en Atención Primaria:
  - Consulta médica y de enfermería de lunes a viernes, excepto los días festivos, y realización de primeras curas y asistencias.
  - Establecimiento de pautas terapéuticas necesarias.
  - Administración de medicamentos e inyectables.
  - Seguimiento de enfermedades crónicas mediante citación en horario fijo (presión arterial, peso, parámetros analíticos, etc.).
  - Pruebas diagnósticas acordes al equipamiento médico disponible y a una completa y correcta anamnesis y exploración física del empleado que acuda a la consulta.

- El adjudicatario se compromete con cargo al precio ofertado, a cubrir las sustituciones que sean necesarias por motivo de absentismo, vacaciones, enfermedad, accidente u otras causas que sean precisas para prestar el servicio médico por su personal según este pliego.
- Utilización del desfibrilador.
- Elaboración de informes de asesoramiento al Comité de Seguridad y Salud en las materias que sean de su competencia.
- Colaboración en las campañas que se lleven a cabo en materia sanitaria.
- Gestión de la farmacia y del personal sanitario.
- Aquellas pruebas de la COVID-19 que, por sus características, condiciones de seguridad e indicaciones de las mismas pueda realizar el equipo del Servicio Médico.
- Gestión de residuos peligrosos y biosanitarios:
  - Concertando los acuerdos necesarios con proveedores especializados en dichos servicios.
  - Manteniendo una relación de los contenedores de los que se disponga, así como del estado de uso de los mismos y la petición a la correspondiente empresa de retirada una vez estén llenos. Esta revisión y actualización tendrá una periodicidad trimestral inicialmente, o diferente en función de las necesidades y volúmenes de cada servicio médico.
  - Disponiendo de un procedimiento para su perfecta manipulación.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Garantizando la máxima seguridad en el manejo de dichos residuos.

- Reportes mensuales de actividad.
- Expedición de recetas médicas de MUFACE.
- Gestión y archivo de las historias clínicas
- Equipos y medios técnicos necesarios para poder prestar el servicio médico que como mínimo deberá incluir:
  - Vestuario para el médico y el DUE.
  - Martillo de reflejos.
  - Balón resucitado auto hinchable.
  - Reposabrazos regulable.
  - Cubo 12 litros.
  - Bascula seca.
  - Lámpara con lente de aumento.
  - Otoscopio negro riester.
  - Estuche metálico con pinza de disección y tijera recta al menos.
  - Esfingomanómetro.
  - Fondescopio.
  - Glucómetro.
  - Nevera
  - Pulsioxímetro
  - Termómetro.
  - Botiquín portátil de primeros auxilios.

- Gestión y revisión de los botiquines de la CNMC.
- Memoria Sanitaria.

8 PRESTACIONES ADICIONALES.

Las prestaciones enumeradas en los apartados anteriores constituyen el contenido mínimo obligatorio a ejecutar por el adjudicatario, sin perjuicio de todas las prestaciones adicionales que este haya ofertado en la fase de licitación y que se hayan tenido en cuenta en la fase de valoración de las proposiciones de acuerdo con los señalado en el apartado “Criterios de Valoración” del cuadro de características que rige la presente contratación, cuya ejecución también será obligatoria para aquel.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El presente contrato comprenderá a la totalidad del personal de la CNMC, con independencia de cuales sean las instalaciones donde desarrollen su trabajo, y en todos sus centros de trabajo, Madrid y Barcelona.

En Madrid, a la fecha de la firma digital.

FIRMADO DIGITALMENTE - 1

FIRMADO DIGITALMENTE - 1

Fdo: Luis Sánchez Tapia
TÉCNICO DE RR.HH. Y GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

ANEXOS AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

DATOS PARA LA PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Total de reconocimientos médicos realizados en 2021 (Centros de trabajo de Madrid y Barcelona) y porcentajes de hombres y mujeres.

TOTAL DE RECONOCIMIENTOS MÉDICOS	151
PORCENTAJE DE MUJERES	48%
PORCENTAJE DE HOMBRES	52%

Estudio de la edad en relación a los reconocimientos médicos realizados en 2021 (Centros de trabajo de Madrid y Barcelona)

EDAD MEDIA	47,37

TOTAL MAYORES DE 40 AÑOS	119
TOTAL MUJERES MAYORES DE 40 AÑOS	58
TOTAL HOMBRES MAYORES DE 40 AÑOS	61

TOTAL MAYORES DE 45 AÑOS	93
TOTAL MUJERES MAYORES DE 45 AÑOS	45
TOTAL HOMBRES MAYORES DE 45 AÑOS	48

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Trabajadores externos de la CNMC (Madrid y Barcelona) en 2021.

TOTAL DE TRABAJADORES EXTERNOS EN LA CNMC	189

Obras previstas anuales que requieren Coordinador de Seguridad y Salud (Varían según el año y es un dato aproximado)

12 obras previstas al año con una media de dos visitas de Coordinación de Seguridad y Salud por cada obra.

Accidentes de trabajo en 2021 a 3/12/2021

LEVES	1
GRAVES	0
MUY GRAVES	0

Enfermedades laborales 2020

ENFERMEDADES LABORALES	0

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

DOCUMENTOS PARA LA PREPARACIÓN DE LA OFERTA:
Planes de Autoprotección.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

DOCUMENTO 0. OBJETIVOS, ELABORACION Y DESARROLLO DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

DOCUMENTO 1: IDENTIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN, INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO.

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN.

1.1.1 NOMBRE.

1.1.2 RAZÓN SOCIAL.

1.1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF).

1.1.4 DIRECCIÓN POSTAL.

1.1.5 DATOS DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA: TELÉFONOS, FAXES, CORREO ELECTRÓNICO, PERSONA INTERLOCUTORA DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA.

1.1.6 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA ACTIVIDAD (NOMBRE, RAZÓN SOCIAL, DIRECCIÓN, TELÉFONO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO).

1.1.7 NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y RESPONSABLES (DIRECCIÓN POSTAL, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO).

1.2 EMPLAZAMIENTO: DESCRIPCIÓN Y PLANOS, COORDENADAS UTM DEL ESTABLECIMIENTO.

1.3 ACCESIBILIDAD PARA AYUDA EXTERNA: DESCRIPCIÓN Y PLANOS.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN.

1.4.1 CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DEL EDIFICIO.

1.4.2 ÁREAS DE LA INSTALACIÓN.

1.4.3 ACTIVIDADES EN LA INSTALACIÓN.

1.5 OCUPACIÓN.

1.5.1 PLANTILLA.

1.5.2 CUADROS DE PRESENCIA EN LAS DIFERENTES HORAS DEL DÍA DE PERSONAL Y OCUPANTES.

1.5.3 ORGANIGRAMA.

1.6 ANÁLISIS DE RIESGO.

1.6.1 ANÁLISIS HISTÓRICO.

1.6.2 INVENTARIO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS INTERNOS.

1.6.2.1 SUSTANCIAS PELIGROSAS SEGÚN NORMATIVA DE CONTROL DE LOS RIESGOS INHERENTES A LOS ACCIDENTES GRAVES EN LOS QUE INTERVIENEN

SUSTANCIAS PELIGROSAS.

1.6.2.2 INCENDIO.

1.6.2.3 EXPLOSIÓN.

1.6.2.4 ESCAPE.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1.6.2.5 OTROS.

1.6.3 INVENTARIO Y EVALUACIÓN DEL RIESGO LABORAL (REFERENCIA LIMITADA A LOS RIESGOS QUE PUEDEN ORIGINAR EMERGENCIAS).

1.6.4 INVENTARIO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS EXTERNOS.

1.6.5 DESCRIPCIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EVACUACIÓN.

1.6.6 EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CONFINAMIENTO.

1.6.7 DIAGRAMA DE PERSONAS POR ZONAS.

1.6.8 ELEMENTOS VULNERABLES.

1.7 PLANOS.

1.7.1 ZONAS DE RIESGO.

1.7.2 ZONAS VULNERABLES.

1.7.3 PLANOS DE LAS INSTALACIONES Y ÁREAS DONDE SE REALIZA LA ACTIVIDAD.

1.7.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL (LLAVE DE PASO) DE LOS SUMINISTROS BÁSICOS (AGUA, GAS, ELECTRICIDAD).

DOCUMENTO 2: INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS Y MEDIDAS DE AUTOPROTECCIÓN.

2.1 MEDIOS MATERIALES DISPONIBLES.

2.1.1 SECTORIZACIÓN.

2.1.2 INSTALACIONES DE DETECCIÓN.

2.1.2.1 DE INCENDIOS.

2.1.2.2 DE MONÓXIDO DE CARBONO.

2.1.2.3 OTROS.

2.1.3 INSTALACIONES DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

2.1.4 INSTALACIONES DE EVACUACIÓN/EXTRACCIÓN Y DEPURACIÓN DE HUMOS.

2.1.5 EQUIPAMIENTOS PARA LA LUCHA CONTRA SINIESTROS.

2.1.6 SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIAS.

2.1.7 SISTEMAS INTERNOS DE AVISO.

2.2 MEDIOS HUMANOS DISPONIBLES.

2.3 MEDIDAS CORRECTORAS DE RIESGO Y DE AUTOPROTECCIÓN.

2.4 PLANOS.

2.4.1 SECTORIZACIÓN.

2.4.2 INSTALACIONES DE DETECCIÓN, DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y DE EXTRACCIÓN DE HUMOS.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

2.4.3 SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIAS Y SISTEMAS INTERNOS DE AVISO.

2.4.4 VÍAS DE EVACUACIÓN.

2.4.5 ÁREAS DE CONFINAMIENTO.

DOCUMENTO 3: MANUAL DE ACTUACIÓN.

3.1 OBJETO.

3.2 IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS.

3.2.1 EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD O NIVEL DE LA EMERGENCIA.

3.2.2 EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RIESGO.

3.2.3 EN FUNCIÓN DE LA OCUPACIÓN Y LOS MEDIOS HUMANOS.

3.3 EQUIPOS DE EMERGENCIA.

3.3.1 RESPONSABLE DEL CENTRO DE CONTROL, ALARMA Y COMUNICACIONES.

3.3.2 JEFE DE EMERGENCIA.

3.3.3 EQUIPO DE INTERVENCIÓN.

3.3.3.1 JEFE DE INTERVENCIÓN.

3.3.3.2 ACTUANTES/MIEMBROS DEL EQUIPO.

3.3.3.3 FUNCIONES.

3.3.4 EQUIPO/S DE EVACUACIÓN Y CONFINAMIENTO.

3.3.4.1 JEFE DE EVACUACIÓN Y CONFINAMIENTO.

3.3.4.2 ACTUANTES/MIEMBROS DEL EQUIPO.

3.3.4.3 FUNCIONES.

3.3.5 EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS.

3.3.5.1 JEFE DE PRIMEROS AUXILIOS.

3.3.5.2 ACTUANTES/MIEMBROS DEL EQUIPO.

3.3.5.3 FUNCIONES.

3.4 ACCIONES A REALIZAR (PARA CADA RIESGO).

3.4.1 DETECCIÓN Y ALERTA.

3.4.2 COMUNICACIONES Y ALARMA.

3.4.1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE REALIZA LOS AVISOS.

3.4.1.2 AVISOS A REALIZAR.

3.4.3 INTERVENCIÓN.

3.4.4 EVACUACIÓN.

3.4.5 CONFINAMIENTO.

3.4.6 PRESTACIÓN DE LAS PRIMERAS AYUDAS.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3.4.7 RECEPCIÓN DE LAS PRIMERAS AYUDAS EXTERNAS.

3.5 LISTA DE FICHAS DE ACTUACIÓN (DESARROLLADAS EN EL ANEXO IV).

3.6 INTEGRACIÓN EN PLANES DE ÁMBITO SUPERIOR.

3.6.1 COORDINACIÓN A NIVEL DIRECTIVO.

3.6.2 COORDINACIÓN A NIVEL OPERATIVO.

DOCUMENTO 4: IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN.

4.1 RESPONSABILIDAD Y ORGANIZACIÓN.

4.1.1 RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN.

4.1.2 PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE IMPLANTACIÓN.

4.1.2.1 PLANIFICACIÓN, PROGRAMA Y PLAZOS DE ACCIONES DE FORMACIÓN Y DIVULGACIÓN.

4.1.2.2. PLANIFICACIÓN, PROGRAMA Y PLAZOS DE SIMULACROS.

4.1.3 PLANIFICACIÓN, PROGRAMA Y PLAZOS DE MANTENIMIENTO.

4.1.3.1 MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS.

4.1.3.2 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LOS INCIDENTES Y ACCIDENTES.

4.2 ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN.

ANEXOS

ANEXO 1. DIRECTORIO DE COMUNICACIONES.
TELÉFONOS DE EMERGENCIAS DE AYUDA EXTERNA.

TELÉFONOS DEL PERSONAL DE EMERGENCIAS DE LA ACTIVIDAD.
TELÉFONOS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO.

ANEXO 2. FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS EMERGENCIAS.
ANEXO 3. PLANOS.

ANEXO 4. FICHAS DE ACTUACIÓN.

ANEXO 5. MEDIDAS CORRECTORAS

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

DOCUMENTO 0: OBJETIVOS, ELABORACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

El Plan de Autoprotección se ha desarrollado de acuerdo con el contenido mínimo y los criterios establecidos en el **DECRETO 30/2015, de 3 de marzo**, por el que se aprueba el catálogo de actividades y centros obligados a adoptar medidas de autoprotección y se fija el contenido de estas medidas en Cataluña.

El presente Plan se redacta a partir de los datos obtenidos por MEDYCSA durante las visitas efectuadas al establecimiento, así como de las informaciones facilitadas por parte de la dirección del mismo.

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO
Edición 00	Octubre 2016	Documento inicial
Edición 01	Febrero 2019	Revisión informe alegaciones Servicios Territoriales de Protección Civil de Barcelona.
Edición 02	juniol 2021	Revisión según informe de la DGPC con fecha de registro 22/07/2019

Preparado por:	Recibido por:
Fdo. Enric Gibert Fibla Técnico Acreditado por la DGPC 38821907T gibertconsultors@gmail.com Telefono: 607840070	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

0.1 OBJETIVOS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Este documento se ha elaborado con la finalidad de que constituya una guía para el desarrollo del Plan de Autoprotección del establecimiento, y tiene como objetivo el establecer los criterios esenciales, para la regulación de la autoprotección, para la definición de las actividades a las que obliga, y para la elaboración, implantación material efectiva y mantenimiento de la eficacia del Plan de Autoprotección.

El documento da cumplimiento también al artículo 20 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, según el cual: *"...El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores...".*

En definitiva, constituye una herramienta para que ante una situación de emergencia quede garantizada la evacuación y protección de las personas, así como una intervención inmediata y coordinada de los medios que sean precisos para combatirlo minimizando al máximo sus consecuencias y preparando la posible intervención de los recursos y medios exteriores en caso de emergencias (Bomberos, Ambulancias, Mossos d'Esquadra, Policía Local,...).

Este manual además de desarrollar las bases técnicas para alcanzar los objetivos mencionados nos permitirá:

- Evitar las causas de las emergencias y proteger la integridad física de las personas, de los bienes materiales, instalaciones y medio ambiente.
- Tener informados a todos los ocupantes de cómo deben actuar ante una emergencia y en condiciones normales para su prevención.
- Disponer de personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de la emergencia.
- Conocer el inmueble y sus instalaciones (continente y contenido), peligrosidad en sus distintos sectores, fases productivas, almacenamiento, y sus medios de protección disponibles.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y las instalaciones generales.

0.2 ESTRUCTURA DEL PLAN DE AUTOPROTECCION.

Para cumplir los objetivos anteriormente citados, se prepara el presente Plan de Autoprotección siguiendo el contenido establecido en el anexo II del Decreto 30/2015, de 3 de marzo, por el que se aprueba el catálogo de actividades y centros obligados a adoptar medidas de autoprotección y se fija el contenido de estas medidas, que comprende los siguientes documentos.

- Documento 1: Identificación de la instalación. Inventario análisis y evaluación de riesgos.
- Documento 2: Inventario y descripción de los medios y medidas de autoprotección
- Documento 3: Manual de actuación
- Documento 4: Implantación, mantenimiento y actualización

.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

0.3 CRITERIOS DE REFERENCIA.

Para la realización de este Plan de Actuación ante Emergencias, además de normas de reconocido prestigio, se han utilizado como criterios de referencia los principios generales recogidos en:

- Ley 31/1.995, de Prevención de Riesgos Laborales, de 8 de noviembre.
- R.D. 486/1.997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- R.D. 485/1.997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Normas técnicas de ITSEMAP.
- R.D. 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Decreto 30/2015, de 3 de marzo, por el que se aprueba el catálogo de actividades y centros obligados a adoptar medidas de autoprotección y se fija el contenido de estas medidas
- Ley 4/1997 de 20 de mayo de protección civil de Catalunya.
- Ley 2/1985 de 21 de enero sobre Protección Civil.
- R. D. 171/2004, de Coordinación de Actividades Empresariales en Materia de Prevención de Riesgos Laborales

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

DOCUMENTO 1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN, INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN

El objeto de este plan de autoprotección se elabora dando cumplimiento al Decreto 30/2015 al pertenecer al catálogo de actividades y centros obligados a adoptar medidas de autoprotección según anexo I, punto A.J.1 de dicho decreto:

A.J.1 En espacios delimitados o recintos: Edificios con capacidad o aforo igual o superior a 2000 personas o con una altura de evacuación igual o superior a 28m.

1.1.1 NOMBRE:	
COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA	
1.1.2 RAZÓN SOCIAL:	
COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA	
Dirección	
ALCALÁ 47, 1ª PLANTA. MADRID	
Teléfono:	**Correo electrónico:**
91 4329602 / 91 4329717	presidencia@cnmc.es
1.1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF)	
Q2802141H	
1.1.4. DIRECCIÓN POSTAL:	
BOLIVIA 56, BARCELONA	
1.1.5 DATOS DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA:	
Teléfono:	**Fax:**
936036229 – 936036100 (CCAC-24H)	**–**
Correo electrónico:	
mariaisabel.martinez@cnmc.es	
Persona interlocutora de contacto en caso de emergencia	**Cargo**
SRA. D. ISABEL MARTÍNEZ JENSEN	Jefe de emergencia
1.1.6 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA ACTIVIDAD:	
Nombre:	**Cargo:**
Sr. D. José Manuel Bernabé Sánchez.	**Presidente de la CNMC**
Razón Social:	
COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA (CNMC)	
Dirección	
ALCALÁ 47, 1ª PLANTA. MADRID	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Teléfono:	**Fax:**
91 4329602 / 91 4329717	**_**
Correo electrónico:	
presidencia@cnmc.es	

Las funciones del titular son:

- Dirigir el plan de autoprotección o, si procede, designar a una persona como director /a del plan de autoprotección, responsable de las funciones y actuaciones especificadas en el plan.
- Designar a una persona responsable de la gestión de las actuaciones encaminadas a la prevención y al control de los riesgos
- Designar a una persona Jefe de Emergencia, con autoridad y con capacidad de gestión responsable de la gestión de las actuaciones encaminadas a la respuesta frente a las emergencias de acuerdo con el contenido del manual de actuación.

Los responsabilidades anteriormente citadas, pueden ser asumidas por personas diferentes o por una única persona de acuerdo con la estructura de la actividad y de manera compatible con el resto de funciones asignadas

1.1.7 NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y RESPONSABLES:	
Sr. D. José Manuel Bernabé Sánchez.	
Dirección Postal:	
ALCALÁ 47, 5ª PLANTA. MADRID	
Teléfono:	**Fax:**
917879906	
Correo electrónico:	
prevencion.riesgos@cnmc.es	
NOMBRE DEL JEFE DE EMERGENCIA:	
Sra. D. Isabel Martínez Jensen	
Dirección Postal:	
BOLIVIA 56, BARCELONA	
Teléfono:	**Fax:**
914329601	
Correo electrónico:	
mariaisabel.martinez@cnmc.es	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1.1.7 Nombre del Jefe de Intervención / Evacuación:	
Sr. D. Manel Trias Vives	
Dirección Postal:	
BOLIVIA 56, BARCELONA	
Teléfono:	**Fax:**
936036265 - 647875900	
Correo electrónico:	
manel.trias@cnmc.es	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1.2 EMPLAZAMIENTO: DESCRIPCIÓN Y PLANOS, COORDENADAS UTM DEL ESTABLECIMIENTO.

Las coordenadas UTM de la puerta principal del establecimiento según datos del Institut Cartogràfic de Catalunya son**: X = 432387** m e **Y= 4583788**

Entono construido:

El establecimiento objeto del presente Plan de Autoprotección se encuentra englobado en las determinaciones establecidas en el Plan de mejora Urbana de las islas delimitadas por las calles Bolivia, Ciudad de Granada, Sancho de Ávila y Badajoz aprobado en el Plenario del Consejo Municipal. Se encuentra ubicado en una parcela situada en la calle Bolívia, 56 Barcelona, en una manzana delimitada por las calles Ciutat de Granada, Bolívia, Badajoz y Tánger, dentro del distrito 22@Barcelona.

El distrito 22@Barcelona disfruta de una extraordinaria centralidad urbana y metropolitana. El nuevo corazón productivo de la ciudad está articulado por la Avenida Diagonal, principal eje de negocios de Barcelona, que en su primer tramo conecta dos importantes polos de actividad: la plaza de las Glorias, futuro centro cultural y administrativo de la ciudad, y el Centro de Convenciones Internacional de Barcelona, que constituye el palacio de congresos más grande del sur de Europa.

El distrito 22@Barcelona integra los diferentes agentes que constituyen el sistema de innovación - empresas tecnológicamente avanzadas, universidades y centros de formación continua, y centros de investigación y de transferencia de tecnología- con diversos agentes de promoción que facilitan la interacción y comunicación entre los mismos.

La convivencia de estas empresas innovadoras y dinámicas con las actividades de proximidad del barrio-comercio, pequeños talleres, servicios- configuran un rico tejido productivo.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Plano de ubicación:

Fig.1 Plano de Barcelona

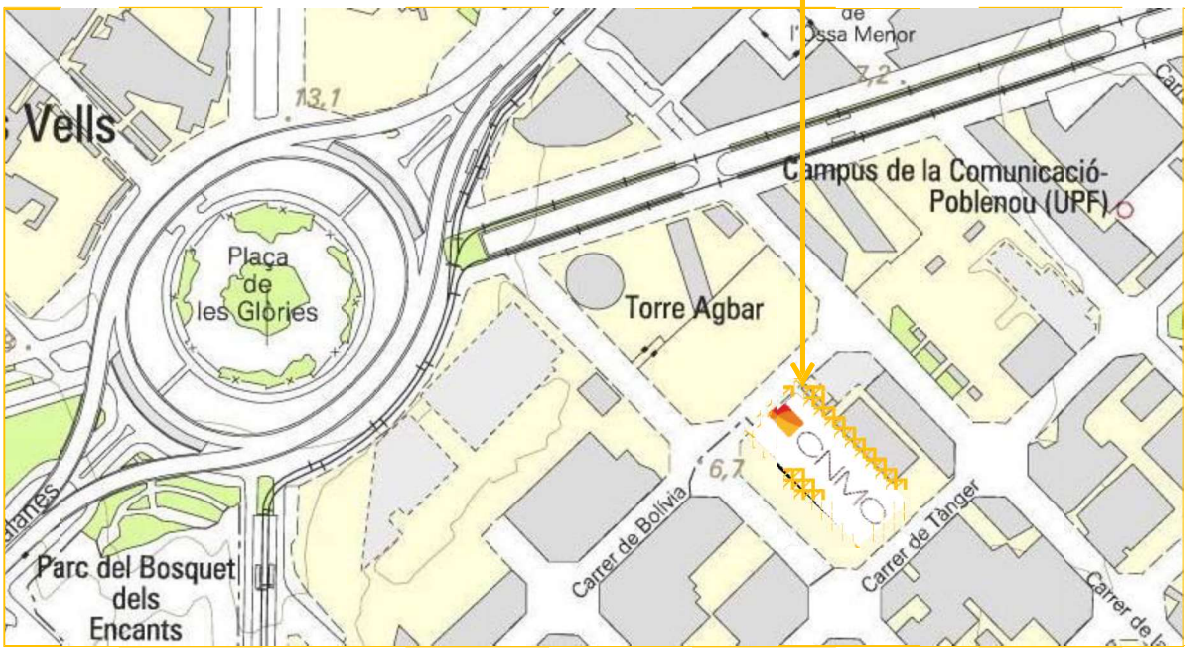


Fig.2 Ubicación CNMC

En la misma manzana de las instalaciones se sitúan bloques de oficinas y un instituto de formación contínua. En la actualidad, en las inmediaciones de las instalaciones se está construyendo un hotel y frente a las instalaciones unos bloques residenciales para la tercera edad. Se encuentra a menos de 150 metros en linea recta de la estación de Districlima del Poblenou y de la Torre Agbar, a menos de 200m del centro Comercial Glories, a 250m del Campus de la Comunicació-Poblenou (UPF)

En el plano de situación que se incluye en el Anexo III del presente Plan de Autoprotección se refleja la localización del establecimiento con respecto al municipio de Barcelona.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

1.3 ACCESIBILIDAD PARA AYUDA EXTERNA: DESCRIPCIÓN Y PLANOS.

Descripción de las vías de aproximación:

La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia está situada en la calle Bolivia 56. Se trata de una vía de circulación en un único sentido, con doble carril con anchura suficiente para permitir la accesibilidad sin ninguna dificultad de cualquier tipo de vehículo pesado del Servicio Público de emergencias.

Es posible el estacionamiento de vehículos en la vía. Frente a las instalaciones está prohibido el estacionamiento.

Accesos: El acceso principal al edificio se realiza desde la calle Bolivia por una puerta de acceso tipo giratorio.

Fig.3 Calle Bolivia 56

El edificio dispone de dos escaleras que comunican todas las plantas sobre rasantes y dos escaleras que comunican tres plantas bajo rasante.

Además se dispone de cuatro ascensores que conectan las plantas sobre y bajo rasante.

El acceso peatonal se realiza en la planta baja de la nave o del edificio de oficinas.

El acceso de vehículos se realiza desde la calle Bolivia, a través de una rampa que se comunica con el aparcamiento.

Las puertas de emergencias de la torre se sitúan en los laterales de la recepción y los de la nave distribuidas por los laterales de la misma.

Además del acceso principal, dispone de accesos secundarios:

- Desde el lateral izquierdo según entras en el edificio se dispone de una puerta que accede directamente a mensajería (Fig. 4 (2)). Desde mensajería se puede acceder al resto del edificio.
- Desde el lateral izquierdo se accede a la sala polivalente, aneja a la sala de reuniones (Fig. 4 (3)) desde cuyo interior, a través del patio se puede acceder a las instalaciones.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Fig.4 Lateral izquierdo de las instalaciones

- Desde el lateral derecho hay una puerta de acceso al auditorio desde donde se puede acceder a través de la nave al edificio principal.

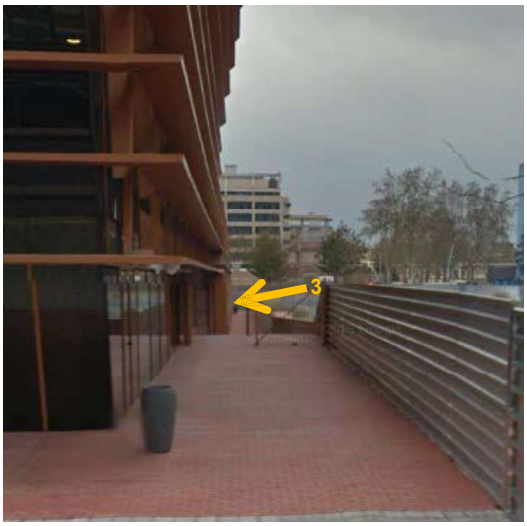


Fig. 5 Lateral derecho de las instalaciones

ACCESO	OBSERVACIONES
1	Ubicación en fachada principal. Entrada de trabajadores
2	Ubicación en calle interior izquierda. Mensajería
3	Ubicación en calle interior izquierda. Sala polivalente
4	Ubicación en la calle interior derecha. Auditorio.

Tabla 1

A su vez hay distintas salidas de emergencia de las instalaciones en la calle interior izquierda como derecha.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Entorno del edificio: El edificio dispone de una altura de evacuación de 39,4 metros, disponiendo de los espacios de maniobra para intervención bajo los siguientes criterios:

- Anchura libre: más de 5m
- Separación máxima del vehículo al edificio desde el eje de la vía hasta la fachada: 10 m
- Distancia máxima hasta cualquier acceso principal al edificio: 30 m
- Pendiente inferior al 10 %
- Resistencia al punzonamiento: 10 t sobre 20 cm de diámetro
- Altura libre: la del edificio

Por lo que la accesibilidad para vehículos pesados de los servicios de bomberos por la vía disponible para ello se califica como "adecuada"

Accesibilidad bomberos:

El edificio consta de fachada accesible con huecos para el acceso a personal de emergencias. La fachada está en la calle Bolivia y se dispone de acceso a las 11 plantas del edificio.

Para la nave, aunque no sea necesario por normativa, se ha previsto la intervención a través del pasaje interior lateral, directamente comunicado con los accesos de la nave.

Los viales de intervención cumplirán los siguientes requisitos:

- Ancho libre: 3,5 metros.
- Altura libre ó de gálibo:4,5 m
- Capacidad portante del vial:20 kN/m^2

Accesibilidad al edificio:

La fachada de la calle Bolivia dispone de unas oberturas según las dimensiones siguientes:

- Dimensiones horizontal y vertical de 0,8m*1,20m respectivamente.
- La distancia entre dos de las oberturas no superará los 25m. Debido a la dimensión de la fachada, es suficiente con una única obertura.
- La distancia desde la obertura respecto al nivel de planta será inferior ó igual a 1,20m

La fachada desde la calle Bolivia se trata de una fachada de doble piel, con una fachada interna formada por un muro cortina y una fachada externa formadas por lamas horizontales conformando una segunda piel totalmente ventilada.

Los puntos de la fachada exterior para los accesos son claramente identificables desde el exterior. La fachada dispone de módulos con apertura hacia el exterior.

Los puntos de acceso de la fachada interior serán cierres de vidrio de unas dimensiones aproximadas de 1,2 m de ancho *2 metros de altura, de fácil rotura que dispone del punto de 25 cm indicado por la ordenanza de incendios.

La segunda piel dispone de aperturas de un 75% aproximadamente que permitirá la ventilación y disipación del edificio.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El acceso a la nave que ocupa una planta se realizará a través de las puertas de las que se dispone previstas para la evacuación de los ocupantes situadas a una distancia inferior de 25m entre ellas. (Según datos recogidos en la memoria descriptiva de las instalaciones realizada por pgi engineering).

Punto para recibir a la ayuda externa:

De ocurrir una emergencia que requiera la presencia de ayuda externa, independientemente del lugar donde se origine ésta, el punto para recibir la ayuda externa se localiza en la puerta principal, cuyas coordenadas UTM de la puerta principal del establecimiento según datos del Mapa de Protección Civil de Cataluya:

X = 432387 e **Y= 4583788**

Fig.6 Punto para recibir la ayuda externa

Se adjunta en el anexo correspondiente a planos un mapa que identifica los accesos a la instalación.

La **dotación de Bomberos** más próxima a las instalaciones es el Parque de Bomberos de Levante situado en la calle Castella 6 si bien es competencia de Bomberos de Barcelona decidir desde qué dotación se envíarían recursos según sus necesidades.

La comisaria de **Mossos D´Esquadra** más cercana se encuentra a menos de 250m, en la calle Bolívia 30-22

Fig. 7 Ubicación medios externos

Los hospitales más próximos al establecimiento para prestar asistencia médica urgente según la distribución Territorial del propio ICS son el Hospital de la Santa Creu i Sant Pau y el Hospital del Mar.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

1.4 DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN.

1.4.1 CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DEL EDIFICIO

El edificio ha sido construido en el año 2010.

El establecimiento objeto del presente Plan de Autoprotección está destinado a la realización de actividades de administración y gestión relacionadas con las funciones de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC)

El edificio se conforma por dos edificaciones.

- La primera, es una torre de nueva construcción formada por planta baja, más 10 plantas de piso destinada mayoritariamente a oficinas, con tres sótanos para aparcamiento y varias salas técnicas y una planta cubierta con instalaciones para el correcto funcionamiento de la actividad.
- La segunda edificación corresponde a la nave existente que se rehabilitó para situar salas y zonas vinculadas con la actividad, como un auditorio y una sala de reuniones. Además es en esta nave donde se sitúa una sala polivalente. La nave se ha rehabilitado de acuerdo con las determinaciones del planteamiento correspondiente a la nave "Josep Canela e Hijos" ubicada en el interior de la parcela. Esta edificación está situada a 2.3 m por debajo de la cota de planta baja del edificio torre o de oficinas. Debido al desnivel entre plantas la conexión se realiza mediante una rampa adaptada del 6%.

La planta baja consta de un cuerpo anexo al edificio donde se ubica la rampa de acceso al aparcamiento y un espacio destinado a la estación transformadora y los grupos electrógenos que conectan con la galería de servicios situada en la planta sótano -1.

De acuerdo con las determinaciones del planeamiento vigente, se propuso conservar la nave "Josep Canela e Hijos" ubicada en el interior de la parcela y cuya cota de planta baja se sitúa por debajo de la cota del edifico de nueva planta (1.70m). El uso de esta edificación preexistente queda vinculado al de la edificación de nueva planta mediante una rampa adaptada del 6%.

En el interior de la nave se ubica la parte que no es estrictamente oficinas. Se subdivide en tres: el auditorio con sus espacios complementarios (Salas de traducción, guardarropa, almacenes sala del conferenciante y sala de control), sala de reuniones o eventos (sala de reuniones, sala de catering, aseos) y Sala Polivalente. Las zonas quedan unidas por una gran zona común y separada entre sí mediante unos patios de relación que permiten además la mejora de la iluminación natural sin necesidad de actuar sobre la fachada del edificio existente. Estos patios, en algunos casos, dan acceso a la cubierta de la nave.

El acceso a la cubierta de la nave, se realiza también a nivel desde la primera planta del edificio principal. El uso de esta planta es de terraza, el acceso al cual se realiza desde el vestíbulo principal de planta baja, sin necesidad de paso por las oficinas.

Debido a la volumetría singular del edificio, de sección cambiante respecto a uno de los ejes, la superficie construida es distinta por plantas. Como resultado, las fachadas que unen los perímetros superior e inferior de cada uno de los niveles, son planos oblicuos en algunos casos y rectos en otros. A partir de la planta primera (P1), la sección se incrementa hasta llegar a su máximo en la planta quinta (P5), donde empieza a decrecer hasta la planta de acceso a cubierta (P11), donde tenemos acceso a la terraza presidencial y a la sala técnica.
Las plantas tienen un eje de simetría que, además de facilitar la composición de la planta, implica una similitud entre las fachadas de las calles C/Bolivia y C/Tánger y entre las fachadas de la calle C/Badajoz y C/Ciudad de Granada.

El edificio consta de un núcleo de comunicación y servicios que une todas las plantas. Este consta de un espacio central que da acceso a cuatro ascensores y a dos vestíbulos de independencia que dan acceso a su vez a una escalera y a servicios cada uno. Además, el núcleo integra los pasos de instalaciones necesarios para el edificio.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

En horizontal, la distribución de las instalaciones se realiza mediante un falso techo y suelo técnico.

Las salas técnicas de instalaciones se sitúan en las plantas sótano y en la planta técnica situada en la parte superior de la torre (P11).

La estructura del edificio consiste en forjados bidireccionales formados por losas macizas de hormigón armado y pretensado. Estos forjados se apoyan sobre pilares de hormigón armado.

La fachada del edificio consiste en una doble piel. La piel interior se compone de una carpintería de vidrio de 3m de altura y 1.25 o 1.20m de anchura y con unas zonas opacas superiores que tapan forjado y falso techo. Se compone a partir de un muro cortina que dispone de una parte opaca en la parte superior (permitiendo de esta manera disponer de antepechos de 1m entre plantas o sectores). La piel exterior de la fachada se compone de lamas horizontales que coinciden con la carpintería y una religa perimetral en cada planta para el mantenimiento de la fachada. Estas lamas horizontales se sustentan mediante montantes verticales al tresbolillo por plantas, que coinciden con el despiece de la carpintería conformado una piel totalmente ventilada. (Según datos recogidos en la memoria descriptiva de las instalaciones realizada por pgi engineering).

Se relacionan a continuación las diferentes zonas de trabajo y sus superficies útiles aproximadas por planta.

CUADRO DE SUPERFICIES CONSTRUIDAS						
NIVEL DE PLANTA	PLANTA	SUPERFICIE m^2 SOBRE RASANTE COMPUTABLE (OFICINAS)	SUPERFICIE m^2 SOBRE RASANTE NO COMPUTABLE (PLANTA INST.)	SUPERFICIE m^2 BAJO RASANTE (APARCAMIENTO)	SUPERFICIE m^2 COSNTRUIDA TOTAL	SUPERFICIE m^2 PATIOS Y TERRAZAS
BAJO RASANTE	Sótano -3			1733,41	1733,41	
	Sótano-2			1733,41	1733,41	
	Sótano-1			1640,68	1640,68	
SOBRE RASANTE	Planta Baja	2338,13	162.13		2500.26	460.13
	Planta 1	636,34			636.34	1704.91
	Planta 2	871,76			871.76	
	Planta 3	969,43			969.43	
	Planta 4	1068,13			1068.13	131.07
	Planta 5	1167,83			1167.11	84.99
	Planta 6	1151,02			1151.02	84.99
	Planta 7	1134,22			1134.22	84.99
	Planta 8	989,89			989,89	212.53
	Planta 9	968,34			968,34	99.86
	Planta 10	910,49			910,49	57.53
	Planta 11		315,40			254.44
	TOTAL PARCIAL	**12225.58**	**477.53**	**5107.50**	**17810.81**	**3175.44**
	TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA EDIFICIO: 17810.61m^2					

Tabla 2. Cuadro de superficies construidas

La Altura del edificio es de 47,80 metros hasta la cubierta del edificio.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1.4.2 ÁREAS DE LA INSTALACIÓN

RELACIÓN DE MAQUINARIA

La relación de maquinaria instalada queda detallada en la siguiente tabla:

	PLANTA	EQUIPO	UNIDADES	POTENCIA UNITARIA	POTENCIA kW
1	-3	Grupo contraincendios	2	30 kW	60
2		Climatizadoras	3	3 kW	9
3		Bombas Recirculadoras Clima1	6	11 kW	66
4		Bombas Recirculadoras Clima 2	4	5,5 kW	22
5		Bombas Recirculadoras Clima 3	6	1,1 kW	6,6
6		Bombas Recirculadoras Clima 4	2	2,5 kW	5
7	-1	Válvulas neumáticas	4	0,2 kW	0,8
8	Baja	Unidades Fan Coils Interiores	34	0,1	3,4
9		Unidades Climatizadoras	3	2,0	
10	Plantas oficinas	Unidades Fan Coils Interiores	521		
11		Unidades Climatizadores aire primario	4	3,0 kW	12
12	Plantas cubiertas	Ventilación sobrepresión Escaleras	5	0,755 kW	3,75
13		Cuadro ascensores	4	14,0 kW	56
14		Extractor Servicios Planta	2	1,1 kW	2,2
15		Extractor Servicios nave	6	0,12 kW	0,73
16		Extractor recogida neumática	1	0,15 kW	0,15
17		Extractor parking	6	1,5 kW	9
18		Góndola	1	15,0 kW	15
TOTAL EDIFICIO					**329,6**
19	Sala técnica externa	Grupo electrógeno 1	1	240,0 Kw	240
20		Grupo electrógeno 2	1	180,0 kW	180
21		Transformador 25kV/420V	2	630 kVA	1000
TOTAL					**1749**

Tabla 3. Relación de maquinaria
(Según datos recogidos en la memoria descriptiva de las instalaciones realizada por pgi engineering).

Instalaciones y servicios

Como instalaciones reseñables que puedan generar una situación de emergencia se dispone de las siguientes:

Instalaciones	Compañía	Telf. Información y gestiones	Telf. Urgencias	Ubicación llave general de paso.	Características
Agua	AGBAR	900 710 720	900 700 720	Arqueta general situada en salas técnicas anexas	Suministro directo desde ramal de la compañía.
Electricidad	Naturgy	900 408 080		Cuadro general sala aparcamiento junto a salida rampa	La línea se divide en varios ramales, para alimentar todo el edificio.
	Potencia	**Número**		**Ubicación**	
Estación transformadora	25kV	64821		Edificio anexo	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

Instalaciones del edificio	Características	Ubicación
Grupos electrógenos	Dos grupos Marca Electramolins alimentados por gasoil. Suministro servicios mínimos. - 250 Kva. - 300 Kva.	Edificio anexo
Depósito Gasoil	Depósito marca ROTH Duo System DWT Volumen de 1500l.	Edificio anexo

Tipo	Descripción
Instalación eléctrica	El suministro a través de equipos de contaje homologados, proviene de la caja de distribución de la compañía. Todas las líneas de alimentación eléctricas tienen protección diferencia y magnetotérmicos adecuados a sus cargas.
Iluminación	Dentro de locales y pasillos se han instalado alumbrado de emergencia y señalización, formada por bloques de emergencia autónomos de tipo homologado. En el aparcamiento se ha instalado alumbrado de emergencia y señalización, formada fluorescente de 1*58W con kit de emergencia.
Humos	Las chimeneas de extracción del aparcamiento se consideran de categoría cero, según el art. 20 de la Ordenanza general del medio ambiente de Barcelona. Las extracciones serán conducidas hasta la cubierta situándose a 10 metros de edificaciones ajenas.
Ventilación	La ventilación de las salas difusas del edificio se realizará mediante sistema de aportación y extracción de aire que garantiza las renovaciones necesarias. Las emisiones de aire de extracción se realizarán en la cubierta.
Productos químicos	Mantenimiento: Bidón 5 l. disolvente en almacén sótano 11, con 2 ó 3 bidones de pintura. Almacenamiento de hipoclorito sódico 15% en sótano -3 y sótano -2, para tratamiento de cloración de agua en embalse, 2 bidones de 25 litros. Limpieza, situado en almacén planta -1: LEJIA - aprox. 10 botellas de 1L. USOL-10 (mesas y mobiliario).- aprox. 8 bidones de 5Lts. USOL-16 (baños y sanitarios).- aprox. 4 bidones de 5Lts. DETERSOL BIOALCOHOL (SUELOS).- Aprox. 4 bidones de 5Lts. SPRING WC. .- Aprox. 12 botellas de 1Lt. SHOGEL-NACARADO.- aprox. 6 bidones de 5 L. FAIRY.- aprox. 2 bidones de 5 L. AMBIENTADOR.- aprox. 2 bidones de 5Lts. CATERDE.- (Decapante suelo) aprox. 2 bidones de 5 L. DESENGRASANTE.- aprox. 2 bidones de 5 L. D-CAL 48 .-(Anti-cal), aprox. 4 bidones de 5 L. SPOLVERO LIQUIDO.- (Antiestático) aprox. 3 bidones de 5 L.

Tabla 4. Instalaciones y servicios

1.4.3. ACTIVIDADES DE LA INSTALACIÓN

El establecimiento objeto del presente Plan de Autoprotección está destinado a la realización de actividades de administración y gestión relacionadas con las funciones de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC)

La CNMC es el organismo que garantiza la libre competencia y regula todos los mercados y sectores productivos de la economía española para proteger a los consumidores (es un organismo público con personalidad jurídica propia).

Surge en 2013, cuando se decide unificar todos los organismos reguladores y de defensa de la competencia con el fin de garantizar su independencia, incrementar la seguridad jurídica y aumentar su transparencia en beneficio de los consumidores y usuarios para garantizar una competencia dinámica y una regulación eficiente.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia (CNMC) ha asumido dos tipos de funciones fundamentales:

- Por un lado, sucediendo a la Comisión Nacional de la Competencia, ha asumido la aplicación de la Ley de Defensa de la Competencia y de los artículos 101 y 102 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, incluyendo también las funciones de promoción de la competencia incluidas en la referida Ley.
- Por otro, ha asumido la función de supervisar el funcionamiento de los siguientes mercados o sectores: el de las comunicaciones electrónicas, el eléctrico y el del gas natural, el postal, el de la comunicación audiovisual y muy parcialmente el aeroportuario y el ferroviario.

Dada la actividad y funciones del organismo todo el establecimiento está dedicado por entero a la actividad administrativa y de gestión, además de las actividades complementarias de la actividad, generalmente desarrolladas por empresas externas.

Con independencia de las actividades desarrolladas por el personal perteneciente a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC), en las diferentes dependencias del establecimiento se llevan a cabo también determinadas actividades desarrolladas por personal perteneciente a empresas externas:

- Personal perteneciente a empresas externas (mantenimiento, seguridad, limpieza,...), que suele encontrarse de manera habitual en las instalaciones de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC).
- Personas que acuden de manera más o menos esporádica o puntual al establecimiento de la empresa (personal perteneciente a empresas u organismos externos, usuarios de servicios, proveedores, visitas,…).
- Personal de la agencia EFE ubicada en la planta 3.
- Personal de Casa Asia, ubicada en la planta 2.
- Eventos de forma ocasional realizados en el auditorio como en Can Tiana.

Podemos concluir por tanto que, con independencia de los factores de riesgo asociados a las instalaciones y equipos de trabajo, las actividades desarrolladas en el establecimiento no plantean de manera directa situaciones o actos que puedan dar origen a situaciones de emergencia distintas de las consideradas habitualmente para este tipo de establecimientos.

En la siguiente tabla se muestra, a modo de resumen, la actividad por cada una de las plantas del edificio, así como la superficie de la misma

Planta	Descripción	Superficie (m^2)
Sótano -3	Aparcamiento y salas técnicas	1640,68
Sótano-2	Aparcamiento	1733,41
Sótano-1	Aparcamiento	1733,41
Planta Baja	Zona nave: Auditorio Zona de reuniones o eventos Sala polivalente (antigua escuela infantil) Zona edificio principal: Vestíbulo Mensajería RACK	2338,13

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Planta Primera	Cafetería Gimnasio Vestuarios Biblioteca	636,34
Planta Segunda	Oficinas informática Casa Asia Aulas formación	871,76
Planta Tercera	Agencia EFE	969,43
Planta cuarta	Actualmente sin ocupación	1068,13
Planta Quinta	Oficinas (Administración y gestión)	1167,83
Planta Sexta	Oficinas (Administración y gestión)	1151,02
Planta Séptima	Oficinas (Administración y gestión)	1134,22
Planta Octava	Oficinas (Administración y gestión)	989,89
Planta Novena	Oficinas (administración y gestión)	968,34
Planta décima	Oficinas (administración y gestión)	910,49
Planta Técnica (11)	En la actualidad está vacía	315,40
Total	**Superficie construida**	**17810,68**

Tabla 5. Actividad por planta

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1.5 OCUPACIÓN.

Ocupación teórica de cálculo

El cálculo de ocupación del edificio se ha realizado teniendo en cuenta la plantilla de trabajadores habituales en cada uno de los servicios existentes, el número de visitas y la superficie de los espacios y usos disponibles. La ocupación se determina en función de la densidad de ocupación que corresponde al uso según el criterio que establece en la Tabla 2.1 "Densidades de ocupación" del DB-SI; Documento Básico de Seguridad en caso de incendio, del Código Técnico de la Edificación.

A continuación se indican los usos vinculados y las densidades de ocupación aplicadas.

DENSIDADES DE OCUPACIÓN		
Uso	**Zona o tipo de actividad**	**Ocupación (m^2/persona -CTE)**
Administrativo oficinas	Plantas o zonas de oficinas	10
	Vestíbulos generales y zonas de uso público	2
Pública concurrencia	Zona de público sentado en cafetería	1,5
	Zonas de servicio en bares y cafeterías	20
	Vestíbulos, pasillos, zonas de uso público	2
Almacén	Archivos, almacenes	40
Aparcamiento	Vinculados a una actividad sujeta a horarios: comercial, espectáculos, oficinas, etc.	15
Cualquiera	Zonas de ocupación ocasional y accesible sólo a efectos de mantenimiento, salas de máquinas, locales de material de limpieza, aseos de planta, etc.	Ocupación nula

Tabla 6. Densidad de ocupación

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

A continuación se detallan los usos, superficies y ocupación del edificio, según los valores de densidad señalados anteriormente. La ocupación estimada es la que se indica en los siguientes cuadros y en base a ello se establecen las necesidades de evacuación que requiere cada uno de los espacios y edificios.

Los valores de densidad de ocupación indicados se han aplicado a la superficie construida destinada a cada actividad.

PLANTA	ZONA	SUPERFICIE ÚTIL (m^2)	RATIO (P/m^2)	OCUPACIÓN TEÓRICA (personas)
SÓTANO -3 (1)	Aparcamiento	1302,84	1/15	87
Ocupación planta -3				**87**
SÓTANO -2 (1)	Aparcamiento	1595,15	1/15	106
Ocupación planta -2				**106**
SÓTANO -1(1)	Aparcamiento	1413,87	1/15	94
Ocupación planta -1				**94**
PLANTA BAJA TORRE	Núcleo-Hall	203,56	Alternativa	0
	Hall distribución	436,89	½	218
	Vestuarios hombres	37,3	Alternativa	0
	Vestuarios mujeres	37,1	Alternativa	0
	Servicios	19,14	Alternativa	0
	Enfermería	30,42	1/10	3
Ocupación Planta baja Torre				**221**
PLANTA BAJA NAVE	Sala Polivalente	-	-	66
	Sala de reuniones	270	½	135
PLANTA BAJA NAVE AUDITORIO	Accesos	12,71	Alternativa	0
	Almacenes	25,33	1/40	1
	Espacios de distribución	48,27	Alternativa	0
	Salas: Auditorio	335,32	Per/asiento	314
	Salas: Sala conferenciante	11,01	1/5	6
	Salas: Aseo conferenciante	5,38	Alternativa	0
	Salas: Guardarropía	24,23	1/10	2
	Salas: Sala de traducción 1	5,74	1/10	1
	Salas: Sala de traducción 2	5,7	1/10	1

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

	Salas: Sala de control	7,47	1/10	1
	Zona común	350,7	1/2	175
Ocupación Planta baja Nave				**701**
Ocupación total Planta baja				**922**
PLANTA PRIMERA	Biblioteca	53,53	Alternativa	0
	Distribuidor	33,32	Alternativa	0
	Gimnasio	61,51	Alternativa	0
	Área de mesas	172,11	Alternativa	0
Ocupación total Planta primera				**0**
PLANTA SEGUNDA	Office	10,42	Alternativa	0
	CPD/RACK	8,92	Nula	0
	Sala de Reprografía	7,43	Alternativa	0
	Almacén	15,62	1/40	0
	Despacho 1	29,18	Per/desp	1
	Sala de reuniones 1	31,26	1/5	6
	Sala de formación 1	25,77	Alternativa	0
	Sala de formación 2	25,77	Alternativa	0
	Sala de formación 3	25,77	Alternativa	0
	Sala de formación 4	25,77	Alternativa	0
	Sala de formación 5	25,77	Alternativa	0
	Sala de formación 6	25,77	Alternativa	0
	Sala de formación 7	31,26	Alternativa	0
	Taller	21,49	1/40	1
	Pradera (administrativo)	345,68	1/40	35
Ocupación total Planta segunda				**43**
	Office	15,46	Alternativa	0
PLANTA TERCERA	Archivo general	27,6	1/40	1
	Sala de reprografía	11,04	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	8,83	Alternativa	0
	Pradera	690,47	1/40	69

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Ocupación total Planta tercera				**70**
PLANTA CUARTA -ACTUALMENTE SIN OCUPACIÓN	Office	15,46	Alternativa	0
	Archivo general	27,6	1/40	1
	Sala de reprografía	11,04	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	8,83	Nula	0
	Despacho 1	32,9	Per/desp	1
	Despacho 2	32,9	Per/desp	1
	Despacho 3	21,85	Per/desp	1
	Sala de reuniones 1	26,54	1/5	5
	Pradera (administrativo)	563,95	1/10	56
	Espera	36,31	1/2	18
Ocupación total Planta cuarta				**84**
PLANTA QUINTA	Office	15,46	Alternativa	0
	Archivo general	27,6	1/40	1
	Sala de reprografía	11,04	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	8,83	Nula	0
	Sala de reuniones 1	31,65	1/5	6
	Despacho 1	28,96	Per/desp	1
	Despacho 2	28,96	Per/desp	1
	Despacho 3	19,97	Per/desp	1
	Despacho 4	19,97	Per/desp	1
	Sala de reuniones 2	31,65	1/5	6
	Pradera	627,92	1/10	63
	Espera	24,8	1/2	12
Ocupación total Planta quinta				**80**
PLANTA SEXTA	Office	15,46	Alternativa	0
	Archivo general	27,6	1/40	1
	Sala de reprografía	11,04	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	8,83	Nula	0
	Despacho 1	28,96	Per/desp	1

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

	Despacho 2	28,96	Per/desp	1
	Sala de reuniones 1	45,14	1/5	9
	Sala de reuniones 2	45,14	1/5	9
	Pradera	611,18	1/10	61
	Espera	37,76	1/2	19
Ocupación total Planta sexta				**101**
PLANTA SEPTIMA	Office	15,46	Alternativa	0
	Archivo general	27,6	1/40	1
	Sala de reprografía	11,04	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	8,83	Nula	0
	Despacho 1	28,96	Per/desp	1
	Despacho 2	28,96	Per/desp	1
	Despacho 3	19,97	Per/desp	1
	Sala de reuniones 1	45,14	1/5	9
	Sala de reuniones 2	25,17	1/5	5
	Pradera	594,43	1/10	59
	Espera	37,76	1/2	19
Ocupación total Planta séptima				**96**
PLANTA OCTAVA	Office	15,45	Alternativa	0
	Sala de reprografía	9,35	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	8,83	Nula	0
	Despacho 1	28,92	Per/desp	1
	Despacho 2	20,64	Per/desp	1
	Técnicos becarios	77,62	1/10	8
	Despacho presidente	48,73	Per/desp	1
	Sala de espera	19,85	1/2	10
	Aseo	5,23	Alternativa	0
	Distribuidor	4,84	Alternativa	0
	Secretaria Presidente	25,17	Per/desp	1
	Espacio distribución	35,03	Alternativa	0

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

	Office	15,65	Alternativa	0
	Sala de espera	11,94	1/2	6
	Despacho secretario	39,26	Per/desp	1
	Despacho 3	15,74	Per/desp	1
	Aseo	5,16	Alternativa	0
	Distribuidor	5,8	Alternativa	0
	Sec. secretario	24,57	Per/desp	1
	Sala de espera	19,39	1/2	10
	Espacio distribución	31,04	Alternativa	0
	Sala r. consejo 1	58,55	1/5	12
	Sala reuniones	39,37	1/5	8
	Sala r. consejo 2	59,15	1/5	12
	Sala reuniones	47,1	1/5	9
	Recepción	15,71	1/10	2
	Espera	15,71	1/2	8
	Espacio distribución	69,83	1/2	0
Ocupación total Planta Octava				**91**
PLANTA NOVENA	Office	15,46	Alternativa	0
	Archivo general	27,6	1/40	1
	Sala de reprografía	11,04	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	8,83	Nula	0
	Sala consejero 1	35,3	Per/desp	1
	Sala consejero 2	33,23	Per/desp	1
	Sala consejero 3	33,23	Per/desp	1
	Sala consejero 4	35,3	Per/desp	1
	Sala consejero 5	34,21	Per/desp	1
	Sala consejero 6	34,21	Per/desp	1
	Sala consejero 7	38,77	Per/desp	1
	Sala consejero 8	37,77	Per/desp	1
	Recepción	14,93	1/10	1

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

	Espera	14,93	1/2	7
	Secr.consejero 1	35,11	Per/desp	1
	Secr.consejero 2	35,11	Per/desp	1
	Secr.consejero 3	18,41	Per/desp	1
Ocupación total Planta Novena				**21**
PLANTA DÉCIMA	Office	10,41	Alternativa	0
	Archivo general	14,88	1/40	0
	Sala de reprografía	7,43	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	9,67	Nula	0
	Pradera	652,1	1/10	65
Ocupación total Planta Décima				65
TOTAL EDIFICIO SEGÚN CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN (1)				**1572***

Tabla 7. Densidad de ocupación instalaciones

(1) No se ha considerado la ocupación del aparcamiento, comedor, gimnasio o centro de formación al destinarse a los mismo ocupantes y considerándose estas zonas de ocupación alternativa.

(2) Según memoria descriptiva realizada por pgi Engineering

(*) Es un valor a tener como referencia de ocupación máxima permitida, en ningún caso indica la ocupación real del edificio.

La siguiente tabla muestra la ocupación teórica y la real por planta:

Planta	Ocupación teórica	Ocupación real	
Sótano -3	87	-	
Sótano-2	106	-	
Sótano-1	94	-	
Planta Baja	922	7+1[3]	
Planta Primera	0	-	
Planta Segunda	43	30[1]	
Planta Tercera	70	55[2]	
Planta cuarta	84	-	
Planta Quinta	80	30+2*	
Planta Sexta	101	21+1*	
Planta Séptima	96	28+1*	
Planta Octava	91	5+1***	
Planta Novena	21	2	
Planta décima	65	18+1*	
Total	**1572**	**197 (+5*+19**+1***)**	222 TOTAL OCUPACIÓ

Tabla 7. Densidad de ocupación teórica y real (ocupación real en negro personal plantilla en azul personal becario y personal de limpieza)

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

0	2 personas en paquetería, 2 personas recepción y 2 personas seguridad
1	Casa Asia
2	Agencia EFE
3	Personal de mantenimiento
*	Personal Becario
**	Personal de Limpieza
***	Ordenanza

A continuación, se detalla la ocupación de la planta primera y segunda bajo la hipótesis de que el personal se encuentra en ellas, fuera de horario laboral.

PLANTA	ZONA	SUPERFICIE ÚTIL (M^2)	RATIO (M^2)	OCUPACIÓN (personas)
PLANTA PRIMERA	Biblioteca	53,53	½	27
	Distribuidor	33,32		
	Gimnasio	61,51	1/5	12
	Área de mesas	172,11	1/1,5	115
Ocupación total teórica Planta primera				**154**
PLANTA SEGUNDA	Office	10,42	Alternativa	0
	CPD/RACK	8,92	Nula	0
	Sala de Reprografía	7,43	Alternativa	0
	Almacén	15,62	1/40	0
	Despacho 1	29,18	Per/desp	1
	Sala de reuniones 1	31,26	1/5	6
	Sala de formación 1	25,77	1/1,5	17
	Sala de formación 2	25,77	1/1,5	17
	Sala de formación 3	25,77	1/1,5	17
	Sala de formación 4	25,77	1/1,5	17
	Sala de formación 5	25,77	1/1,5	17
	Sala de formación 6	25,77	1/1,5	17
	Sala de formación 7	31,26	1/1,5	21
	Taller	21,49	1/40	1
	Pradera (administrativo)	345,68	1/40	35
Ocupación total teórica Planta segunda				**167**

Tabla 8. Densidad de ocupación bajo hipótesis personal en planta 1 y 2.
Según memoria descriptiva realizada por pgi Engineering

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

OCUPACIÓN REAL A FECHA 10/04/2021: 197+5*+19+1***= 222**

222 PERSONAS QUE PUEDAN ENCONTRARSE EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO EN EL MISMO MOMENTO.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1.5.1 PLANTILLA.

Los trabajadores propios de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia se puede considerar poco fluctuante, prácticamente los 108 trabajadores (personal administrativo en su totalidad) hacen el mismo horario, siendo este horario general, flexible, de 8 a 15:30 h, pudiendo entrar a las 9 y salir a las 16:30 h o más tarde si hay pausa comida. Se entiende por ello que el horario de presencia en el edificio seria, en general, de 8 a 17 h. A partir de las 17 h, se reduce el número de personal interno. Ver tabla 6 Densidad de ocupación teórica y real para ver la ocupación del personal de plantilla por planta.

1.5.2 CUADROS DE PRESENCIA EN LAS DIFERENTES HORAS DEL DÍA DE PERSONAL Y OCUPANTES.

En este punto se hace referencia a toda persona con acceso a los edificios, instalaciones y áreas de trabajo donde se desarrolla la actividad objeto del presente Plan de Autoprotección, distinguiéndose los siguientes grupos

A) TRABAJADORES DE LA EMPRESA TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO

Personal propio de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC) que, en un número **aproximado** de 105 personas pueden encontrarse de manera habitual en el establecimiento (incluido el personal de seguridad y auxiliares/ordenanzas), desarrollando las distintas funciones o tareas que forman parte de la actividad de este organismo, atendiendo a la siguiente distribución horaria:

Los puestos de trabajo se clasifican según criterios de análisis de riesgo en:

- Personal administrativo: formados por dirección y personal administrativo

B) TRABAJADORES DE EMPRESAS CONCURRENTES

Personal perteneciente a empresas externas que presta servicios en las dependencias del establecimiento durante un período de tiempo más o menos duradero y cuyas actuaciones son básicamente concurrentes con las propias de la actividad desarrollada por la CNMC:

- Personal perteneciente a la empresa de mantenimiento – 3 personas de mantenimiento interno (1 por turno)
- Personal perteneciente a la empresa de vigilancia y seguridad – 2 personas (en turno mañana, 1 persona en turno tarde y 2 personas en el turno de noche).
- Personal Casa Asia – 30 personas.
- Personal agencia EFE – 55 personas
- Personal informático – 5 (becarios)
- Auxiliares/ordenanzas – 4 en recepción y 1 en planta 8.
- Otras: personal de limpieza del centro de trabajo – 19 personas

En este caso se trata de personal **coincidente** en horarios dentro del lugar de trabajo (ver horarios en tabla 9)

. (Ver anexo 6)

Total personal presente durante el turno de trabajo: 222 personas en el turno de mañana y tarde

En el turno de noche, tenemos únicamente 2 vigilantes de seguridad.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Además de estas actividades externalizadas, pueden prestar servicios de manera más esporádica en las dependencias del centro trabajadores pertenecientes a las empresas de mantenimiento de equipos e instalaciones, proveedores de bienes y servicios, Servicio de Prevención de Riesgos Laborales,...

C) SALA POLIVALENTE

Sala con usos variados relacionados con presentaciones.

D) OTROS (VISITANTES, PÚBLICO, EVENTOS…)

Se incluyen en este grupo todas aquellas personas (usuarios de servicios, visitas,...), que esporádicamente acuden a las dependencias del establecimiento, y que durante cierto intervalo de tiempo forman parte de la ocupación del mismo. Fuera de plantilla nos podemos encontrar con

- Visitas a las instalaciones
- De forma ocasional, en las instalaciones se realizan eventos en la sala de reuniones Can Tiana, en el auditorio o en ambos.

La mayor ocupación real en las instalaciones la podríamos encontrar en el caso de que coincidiese jornada laboral (en la actualidad 103 trabajadores CNMC+5+30 (casa Asia)+65 (Agencia EFE)+19 (personal de limpieza)), empresas externas, visitas[º], y evento tanto en la sala Can Tiana (aforo 135) y en el auditorio (aforo 314 más 6 en la sala conferenciante más 2 en salas traductor) , pudiendo alcanzar las 379 personas.

En cualquier caso, al plantearse una situación de emergencia que haga necesaria la evacuación parcial o total de las instalaciones del establecimiento objeto del Plan, debe tenerse en cuenta la seguridad de todos ellos.

Desde la Dirección del establecimiento se adoptarán las medidas necesarias para que todas las personas que desarrollen actividades en su establecimiento o que por algún otro motivo permanezcan en el mismo reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación con las medidas de emergencia a aplicar.

Indicar que entre los usuarios de las instalaciones, puede encontrarse alguna persona con movilidad reducida o especialmente sensible (maternidad).

[º]el número de visitas puede ser variable pero siempre se encuentran bajo la supervisión del personal del centro así como los trabajos a realizar.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1.5.2 Cuadros de presencia en las diferentes horas del día de personal y ocupantes

La jornada laboral se realiza en horario flexible, siendo éste horario general, flexible, de 8 a 15:30 h, pudiendo entrar a las 9 y salir a las 16:30 h o más tarde si hay pausa comida. Se entiende por ello que el horario de presencia en el edificio seria, en general, de 8 a 17 h. A partir de las 17 h, se reduce el número de personal interno

El gráfico de personal propio y planta es la siguiente

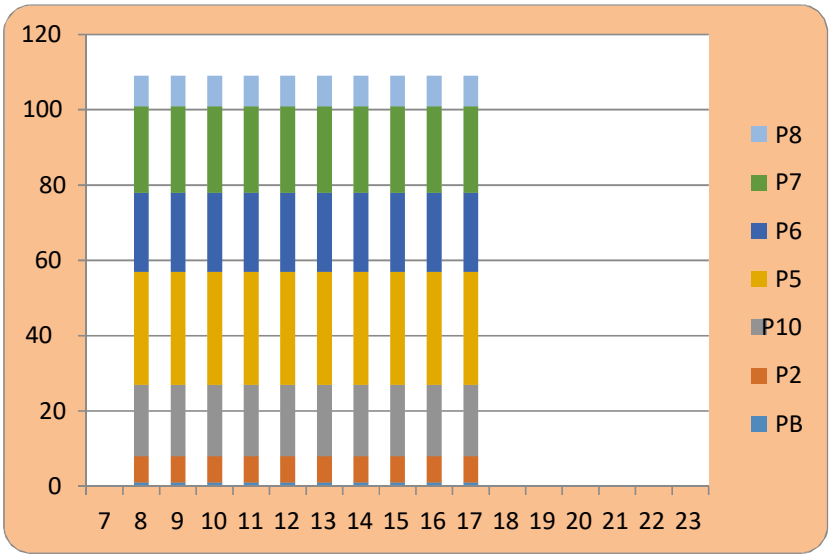


Fig. 8. Personal propio por planta (horario general de 8 a 17h)

El número de trabajadores propios del establecimiento asciende a 108 personas.

Respecto al personal externo, los horarios, nº de trabajadores y empresas pueden verse enla tabla 8. Empresas concurrentes.

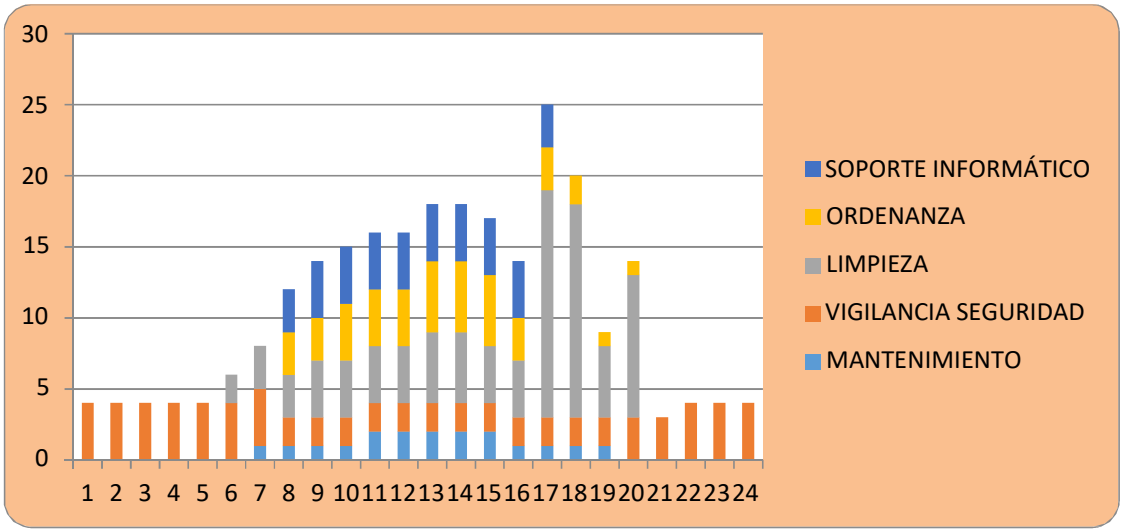


Fig. 9 Distribución aproximada de personal empresas concurrentes (Horario VS personal empresas concurrentes) de Lunes a viernes

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

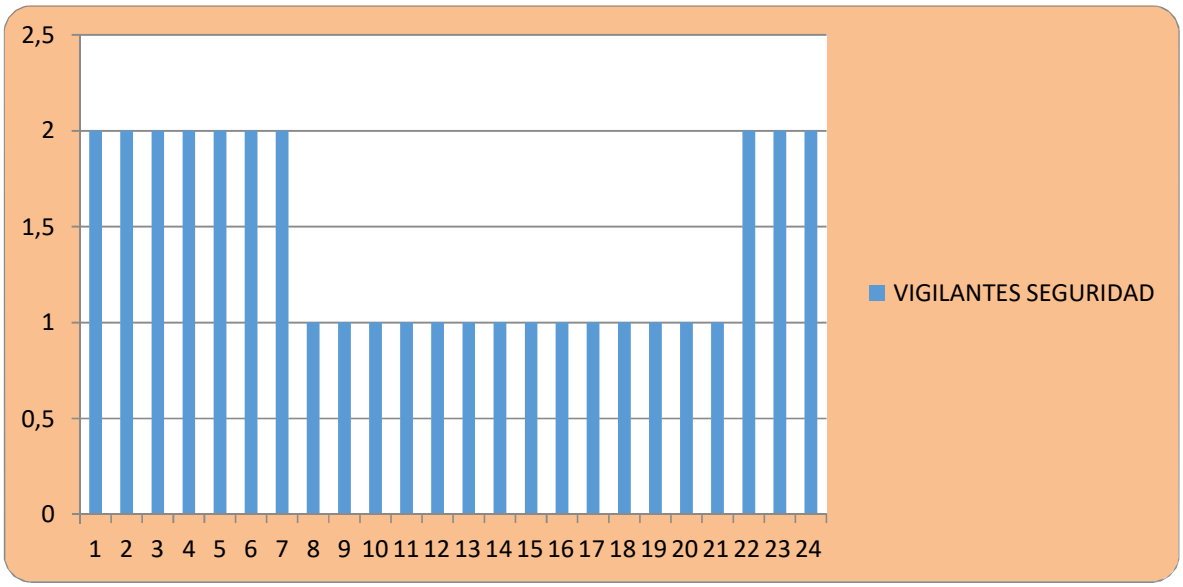


Fig. 10 Distribución aproximada de personal empresas concurrentes (Horario VS personal empresas concurrentes) de sábado a domingo

En la siguiente figura se puede ver la distrubución de la plantilla y del personal externo por horas de lunes a viernes. La distribución de sábado a domingo sería simnilar a la fig.10.

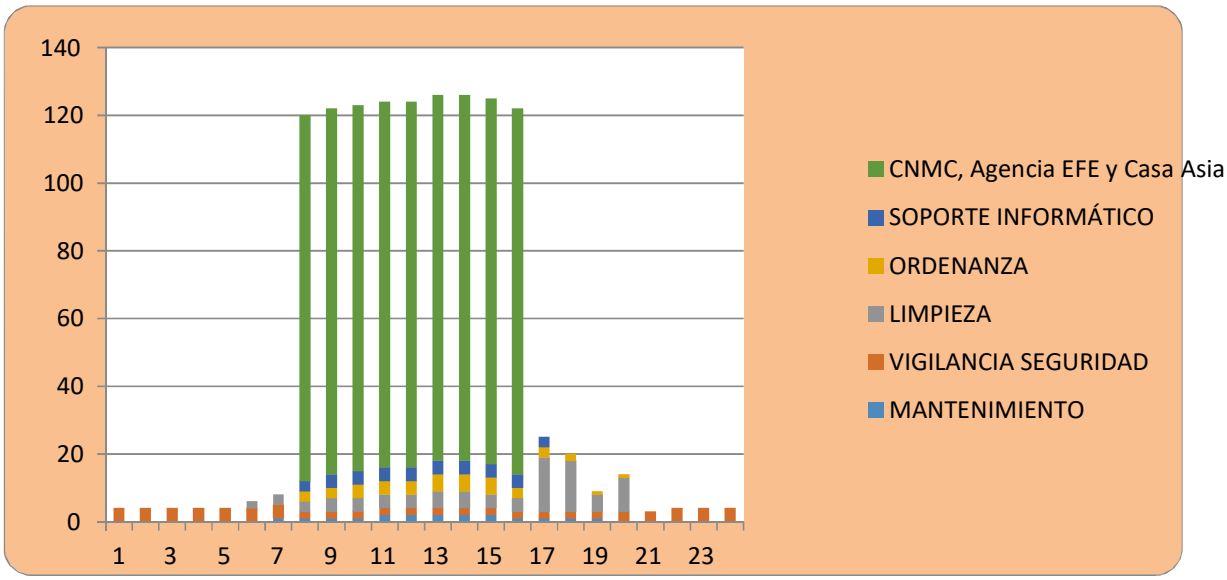


Fig. 11 Distribución aproximada de personal interno y empresas concurrentes (Horario VS personal empresas concurrentes) de sábado a domingo

En el centro de control, alarma y comunicaciones siempre habrá personal de vigilancia de seguridad las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1.5.3 ORGANIGRAMA.

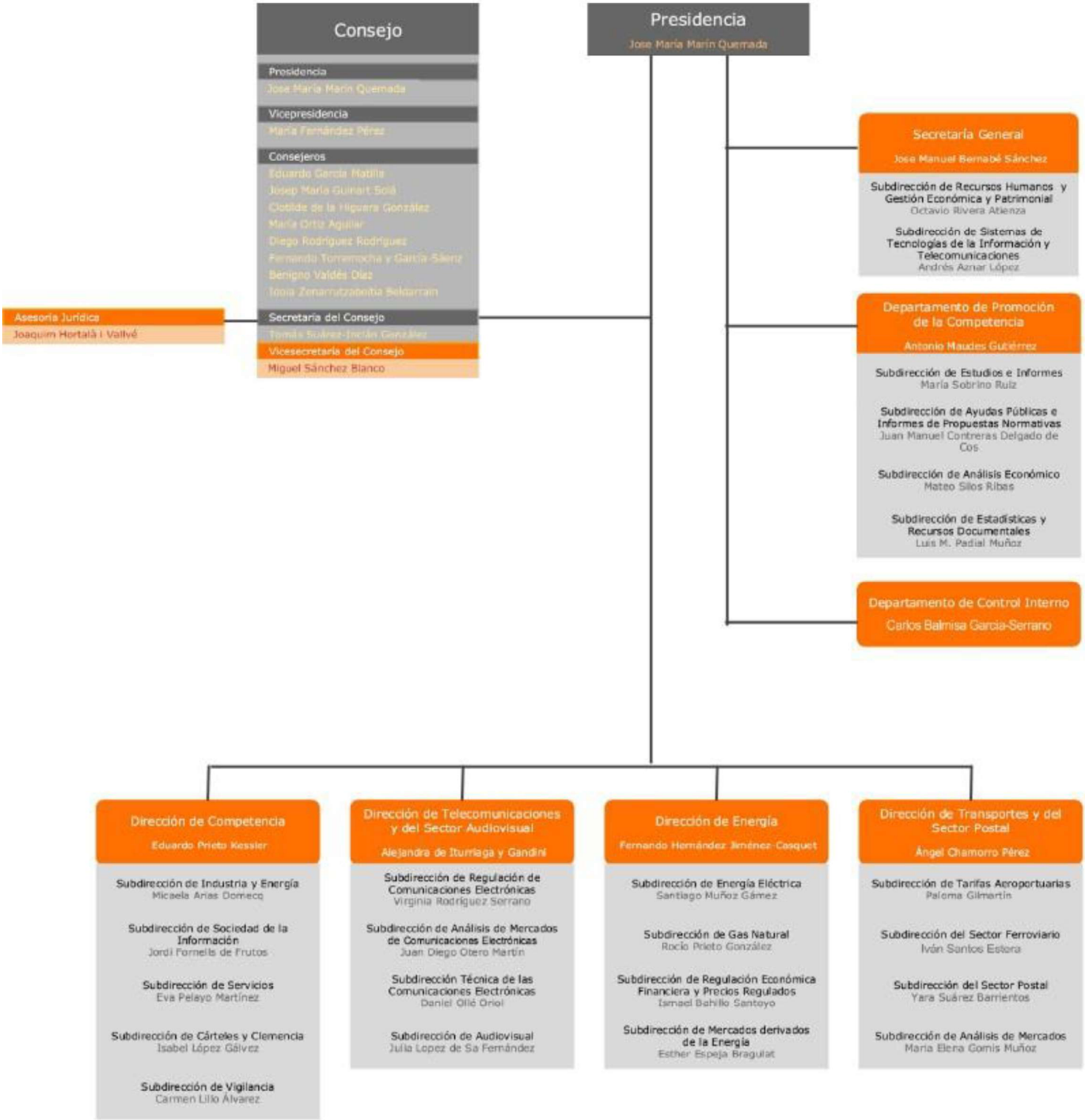


Fig. 12 Organigrama de empresa

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1.6 ANÁLISIS DEL RIESGO

1.6.1. ANÁLISIS HISTÓRICO

Hasta la fecha de realización del presente documento no constan situaciones de emergencia que hayan requerido la evacuación del establecimiento. No obstante, tenemos situaciones producidas en otros centros generadas por incendios, produciendo en algunas ocasiones daños más o menos significativos.

Podemos concluir que en general la situación de Emergencia en el establecimiento es posible ya que en centros de características similares se han producido incendios que han llegado a arrasar los mismos, por ejemplo en noviembre de 2005 en la Torre Windows en Madrid y más recientemente el Avery Rascacielos en New York el 27 Junio 2015.
Por lo que los esfuerzos de la entidad deben ir encaminados a prevenir la materialización de la misma y en todo caso, disponer de medios técnicos y humanos suficientes para reducir los efectos de la misma.

1.6.2. INVENTARIO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS INTERNOS

En este apartado reflejamos los factores de riesgo asociados a las actividades desarrolladas en el establecimiento que pueden dar origen a situaciones de emergencia.

A continuación se hace una descripción de todos aquellos elementos, instalaciones, recintos de riesgo,..., presentes en el establecimiento y susceptibles de provocar una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma:

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Instalación Eléctrica	○ Incendio ○ Contacto eléctrico	Ubicación de cuadros generales: Planta baja
		Ubicación de contadores: Planta baja
		Ubicación de subcuadros: En cada planta
Centro de Transformación	○ Incendio ○ Contacto eléctrico	Ubicación: Edificio anexo
		Potencia (KVA): 2 X 630 KVA
		Tipo de dieléctrico: Seco
Grupos Electrógenos	○ Incendio ○ Derrame combustible ○ Contacto eléctrico	Potencia (KVA): 205/225 (servicio continuo/ emergencia)
		Potencia (KVA): 270/300 (servicio continuo/ emergencia)
		Tipo de combustible: Gasóleo Depósito 1500l
		Ubicación: Edificio anexo
Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI)	○ Incendio ○ Explosión (vapores) ○ Derrame electrolito ○ Contacto eléctrico	Uso: Sistema que proporciona alimentación continua en el suministro eléctrico, sin ningún microcorte, a una serie de sistemas esenciales ().
		Ubicación: Situado en la sala de servidores (planta baja)
Instalación Climatización y Aire Acondicionado	○ Incendio ○ Propagación incendios ○ Fuga refrigerante ○ Contacto eléctrico	Ubicación equipos: Nave y Planta 11
Instalación de Aparatos Elevadores (ascensores)	○ Incendio ○ Propagación incendios ○ Atrapamiento interior ○ Contacto eléctrico	Descripción: El edificio dispone de un núcleo compuesto de cuatro ascensores.
		Ubicación cuarto maquinaria: Planta cubierta

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Informática y Telecomunicaciones	○ Incendio ○ Contacto eléctrico	Esta instalación se extiende por todas las dependencias del establecimiento, con elementos de centralización y control en planta baja (sala de servidores) y con locales de distribución en cada planta.
Almacenamiento de productos químicos (limpieza y mantenimiento)	○ Incendios ○ Derrame Productos químicos (productos de limpieza)	El almacén de productos de limpieza se sitúa en la planta -1 En el almacén de mantenimiento situado en planta -1 se dispone de 2º 3 bidones de pintura. En sótano -2 y-3 almacenamiento de 2 bidones de 25 l de hipoclorito sódico 15% Depósito de gasoil para grupos electrógenos en edificio anexo (1500l)
Zona de almacén y archivos	○ Incendio del almacenamiento ○ Propagación incendios	
Sistemas de telecomunicaciones	○ Fallo o deficiencias en los sistemas de comunicación durante una situación de emergencia	

Tabla 10. Instalaciones y servicios

El criterio para la evaluación de los riesgos que se desarrollan a continuación se corresponde a los criterios siguientes:

1º. Se determina el índice de probabilidad (IP) correspondiente a la probabilidad de que esa situación tenga lugar, para ello partiremos de los datos y criterios establecidos en la tabla adjunta:

Índice de probabilidad (IP)	
1	Inexistente
2	Sin constancia o menos de una vez cada 10 años
3	Frecuencia entre 1 y 10 años
4	Cada año o menos
5	Una o más veces al año

2º. Se determina el índice de gravedad de las consecuencias (IC), que pueda causar ese peligro en forma de daño, en caso de que el riesgo suceda, a partir de los datos y criterios establecidos en la tabla adjunta:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Índice de consecuencia (IC)	
1	Sin daños.
2	Pequeños daños materiales o al medio ambiente, sin afectados.
3	Pequeños daños materiales o al medio ambiente y/o algún afectado o víctima mortal.
4	Daños materiales o al medio ambiente y/o algunos afectados o víctima mortales.
5	Daños materiales o al medio ambiente y/o numerosos afectados con posibilidad de algunas víctimas mortales.
6	Importantes daños materiales o al medio ambiente y/o numerosos afectados con posibilidad de algunas víctimas mortales.
7	Graves consecuencias con importantes daños materiales, al medio ambiente y con múltiples afectados y víctimas mortales.

3º. Se calcula el índice de Riesgo (IR), cuyo valor es el resultado de multiplicar los índices anteriores.

Cálculo del "*Índice de Riesgo*" I.R.: I.R. = I.P. x I.C.

Para cada uno de los riesgos que se dan se van a asignar valores de ambos índices, en función de:

- Experiencia de ocurrencia anterior de los mismos.
- Estimación de los mismos en función de las características locales y de la experiencia acerca de los mismos en otras actividades sobre incidentes similares.
- El índice de daños corresponde a los generados en un sólo suceso y no a los acumulados en sucesos de la misma naturaleza.

4º Control de riesgos: Los riesgos, una vez han sido evaluados, serán controlados para mejorar las condiciones y la seguridad frente a los mismos, siguiendo los siguientes criterios:

VALOR	RIESGO	¿Se deben tomar nuevas acciones preventivas?	¿Cuándo hay que realizar las acciones preventivas?
1 a 7	TRIVIAL	No se requiere acción específica.	
8 a 14	TOLERABLE	No se necesita mejorar la acción preventiva. Se deben considerar situaciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante.	
15 a 21	MODERADO	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Cuando el riesgo esté asociado a consecuencias extremadamente dañinas, se deberá precisar mejor la probabilidad de que ocurra el daño para establecer la acción preventiva.	Se deberá fijar un periodo de tiempo para implantar las medidas que reduzcan el riesgo.
22 a 28	IMPORTANTE	Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Puede que se precisen recursos	Si se están realizando trabajos, debe tomar medidas para reducir el riesgo en un tiempo inmediato. NO debe comenzar el trabajo ni las actividades, hasta que se haya reducido el riesgo.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

		considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.	
28 a 35	**INTOLERABLE**	Debe prohibirse el trabajo si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos limitados.	INMEDIATAMENTE: No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo.

Tabla 11 Valoración del riesgo

1.6.2.1SUSTANCIAS PELIGROSAS SEGÚN NORMATIVA DE CONTROL DE RIESGOS INHERENTES A LOS ACCIDENTES GRAVES QUE INTERVIENEN SUSTANCIAS PELIGROSAS

No afecta

1.6.2.2 INCENDIO.

Análisis de causas que pueden provocar riesgo intrínseco de incendio:

Si llevamos a cabo la valoración del riesgo de incendio tomando como criterio técnico de referencia el recogido en el Anejo B del Documento Básico SI del Código Técnico de la Edificación, mediante el cálculo de la densidad de carga de fuego, y siempre tomando el caso más desfavorable a la hora de la aplicación de los coeficientes:

LOCALES DE RIESGO ESPECIAL

Para la determinación del riesgo de incendio en cada una de las zonas se utilizan los criterios establecidos en el Código Técnico de la Edificación vigente (Documento SI, tabla 2.1). Respecto a las áreas o locales con mayor riesgo de incendio se destacan las siguientes:

LOCAL	SUPERFICIE CONSTRUIDA m^2/POTENCIA	RIESGO
Recogida selectiva (PS-1)	14,9 m^2	Riesgo medio
Contadores de BT (PS-1)	-	Riesgo bajo
Sala Basura (PB)	16 m^2	Riesgo medio
Sala del grupo electrógeno	-	Riesgo bajo
Centro de transformación, con dieléctrico con punto de inflamación mayor de 300ºC	-	Riesgo bajo

Tabla 12. Locales de riesgo especial

La resistencia y estabilidad al fuego de los elementos se detalla en la tabla adjunta:

Nivel de riesgo	Estabilidad al fuego de los elementos portantes	Resistencia al fuego respecto a otros sectores
Locales de Riesgo bajo (*)	R-120	EI-120/REI-120
Locales de Riesgo bajo	R-120	EI-120/REI-120

Tabla 13. Locales de riesgo especial Nivel de riesgo, resistencia y estabilidad al fuego. (*)Siguiendo lo establecido en la normativa la estabilidad y resistencia no puede ser inferior a la del edificio donde se sitúan SI1-CTE. Según memoria descriptiva realizada por pgi engineers.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

En los planos de planta de las instalaciones puede identificarse la ubicación concreta de los mismos.

Con todo ello, se estima un riesgo teniéndose que seguir adoptando las medidas preventivas según evaluación de riesgos del lugar de trabajo.

De forma general, se considera que las causas que pueden provocar un incendio pueden ser entre otras, las siguientes:

Múltiples instalaciones y equipos eléctricos:

- Posible deficiente estado y mantenimiento de alguno de dichos equipos.
- Posible desconocimiento del uso correcto de los equipos.
- Sobrecarga de instalaciones eléctricas.

Incendios provocados.

- Fallos o mal funcionamiento en las instalaciones generales del establecimiento.
- Realización de trabajos de corte, soldadura y otros generadores de focos de ignición en proximidad a materiales fácilmente combustibles.

Riesgo	IP	IC	IR	Valoración
Incendio	2	7	14	TOLERABLE

IP: Índice de Probabilidad / **IC:** Índice de Consecuencias / **IR:** Índice de Riesgo (IR = IP x IC)
(Según metodología reflejada en el Anexo VII)

1.6.2.3 EXPLOSIÓN.

Para que exista un riesgo de explosión es necesario que se den simultáneamente estas condiciones:

- Presencia de sustancias inflamables con un elevado grado de dispersión.
- Concentración en oxígeno de las sustancias inflamables dentro de sus límites de explosividad.
- Presencia de una cantidad peligrosa de atmósfera explosiva.
- Presencia de una fuente de ignición efectiva.

Para determinar el Nivel de Riesgo se consideran dos factores:

- La **Probabilidad** de que se materialice un evento.
- Las **Consecuencias** que ello tendría.

Las zonas identificadas en el establecimiento con riesgo de explosión y el nivel de riesgo de las mismas en relación a la metodología indicada son:

- Depósito de combustible del grupo electrógeno.
- Aparcamiento

Riesgo	IP	IC	IR	Valoración
Explosión	2	4	8	TOLERABLE

IP: Índice de Probabilidad / **IC:** Índice de Consecuencias / **IR:** Índice de Riesgo (IR = IP x IC)
(Según metodología reflejada en el Anexo VII)

La probabilidad de producirse una explosión por fuga o generación de atmosfera inflamable y las consecuencias serán menor, mayor, o catastróficas en función de caso. Según lo comentado anteriormente el riesgo de explosión es inmediato, teniéndose que seguir adoptando las medidas preventivas según evaluación de riesgos del lugar de trabajo. Se puede afirmar que la prevención es la mejor arma que se puede disponer para hacer frente a este tipo de situaciones, por lo que deberemos establecer una buena política preventiva, de mantenimiento de instalaciones, revisiones periódicas e inspecciones de seguridad.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1.6.2.4 ESCAPE (DERRAMES)

Riesgo de derrame y contacto con sustancias químicas
En el centro de trabajo se almacenan productos químicos de limpieza en pequeñas cantidades y se dispone de un depósito de gasoil de 1500l.
Los productos de limpieza se sitúan principalmente en un almacén de la planta -1, pequeñas cantidades en planta y el depósito de gasoil en las salas técnicas anexas.

Listado indicativo (no exhaustivo)	
GASOIL	PINTURA
DISOLVENTE UNIVERSAL	PINTURA
HIPOCLORITO SÓDICO 15%	LEJIA
USOL-10	FAIRY.
USOL-16	AMBIENTADOR
DETERSOL BIOALCOHOL (SUELOS)	CATERDE
SPRING WC	DESENGRASANTE
D-CAL 48	SPOLVERO LIQUIDO
GERMATOL	SHOGEL-NACARADO

Tabla 13. Productos químicos

Dada la actividad desarrollada, una posible fuga o derrame de productos y/o substancias químicas generalmente solo puede venir asociada a las instalaciones en servicio:

Riesgo	IP	IC	IR	Valoración
Fuga o derrame de productos y/o sustancias químicas	2	3	6	TRIVIAL

IP: Índice de Probabilidad / **IC:** Índice de Consecuencias / **IR:** Índice de Riesgo (IR = IP x IC)

Se puede afirmar que la prevención es la mejor arma que se puede disponer para hacer frente a este tipo de situaciones, por lo que deberemos establecer una buena política preventiva, de mantenimiento de instalaciones, revisiones periódicas y auditorías de seguridad.

En cualquier caso, las actuaciones que se han de seguir dependerán principalmente del tipo de sustancia que intervenga por lo que la secuencia y las acciones a seguir serán determinadas por las correspondiente Fichas de Seguridad de las mismas.

Se contempla la posibilidad de posibles mezclas accidentales entre sustancias que puedan reaccionar de forma exotérmica y/o generando sustancias peligrosas.
El caso más destacable de la mezcla de productos que contienen hipocloritos con productos ácidos que generan gases o vapores clorados que, al resultar más pesados que el aire, permanecerán inicialmente en la parte inferior del recinto.
En el documento 3 del presente Plan de Autoprotección, se indicará las actuaciones, riesgos y medidas preventivas que se deberán tener en cuenta cuando se produzca una fuga, derrame o incendio en los que se vean involucradas alguna de estas sustancias.

Con todo ello, se estima un riesgo de derrame es trivial, teniéndose que seguir adoptando las medidas preventivas según evaluación de riesgos del lugar de trabajo.

1.6.2.5 OTROS:

Amenaza de bomba

En instalaciones similares no tenemos constancia de haber recibido ninguna amenaza de bomba y la situación social existente en la zona donde se desarrolla la actividad no establece indicadores susceptibles de producir posibles situaciones de este tipo de emergencia.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

No obstante, debido a la alta presencia de público, también se ha tenido en cuenta este factor en el desarrollo del presente plan de emergencias.
Se determina a nivel general teniendo en cuenta el resultado de la siguiente lista de chequeo:

Los avisos de bomba se realizan con el objetivo de alterar el normal funcionamiento de las actividades desarrolladas e interferir en los procesos de trabajo, a la vez que causar daños y las molestias consecuentes a trabajadores y personal de paso. En este caso se incluiría la posible detección de paquete, bultos,..., cuya procedencia, contenido, forma, peso o volumen resultan sospechosos, ante la posibilidad de ser susceptibles de provocar daños físicos y materiales a la empresa, a la vez que causar temores y tensiones psicológicas al personal.

En el caso de producirse un aviso de bomba se produce un ambiente de incertidumbre que lleva a una situación de emergencia que suele derivar en una evacuación general del establecimiento:

Riesgo	IP	IC	IR	Valoración
Aviso o amenaza de bomba	2	7	14	TOLERABLE

IP: Índice de Probabilidad / **IC:** Índice de Consecuencias / **IR:** Índice de Riesgo (IR = IP x IC)
(Según metodología reflejada en el Anexo VII)

Es difícil predecir cuándo ocurrirá un aviso de bomba, pero se puede afirmar que el riesgo depende de las características de la actividad desarrollada y de la situación política y social del momento.

Atentado terrorista

Los atentados terroristas se realizan con el objetivo de causar daño, tanto material, como de bienes y equipos y por supuesto humano; se deben considerar también los efectos secundarios provocados en el atentado, tales como corte de comunicaciones, suministro eléctrico, escape de productos contaminantes o radiactivos a la atmósfera,...

Riesgo	IP	IC	IR	Valoración
Atentado terrorista	2	6	12	TOLERABLE

IP: Índice de Probabilidad / **IC:** Índice de Consecuencias / **IR:** Índice de Riesgo (IR = IP x IC)
(Según metodología reflejada en el Anexo VII)

Es difícil predecir cuándo ocurrirá un siniestro de este tipo, pero se puede afirmar que el riesgo depende de las características de la actividad desarrollada y de la situación política y social del momento. Debe tenerse en cuenta la presencia en el entorno del establecimiento de edificios, emplazamientos o lugares emblemáticos que pudieran considerarse incluidos en una hipotética relación de potenciales objetivos de atentados terroristas.

Fallo del suministro eléctrico

Un fallo del suministro eléctrico puede dar lugar a una situación con consecuencias que pueden ser importantes desde dos puntos de vista:

- Por la actividad desarrollada, ya que su interrupción puede suponer un riesgo, poniendo en peligro los equipos o instalaciones, así como al personal.
- Por la situación de pánico ocasionada, que puede traer graves consecuencias durante las operaciones de evacuación ante la falta de energía eléctrica.

Por los datos disponibles, las actividades desarrolladas, las instalaciones en servicio, los procedimientos y procesos de trabajo,..., el índice de riesgo en este caso se considera:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Riesgo	IP	IC	IR	Valoración
Fallo en el suministro eléctrico	4	3	12	TOLERABLE

IP: Índice de Probabilidad / **IC:** Índice de Consecuencias / **IR:** Índice de Riesgo (IR = IP x IC)
(Según metodología reflejada en el Anexo VII)

Se puede afirmar que la prevención es la mejor arma que se puede disponer para hacer frente a este tipo de situaciones, por lo que deberemos establecer una buena política preventiva, de mantenimiento de instalaciones, revisiones periódicas y auditorías de seguridad.

Sucesos derivados de comportamientos antisociales

Las situaciones de este tipo (atraco, amenaza,...) pueden estar provocada de modo intencionado por determinados individuos de comportamientos antisociales y conductas agresivas. Este tipo de sucesos, además de los problemas directos causados al o a los afectados, puede llevar asociado una evacuación descontrolada del personal (sobretodo visitantes) que en el momento del suceso ocupan las instalaciones y locales.

Riesgo	IP	IC	IR	Valoración
Comportamientos antisociales	3	3	9	TOLERABLE

IP: Índice de Probabilidad / **IC:** Índice de Consecuencias / **IR:** Índice de Riesgo (IR = IP x IC)
(Según metodología reflejada en el Anexo VII)

Es difícil predecir cuándo ocurrirá un comportamiento antisocial, e incluso el origen de la misma, pero sin embargo, sí que es fácil prevenir frente a este tipo de siniestros, contratando servicios de vigilancia o disponiendo de circuitos de vigilancia, extremando las precauciones cuando el personal se encuentre en zonas conflictivas,...

Atrapamiento en ascensores

El atrapamiento en el interior de un ascensor puede venir originado por diversos factores; no obstante, sucede principalmente por un corte o fallo en el suministro de energía eléctrica, por una sobrecarga del ascensor o bien por un fallo o avería en los mecanismos de funcionamiento del mismo.

Esta situación suele llevar aparejada una sensación de agobio o incluso, en función de las características personales de los atrapados, hasta de pánico.

Riesgo	IP	IC	IR	Valoración
Atrapamiento en ascensores	5	2	10	TOLERABLE

IP: Índice de Probabilidad / **IC:** Índice de Consecuencias / **IR:** Índice de Riesgo (IR = IP x IC)
(Según metodología reflejada en el Anexo VII)

Se puede afirmar que la prevención es la mejor arma que se puede disponer para hacer frente a este tipo de situaciones, por lo que deberemos establecer una buena política preventiva, de mantenimiento de instalaciones, revisiones periódicas y auditorías de seguridad.

Zonas de riesgo a tener en cuenta:

RECINTO	ZONA	PRINCIPALES RIESGOS	OBSERVACIONES
Sala Polivalente	Planta baja, ZONA NAVE	Evacuación	usuarios externos

4

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Riesgo interno	Nivel de Riesgo
Incendio	Tolerable
Explosión	Tolerable
Derrame de producto químico	Trivial
Amenaza de bomba	Tolerable
Atentado terrorista	Tolerable
Fallo suminsitro eléctrico	Tolerable
Sucesos derivados de comportamientos antisociales	Tolerable
Atrapamiento ascensores	Tolerable

Tabla 14. Valoración riesgo interno

1.6.3 INVENTARIO Y EVALUACIÓN DEL RIESGO LABORAL (REFERENCIA LIMITADA A LOS RIESGOS QUE PUEDEN ORIGINAR EMERGENCIAS).

El riesgo de accidente laboral no se puede descartar en ninguna actividad laboral, por lo que también se tiene en cuenta en el presente plan de actuación.

Es difícil determinar en su conjunto el riesgo motivado por las actividades desarrolladas en la empresa; no obstante, basándonos en datos estadísticos y en la naturaleza de las consecuencias de los accidentes, podemos aproximadamente y en conjunto evaluar la situación preventiva.

Se detallan a continuación alguno de los riesgos identificados en las instalaciones que pueden originar un accidente laboral así como la valoración del mismo.

Esta relación de riesgos, contempla toda la actividad del centro y se encuentran detallados en la evaluación de riesgos laborales de la empresa, donde se establecen medidas técnicas y medidas organizativas y formativas para minimizar e incluso eliminar dichos riesgos. Se deben adoptar las medidas preventivas propuestas en dicha Evaluación de Riesgos Laborales, extremando las precauciones especialmente durante la realización de las actividades de mayor riesgo.

Dada la actividad de la empresa los riesgos más previsibles serían:

- Golpes contra estructuras y objetos (mobiliario, estanterías, etc.)
- Cortes , punzamientos y abrasiones , principalmente en manos
- Atropellos y golpes contra equipos móviles, vehículos, etc.
- Contactos eléctricos directos e indirectos
- Golpes por caída de objetos almacenados y/o transportados.
- Caídas al mismo nivel por resbalones ó tropiezos, a distinto nivel en accesos elevados con escaleras de manos.
- Etc.

Se trata de un listado indicativo, no exhaustivo. El centro de trabajo debe disponer de una Evaluación de Riegos y planificación de acciones preventivas que contemple los aspectos de seguridad, higiene, ergonomía y, psicosociología aplicada, donde quedarán indicados los factores de riesgos asociados tanto a las instalaciones como a los puestos de trabajo.

Con objeto de minimizar las consecuencias provocadas por un accidente puestos de manifiesto en cualquiera de las dependencias del establecimiento, es fundamental asegurar una respuesta rápida en los instantes inmediatamente posteriores a su aparición.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Riesgo	IP	IC	IR	Valoración
Accidente de trabajo o emergencia médica	4	3	12	TOLERABLE

IP: Índice de Probabilidad / **IC:** Índice de Consecuencias / **IR:** Índice de Riesgo (IR = IP x IC)

El R.D. 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, obliga al titular de la instalación a coordinar la actividad preventiva con las empresas concurrentes en el centro de trabajo, con el fin de garantizar la seguridad de los ocupantes.

1.6.4 INVENTARIO Y EVALUACIÓN DE RIESGO EXTERNO.

De acuerdo al Mapa de protección civil de Catalunya, y teniendo en cuenta la ubicación de las instalaciones se establece la valoración de riesgos contemplados en los planes especiales de emergencia, teniendo en cuenta la posibilidad del tipo de emergencia dada la ubicación y alrededores de la actividad.

	Riesgo	Valoración
Riesgos naturales	Incendio Forestal	Riesgo Bajo
	Inundaciones	Riesgo Bajo
	Nevadas	Riesgo Bajo
	Seísmos	Riesgo Tolerable
	Fuertes Vientos	Riesgo Bajo
	Ola de calor	Riesgo Bajo
Riesgos en el transporte	Emergencias aeronáuticas	Riesgo Bajo
	Emergencias ferroviarias	Riesgo Bajo
Riesgos tecnológicos	Accidente en el transporte de mercancías peligrosas en carretera y autopistas próximas	Riesgo Bajo
Riesgos tecnológicos	Accidentes químicos	Riesgo Bajo
Riesgos tecnológicos	Riesgo radiológico	Riesgo Bajo
Riesgos tecnológicos	Riesgo oleoducto y gasoducto	Riesgo Bajo
Riesgos Tecnológicos	Riesgo de contaminación atmosférica	Riesgo Bajo

Tabla 15. Valoración riesgo externo

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

De Acuerdo con la ubicación de las instalaciones, se evalúan los principales riesgos naturales, en el transporte y tecnológicos de origen externo que pueden afectar a las instalaciones:

Según el mapa de protección civil en enero 2016:

- Incendio Forestal: Según el Plan Especial de Emergencias por incendio forestal de Catalunya (INFOCAT) el riesgo de incendio en el municipio es alto aun así, el centro no se encuentra próximo a una masa forestal, dado que está situado dentro del núcleo urbano por lo que el riesgo se considera Bajo (trivial).

- Inundaciones: el clima mediterráneo es suave pero irregular, se caracteriza por presentar precipitaciones poco abundantes pero intensas, el riesgo de inundaciones, viene determinado por el grado de población afectado, los kilómetros de vías inundables y la valoración económica de los daños previsibles. El riesgo de inundaciones, se minimiza dado que el clima de la zona es continental con baja presencia de lluvia con una PMA de 350-850 mm. La orografía de la zona es plana sin proximidad de grandes montañas y la distancia al rio más cercano (Besós) supera los 500m. Según el Plan Especial de Emergencias por inundaciones de Catalunya (INUNCAT) el riesgo de inundaciones el alto, pero las instalaciones no se encuentra próxima a zonas potencialmente inundables según el mapa de protección civil de Catalunya, por lo que el riego se considera Bajo (trivial).

- Nevadas: Las nevadas son muy variables. Dependen incluso de la temperatura de fechas anteriores, hora del día, etc. De acuerdo con el Plan Especial de Emergencias por nevadas de Catalunya (NEUCAT), elaborado por el Departamento de Interior de Catalunya, el municipio de Barcelona está obligado a la realización del plan de emergencias municipal por nevadas, ya que se trata de una población superior a 20.000 habitantes.
La instalación en concreto se encuentra prácticamente a la altura del mar, por lo que el riesgo se considera Bajo (trivial).

- Seísmo: Barcelona está incluida dentro de la relación de municipios con intensidad sísmica prevista igual o superior a VII en un periodo de retorno asociado de 500 años con una superación del umbral de intensidad. De acuerdo con el Plan Especial de Emergencias sísmicas de Catalunya (SISMICAT), elaborado por el Departamento de Interior de Catalunya, el municipio de Barcelona está obligado a la realización del plan de emergencias municipal. Respecto a las instalaciones por altura se puede considerar un riesgo tolerable.

- Ventoleras: Barcelona al igual que el resto de la comunidad autónoma de Catalunya, dispone de un protocolo para las actividades que se desarrollan al aire libre, o bien para aquellas actividades sujetas a sufrir daños en caso de manifestarse este tipo de riesgo. Por la ubicación del centro, así como por las alturas de los edificios colindantes y la propia del edificio, la afectación a la actividad se considera bajo. (Velocidad media anual 14,5 km/h -2010 a 2018)*

- Ola de Calor: Barcelona como ciudad con un elevado tránsito de personas y vehículos sumado a la proximidad a la costa, puede sufrir episodios de altas temperaturas asociadas a las épocas estivales. Por el tipo de actividad y las condiciones dentro del edificio, la afectación a la actividad se considera bajo. (Temperatura máxima media anual 21ºC – 2010 a 2018)*

- Las instalaciones se encuentran fuera de la zona de alerta e intervención, referente al aeropuerto del Barcelona-El Prat y el Helipuerto de la Santa Creu i Sant Pau. El riesgo de afectación por emergencias aeronaúticas es bajo (trivial).

- Accidente en el transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril próximos: Si bien el municipio de Barcelona tiene un riesgo muy alto por el transporte de mercancías peligrosas, y está incluido en el TRANSCAT, la instalación se encuentra alejada de líneas ferroviarias y a 1,5 km de la ronda litoral considerada como vía de transporte de mercancías peligrosas, por lo que se

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

considera un riesgo bajo (trivial) en las instalaciones.

- De acuerdo con el Plan especial de emergencias del sector químico de Catalunya (PLASEQCAT), Barcelona está obligado a realizar el plan de emergencias. Si bien, las instalaciones de la CNMC no se encuentran dentro de la zona de alerta e intervención de las diferentes industrias afectadas por la normativa SEVESO de nivel alto, por lo que el nivel de afectación de accidentes químicos es Bajo (trivial).

- Respecto al riesgo radiológico, teniendo en cuenta el listado de entidades que disponen de instalaciones radiactivas según el RADCAT en el municipio de Barcelona, tiene un total de 63 instalaciones radiactivas, 48 de 1ª categoría y 15 de 3ª categoría, la CNMC no se encuentra en las proximidades de ninguna de ellas, por lo que se considera que el nivel de afectación por accidente radiológico es bajo (trivial).

- Si bien el municipio de Barcelona presenta oleoducto y gasoducto, la CNMC no se encuentra en las proximidades de ninguna de ellas, por lo que se considera que el nivel de afectación por accidente de oleoducto o gasoducto es bajo (trivial).

- Respeto a los riesgos propios de la ciudad de Barcelona, cabe indicar que se encuentra en el de contaminación atmosférica debido a la vulnerabilidad de la ciudad generada por el elevado número de vehículos que circulan por la misma así como de las emisiones de las empresas y actividades ubicadas en la propia ciudad y su entorno. La afectación a la actividad se considera baja ya que el edificio cuenta con cerramientos adecuados.

- Respeto al riesgo de transporte por ferrocarril, cabe indicar que la estación más próxima a la CNMC así como el paso de vías en las inmediaciones se halla a una distancia de 268 metros lineales hasta la parada de Glorias (vía de tren subterránea)

*webgrafía: https://www.tutiempo.net/clima/ws-81810.html

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Plan	Obligación del Municipio
AEROCAT	Obligado
INUNCAT	Obligado
INFOCAT	Obligado
NEUCAT	Obligado
SISMICAT	Obligado
ALLAUCAT	-
PLASEQCAT	Obligado
TRANSCAT	Obligado
PROCICAT	Obligado
PENTA	-
RADCAT	Obligado
CAMCAT	Obligado
PBEM PROCICAT FERROCARRIL	Obligado

Emergencias en Empresas colindantes

Dado que la instalación colinda con otras empresas, existe la posibilidad de que una Emergencia origen en una empresa vecina, implique la evacuación o el confinamiento de los usuarios del establecimiento, en función de la naturaleza de la misma.

Edificio	Distancia (m)	Actividad	Riesgos principales
Hotel Silken Hotel Novotel	A partir de 20 m	Alojamiento	Incendio, amenaza de bomba, explosión
Residencial 3ª Edad	A partir de 20 m	Residencial	Incendio, amenaza de bomba, explosión
Empresas externas Oficinas	A partir de 20 m	Administrativo	Incendio, amenaza de bomba, explosión
Torre Agbar	Aproximadamente 140 m	Administrativo	Incendio, amenaza de bomba, explosión
IL3 centro educación	A partir de 20 m	Administrativo	Incendio, amenaza de bomba, explosión
Edificios residenciales	100	Residencial	Incendio, explosión
Centro Comercial Glòries	200	Comercial	Incendio, amenaza de bomba, explosión
Centro Comercial Glòries	200	Comercial	Incendio, amenaza de bomba, explosión

Tabla 16. Actividades próximas

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1.6.5 Evaluación de las condiciones de evacuación.

El número de trabajadores presentes en la instalación, tanto propio como externo, en la que alguno de éstos puede tener dificultades de movilidad, hace fundamental disponer de unas correctas condiciones de evacuación tanto horizontal como vertical.

Vías de evacuación horizontales
Las vías horizontales de evacuación están compuestas por los pasillos y vestíbulos existentes en las distintas plantas que conforman las instalaciones. En general, las características de los mismos cumplen con las condiciones de evacuación establecidas en la normativa vigente y no se observan obstrucciones de los mismos permaneciendo libres de obstáculos y puertas de paso practicables.

Vías de evacuación verticales
Las vías de evacuación verticales, están constituidas por las escaleras existentes en el centro y que se relacionan en la tabla siguiente. Los recorridos de evacuación se realizan en sentido descendente o ascendente, según la finalización del mismo.

Los elementos de evacuación se dimensionan bajo los siguientes criterios.

1. Puertas y pasos: A≥P/200≥0,8m
2. Pasillos y Rampas: A≥P/200≥ 1m

   Siendo A: Ancho del elemento en metros y P: Número de personas que evacuarán por el elemento.
3. Escaleras protegidas y especialmente protegidas: la capacidad de cada una de ellas se obtiene de la tabla del SI3-CTE.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Dimensionado de las escaleras:

Siendo la altura de evacuación del edificio de 39,6m, se dispondrá de dos escaleras especialmente protegidas para la evacuación, dando cumplimiento a SI3-CTE.

Para el aparcamiento, se dispone de dos escaleras para la evacuación especialmente protegidas.

El número de personas que se asigna a cada escala queda detallado en la siguiente tabla:

Escalera sobre rasante:

	E1 (Personas)	E2 (Personas)
P10	33	33
P9	10	10
P8	45	45
P7	48	48
P6	50	50
P5	40	40
P4	42	42
P3	35	35
P2	21	21
P1	0	0
TOTAL	324	324
ANCHO (m)	1,2	1,2
CAPACIDAD	602	602

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Si se realiza la hipótesis de bloqueo se obtienen los siguientes resultados:

	E1 (Personas)	E2 (Personas)
P10	33	33
P9	10	10
P8	45	45
P7	48	48
P6	100	50
P5	40	40
P4	42	42
P3	35	35
P2	21	21
P1	0	0
TOTAL	374	324
ANCHO (m)	1,2	1,2
CAPACIDAD	602	602

La ocupación real del edificio son 222 Personas, en el caso de bloqueo, ambas escaleras garantizarían la evacuación del conjunto de personas que pudieran hallarse en el interior del edificio.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Escaleras bajo rasante:

	E3 (Personas)	E4 (Personas)
P-3	43	43
P-2	53	53
P-1	47	47
TOTAL	144	143
ANCHO (m)	1,2	1,2
CAPACIDAD	315	315

Si se realiza la hipótesis de bloqueo, se obtiene los siguientes resultados:

	E3 (Personas)	E4 (Personas)
P-3	43	43
P-2	106	53
P-1	47	47
TOTAL	197	143
ANCHO (m)	1,2	1,2
CAPACIDAD	315	315

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Aunque se considera que las zonas del comedor, gimnasio y salas de formación disponen de una ocupación alternativa, se realiza el cálculo de las escaleras considerando que el personal se encuentra en ellas:

	E1 (Personas)	E2 (Personas)
P2	83	83
P1	77	79
TOTAL	160	160
ANCHO (m)	1,2	1,2
CAPACIDAD	274	274

Si se realiza el bloqueo de las escaleras indicado por normativa se obtiene el siguiente resultado:

	E1 (Personas)	E2 (Personas)
P2	167	9
P1	77	79
TOTAL	244	79
ANCHO (m)	1,2	1,2
CAPACIDAD	274	274

De las tablas anteriores se obtiene que las escaleras disponen de suficiente capacidad para la evacuación de los ocupantes.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Dimensionado de Puertas.

El ancho de las puertas queda justificado en la siguiente tabla:

	Ocupación teórica (personas)	Ancho Necesario (m)	Ancho real (m)	Ancho real HB(m)
Planta 10	65	0,8	3,6	1,8
Planta 9	21	0,8	3,6	1,8
Planta 8	91	0,8	3,6	1,8
Planta 7	96	0,8	3,6	1,8
Planta 6	101	0,8	3,6	1,8
Planta 5	80	0,8	3,6	1,8
Planta 4	84	0,8	3,6	1,8
Planta 3	70	0,8	3,6	1,8
Planta 2	167	0,8	3,6	1,8
Planta 1	154	0,8	3,6	1,8
Planta S-3	87	0,8	1,6	0,8
Planta S-2	106	0,8	1,6	0,8
Planta S-1	94	0,8	1,6	0,8

La ocupación de planta baja así como el ancho de puerta queda detallado a continuación:

TORRE:

- Ocupación real total = 222 personas
- Escaleras que desembarcan. Escalera 2 = 192 personas
- Ocupación teórica total = 413 personas
- Ancho de puerta necesario = 2 metros
- Ancho de puerta disponible = 4,8 metros
- Ancho disponible con Hipótesis de bloqueo = 2,4 metros

NAVE:

- Personas que provienen de la sala de reuniones = 45 personas
- Personas que provienen del auditorio = 81 personas
- Zona común =175 personas
- Total: 334 personas
- Ancho de puerta necesario = 1,6 metros
- Ancho de puerta disponible = 3 metros
- Ancho disponible con Hipótesis de bloqueo = 2 metros

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Recorrido de evacuación:

El recorrido de evacuación, desde todo el origen de evacuación hasta una salida es de 50m en todos los casos cuando se dispone de dos salidas. El recorrido desde el origen de evacuación hasta un punto desde el que partan dos recorridos alternativos de evacuación será inferior o igual a 25m.

El recorrido de evacuación del aparcamiento desde todo origen de evacuación hasta una alternativa de evacuación no es inferior a 35 metros.

En el caso de disponer de salida de evacuación, el recorrido desde todo origen de evacuación hasta una salida será igual ó inferior a 25m.

(Datos recogidos en la memoria descriptiva de las instalaciones realizada por pgi engineers). **En general las condiciones de evacuación se consideran Aceptables**

Salidas de Emergencia

El edificio presenta varias salidas de emergencia alternativas para ser utilizadas en caso de evacuación.

Se dispone de puertas de uso exclusivo en caso de emergencia de acceso directo al exterior de las instalaciones, tanto en la torre como en la nave.
Se identifican a continuación para cada zona de trabajo las salidas de emergencia disponibles, se contemplan como salidas de emergencia.

1.6.6 EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CONFINAMIENTO.

No existe ningún recinto específico para realizar el confinamiento, no obstante, en caso de que fuera necesario llevar a cabo un confinamiento de los ocupantes de la instalación, el edificio permitiría albergar a todos los ocupantes. Las propias plantas de uso administrativo se pueden considerar espacios de confinamiento y en caso de ocupación del auditorio ó de la sala Can Tiana se considerarán espacio de confinamiento.

Se deberán mantener ventanas cerradas, las puertas de acceso principal se pueden mantener cerradas accionando el paro de la puerta giratoria, la instalación de climatización y ventilación puede desconectarse temporalmente para evitar la entrada forzada de aire desde el exterior.

Las condiciones de confinamiento se pueden considerar Aceptables.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1.6.7 DIAGRAMA DE PERSONAS POR ZONAS.

La distribución de usuarios y personal laboral a lo largo del día, es variable.

La información queda recogida en el punto 1.5. Ocupación de este documento.

1.6.8 ELEMENTOS VULNERABLES

Elementos vulnerables internos:

Se valora a todo el edificio como elemento vulnerable según sus propias características principalmente la planta baja, en la zona de la nave donde se sitúa la Sala Polivalente por las características de evacuación de la misma.

Se puede considerar elementos vulnerables del entorno aquellas instalaciones próximas a la CNMC, que puedan verse afectadas en el caso de emergencia en las instalaciones:

Elementos vulnerables externos:

EMPRESA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Hotel SB Hotel	Badajoz 148-154	935011400
Ogilvy & Mather	Bolivia 68-70	934955555
Edificio en Obras (futura promoción de 105 viviendas con servicios para la gente de la 3º edad, un casal para la 3º edad y dos locales para Cap y Centro de Salud mental)	Bolivia 45	
IL3 Institut de Formació Continua	Ciutat de Granada, 131	934 03 96 96
Iglesia evangelista Alcance Victoria Barcelona	Bolivia 52	615 25 57 50

Tabla 17. Elementos vulnerables externos

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

1.7 PLANOS.

Ver planos en Anexo III.

Número de plano	Plano	Observaciones
Plano ACT-01	Situación y Emplazamiento	Plano donde se observa la situación, se identifica la instalación, los hidrante, sentido circulación de los vehículos, el punto para recibir la ayuda externa y el punto de reunión

1.7.1 ZONAS DE RIESGO.

Se incluyen los planos de las zonas de riesgo en el anexo 3

Número de plano	Plano	Observaciones
Plano ACT-02b	Planta -3 (b)	
Plano ACT-04b	Planta -1 (b)	
Plano ACT-05b	Planta baja (Ab)	

1.7.2 ZONAS VULNERABLES.

Se incluye los planos de las zonas vulnerables en el anexo 3

Número de plano	Plano	Observaciones
Plano ACT-05b	Planta baja (Ab)	Zona vulnerable interna
Plano ACT-01b	Vulnerabilidad	Zonas vulnerables externas

1.7.3 PLANOS DE LAS INSTALACIONES Y ÁREAS DONDE SE REALIZA LA ACTIVIDAD.

Los planos adjuntos en el Anexo 3 muestran la distribución de los diferentes espacios que conforman la actividad.

Número de plano	Plano	Observaciones
Plano ACT-02a	Planta -3 (a)	
Plano ACT-02b	Planta -3 (b)	
Plano ACT-03	Planta -2	
Plano ACT-04	Planta -1	
Plano ACT-04b	Planta -1 (b)	
Plano ACT-05	Planta baja (A)	
Plano ACT-05b	Planta baja (Ab)	
Plano ACT-06	Planta baja (B)	
Plano ACT-07a	Planta 1 (a)	
Plano ACT-07b	Planta 1(b)	
Plano ACT-08	Planta 2	
Plano ACT-09	Planta 3	
Plano ACT-10	Planta 4	
Plano ACT-11	Planta 5	
Plano ACT-12	Planta 6	
Plano ACT-13	Planta 7	
Plano ACT-14	Planta 8	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Plano ACT-15	Planta 9	
Plano ACT-16	Planta 10	
Plano ACT-17	Planta 11	

1.7.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL (LLAVE DE PASO) DE LOS SUMINISTROS BÁSICOS (AGUA, GAS, ELECTRICIDAD).

Se incluyen los planos de la localización de los suministros básicos en el anexo 3

Número de plano	Plano	Observaciones
Plano ACT-04b	Planta -1 (b)	Identificación del control (llaves de paso) de los suministros básicos : electricidad
Plano ACT-05b	Planta baja (Ab)	Identificación del control (llaves de paso) de los suministros básicos : agua

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

DOCUMENTO 2.

INVENTARIO Y DESCRIPCION DE LOS MEDIOS Y

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

2.1 MEDIOS MATERIALES DISPONIBLES.

En este capítulo se hace un inventario y descripción de los medios técnicos y materiales de los que dispone el establecimiento, para controlar los riesgos detectados, hacer frente a las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias.

MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	PLANTA / ZONA	OBSERVACIONES
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendio	Todo el edificio	Está compuesta por los siguientes elementos: ƒ Central de detección y alarma, situada en el Centro de Control de planta baja, junto a la entrada principal. ƒ Detectores de incendios, distribuidos por todas las dependencias del establecimiento. ƒ Detectores de Monóxido de carbono situados en las plantas del aparcamiento.
Sistema manual de alarma de incendios	Todo el edificio	Instalación de pulsadores manuales de alarma, conectada a la central de detección y alarma, que permite la activación manual de la alarma en el edificio.
Sistemas de comunicación de alarma	Todo el edificio	Dispositivos de alarma acústica, conectados a la central de alarma, para transmitir la alarma a los ocupantes del edificio.
Sistema de abastecimiento de agua contra incendios	Planta -3	Se dispone de sistema de abastecimiento de agua que provee a los sistemas de protección contra incendios que consta de un equipo de presión y un depósito de agua, ambos exclusivos para protección contra incendios.
Sistemas de bocas de incendio equipadas	Todo el edificio	Red de Bocas de Incendio Equipadas (BIE), de Ø 25 mm y manguera rígida.
Extintores de incendio	Todo el edificio	Extintores manuales de incendio de eficacia mínima 21A 113B cubriendo toda la superficie de las diferentes plantas; en las zonas con riesgo de fuegos en presencia de tensión eléctrica se dispone de extintores de CO_2.
Instalaciones fijas de extinción	Instalaciones de extinción automática en las siguientes dependencias:	Instalación de rociadores automáticos de agua en todas las plantas.
		Instalación de extinción automática mediante gas IG-541 en el recinto de instalación informática (“rack”) en planta baja.
Instalación de alumbrado de emergencia	Todo el edificio	Sistema de alumbrado de emergencia que, en caso de fallo del suministro del alumbrado normal, proporciona la iluminación necesaria que permita la visión de las señales indicativas salidas y la situación de los equipos y medios de protección existentes.
Señalización de instalaciones manuales de PCI	Todo el edificio	Medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, bocas de incendio, pulsadores manuales de alarma y dispositivos de disparo de sistemas de extinción) están señalizados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 485/1997.
Señalización de emergencia y evacuación	Todo el edificio	Vías y salidas específicas de evacuación señalizadas conforme a lo establecido en el Real Decreto 485/1997 y complementadas con planos de evacuación.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	PLANTA / ZONA	OBSERVACIONES
Instalación de megafonía	Todo el edificio	El edificio cuenta con un sistema de megafonía que permite dar avisos en situaciones de emergencia y que se controla desde un puesto de mando que se encuentra situado en la planta baja. Es audible en todo el edificio excepto en: pasillo nave Can Tiana, Sala Polivalente, sala Can Tiana.
Medidas de compartimentación y sectorización	Todo el edificio	Elementos para favorecer el control de un posible incendio que pueda tener lugar en las dependencias del edificio, destacando, entre otros: ƒ Puertas resistentes al fuego protegiendo los núcleos de escaleras y sectores de incendio. ƒ Sectorización de los locales y zonas de riesgo especial en sótano, planta baja y cubierta.
Grupos electrógenos	Sala técnica anexa	Destinado a generar electricidad en caso de corte o fallo en el suministro eléctrico, alimentando los sistemas esenciales.
Pararrayos	Azotea	Destinado a conducir la descarga de un rayo hacia tierra, de tal modo que no cause daños a las personas ni a construcciones.
Instalaciones de seguridad y CCTV	Accesos, puntos de riesgo,…	Consta de los siguientes elementos: ƒ Sistema de control de accesos, constituido por un servicio de recepción y vigilancia en planta baja, que controla a los visitantes al edificio; asimismo, el acceso de los empleados se realiza mediante sistema de tornos. ƒ Sistema de seguridad antiintrusión, con sensores de alarma de intrusión para proteger puntos de riesgo. ƒ Sistema de circuito cerrado de televisión, que permite un control de visualización de imágenes de las diferentes zonas de la instalación. Las cámaras están situadas en lugares estratégicos para asegurar la vigilancia de aquellas zonas que representan un riesgo especial y para control de situaciones de alarma.
Hidrantes exteriores	Red pública municipal (exterior del edificio)	En relación a este punto, los únicos equipos a considerar son los correspondientes a la red pública municipal (ver localización en planos de situación y emplazamiento).
Sala Primeros Auxilios	Planta baja	Para realizar la primera atención en caso de accidente.
Desfibriladores	Planta baja y planta 5	Para realizar la primera atención.

Tabla 18. Medios materiales disponibles

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

2.1.1 Sectorización

Condiciones generales de compartimentación:

Cada una de las plantas del edificio conforma un sector de incendios independiente. Sin embargo, las salas de pública concurrencia de planta baja, auditorio, reuniones y Sala Polivalente, con un uso subsidiario de la actividad y con una ocupación total superior a 500 personas conforman un sector independiente que el hall de oficinas de planta baja.

Las tres plantas de aparcamiento conforman un sector de incendios conjunto.

Planta	Superficie construida (m^2)
Sector aparcamiento	**4181,2**
Planta sótano -1	1360,2
Planta sótano -2	1510
Planta sótano -3	1311
Sector SB1	**1477**
Planta baja	752
Planta 1	725
Sector SB2	**13**
Sector SB3	**1640**
Sector 2. Planta 2	777
Sector 3. Planta 3	881
Sector 4. Planta 4	1117
Sector 5. Planta 5	1191
Sector 6. Planta 6	1166
Sector 7. Planta7	529
Sector 7. S. Técnica	526
Sector 8. Planta 8	909
Sector 9. Planta 9	898
Sector 10. Planta 10	863

Tabla 19. Sectores

Tal y como se observa en los planos entre la nave y el edificio existente de nueva construcción, existe un patio con una distancia de separación de los dos edificios de más de 3 metros. De esta manera no se sectoriza siguiendo lo establecido Si2-CTE.

Las escaleras especialmente protegidas conformarán sectores de incendios diferentes. También se sectorizan los locales considerados de riesgo especial según SI1-CTE y las salas de instalaciones.

Condiciones específicas de sectorización:

Entre dos sectores o plantas a nivel de fachada existe un antepecho de 1m EI-60. Entre los sectores de planta baja, se cumplirá las condiciones de sectorización en fachada que establece el Si2-CTE detallado en los planos.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Resistencia y estabilidad al fuego

La resistencia y estabilidad al fuego de los elementos del edificio quedan detalladas en la siguiente tabla.

USO DE SECTOR	ESTABILIDAD AL FUEGO DE LOS ELEMENTOS PORTANTES	RESISTENCIA AL FUEGO RESPECTO A OTROS SECTORES
Aparcamiento bajo rasante	R-120	EI-120/REI-120
Oficinas sobre rasante	R-120	EI-120/REI-120
Locales de pública concurrencia (zona nave) (1)	R-90	EI-90/REI-90

(1) La nave dispone de pilares existentes de fundición, que se han resuelto mediante pintura intumescente de 2500 micras. Además de la zona de la nave asó como el resto del edificio dispone de un sistema de rociadores. Los elementos estructurales de nueva construcción cumplen el requisito de R-90.

Reacción al fuego:

La reacción al fuego de los revestimientos será:

SITUACIÓN DEL ELEMENTO	REVESTIMIENTO (1)	
	PAREDES Y TECHOS	PAVIMENTO
Zonas ocupables y zonas de circulación no protegidas	C-s1,d0	E_{FL}
Aparcamiento	A2-s1, d0	$A2_{FL}$-s1
Pasillos y escaleras protegidos	B-s1,d0	C_{FL}-s1
Recintos de riesgo especial	B-s1,d0	B_{FL}-s1

(1) Siempre que superen el 5% de las superficies totales del conjunto de paredes, del conjunto de los techos o suelos del recinto considerado.

Los materiales de revestimiento de la fachada exterior y el de la interior serán de B-s3, d0

(Datos obtenidos de la memoria descriptiva de las instalaciones realizada por pgi engineering).

2.1.2 INSTALACIONES DE DETECCIÓN

2.1.2.1 DE INCENDIOS:

Existe un sistema de detección, con el fin de señalar, en el menor tiempo posible y sin la intervención humana, el comienzo de un incendio con el fin de poner en marcha las medidas adecuadas para combatirlo. Esta instalación viene configurada por una centralita que se encuentra situada en la planta baja, en una sala de control, junto a la zona de recepción, controlada las 24h por el personal de seguridad.

Los detectores de incendio, son de tipo fotoeléctricos o térmicos según la zona donde se sitúen.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

2.1.2.2. DE MONÓXIDO DE CARBONO.

Instalación conforme a la instrucción MIE BT 027 del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión para las instalaciones de garajes de vehículos, así como de la Resolución del 11 de noviembre, interpretativa de la citada instrucción.
En el aparcamiento se ha instalado un sistema de detección automática de monóxido de carbono, en conexión con los cuadros de los ventiladores a través del sistema de gestión y control que hará la puesta en marcha escalonadamente de éstos en caso de detectar concentración superior a 50ppm, además de producir una alarma óptica y acústica. Cada uno de los detectores cubre una superficie menor de 300m^2
La central dispone adicionalmente de una salida de alarma para activar avisadores, en caso de que alguna de las zonas sobrepase el nivel máximo programado para la evacuación.
La central dispone de niveles de información ajustables, para ajustar automáticamente los ventiladores de cada zona al llegar al nivel indicado.
Cada módulo de zona permite 3 estados de ventilación: automático, que activa la ventilación cuando un detector llega al nivel de concentración de CO programado; manual, que activa la ventilación a través de un pulsador y stop, que para la ventilación a través de un pulsador.

2.1.2.3 OTROS

Central de incendios analógica de dos lazos

Se ha colocado una central de detección de incendios, una central SIEMENS Cerberus, Está situada en la sala de control en planta baja y será el elemento del sistema donde reportarán todas las incidencias del sistema y elementos de campo y tomará las decisiones de activación de dispositivos. La central es analógica-direccionable con su propio microprocesador, memoria y baterías, será capaz de tener funcionamiento autónomo.
La central, supervisará cada detector y módulo de lazo inteligente de forma individual de manera que las alarmas prealarmas y fallos son anunciados de forma individual para cada elemento del lazo inteligente. Será capaz de tener salidas comandables para operación de relés, etc. Estará guardado en su armario, cerrado con llave y los indicadores visuales del estado del panel se podrán visualizar desde el exterior del panel. Suministrará alimentación a todos los detectores y módulos conectados a él.

Sensores térmicos Termovelocímétricos

Los detectores térmicos se activan cuando la temperatura ambiente excede de un determinado valor prefijado 60-75ºC. Los termovelocimetricos se activan cuando existe un incremento de la temperatura en más de 10ºC por minuto de la temperatura ambiente normal de funcionamiento. Se detecta en llamas y calor.

Pulsadores Bidireccionales

Se dispone de pulsadores manuales debidamente ubicados de manera que toda la actividad quede protegida contra el fuego.
Los pulsadores permiten la actuación manual y voluntaria transmitiendo una señal a la central de control y señalización de tal forma que sea fácilmente identificable el lugar en que se ha activado el pulsador.
Los pulsadores de alarma se situarán de modo que la distancia máxima a recorrer desde cualquier punto hasta alcanzar un pulsador no supere los 25 metros, según indica el Reglamento de instalaciones de Protección Contra Incendios. Junto al pulsador se instala la correspondiente sirena de alarma.

Se han instalado preferentemente próximos a las vías de evacuación del edificio.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

2.1.3. INSTALACIONES DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

2.1.3.1 ABASTECIMIENTO DE AGUA

Definimos abastecimiento de agua como el conjunto de fuentes de agua, equipos de impulsión, y red general de incendios destinados a garantizar, para uno o más de un sistema específico de protección, el caudal y presión necesarios durante el tiempo de autonomía requerido.

Las válvulas de seccionamiento que tengan que estar normalmente abiertas para el correcto funcionamiento de la instalación, llevan un dispositivo que permite verificar visualmente que están abiertas para el correcto funcionamiento de la instalación.

En este caso, nos encontramos ante una clase de abastecimiento del tipo Sencillo, pues sólo alimenta la instalación de Bies. Supone una acometida pública, con un depósito equipado con un grupo de bombeo automático.

Acometida

La acometida de agua general del edificio, contador único, alimenta el depósito localizado en el subterráneo –3. La tubería de polietileno 110 mm PN-16, llenará el depósito para control de una electroválvula que actuará según controlador de nivel máx. /mín. del depósito. Hay otra alimentación directa que dará abastecimiento a la red de rociadores.

Como el grupo es de dos bombas, se instalaran dos conexiones bypass como mínimo, con el mismo diámetro que la conexión de la bomba. La conexión incluye una válvula de retención y dos válvulas de cierre.

Capacidad efectiva del depósito

La capacidad mínima del depósito contra incendios será de 12 m³, para poder garantizar como mínimo durante 60 minutos las condiciones de presión y caudal de 2 BIE simultaneas.

Características del depósito

El depósito tendrá la capacidad efectiva mínima del 100% del volumen de agua especificado, así como una conexión de reposición automática, capaz de llenar el depósito en un período no superior a 36 horas. (Si no fuese posible la reposición automática, la capacidad del depósito debería aumentarse un 30%).

El depósito está construido con muros de hormigón, y con un tratamiento de impermeabilización, que garantizará su funcionamiento ininterrumpido, con mantenimiento como mínimo en períodos superiores a 3 años para limpieza del mismo.

El agua acumulada será dulce y no contaminada y tratada adecuadamente. El agua estará protegida de la luz y de cualquier materia contaminante

Sistema de impulsión

El sistema de impulsión debe garantizar las condiciones de presión y caudal requeridas en los cálculos. El grupo de bombeo principal debe ser de arrancada automática y manual, con parada únicamente manual con una bomba auxiliar (jockey) de presurización, con arranque y parada automática.
Los grupos de bombeo no se podrán utilizar para ninguna otra finalidad que la de protección contra incendios.
En todos los casos, les bombas principales tendrán características compatibles y serán capaces de funcionar en paralelo con cualquier caudal, independientemente del régimen de revoluciones.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El caudal nominal de la bomba (Q) será el calculado para el sistema 12 m³/h. La presión nominal (P) es la manométrica total en bars de la bomba correspondiente a su cabal nominal 110 mca.
La presión a cabal cero no debe superar el 120% de la presión nominal con un máximo de 12 bars.

El grupo de bombeo debe ser capaz de impulsar un mínimo del 140% de cabal nominal a una presión no inferior al 70% de la presión nominal

Modelo:	ITUR FFS-UNE-10/110-JEE
Bomba Jockey:	4 kW
Bombas Principales (2):	11 KW
Caudal Nominal:	12m³/h
Presión nominal:	110 mca
Caudal 140%:	17 m³/h
Presión 140%:	154 mca

Se mantendrá a una temperatura no inferior a 5ºC y no superior a 40ºC, en caso de que suceda se deberán tomar medidas mecánicas para que no afecte a los motores.

La sala de bombas está protegida contra el fuego, con una resistencia de RF-120, con vestíbulo y portes RF-60.

2.1.3.2 RED INTERIOR DE BIES

Las bocas de incendios están dentro de un armario de superficie (empotrado en las zonas nobles con marco embellecedor), junto con un extintor. Están equipadas de válvula de corte, manguera certificada de 20 mts, y estanca a una presión de 20 bars, de acuerdo con la norma UNE 23.091/3A.
Las boquillas tienen los orificios de salida dimensionados de acuerdo con la norma UNE 23-403-89, y que permitan conseguir los caudales adecuados.

Las bocas de incendios son de 25mm. de diámetro, de 20 metros de longitud de manguera y 5 metros de alcance de chorro de agua, de manera que quede cubierta la totalidad de la planta, abarcando todo origen de evacuación y siempre con una BIE en la proximidad de la salida.
La red de tuberías será de uso exclusivo para la instalación de protección contraincendios.
Los rácords para conectarse se deben ajustar a las normas UNE 23-400-1 y 23-400-5. La válvula manual será según norma UNE 19-802 del tipo globo, de extremos roscados DN1" y PN-20.

Las Bies se situarán a una altura, de manera que la boca y válvula no superen el 1,5 mts. en relación al suelo.

La distribución por el interior del edificio se realizará con tubo de acero negro DIN 2440 UNE 19040 con uniones con soldadura y pintado, con una capa de imprimación y dos de acabado.

La distancia entre las Bies es conforme con el que establece el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios, no superando en ningún caso los 50 mts.

2.1.3.3 COLUMNA SECA

Disponiendo de una altura de evacuación superior a 24m se dispone en las plantas sobre rasante de la instalación de columna seca. El establecimiento dispone de tres plantas bajo rasante, por tanto no es necesario disponer de esta instalación en las plantas bajo rasante.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

2.1.3.4 EXTINTORES

Los extintores están distribuidos de manera que el recorrido desde cualquier punto hasta un extintor sea como máximo de 15 metros. Se dispone de extintores de polvo seco de 6 kg. Estos son de eficacia mínima de 21A-; en las zonas próximas a cuadros eléctricos extintores de CO_2 de 5 Kg y eficacia 89B.

Los extintores son de tipo manual e instalados en puntos visibles y de fácil acceso.

2.1.3.5 ROCIADORES

El sistema de extinción de incendios "sprinkler" comprende la instalación de rociadores automáticos de agua en todas las plantas de la actividad.

Los rociadores irán montados sobre una red de tubería húmeda, permanentemente presurizada con agua.

El elemento del sistema automático será una botella de "Quartzoid" que contiene un líquido de alta expansión y capaz de ejercer una considerable fuerza de ruptura al llegar a la temperatura de funcionamiento preestablecida. En caso de incendio, la presión creada por la expansión del líquido estalla la botella, dando paso libre al agua.

La temperatura de funcionamiento de los sprinklers instalados es de 68ªC (botella roja) en todas las áreas,

La botella y su contenido son de naturaleza invariable y no necesitan ningún mantenimiento.

La función del sistema de sprinklers es la de detectar el incendio en la fase inicial y descargar agua sobre el foco el incendio antes de que pueda adquirir proporciones importantes.

2.1.3.6. SISTEMA DE EXTINCIÓN POR GAS INERTE

Para la sala del RACK situada en la planta baja, por las características de los equipos que residen en ella se ha optado por un sistema de extinción de Gas inerte basado en IG541.

El gas IG-541: Inergen, está compuesto de Anhídrido carbónico (8%), Argón (40%) y Nitrógeno (52%).
En la sala se dispone de dos cilindros de funcionamiento automático. En caso de activación se dispone de señal audible. Se dispone de dispositivo manual en lugar accesible

2.1.3.7 HIDRANTES EXTERIORES

En relación a este punto, los únicos equipos a considerar son los correspondientes a la red pública municipal.

Los hidrantes están dispuestos de la siguiente manera:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

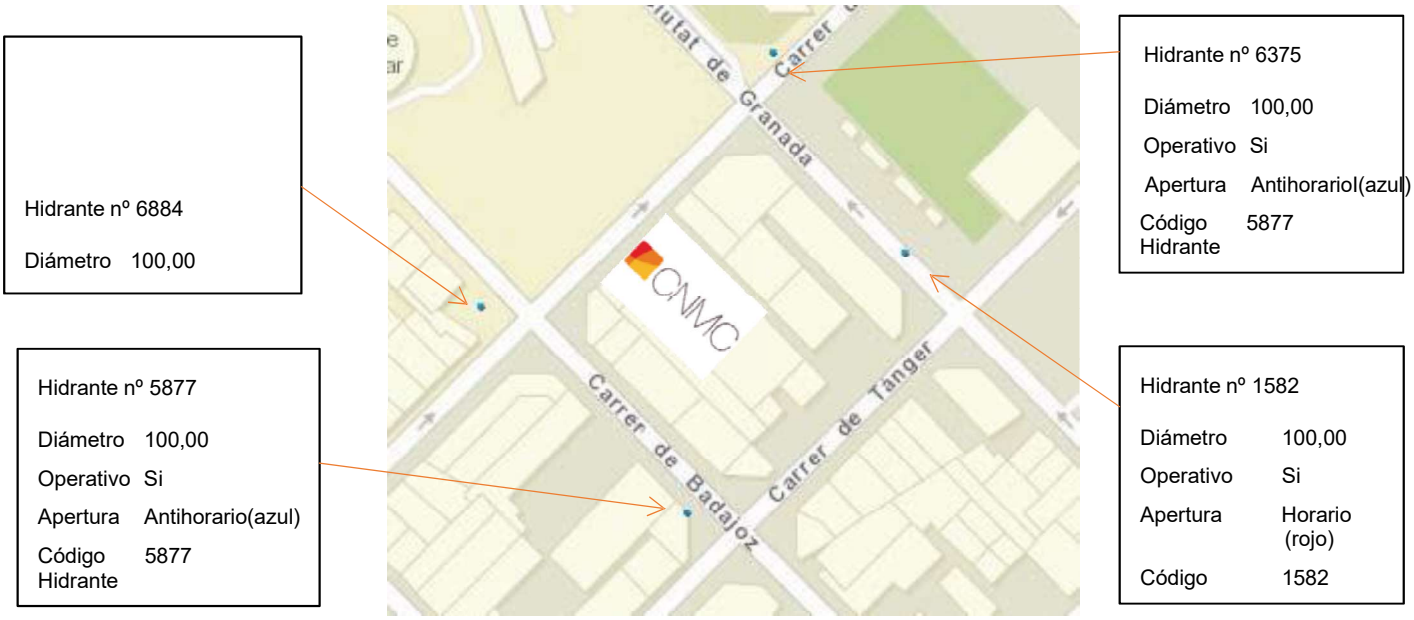


Fig. 13. Red de hidrantes

2.1.4 INSTALACIONES DE EVACUACIÓN/ EXTRACCIÓN Y DEPURACIÓN DE HUMOS

Ventilación del aparcamiento:

La ventilación del aparcamiento se realizará de manera forzada, según establece el art. 8 del SI 3.
Se prevé una entrada de aire natural, para garantizar un correcto barrido de los humos producidos.
Los parámetros serán los siguientes:

a. Extraer un caudal de 120l /s por plaza del aparcamiento
b. Los extractores cumplirán : $F_{300}60$

La extracción de aire irá conducida hasta la cubierta.

Ventilación escaleras

Hay un total de cuatro escaleras, dos bajo rasante y dos sobre rasante. Todas ellas se sobrepresionan mediante un sistema de ventilación forzada según la EN 12101-6:2005 (SIA3-CTE). Siguiendo lo que indica la OMCPI-96, dispondrán de una apertura en la parte superior de superficie mínima de 1 m^2.

El caudal de aire aportado corresponde a 7200 m^3/h.
Se realiza una aportación de aire en cada planta a través de rejas y con un extractor situado en planta técnica que tomará el aire del exterior.
Los vestíbulos previos de las escaleras bajo y sobre rasante también se encontrarán sobrepresionados.
El caudal de aire aportado por los vestíbulos corresponde a 7200 m^3/h.

Los vestíbulos de las escaleras serán ventilados mediante conductos de entrada y salida de aire con una superficie de 50 cm^2 cada m^3 de vestíbulo.
Las escaleras descendientes dispondrán en su parte alta de una apertura de superficie mínima de un metro cuadrado, que podrá ser abierta desde el nivel de acceso, con la inscripción “Ventilación. Uso exclusivo bomberos”. La instalación funcionará en caso de incendio a través del sistema de detección automática.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El sistema se ha diseñado para que cuando la central de incendios detecte fuego se interrumpa la alimentación eléctrica a los ventiladores impulsión de los climatizadores y sólo funcione la extracción para una mejor evacuación de los humos. Solamente será posible cuando el fuego no afecte directamente a la zona por donde se extrae el aire.

Datos extraídos de la memoria descriptiva realizada por pgi ingeniería.

2.1.5 EQUIPAMIENTO PARA LA LUCHA CONTRA SINIESTROS

Grupos electrógenos:
Existirá un suministro de socorro constituido por dos grupos electrógenos para dar servicio a los circuitos considerados prioritarios del global de la instalación eléctrica. Existe una conmutación de potencia entre la red y grupo electrógeno que en el caso de fallo del suministro de red se conectaría el grupo electrógeno.
Un grupo será el encargado de suministrar a los equipos de emergencia de servicios comunes (ascensores, extractores parking, pozos de bombeo, etc.) y para una 1/3 parte del alumbrado de oficinas, y el otro está previsto para la conexión futura de los puntos de trabajo de las oficinas.
Un grupo es 250 Kva y otro de 300 Kva, insonorizados. El grupo incluye protecciones de los elementos móviles (correas, ventilador, etc.) y elementos muy calientes (colector de escape, etc.) cumpliendo con las directivas de la Unión Europea de seguridad de máquinas 89/392/CEE, baja tensión 73/23/CEE y compatibilidad electromagnética 89/336/CEE.
Se instalarán cuadros de conmutación automático en cada CGDE.
La entrada en funcionamiento del grupo se producirá de manera automática por cualquier anormalidad en el suministro de red por falta de caída de tensión, fallo de una fase en las líneas eléctricas o desequilibrio de tensión entre fases.
El grupo electrógeno habrá de quedar dispuesto para parar automáticamente el generador diésel al reanudarse el suministro de red.
Existirá una toma de tierra independiente del resto del edificio para los grupos electrógenos. El grupo incorporará de fábrica la conexión de la carcasa del alternador a la bancada del grupo de manera que la masa completa esté al mismo potencial.

Instalación SAI:
Se ha partido de un SAI (no subministrado) de 300 Kva, con un Cuadro general de SAI (bypass con el 2º cuadro general de distribución de emergencia) y unos cuadros de SAI repartidos por el edificio.
Complementaria a esta fuente secundaria de electricidad, para asegurar la iluminación de los recorridos de evacuación, salidas de emergencia, locales con ocupación y recintos que albergan instalaciones de protección contra incendios y de instalaciones esenciales se ha instalado una red de luminarias de emergencia con batería propia y autonomía mínima de 1h.

Servicios sanitarios.
Se dispone de una sala de primeros auxilios donde poder realizar primeros auxilios y pequeñas curas por parte del personal.

Desfibrilador

Se dispone de dos desfibriladores situados en la planta baja y en la planta 5.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

2.1.6 SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIAS

Todos los elementos de incendio, así como las salidas, disponen de los correspondientes carteles de señalización según marca la Norma UNE 23.033.

Alumbrado de emergencia

Se dispone de alumbrado de emergencia en:
- Todos los recorridos de evacuación hasta el espacio exterior o hasta las zonas de refugio.
- Los locales con equipos generales de las instalaciones de protección contraincendios y los de riesgo especial.
- Los aparcamientos
- Los baños
- Los locales en los que se ubiquen los cuadros de distribución.
- Los itinerarios accesibles.

En cada una de las zonas se disponen de la instalación de alumbrado capaz de ofrecer una luminancia mínima de 20 lux en zonas exteriores y 100 lux en las zonas interiores, exceptuando los aparcamientos interiores donde será de 50 lux medida a nivel del suelo.

La situación del alumbrado es la siguiente:
- En todas las puertas existentes en los recorridos de evacuación.
- En las escaleras para que cada uno de los tramos reciba la iluminación directa y en los cambios de nivel y de dirección de cada recorrido de evacuación.

La instalación es fija y está prevista de fuente propia de energía, entrando en funcionamiento al producirse un fallo de la alimentación de la instalación del alumbrado normado (descenso de la tensión de alimentación por debajo del 70% del valor nominal).

El alumbrado de emergencia en las vías de evacuación alcanzará en menos de 5 seg el 50% del nivel de iluminación y en 60 seg el 100%.

En las vías de evacuación, con una anchura que no exceda de 2m, la luminancia horizontal en el pavimento será de al menos de 1lux eje central y 0.5 lux en la banda central que comprende la mitad de la anchura de la vía.

La iluminación horizontal por los puntos por donde se sitúen los equipos de seguridad, instalaciones de protección contra incendios de utilización manual y los cuadros de distribución, es de 5 lux como mínimo.

2.1.7. SISTEMAS INTERNOS DE AVISO

Los sistemas de comunicación internos existentes en el edificio son:

a) De comunicación:
- Teléfono fijo interior y exterior (centralita)
- Teléfono móvil
- Sirena de alarma
- Megafonía
- Walkies: 3 del equipo de seguridad, 2 del equipo de mantenimiento.

b) De transmisión de alarmas:
- Sirena de alarma
- Megafonía,

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Telefonía:

Existe una central de telefonía general por todo el edificio, con distribución de extensiones internas por cada planta y con comunicación al exterior.
En caso de interrupción del funcionamiento de la centralita se dispone de teléfonos móviles para comunicación tanto interna como externa.

Megafonía:

El esquema general sobre la instalación se dividirá en las siguientes áreas:
- Zonas comunes y aparcamiento: difusión de música ambiente y avisos
- Zona de Salones Independientes:
Siendo audible en todo el edificio excepto en: pasillo nave Can Tiana, Sala Polivalente, sala Can Tiana**
** al tratarse de una ocupación esporádica y previa reserva del espacio, se dispone de una persona de enlace entre la entidad contratante y la titular, esta será la persona encargada de transmitir el aviso de forma verbal (a través de la megafonía de la propia sala) sobre la necesidad de evacuar o realizar un confinamiento del espacio. El aviso inicial (desde el CCAC hacia el responsable de la entidad contratante) se realizará de forma verbal por parte de un vigilante de seguridad ubicado en la planta baja que se desplazará para informar al mismo al pasillo de Can Tiana, Salal Polivalente y Sala Can Tiana.

Cuenta con un puesto central situado en recepción (considerada como Centro de Control, alarma y comunicaciones). Desde allí se puede transmitir los mensajes.

El aviso de emergencia para evacuar las instalaciones es el siguiente:

"Atención por favor: Se informa a todos los ocupantes que es necesario evacuar el edificio.- Mantengan la calma y no corran por ningún motivo.- Utilicen las escaleras de emergencia y no se detengan en las puertas de salida.- Sigan las instrucciones del personal de emergencia.- Gracias."

"Atenció si us plau: Informem a tots els ocupants que s'ha d'evacuar l'edifici.- Mantinguin la calma i no corrin per cap motiu.- Facin servir les escales d'emergència i no s'aturin a les portes de sortida. Segueixin les instruccions del personal d'emergència.- Gràcies."

Aviso acústico de evacuación:

Desde la central de incendios, se puede activar la señal acústica de evacuación. También se puede utilizar la red de pulsadores de emergencia para comunicar una situación de emergencia.

Desde el punto de información se controlan la mayoría de estos elementos de comunicación que es donde se encuentra el Centro de Control de Emergencia.

La utilización de estos medios será básicamente la siguiente:

TIPO DE COMUNICACIÓN	MEDIO	
	PREFER.	ALTERN.
1.- Comunicación del Centro de Control con los Equipos de Emergencia	Teléfono móvil. Walkie	Megafonía verbal
2.- Transmisión de alarma interior a todos los ocupantes.	Megafonía.	Sirena verbal
3.- Comunicación para la solicitud de ayudas exteriores.	Teléfono móvil.	-
4.- Comunicación del Centro de Control con los Equipos de Emergencia durante una emergencia.	Teléfono móvil. Walkie	Megafonía
5.- Comunicación entre CCAC y salas de Can Tiana, Polivalente y Pasillo	Verbal	teléfono móvil.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

2.2 MEDIOS HUMANOS DISPONIBLES.

El establecimiento dispone de Equipos de Actuación en Emergencias, que son el conjunto de personas especialmente entrenadas para la prevención y actuación en situaciones de emergencia dentro del ámbito del mismo. Su misión fundamental es adoptar todas las precauciones útiles para impedir que se encuentren reunidos todos los condicionantes que puedan originar una situación de este tipo.

La persona responsable de la implantación debe realizar una selección entre el personal del establecimiento con el fin de asegurar, en la medida de lo posible, el control de la situación de emergencia; para ello, esta selección debe realizarse atendiendo a criterios de disponibilidad, aptitudes personales, preparación y cantidad.

Según los criterios establecidos en el Decreto 30/2015, el personal al servicio de las actividades desarrolladas en el establecimiento tendrá que participar, en la medida de sus capacidades, en el Plan de Autoprotección y asumir las funciones que les sean asignadas en dicho Plan, con el objetivo de conseguir la implantación satisfactoria del mismo.

Además, es importante tener presente la responsabilidad de todo trabajador de informar a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores (Artículo 29 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales).

El número de personas que componen los Equipos de Actuación en Emergencias, habilitados por el titular de la actividad, deben ser los adecuados para atender de inmediato una posible emergencia durante el periodo de actividad y para garantizar que quedan cubiertas las siguientes secuencias de actuación:

1º. Dar el aviso a los Servicios de Ayuda Exterior.

2º. Dar la alarma a los afectados y proceder a la evacuación del establecimiento.

3º. Realizar una intervención básica así como la recepción de los Servicios de Ayuda Exterior y progresivamente, en función de las disponibilidades y preparación del personal, ir incrementando las actuaciones para el control total de la emergencia.

Hay que cubrir, lógicamente con personal al efecto, las secuencias anteriores y preferentemente en el orden señalado.

No obstante, el personal que vaya a resolver la emergencia debe tener el suficiente sentido común y la necesaria capacidad decisoria para alterar el orden, si con ello la eficacia de la resolución de la emergencia y los riesgos a las personas y cosas salen favorecidos.

En función de la actividad del establecimiento, del nivel de riesgo de incendio de las emergencias posibles y de la disponibilidad de medios humanos, los Equipos de Actuación en Emergencias que se han establecido en este centro de trabajo son los que se reflejan a continuación:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ID	CARGO DEL EQUIPO DE EMERGENCIA	EQUIPO	NOMBRE Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN A LA QUE PERTENECEN LOS MIEMBROS	TELÉFONO	PLANTA QUE OCUPA	PLANTA PREFENTE DONDE INTERVIENE	OBSERVACIONES
1	Centro de control y comunicaciones	Centro de Control	Seguridad 1 y 2	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC	936036100	0	–	
2	Jefe de Emergencia	Jefes de Emergencia	María Isabel Martínez Jensen	CNMC	936036229	–	–	
3	Suplente Jefe de Emergencia	Jefes de Emergencia	Elena Vallés Royo	CNMC	936036130	7	–	
4	Jefe de Intervención*	Jefes de Intervención	Manel Trias Vives	CNMC	936036265	7	–	
5	Suplente Jefe de Intervención*	Jefes de Intervención	Carlos Fernandez Antunez	CNMC	936036178	7	–	
6	Jefe del equipo de Evacuación y Confinamiento*	Jefes del equipo de Evacuación y Confinamiento	Manel Trias Vives	CNMC	936036265	7	–	
7	Suplente del equipo de Evacuación y Confinamiento*	Jefes del equipo de Evacuación y Confinamiento	Carlos Fernandez Antunez	CNMC	936036178	7	–	
8	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Ordenanza 1	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		Baja	Plantas de parking	
9	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Ordenanza 2	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		Baja	Plantas de parking	
10	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Angel Boluda Rodrigo	CNMC	936036260	0	0 y 1	
11	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Ordenanza 3	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		0	0 y 1	
12	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Neus de Campos	CASA ASIA	933680343	2	2	
13	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Cristian Moreno	CASA ASIA	619541074	2	2	
14	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	María González Bosch	AGENCIA EFE	620123246	3	3	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

15	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Esteban Contreras Jaén	AGENCIA EFE	619541074	3	3	
16	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Berta del Olivo Ferreiro	CNMC	936036144	10	5,6,7,8, 9 y 10	
17	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	María Pilar Sánchez Marco	CNMC	936036138	5	5,6,7,8, 9 y 10	
18	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Victor Dubra Bello	CNMC	936036299	7	5,6,7,8, 9 y 10	
19	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Begoña García Mariñoso	CNMC	936036313	6	5,6,7,8, 9 y 10	
20	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Mantenimiento 2	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC			11	Plantas 4 y 11 vacías y se prohíbe su acceso. El centro de control avisa a mantenimiento si hubiera alguna empresa externa que este en estas plantas prestando un servicio.
21	Equipo de segunda intervención	Equipo de segunda intervención	Mantenimiento 1	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		0	Todas las plantas	
22	Equipo de segunda intervención	Equipo de segunda intervención	José Rofes Fernández	CNMC	936036133	5	Todas las plantas	
23	Equipo de segunda intervención	Equipo de segunda intervención	Yolanda Romero Ramírez	CNMC	936036234	5	Todas las plantas	
24	Equipo de segunda intervención	Equipo de segunda intervención	Mantenimiento 3	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		11	Todas las plantas	
25	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Ordenanza 1	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		0	Plantas de parking	
26	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Ordenanza 2	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		1	Plantas de parking	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

27	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Angel Boluda Rodrigo	CNMC	Vacante	Vacante	0 y 1	
28	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Ordenanza 3	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC	Vacante	Vacante	0 y 1	
29	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Neus de Campos	CASA ASIA	933680343	2	2	
30	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Cristian Moreno	CASA ASIA	619541074	2	2	
31	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	María González Bosch	AGENCIA EFE	620123246	3	3	
32	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Esteban Contreras Jaén	AGENCIA EFE	619541074	3	3	
33	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Anna Macías Balart	CNMC	936036272	10	9 y 10	
34	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Sònia Peixó Canales	CNMC	936036210	5	4 y 5	
35	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Antoni Molla Grabulosa	CNMC	936036216	6	6 y 7	
36	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Pere Soler Matutes	CNMC	936036139	7	6 y 7	
37	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Francisca Rodríguez Fernández	CNMC	936036188	5	4 y 5	
38	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Celia Suarez Fumero	CNMC	936036204	8	8	
39	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Mantenimiento	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC			4,11	Plantas 4 y 11 vacías y se prohíbe su acceso. El centro de control avisa a mantenimiento si hubiera alguna empresa externa que este en estas plantas prestando un servicio

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

								para que intervenga.
40	Jefes de equipo de primeros Auxilios	Equipo de primeros auxilios	Felipe Pedrero Martín-Portugués	CNMC	936036171	5	Todas las plantas	
41	Equipo de primeros auxilios	Equipo de primeros auxilios	Mélida Mercedes Lugo Espinal	CNMC	936036267	10	Todas las plantas	
42	Equipo de primeros auxilios y desfibrilador	Equipo de primeros auxilios y desfibrilador	Alexandra Alabart López	CNMC	936036179	10	Todas las plantas	
43	Equipo de primeros auxilios y desfibrilador	Equipo de primeros auxilios y desfibrilador	Isabel López Herranz	CNMC	936036237	6	Todas las plantas	
44	Equipo de desfibriladores	Equipo de desfibriladores	Felipe Pedrero Martín-Portugués	CNMC	936036171	5	Todas las plantas	
45	Equipo de desfibriladores	Equipo de desfibriladores	Pere Soler Matutes	CNMC	936036139	7	Todas las plantas	
46	Equipo de desfibriladores	Equipo de desfibriladores	Yolanda López Aguilar	CNMC	936036314	7	Todas las plantas	

*se dispone de 1 jefe de intervención y de un jefe de evacuación y confinamiento que son coincidentes (Sr. Manel Trias Vives) y de un suplente de jefe de intervención y suplente de jefe de evacuación y confinamiento (Sr. Carlos Fernández Antúnez) En el supuesto de que se produzca una emergencia relacionada con un incendio, fuga, explosión, el jefe de intervención asumirá la dirección del equipo de emergencia (EPI) y su suplente asumirá la función de jefe de evacuación y confinamiento, asumiendo la dirección del equipo correspondiente (EEC).

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Medios Humanos disponibles según situación:

SITUACIÓN	HORARIO	MEDIOS HUMANOS
Situación 1	Horario laboral lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Personal interno: -Presencia máxima de personal interno (ver punto 1.5) -Lugares cubiertos según los diferentes turnos y actividad Personal externo: -Presencia de personal empresas externas -Presencia aleatoria de visitas, proveedores… Vigilantes de seguridad
Situación 2	Horario NO laboral: lunes a viernes de 17:00-08: sábados y domingos	Personal interno: -Posibilidad de presencia de personal de manera excepcional. Personal externo: - -Presencia de personal empresas externas Vigilantes de seguridad
Situación 3	Celebración de actos en - Tiana -Auditorio	Personal organizador de la celebración. Vigilantes de seguridad

Tabla 20. Medios humanos según situación

Se definen los siguientes cargos durante el transcurso de una Emergencia:
Situación 1: En horario laboral, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00

Presencia de personal interno (ver punto 1.5) así como personal externo (visitas, proveedores, empresas externas...) y posibles actos en el Can Tiana y Auditorio.

Equipo	Planta/Área	Número de personas
Jefe de Emergencia (J.E)	Todo el centro	1 persona más suplente
Jefe de Intervención (J.I)	Todo el centro	1 persona más suplente
Equipos de primera Intervención (E.P.I)	Todo el centro	13 personas integrantes del equipo
Equipos de segunda Intervención (E.S.I)	Todo el centro	4 personas integrantes del equipo
Jefe de Evacuación y Confinamiento (J.EEC)	Todo el centro	1 persona más suplente
Jefe de Primeros auxilios (J.EPA)	Todo el centro	1 persona
Equipo de, Evacuación y confinamiento (E.E.C)	Todo el centro	15 personas
Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A)	Todo el centro	6 personas
Centro de Control, alarma y comunicaciones	Todo el centro	1 persona (Vigilante de seguridad)

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Situación 2: En horario NO laboral, de lunes a viernes de 17:00 a 8:00 y sábados y domingos.

Posibilidad de presencia de alguna persona interna en las instalaciones, personal externo puede haber hasta las 21 personal de limpieza (ver punto 1.5). Presencia de Vigilantes de seguridad

En este horario los vigilantes se limitarán a verificar la emergencia, llamada al servicio público de emergencias y dar aviso de evacuación en caso de todavía haber presencia de empresa de limpieza o personal interno.

Equipo	Planta/Área	Número de personas
☐Jefe de Emergencia (J.E)	Todo el centro	1 persona (vigilante de seguridad)
☐ equipo de evacuación y confinamiento	Todo el centro	personal de limpieza presente
☐ Centro de Control, alarma y comunicaciones	Todo el centro	1 persona (Vigilante de seguridad)

Situación 3: Celebración de actos en el auditorio.

Equipo	Planta/Área	Número de personas
☐Jefe de Emergencia (J.E)	Todo el centro	1 persona más suplente
☐ Jefe de Intervención (J.I)	Todo el centro	1 persona más suplente
☐ Centro de Control, alarma y comunicaciones	Todo el centro	2 persona (Vigilante de seguridad)
☐ Personal organizador del evento	Todo el centro	2 persona mínimo

Además del personal designado para actuaciones en emergencias, puede ser que haya otras personas en el establecimiento que, no estando directamente implicadas en la actuación, tendrán que seguir una serie de consignas en caso de emergencia.

Las funciones establecidas pueden ser asumidas por otros miembros de los Equipos de Emergencia en caso de necesidad, así como la suplencia del Orden de Mando, siempre bajo las directrices del máximo responsable.

Desde la Dirección se promocionará la participación activa de todos los trabajadores en el desarrollo de las actuaciones preventivas dirigidas a la propia seguridad del trabajador y a la colectiva mediante el desarrollo de:

- **Programas formativos** en los que se incluyan temas preventivos y, en particular, sobre incendios.
- Elaboración de **trípticos, manuales de prevención contra incendios, carteles informativos**,...
- ...

De forma particular, los miembros de los Equipos de Actuación en Emergencias deberán recibir formación específica adecuada a las funciones a realizar.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Para el mantenimiento de las capacidades y conocimientos de dicho personal se deberán llevar a cabo cursos periódicos de reciclaje.

El conjunto de personas designadas para el desempeño de las funciones anteriormente descritas, forman parte de la Organización Preventiva de la empresa.

Por otra parte, en una de las tablas que se presentan en los Anexos se especifican las personas encargadas de desarrollar las tareas de los distintos equipos.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

2.3 MEDIDAS CORRECTORAS DE RIESGO Y DE AUTOPROTECCIÓN.

Las siguientes consideraciones serán aplicables a los efectos de mejora de capacidad de análisis, identificación de los grupos de actuantes y las propias de seguridad dentro del edificio.

MEDIDAS CORRECTORAS		
Se debe disponer en todo momento de los teléfonos de contacto de los responsables que conviven en el edificio así como de los responsables de las actividades extraordinarias que se desarrollan en las salas de conferencias, reuniones,… Cada entidad presente (actualmente Casa Asia y Agencia EFE) debe designar un interlocutor para las comunicaciones entre estos y los responsables de CNMC, así como aquellas organizaciones que utilicen los diferentes espacios del centro de carácter extraordinario.		
*Se debe tener presente que el edificio cuenta con un sistema que garantiza la alimentación de los servicios básicos en caso de caída de red. Debe comprobarse y probarse según la normativa reguladora competente. A pesar de disponer de este recurso, el tiempo de activación en caso de caída de red está en los 20 segundos aproximadamente, motivo por el cual, todo el personal deberá tener presente que en hipótesis de caída de red, es más seguro permanecer en la zona (si esta no se encuentra expuesta) hasta el inicio del sistema autónomo, que permitirá transmitir los mensajes oportunos por el sistema de megafonía.		
Se debe garantizar que los ascensores en caso de incendio/explosión quedaran parados en la planta baja y no permanecerán operativos.		
La organización facilitará petos reflectantes a los responsables de cada sector definiendo en función del color su tipo de equipo (EPI-ESI, EPA, EEC).		
En caso de tener que evacuar el edificio, el personal encargado de transmitir el mensaje por megafonía, transmitirá este de forma clara y pausada para facilitar el entendimiento del mismo. Se debe disponer de dicho mensaje para evacuación y para confinamiento.		
En caso de ser requerida una intervención por parte del equipo de primeros auxilios, este deberá asistir a la petición dotada de un botiquín y del DEA más próximo a la zona de la emergencia.		
Las revisiones de la planta 4 y 11 se realizaran exclusivamente si se halla personal en su interior. Cabe indicar que estas quedaran cerradas a todo usuario sin el acompañamiento del personal de mantenimiento / seguridad y que dicha visita quedará documentada en recepción, indicando su ubicación durante la jornada laboral y un teléfono del operario.		
Disponer del documento de coordinación empresarial y garantizar que todo el personal externo dispone de la formación exigida por la organización principal.		
MEDIDAS GENÉRICAS DE AUTOPROTECCIÓN		
Estado	Situación	Medidas a aplicar
Actividades diarias en el centro.	Recepción de paquetería	• Realizar una inspección ocular del envoltorio. • No recepcionar correspondencia sin remitente

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

		o destinatario. • Si el envoltorio muestra deterioro, coloración u olor extraño, no abrir.
	Entrada de profesionales externos para mantenimiento	• Tomar filiación de toda persona. • Comprobar pertenencias (control accesos), si es precios RX. • Acompañar a zona de trabajo. • Informar de vías de evacuación en caso de alarma. • Comprobar medidas de trabajo según PRL.
	Reparación /substitución de elementos mecánicos / soldaduras,…	• Delimitar la zona de trabajo. • Permiso de trabajo internos /externo. • Ficha de trabajo • Presencia de personal propio durante trabajo.
	A diario	• Comprobar el buen estado de las salidas de emergencia. • Evitar colocación de elementos en vías de paso. • Comprobar y conocer elementos contra incendios del lugar de trabajo.
En situación de emergencia	humo en planta	Agacharse y desplazarse gateando. Taparse la boca y las vías respiratorias con paños húmedos. Cerrar las puertas y sellarlas una vez no quede nadie en la zona.
	fuego en planta	Cerrar las puertas de la zona afectada y anexos. Evacuar horizontalmente a los usuarios y personal (si es posible) o de forma descendiente.
	De forma general	No perder los estribos. Dar las instrucciones de forma clara y contundente. Obedecer las órdenes del jefe de emergencia, jefe de intervención de los propios equipos de actuantes. No separarse y mantenerse en grupos por plantas, mantener a los visitantes agrupados con nosotros. Informar solamente al jefe de emergencia, o jefe de intervención. No realizar llamadas mientras dure la emergencia.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

		No regresar a buscar nada una vez hemos iniciado la evacuación. Dirigir a usuarios y compañeros por las vías de evacuación indicadas por el jefe de emergencia. En caso de confinamiento: comprobar que todas las ventanas y puertas estén cerradas. Se pueden colocar elementos textiles en las juntas para aumentar su estanqueidad. Parar los equipos de climatización. NO UTILITZAR EL ASCENSOR.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

2.4 PLANOS.

Por motivos de operatividad y simplicidad, la documentación gráfica requerida por el Decreto 30/2015 se ha recopilado en un único apartado, Anexo III: Planos, facilitando así las labores de consulta.

2.4.1 Sectorización.

Ver anexo III

Número de plano	Plano	Descripción
Plano ACT-02a	Planta -3	Sector aparcamiento
Plano ACT-03	Planta -2	
Plano ACT-04	Planta -1	
Plano ACT-05	Planta baja (Aa)	Sector SB1, SB2 y SB3
Plano ACT-06	Planta baja (B)	Sector SB1, SB2 y SB3
Plano ACT-07	Planta 1	Sector SB1, SB2 y SB3
Plano ACT-08	Planta 2	Sector 2, toda la planta
Plano ACT-09	Planta 3	Sector 3, toda la planta
Plano ACT-10	Planta 4	Sector 4, toda la planta
Plano ACT-11	Planta 5	Sector 5, toda la planta
Plano ACT-12	Planta 6	Sector 6, toda la planta
Plano ACT-13	Planta 7	Sector 7, toda la planta
Plano ACT-14	Planta 8	Sector 8, toda la planta
Plano ACT-15	Planta 9	Sector 9, toda la planta
Plano ACT-16	Planta 10	Sector 10, toda la planta
Plano ACT-18	Sección	Detalle sectorización edificio Y fachada

2.4.2 Instalaciones de detección, de extinción de incendios y de extracción de humos.

Ver anexo III

Número de plano	Plano	Descripción
Plano ACT-02a	Planta -3 (a)	
Plano ACT-03	Planta -2	
Plano ACT-04	Planta -1	
Plano ACT-05	Planta baja (A)	Centro de control, alarma y comunicaciones Central de incendios Extinción automática
Plano ACT-06	Planta baja (B)	
Plano ACT-07	Planta 1	
Plano ACT-08	Planta 2	
Plano ACT-09	Planta 3	
Plano ACT-10	Planta 4	
Plano ACT-11	Planta 5	
Plano ACT-12	Planta 6	
Plano ACT-13	Planta 7	
Plano ACT-14	Planta 8	
Plano ACT-15	Planta 9	
Plano ACT-16	Planta 10	
Plano ACT-17	Sala Técnica	Exutorios verticales

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

2.4.3 Señalización de emergencias y sistemas internos de aviso.

Ver anexo III

Número de plano	Plano	Descripción
Plano ACT-02a	Planta -3(a)	
Plano ACT-03	Planta -2	
Plano ACT-04	Planta -1	
Plano ACT-05	Planta baja (A)	Centro de control, alarma y comunicaciones Central de incendios Extinción automática
Plano ACT-06	Planta baja (B)	
Plano ACT-07	Planta 1	
Plano ACT-08	Planta 2	
Plano ACT-09	Planta 3	
Plano ACT-10	Planta 4	
Plano ACT-11	Planta 5	
Plano ACT-12	Planta 6	
Plano ACT-13	Planta 7	
Plano ACT-14	Planta 8	
Plano ACT-15	Planta 9	
Plano ACT-16	Planta 10	
Plano ACT-17	Sala Técnica	Exutorios verticales

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

2.4.4 Vías de evacuación.

Ver anexo III

Número de plano	Plano	Descripción
Plano ACT-02a	Planta -3(a)	
Plano ACT-03	Planta -2	
Plano ACT-04	Planta -1	
Plano ACT-05	Planta baja (A)	Centro de control, alarma y comunicaciones Central de incendios Extinción automática
Plano ACT-06	Planta baja (B)	
Plano ACT-07a	Planta 1(a)	
Plano ACT-07b	Planta 1(b)	Terraza
Plano ACT-08	Planta 2	
Plano ACT-09	Planta 3	
Plano ACT-10	Planta 4	
Plano ACT-11	Planta 5	
Plano ACT-12	Planta 6	
Plano ACT-13	Planta 7	
Plano ACT-14	Planta 8	
Plano ACT-15	Planta 9	
Plano ACT-16	Planta 10	
Plano ACT-17	Sala Técnica	Exutorios verticales

2.4.5 Áreas de confinamiento.

Se considera toda la instalación como área de confinamiento EXCEPTO LA ZONA DE APARCAMIENTO i PLANTA BAJA. Para el resto de instalaciones, las condiciones son favorables siempre que se mantenga el hermetismo de los cerramientos y se corten los suministros de Aire Acondicionado y climatización.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

DOCUMENTO 3.

MANUAL DE ACTUACIÓN

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Documento 3: Manual de actuación.

3.1 Objeto.

El presente PLAN DE AUTOPROTECCION define la secuencia de acciones a desarrollar para dar respuesta a las emergencias que puedan producirse en el proceso de las actividades que se desarrollan en el ámbito interior del centro, en función de los factores de riesgo intrínseco de las mismas. Contempla, por lo tanto, las situaciones de emergencia más probables, los planes de actuación para cada una de ellas y la dotación de medios humanos y materiales necesarios para llevar a cabo dichas actuaciones.

En este documento se definen las pautas a seguir para la transmisión de la alerta y la alarma y para la actuación, antes y después de la llegada de los Servicios de Ayuda Externa, así como la planificación de la evacuación parcial de las diferentes áreas del establecimiento que puedan verse afectadas como consecuencia de la manifestación de la situación de emergencia o, en última instancia, la evacuación total si llegara a decretarse.

Resumiendo, se dará contestación a las preguntas:

- ¿Qué se hará?
- ¿Quién lo hará?
- ¿Cuándo se hará?
- ¿Cómo se hará?
- ¿Dónde se hará?

El manual de actuación es la planificación humana para la utilización óptima de los medios y recursos técnicos y humanos previstos en caso tener que activar el Plan de Autoprotección del establecimiento como consecuencia de cualquier siniestro debido a los riesgos propios de la actividad desarrollada, a los riesgos consecuencia de la actividad desarrollada o a los riesgos externos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas, con la finalidad de reducir al máximo sus posibles consecuencias humanas, materiales o al medio ambiente.

El objetivo fundamental es definir el esquema sobre el que se organiza y coordina la actuación de los recursos humanos y los medios técnicos disponibles en el establecimiento, conjugándolos de la forma más eficaz posible para actuar en situaciones de emergencia, evitando o minimizando los daños que se pudieran ocasionar a las personas y a los bienes de la actividad.

Abreviaturas y simbología utilizadas.

Las abreviaciones y simbología utilizadas en este Documento se adjuntan a continuación:

P.E.: Punto origen de la emergencia

P.R.: Punto de reunión

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3.2 IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS.

Existen diferentes grados de emergencia en función de la naturaleza y magnitud del incidente. Se entiende por situación de riesgo lo que implica la aplicación del Plan de Autoprotección y con ello el paso de una situación normal a una situación de emergencia.

Se denomina factor de riesgo al conjunto de circunstancias particulares que caracterizan una situación de emergencia y que son determinantes de las acciones a desarrollar para el control, así como para la salvaguarda de personas.

En general las emergencias se clasifican de la siguiente manera:

- En función de la gravedad o nivel de la emergencia

- En función del tipo de riesgo

- En función de la ocupación y de los medios humanos.

3.2.1 EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD O NIVEL DE LA EMERGENCIA.

En función de la gravedad de la situación y de las posibles consecuencias, se consideran las siguientes condiciones:

Situación de Alerta:

Se produce una alerta preventiva de emergencia cuando esa situación sea establecida por el Jefe de Emergencia o los servicios de emergencia externos y Protección Civil. Esta situación se da cuando existe una cierta probabilidad de que se presente una situación de emergencia.

Emergencia:

Se clasifican las emergencias por la gravedad de sus posibles consecuencias en tres tipos de niveles o grados:

- Conato de Emergencia: Es aquella situación que puede ser controlada y dominada de manera rápida y sencilla por el personal y con los medios de protección de la zona. Sus consecuencias son inapreciables. La recuperación de la actividad normal es inmediata.

  En el caso de incendio, se califica como conato de emergencia, aquel incendio de pequeña magnitud y poca generación de humo, que puede ser combatido con los extintores portátiles existentes en la zona.

- Emergencia parcial: Situación que puede ser controlada y dominada. Requiere la actuación de los equipos de emergencia de la actividad. Es el incidente que, aun revistiendo cierta importancia, requiere de la actuación de los equipos de emergencia y aparentemente puede ser controlado por los Equipos de Actuación en Emergencias de la zona.

  Los efectos de esta situación de emergencia quedarán en principio limitados a un área o sector, no alcanzando a la totalidad del establecimiento; esta situación puede implicar la evacuación del área o sector afectado y puede haber alguna persona afectada.

  En estos casos, y aun pudiendo ser controlada la situación por los Equipos de Actuación en Emergencias, ante cualquier duda acerca de la evolución de la situación de emergencia se solicitarán la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores.

- Emergencia general: Nos encontramos ante una emergencia general cuando se precisa la actuación de todos los equipos y medios de protección del establecimiento y la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores. Puede ser necesaria la evacuación de todas las personas de la actividad.

  En el caso de incendio, se produce cuando éste es de gran extensión y de difícil control.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Activación del Plan de Autoprotección:

El Jefe de Emergencia del Centro, activará éste cuando los Servicios Externos de Emergencia lo determinen o cuando se produzca una situación de Alerta o Emergencia en el establecimiento ó en las instalaciones anexas.

Para cada una de las emergencias inventariadas, las situaciones de alerta y emergencia se producirán en los supuestos detallados a continuación. Para otras situaciones no inventariadas, se actuará por analogía.

Desactivación del Plan de Autoprotección:

Corresponde al Jefe de Emergencia del Centro, la declaración de fin de emergencia o alerta y consecuente desactivación del Plan cuando la activación haya sido realizada por él. Si se han presentado en el centro los Servicios Públicos de Emergencia, esta actuación se realizará siguiendo las instrucciones de éstos.

Si la activación ha sido realizada por autoridades exteriores, corresponderán a éstos la desactivación del Plan.

3.2.2 EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RIESGO.

En función del tipo de riesgo que las origina, las emergencias se clasifican en:

- Propias de la actividad desarrollada: incendio, explosión, fallo en el suministro eléctrico, fuga o derrame, accidentes laborales, amenaza de bomba, paquetes sospechosos, atentado terrorista, comportamientos antisociales, accidente de trabajo,…
- Contempladas en los planes de protección civil y actividades próximas:
  - Debidas a riesgos naturales, meteorológicos o climáticos: incendios forestales, movimientos sísmicos, nevadas, heladas y/o bajas temperaturas, vientos fuertes,...
  - Debidas a riesgos tecnológicos: en el transporte de mercancías peligrosas por carretera y líneas de ferrocarril, accidente químico, riesgo radiológico.
  - Debidas a otros riesgos contemplados por Protección Civil.

Según estos criterios las situaciones de emergencia identificadas que pueden dar paso a una situación de Conato, Emergencia parcial y emergencia general, se clasifican como se muestra a continuación:

Riesgos Considerados	***Conato***	***Emergencia Parcial***	***Emergencia General***
Incendio	Conato de fuego de reducidas dimensiones (Pequeño incendio)	Incendio en un local o sector Sin víctimas y/o afectación parcial.	Incendio que se propaga por un sector de incendio o más. Puede ser con víctimas y/o afectación general.
Explosión	Explosión de pequeña magnitud de algún producto Sin víctimas	Explosión de algún producto en zonas de almacenamiento. Sin víctimas y afectación parcial	Explosión en depósito de gasoil, zonas de almacenamiento… - Explosión que suponga una amenaza para los ocupantes. Con víctimas y afectación general

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Fuga o derrame de producto químico	Fuga de producto en pequeña cantidad sin que la exposición a la inhalación del producto sea nocivo para los ocupantes	Fuga de producto de una zona pudiendo ser nocivo para los ocupantes del área	Fuga de producto resultando una amenaza para los ocupantes
Amenaza de bomba	Sin confirmar		Confirmada
Atentado terrorista			Siempre
Comportamientos antisociales	En función de la gravedad		
Fallo de Suministro Eléctrico	Fallo en el suministro principal. En función de la gravedad		
Atrapamiento en ascensores	En función de la gravedad		
Accidente Laboral	Accidente que puede ser atendido por el EPA	Accidente que requiere la asistencia del SEM	
Emergencia por activación de un Plan de emergencias superior	- En función del nivel de activación del plan y la afectación real.		

Tabla 21. Situaciones de emergencias

3.2.3 EN FUNCIÓN DE LA OCUPACIÓN Y LOS MEDIOS HUMANOS.

Tanto la capacidad de respuesta de la organización en caso de emergencia como la cantidad de personas potencialmente afectadas varía en las diferentes situaciones por franjas horarias.

En consecuencia, la disponibilidad de medios humanos en el edificio es variable y depende, de forma básica, del nivel de actividad a desarrollar en el mismo.

En función de la ocupación y medios humanos, las emergencias se clasifican en:

- **Situación 1: Máxima actividad.**

  Emergencia durante la jornada habitual de trabajo. Consideramos como jornada habitual de trabajo aquellos intervalos o períodos de tiempo caracterizados por la presencia en el centro de un número suficiente de personas pertenecientes a los Equipos de Emergencias para poner en marcha los mecanismos normales de emergencia (detección, alarma, intervención y evacuación) desarrollados en los diferentes apartados del Plan de Actuación ante Emergencias.(Horario 1).

- **Situación 2: Mínima actividad.**

  Emergencia fuera de la jornada habitual de trabajo. Dentro de esta jornada incluimos aquellos intervalos o períodos de tiempo en los cuales la escasa o nula presencia de personas pertenecientes a los Equipos de Actuación en Emergencias en el centro impediría poner en marcha los mecanismos de emergencia normales establecimiento. (Horario 2).

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

HORARIO 1:	De lunes a viernes de 08:00 a 18: 00 h.
HORARIO 2:	Resto de horas.

- **Situación 3: Celebración de actos en el auditorio y/o en la sala Can Tiana**

  La realización de actos en el auditorio y /o en la sala pueden desarrollarse en cualquier momento y de forma independiente a la actividad del edificio. En la realización de estos actos se requiere unos recursos específicos para la organización de las emergencias.

En la situación 1 se distinguirá entre conato de incendio, emergencia parcial o emergencia general, ya que se considera que se dispone de todos los recursos.

Se distinguirá Conato y emergencia general para la situación 2 y 3 ya que con los dispositivos básicos se puede distinguir entre un conato y una emergencia general. Si bien en general, en los períodos con carencia de medios humanos, y dando prioridad a la seguridad de todos los ocupantes, la actuación se limitará a:

1º. Dar el aviso al Jefe de Emergencia y, si procede, a los Servicios de Ayuda Exterior.

2º. Dar la alarma a los afectados y ayudar a su evacuación.

3º. Recepción de los Servicios de Ayuda Exterior y, progresivamente, en función de las disponibilidades y preparación del personal, ir incrementando las actuaciones para el control total de la emergencia.

SITUACION	HORARIO	MEDIOS HUMANOS	CLASIFICACIÓN
Situación 1	Horario laboral: 08:00-18:00 L-V	Personal interno - Presencia máxima (Ver apartado I.5.1) Personal externo: - Presencia aleatoria de visitas, Proveedores, trabajadores externos etc. **Vigilante de Seguridad: en Centro de Control**	CONATO DE EMERGENCIA EMERGENCIA PARCIAL EMERGENCIA GENERAL
Situación 2	Horario no laboral: 18:00-08:00 L-V 24 h s y d.	Personal interno: - Posibilidad de presencia de personal en actividades Excepcionales. Personal externo: -Posibilidad de trabajadores externos (limpieza y /o mantenimiento). **Vigilante de Seguridad: en Centro de Control**	CONATO DE EMERGENCIA EMERGENCIA GENERAL
Situación 3	Celebración de actos Auditorio y sala No siguen horario fijo	Personal organizador del evento **Vigilante de Seguridad: en Control**	CONATO DE EMERGENCIA EMERGENCIA GENERAL

Tabla 22.Clasificación de la emergencia según horario

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

3.3 EQUIPOS DE EMERGENCIA.

La empresa ha establecido una estructura organizativa y jerarquizada, dentro de la organización y personal existente, fijando las funciones y responsabilidades de todos sus miembros en situaciones de emergencia.

Los Equipos de Actuación en Emergencias constituyen el conjunto de personas especialmente entrenadas y organizadas para la prevención y actuación en accidentes o emergencias dentro del ámbito del centro de trabajo.

La misión fundamental de prevención de estos equipos es tomar todas las precauciones útiles para impedir que se encuentren reunidas las condiciones que puedan originar un accidente.

Todo el personal de los equipos de emergencia debe tener en cuenta las siguientes consignas:

- Señalar las anomalías que se detecten y verificar que han sido subsanadas.
- Tener conocimiento de existencia y uso de los medios materiales de que se dispone, así como controlar el buen estado de uso de dichos medios.
- Estar capacitado para suprimir sin demora las causas que puedan provocar cualquier anomalía, bien mediante una acción indirecta, dando la alarma a las personas designadas en el Plan de Autoprotección, o bien mediante acción directa y rápida (cortar la corriente eléctrica,...).
- Combatir la emergencia desde su detección, para lo cual debe encargarse de dar la alarma y aplicar los procedimientos de actuación en emergencias.
- Coordinarse con los miembros de otros equipos para anular los efectos de los accidentes o reducirlos al mínimo.

A efectos prácticos cabe indicar: el personal identificado como equipo de primera intervención, segunda intervención, evacuación y confinamiento, primeros auxilios, responsable de comunicaciones, jefes de intervención y jefes de emergencia son los indicados en los cuadros del apartado 2.2 de este documento siempre que se encuentren en el centro de trabajo (horario indicado por la organización: 08:00 a 17:00 horas. En el horario comprendido entre las 17:00 y las 08:00 horas, solamente se hallan presentes el personal de seguridad privada, que sus funciones son las de comprobación de la emergencia, avisos a los servicios externos de emergencia y recepción de los mismos.

3.3.1 RESPONSABLE DEL CENTRO DE CONTROL, ALARMA Y COMUNICACIONES.

El centro de control, alarma y comunicaciones (CCAC) es el punto donde se transmite la alarma inicial y se mantienen las comunicaciones con los servicios externos. Será el lugar donde se centralice la información y toma de decisiones durante la emergencia

3.3.1.1 Ubicación

El centro de control, alarma y comunicaciones está situado en la recepción.

3.3.1.2 Responsable

	Cargo habitual	Localización	Ficha de Actuación
TITULAR:	Vigilante de Seguridad de turno	Recepción Ver anexo 1.2. Directorio telefónico	1

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3.3.1.3. Funciones

En situación normal:

- Controlar el acceso de los ocupantes al Establecimiento.
- Mantener el orden público.
- Control de la centralita de incendios.
- Conocer el Plan de Autoprotección.

En caso de emergencia:

- Recibir los avisos y alarmas de emergencia de acuerdo con los medios existentes.
- Transmitir la alarma inicial, efectuando los primeros avisos y comunicaciones necesarias, especificando los medios para los cuales se hacen estos avisos y comunicaciones, estableciendo las comunicaciones tanto internas (mantenimiento /EPI) como externas (112/080) de forma inmediata según el orden establecido según los procedimientos para activar las fases de alarma, evacuación o confinamiento.
- Contactar con el Jefe de Intervención y el Jefe de Emergencias
- Realizar las maniobras de emergencia oportunas (abrir los tornos, separar el control, abrir las puertas de emergencia, parar la puerta de entrada giratoria, llamar a los ascensores a la planta baja).
- Seguir las instrucciones del Jefe de Emergencia.
- Activar los avisos y mensajes generales de emergencia y transmitir la información a los diferentes equipos según indicaciones del Jefe de Emergencia.
- Dar la orden de las evacuaciones parciales y generales o confinamiento, según las indicaciones del Jefe de Emergencia.
- Informar de la situación de emergencia a otras entidades que puedan verse afectadas (empresas colindantes).
- En el caso de que el Jefe de Emergencia active el Plan de Autoprotección cortará toda comunicación que no tenga relación con la empresa así como prohibirá la entrada a toda persona que quiera acceder a las instalaciones.

3.3.2 JEFE DE EMERGENCIA.

El jefe de emergencia (JE) es el máximo responsable del Plan de Autoprotección. Confirma el nivel de activación del plan de emergencias y decide las estrategias a aplicar durante la emergencia.

Es el interlocutor con el CECAT y CRA.

3.3.2.1 Responsable

	Empresa	Localización	Ficha de Actuación
TITULAR: Maria Isabel Martínez	CNMC	Recepción Ver anexo 1.2. Directorio telefónico	2
SUPLENTE: Elena Vallès	CNMC		

3.3.2.2 Funciones

En situación de normalidad:

- Conocer perfectamente las actuaciones definidas en el Plan de autoprotección.
- Mantener actualizado el Plan de Autoprotección.
- Mantener actualizado y visible el directorio telefónico.
- Proponer periódicamente simulacros de emergencia y organizarlos.
- Asegurarse de que todos los equipos conocen sus tareas en caso de emergencia.
- Velar por la implantación y mantenimiento del plan.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

En caso de emergencia:

- Al ser avisado de una situación de emergencia se dirigirá inmediatamente al Centro de control, alarma y comunicaciones (CCAC). Estará constantemente informado de la evolución de la emergencia y gestionará la misma en función de la información que vaya recibiendo durante la evolución de la misma.
- Analizar y valorar todas las situaciones de riesgo con toda la información disponible cuantificando su gravedad.
- Decidir el nivel de activación del Plan de Autoprotección.
- Solicitar los recursos externos necesarios (coordinar los avisos con el CCAC).
- En caso de emergencia, confirmar y comunicar al CECAT el nivel de activación del PAU y al CRA municipal (Sala Conjunta de Barcelona).
- Mantener la coordinación con el CECAT como parte fundamental de la gestión de la emergencia.
- Establecer los contactos necesarios con otros servicios públicos o privados.
- Centralizar la información.
- Recibir a los servicios de emergencia en el punto de encuentro (entrada) y hacer de enlace con el Jefe de Intervención.
- Coordinarse con los servicios/operativos de ayuda externa y ceder el mando de la emergencia una vez lleguen a las instalaciones.
- Ocuparse de las comunicaciones del Plan, tanto durante la activación en conato, emergencia parcial y emergencia general como al final de cada una.
- Las instrucciones y órdenes emitidasdeben ser claras y concisas, con el fin de evitar equívocos que puedan dar lugar a situaciones peligrosas.
- Ordenar o confirmar la orden de evacuación o confinamiento cuando sea necesario.
- Declarar o confirmar el final de la emergencia y desactivar el plan.
- Elaborar informe posterior

3.3.3 EQUIPO DE INTERVENCIÓN.

Equipo que con la formación y suministro adecuado pueden acudir al lugar de la emergencia con objeto de intentar su control.

3.3.3.1. JEFE DE INTERVENCIÓN

El Jefe de Intervención (JI) es la persona responsable del equipo de intervención. Valorará la emergencia inicialmente, desplazándose si es posible, al lugar de la emergencia y asumirá la dirección y coordinación del equipo de intervención.

3.3.3.1 Responsable

	Empresa	Localización	Ficha de Actuación
TITULAR: Manel Trias	CNMC	Ver anexo 1.2. Directorio telefónico	3.1
SUPLENTE: Jesús Soro	CNMC		

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3.3.2.2 Funciones

En situación de normalidad:

- Conocer los riesgos específicos y la dotación de los medios de prevención, protección y actuación municipales.
- Verificar de forma periódica operatividad de los medios materiales propios.
- Verificar que se hacen comprobaciones periódicas de los elementos de extinción y protección.
- Comprobar el correcto estado de los recorridos de evacuación y salidas de emergencia.
- Asegurarse que el personal externo conoce los riesgos existentes en el Establecimiento y los medios disponibles.
- Participar activamente en la implantación y mantenimiento del plan.

En caso de emergencia:

- Acudir al lugar de la emergencia para hacer una evaluación de la situación.
- Contactar con el CCAC en caso de recibir el aviso de emergencia.
- Informarse de la magnitud y características de la situación de emergencia.
- Valorar inicialmente la situación y comunicarla al Jefe de Emergencia. Proponer la activación del PAU al Jefe de Emergencia.
- De acuerdo con el Jefe de Emergencia, dirigir y ordenar in situ las actuaciones de los equipos de emergencia mientras no llegue la ayuda externa
- Mantener informado al Jefe de Emergencia sobre la evolución de la situación.
- Coordinar las acciones de los equipos de intervención para hacer frente a la emergencia, dar orden de parada de determinadas instalaciones si es necesario (al personal de mantenimiento, cierre de llave de paso de los suministros básicos (agua, electricidad) y de parada del sistema de ventilación o entrada del aire exterior, entre otras).
- No comprometer la integridad de los equipos de intervención.
- Coordinar las actuaciones de los equipos de intervención con la ayuda de los equipos de los servicios de emergencia externos (Bomberos, etc.) y dar soporte.
- Cuando la situación esté bajo control, hacer la inspección pertinente para asegurase y comunicarlo al JE.
- Una vez finalizada la emergencia colaborar en las tareas para recuperar la normalidad.

En la actualidad el Jefe de Intervención es la misma persona que el Jefe de Evacuación y Confinamiento, por lo que en el momento de decretarse la evacuación de las instalaciones, se dirigirá al CCAC para encargarse de dirigir desde allí la evacuación y estará en constante comunicación con el punto de la emergencia para que le vayan informando el personal de equipo de intervención la evolución de la misma.

3.3.3.2 ACTUANTES/MIEMBROS DEL EQUIPO.

A. Equipo de Primera Intervención (EPI)

Es un equipo de intervención de nivel básico. Su composición es responsabilidad del titular del establecimiento, actividad, infraestructura o edificio atendiendo a los riesgos y dimensionamiento del centro o actividad, y el total disponible se determinará en función del tamaño y la actividad de la empresa, edificio, establecimiento o infraestructura. El EPI tiene que disponer de una formación mínima de carácter genérico relativa a la identificación de situaciones de riesgo y avisos de emergencia, primera intervención ante conatos de incendio, evacuación de los ocupantes y aplicación de primeros auxilios

Tendrán como misión acudir al lugar donde se ha producido la emergencia, para llevar a cabo las primeras actuaciones con los medios disponibles en el lugar del siniestro para intentar controlar la situación y mitigar las consecuencias.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Equipo de segunda intervención (ESI):

Es un equipo de intervención de nivel avanzado. Su composición es responsabilidad del titular del establecimiento, actividad, infraestructura o edificio atendiendo a los riesgos y dimensionamiento del centro o actividad, y el total disponible se determinará en función del tamaño y la actividad de la empresa, edificio, establecimiento o infraestructura. El ESI tiene que disponer de una formación referida a la identificación de los riesgos concretos inherentes a la actividad, edificio, instalación o infraestructura considerada, a la identificación e instrucciones de uso de los medios específicos de protección ante estos riesgos y a los procedimientos de actuación en caso de emergencia, complementando la del EPI. La impartición de esta formación a las personas que integran el ESI, tanto inicial como periódica, es responsabilidad de la persona titular del establecimiento, actividad, infraestructura o edificio.

3.3.3.2.1 Componentes

	Empresa	Localización	Ficha de Actuación
EPIS	Personal designado a cada zona – CNMC, CASA ASIA Y AGENCIA EFE	Ver anexo 1.2. Directorio telefónico	3.2
ESIS	Personal designado a cada zona	Ver anexo 1.2. Directorio telefónico	

3.3.2.2 Funciones

En situación de normalidad:

- Conocer el Plan de emergencia.
- Conocer los riesgos propios y los medios disponibles en las respectivas zonas de actuación.
- Participar en las actividades formativas y ejercicios prácticos de intervención y evacuación.

En situacion de emergencia:

- En caso de ser alertados acudir al lugar donde se ha producido la emergencia:
  - El EPI tiene como misión principal confirmar la emergencia y en caso necesario intervenir para controlar la misma .
  - . El ESI tiene como misión la identificación y resolución de la situación de emergencia creada, de acuerdo a los medios disponibles sin que su acción suponga un peligro para su integridad física
- Realizar las actuaciones inmediatas con los medios disponibles en el lugar de la emergencia para minimizar o controlar el siniestro:
  - Si se trata de un incendio o explosión actuar con los medios disponibles de la zona.
  - Si es posible, rescatar y alejar a las personas afectadas.
  - Señalizar la zona afectada y retirar lo más rápido posible todos los obstáculos que nos encontremos
  - Evitar la propagación del fuego mediante el cierre de puertas y ventanas.
  - Si la gravedad del incidente es menor, intentar eliminar el peligro con los medios disponibles a tal efecto.
- Mantener informado al Jefe de Intervención si no está presente de la evolución de los hechos.
- Colaborar con otros equipos. En el momento que dejen de actuar como Equipo de intervención ó en el caso de no intervención al no ser necesario por zona pasará a formar parte del Equipo de Evacuación y Confinamiento.
- Seguir las instrucciones que les facilita el Jefe de Intervención.
- Cuando llegue la ayuda externa ponerse a su disposición y colaborar con ellos.
- En caso de peligro o si lo indica el Jefe de Emengencia abandonar la zona.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El personal de mantenimiento que forma parte del equipo de Intervención realizará según indicaciones del Jefe de Intervención:

- Control de las acometidas de electricidad y agua que implica el corte de las mismas en las areas de emergencia.
- Control de la parada del sistema de climatización.
- Recopilará las llaves que facilite la actuación de los medios externos para facilitárselas al Jefe de emergencias y éste a la ayuda externa..

3.3.4 EQUIPO/S DE EVACUACIÓN Y CONFINAMIENTO (ECC)

El equipo de evacuación y confinamiento (ECC) está destinado a realizar las acciones necesarias para dar la alarma y organizar y asegurar la evacuación o el confinamiento total y ordenado del área afectada o de toda la instalación si es necesario.

3.3.4.1. JEFE DEL EQUIPO DE EVACUACIÓN Y CONFINAMIENTO

	Empresa	Localización	Ficha de Actuación
TITULAR: Manel Trias	CNMC	Ver anexo 1.2. Directorio telefónico	4.1
SUPLENTE: Jesús Soro	CNMC		

3.3.4.2. COMPONENTES

	Empresa	Localización	Ficha de Actuación
COMPONENTES	Personal designado en cada área (Ver anexo 1.2.) – CNMC, CASA ASIA Y AGENCIA EFE	Ver anexo 1.2. Directorio telefónico	4.2

3.3.4.3. Funciones

En caso de normalidad:

- Estar localizables.
- Conocer los riesgos específicos y la dotación de medios de prevención, protección y actuación del establecimiento o de la zona asignada.
- Conocer los recorridos de evacuación, las zonas de confinamiento y las salidas de emergencia del establecimiento o de la zona asignada.

Durante la emergencia:

El Jefe del Equipo de evacuación y confinamiento

- Seguimiento y control global de la evacuación o confinamiento.
- Hacer una primera evaluación de las condiciones para la evacuación o el confinamiento.
- Mantenerse en contacto con el EEC y el JE.
- Establecer zonas de seguridad si procede
- Coordinar las acciones de evacuación y/o confinamiento que lleven a cabo los EEC, de acuerdo con la información facilitada por éstos.
- Comprobar que las puertas y ventanas están cerradas y que no hay nadie en las instalaciones.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

- En caso de confinamiento reunir y organizar al personal del EEC indicando las zonas de confinamiento, ordenar el cierre de puertas y ventanas y el apagado de la instalación de ventilación.
- Informar de la evolución del proceso al JE y comunicar las posibles incidencias.
- Cuando lleguen los servicios de emergencia externos, informarlos de la situación

En general, el Equipo de Evacuación y Confinamiento ha de:

- Mantenerse en contacto con el JEEC y JE
- Anunciar la evacuación de su zona al oír la alarma general o el mensaje de megafonía.
- Garantizar la transmisión de la alarma.
- Anunciar la evacuación de su zona al oír la alarma general.
- Guiar a los ocupantes de su zona hacia las vías de evacuación practicables.
- Comprobar que las salidas y vías de evacuación se encuentran expeditas.
- Conseguir una evacuación rápida y ordenada.
- En puertas, controlar la velocidad de evacuación e impedir las aglomeraciones
- Indicar el punto de reunión.
- Asegurar una evacuación total u ordenada de la zona afectada y hacer el recuento de personas afectadas.
- Si procede, asegurar el confinamiento de todo el personal.
- Comprobar que su zona está correctamente evacuada.
- Controlar y encaminar a los evacuados al punto de reunión.
- Dar soporte a otros grupos si fuese necesario.
- Ayudar en la evacuación de personas impedidas, disminuidas o heridas.
- No permitir el regreso a los locales evacuados.
- Comprobar que no quedan rezagados una vez evacuado su zona.
- Informar al JEEC que su zona está correctamente evacuada.
- Comprobar ausencias en el punto de reunión.

3.3.5. EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (EPA).

Personal con formación encargada de facilitar la primera asistencia sanitaria a las posibles víctimas de una emergencia

3.3.5.1 JEFE DE PRIMEROS AUXILIOS

El suplente del Jefe de emergencia (en caso de que este asuma la dirección de la emergencia, su suplente será el Jefe de intervención)

	Empresa	Localización	Ficha de Actuación
TITULAR: Felipe Pedrero	CNMC	Ver anexo 1.2. Directorio telefónico	5

3.3.5.2 ACTUANTES/MIEMBROS DEL EQUIPO.

	Cargo habitual	Localización	Ficha de Actuación
COMPONENTES	Personal designado en cada área (Ver anexo 1.2.) personal CNMC	Ver anexo 1.2. Directorio telefónico	5.1

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3.3.5.3 Funciones.

- Al ser avisado de una situación de emergencia se dirigirá inmediatamente al Centro de control, alarma y comunicaciones (CCAC) para ponerse a disposición del Jefe de Emergencias.
- Acudir al lugar de la emergencia para hacer una primera valoración de las condiciones de los heridos o afectados por la emergencia.
- Realizar los primeros auxilios a los lesionados durante una emergencia, sin arriesgar su propia vida.
- Decidir si la gravedad de algún herido requiere ayuda de los Servicios Públicos Sanitarios (S.P.S.).
- Realizar y coordinar las acciones de prestación de los primeros auxilios a los afectados de acuerdo con la información facilitada por estos.
- Apartar las víctimas del lugar de peligro y trasladarlas a un lugar seguro.
- No mover a un herido bruscamente e intentar trasladar como mínimo dos personas.
- Decidir e indicar las medidas a realizar para la estabilización de los heridos, priorizando su atención y traslado.
- Si fuera necesaria una ambulancia deberán notificarlo al JI o JE.
- Informar del estado y evolución de los afectados.
- Colaborar en el traslado y evacuación de los heridos y en cuanto lleguen los equipos de emergencia de ayuda externa informarles del estado de los heridos y darles las indicaciones correspondientes.
- No mover a un herido bruscamente e intentar trasladar como mínimo dos personas.
- Mantener la calma en todo momento intentando tranquilizar al herido, manteniéndolo bien abrigado y comprobando que mantiene sus funciones vitales.
- Si no se tiene la formación adecuada para realizar una asistencia, acompañar al herido hasta que lleguen los servicios sanitarios, explicando lo que ha pasado y las impresiones o síntomas del herido.
- El Jefe de Primeros auxilios será el responsable de la recepción de los S.P.S. así como el interlocutor con el 112 (SEM).
- Informar de las posibles bajas ocasionadas por la emergencia y de la localización de los hospitalizados, si los hubiera.
- Colaborar con los otros grupos, siguiendo las instrucciones del Jefe de Primeros Auxilios.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3.4 ACCIONES A REALIZAR (PARA CADA RIESGO).

La intervención de personas y medios tiene que garantizar:

3.4.1 DETECCIÓN Y ALERTA.

A.1. Incendio

La DETECCIÓN de la emergencia se producirá por una de las siguientes vías:

- Detección por parte de una persona próxima al lugar de la emergencia, y que dará aviso inmediatamente al Jefe de la Emergencia y/o al Centro de Control y Comunicaciones, ya sea por vía telefónica o personalmente, informando del lugar y los detalles del siniestro.
- Detección por parte de una persona que activará las alarmas acústicas, cuando sea estrictamente necesario.
- Detección por parte de personas externas al edificio
- Detección automática, en aquellas zonas y/o instalaciones que disponen de ella, y que activarán las alarmas correspondientes.
- Aviso del centro receptor de alarmas local o de los servicios externos de emergencias

A partir de este primer aviso, como norma general

1. Se activará el plan como conato
2. Se intentará confirmar la zona afectada: la gravedad de la situación.
3. Se confirmará o no la activación del Plan como en Emergencia Parcial o emergencia general

En caso de detección por medios humanos, cuando se proceda a informar de la situación de emergencia, habrá de:

- Identificarse y señalar de forma precisa el lugar del accidente.
- Indicar el tipo de accidente, alcance y número de heridos si los hubiera.
- Alertar de aquellas circunstancias que pudieran agravar la situación.

En general, para cualquier situación de riesgo que se detecte o cualquier aviso que se reciba, la secuencia sería la siguiente:

Alerta: El centro de control y comunicaciones cuando reciba el aviso o detecte la emergencia realizará las siguientes llamadas:

- Avisará al personal de mantenimiento (EI) para que se desplace a la zona afectada y realice una valoración inicial (incidente, falsa alarma, emergencia). En el caso de no poder localizarle, no poder desplazarse de forma rápida por la actividad que esté realizando o esté a una distancia elevada, el centro de control y comunicaciones llamará a una persona del EPI de la zona para acelerar el proceso y que realice esta verificación.
- De forma paralela realizará la llamada al Jefe de Intervención para comunicarle la alerta.
- El Jefe de intervención se encontrará con el personal de mantenimiento y/o EPI de la zona y contactará con el Jefe de emergencia en el caso de verificar la emergencia quien decidirá el nivel de activación del PAU.
- El Jefe de emergencia comunicará al Centro de Control y Comunicaciones

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- El nivel de activación del PAU que considere.
- Los avisos internos y externos a realizar.
- Las medidas de protección iniciales a realizar (intervención, evacuación, confinamiento…)

Tanto si la detección se produce por una persona (por vía telefónica/verbal, o al activar el pulsador de emergencia), como si ésta es detectada por un detector, ambas vías alertarán a los equipos de emergencias a través de uno los siguientes canales:

- Aviso personal o por teléfono móvil o fijo o Walkie a cada uno de los miembro de los Equipos (para agilizar la convocatoria puede establecerse un sistema piramidal de llamadas).
- Si fuera necesario, ante un posible fallo en las comunicaciones, a través de los dispositivos acústicos y luminosos de alarma.

Para alertar a los Servicios de Ayuda Externa, y una vez que lo haya ordenado el Jefe de Emergencia, desde el CCAC se realizarán las llamadas a los Servicios de Ayuda Exterior en el orden que determine dicho Jefe de Emergencia.

A.2. Explosión

Al detectarse cualquier accidente de este tipo, se declarará de inmediato la situación de emergencia que se calificará de conato, tipo parcial o general a la vista de la valoración realizada por el Jefe de Emergencias y el Jefe de Intervención.

A.3.Derrame de sustancia química

Si se produce un vertido de un producto o mezcla de productos se establecerá la fase de alerta, si el vertido tiene unas dimensiones considerables o requiere la intervención con equipos de protección individual, el Jefe de emergencias determinará la situación de emergencia parcial.

A.4. Amenaza de bomba

Al recibir una amenaza de bomba o localizar el paquete sospechoso se determinará inmediatamente la situación de alerta a la espera de la llegada de los Servicios Públicos de Emergencia quienes determinarán la situación de emergencia general. El Jefe de Emergencia podrá determinar la situación de emergencia.

A.5. Atentado terrorista

Al recibir una amenaza de atentado terrorista se quedará a la espera de la llegada de los Servicios Públicos de Emergencia quienes determinarán la situación de emergencia general. El Jefe de Emergencia podrá determinar la situación de emergencia.

A.6. Comportamientos antisociales

Si se dan situaciones de comportamientos antisociales por personal ajeno a la empresa en función de la evolución el Jefe de emergencia decidirá el grado de la emergencia.

A.7. Corte de suministro de agua, luz, o línea telefónica

Si se realiza un corte previamente no anunciado por la compañía suministradora y si de la información recibida no se tiene la certeza de ser restablecido el suministro en un plazo de tiempo asumible, se declarará la situación de alerta preventiva. En función de la evolución el Jefe de emergencia decidirá el grado de la emergencia.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

A.8. Accidentes graves (tanto personal laboral propio como externo)

Al detectarse en el interior de las instalaciones un accidente, susceptible de causar daños personales, se declarará rápidamente la situación de emergencia que se calificará en principio de parcial según la valoración del Jefe de Emergencias y de los miembros del Equipo de Primeros Auxilios presentes.

A.9. Condiciones naturales adversas

La fase de alerta se declara cuando a partir de las previsiones meteorológicas, se deduce la existencia de una cierta probabilidad de que se pueda presentar un fenómeno adverso.

Se calificará la situación de estado de emergencia cuando la evolución de la emergencia haga prever que se puedan producir daños a personas o bienes.

En el caso de movimientos sísmicos, difícilmente se podrá declarar la situación de alerta preventiva, pasándose directamente a la dase de emergencia cuando el terremoto haya causado daños a las instalaciones.

Se declarará situación de alerta en el caso de producirse el terremoto sin causar daños y en previsión de posibles réplicas.

A.10. Emergencias en instalaciones externas.

Al recibir la información el Jefe de emergencias sobre la existencia de una emergencia en el exterior de las instalaciones, lo más probable es que sea una empresa colindante. Se activará la fase de alerta, posteriormente y en función de la información transmitida por los Servicios Públicos de Emergencia se declarará la situación de emergencia general.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3.4.2. COMUNICACIONES Y ALARMA.

3.4.2.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE REALIZA LOS AVISOS

La persona encargada de la realización de los avisos es el Centro de Control, alarma y comunicaciones, pero también pueden realizar avisos el Jefe de Emergencias y el Jefe de Intervención ó cualquier persona por orden de estos.

3.4.2.2 AVISOS A REALIZAR

3.4.1.2.1. AVISOS INTERNOS

De manera general para los diferentes riesgos, una vez se haya realizado la confirmación de la emergencia se procederá a avisar a los grupos que se considere oportunos según las órdenes del Jefe de Emergencia.

- El vigilante situado en el centro de control , alarma y comunicaciones (C.C.A.C.) avisará al Jefe de EEC, a los usuarios (si los hay) de la Sala Polivalente y a un miembro del EPA (que avisará al resto de los miembros del equipo) .
- En caso de que se requiera la evacuación parcial, se activará el procedimiento de evacuación mediante el sistema de megafonía: mensaje pregrabado 1.
- En caso de que se requiera la evacuación general, se activará el procedimiento de evacuación mediante el sistema de megafonía: mensaje pregrabado 2

Si por cualquier motivo no funciona correctamente la megafonía o no es suficiente, se activará los avisos acústicos mediante la central de incendios o pulsador.

- En el caso que se requiera el confinamiento, se avisará a los ocupantes por megafonía.

3.4.1.2.2. AVISOS EXTERNOS

A.1:Incendio.

En general, no solo para riesgo de incendio, y especialmente en caso de activación del Plan se tiene que asegurar los avisos externos:

- aviso al **080** (Bomberos de Barcelona)
- al **112** (centro de Atención y Gestión de llamadas de Urgencia 112 Catalunya, teléfono único de emergencias) para comunicar la emergencia a los servicios de emergencias externos
- el aviso al **CECAT**(Centro de Coordinación Operativa de Catalunya) (Llamada telefónica y posteriormente se deberá comunicar via correo electrónico para comunicar la activación el PAU y para coordinar las acciones): Tel.: **935517285** / Fax:935517286 / cecat@gencat.cat.
- al Centro receptor de alarmas (CRA municipal (llamada telefónica y posterior comunicación vía correo electrónico): Tel. 932915353 / Fax: 933126360 / cge@bcn.cat
- Actividades vecinas
- Otros equipos o servicios externos.

La organización para realizar los avisos externos es la siguiente:

- El centro de control, alarma y comunicaciones llamará a **080** y al **112**.
- El jefe de emergencia llamará al **CECAT y CRA.**

El mensaje ha de incluir la siguiente información:

1. Tipo de emergencia (incendio, accidente, explosión, accidente laboral…).
2. El lugar del siniestro: dirección, edificio, ..
3. Existencia de víctimas y situación
4. Necesidad de medios especiales de actuación
5. Nivel de activación del PAU.
6. Nombre del interlocutor y teléfono de contacto.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El mensaje será algo similar a éste:
"Llamo de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, calle Bolivia 56, 08018 Barcelona.
Tenemos un…. (incendio, accidente, explosión, accidente laboral…) en el edificio /planta….parece que la emergencia es…… (muy/poco) importante. Hay…. (mucho/poco) humo. De momento hay…. (número) heridos y estamos evacuando …..(el edificio/planta).
Soy ….(persona que llama)…..(cargo), hemos activado el plan de autoprotección en fase…(parcial, general). Necesitamos soporte externo….(bomberos/sanitarios...) y llamo desde el teléfono……

A.2.Explosión

Cuando reciba el aviso de la existencia de una explosión el Jefe de Emergencia junto al Jefe de Intervención valorarán la magnitud de la emergencia e indicarán que se realice el aviso a

- El centro de control, alarma y comunicaciones llamará a 080 y al 112.
- El jefe de emergencia llamará al CECAT y CRA.

A.3.Derrame de sustancia química

Si se produce un derrame se realizará el aviso a mantenimiento (EI) y les informará de la peligrosidad de las sustancias según lo descrito en las fichas de datos de seguridad del producto. Si se requiere Equipos de Protección Individual no disponibles para la recogida del vertido o si se ha producido una mezcla de varias sustancias y se ha derivado en una nube tóxica, se realizará el aviso:

- El centro de control, alarma y comunicaciones llamará a 080 y al 112.
- El jefe de emergencia llamará al CECAT y CRA.

dando información sobre los compuestos derramados.

A.4. Amenaza de bomba

Al recibir una amenaza de bomba o localizar el paquete sospechoso se realizará el aviso al Jefe de emergencia quien indicará realizar los avisos:

- El centro de control, alarma y comunicaciones llamará al 112 y 080.
- El jefe de emergencia llamará al CECAT y CRA.

A.5. Atentado terrorista

Cuando reciba el aviso el Jefe de Emergencia junto al Jefe de Intervención valorarán la magnitud de la emergencia e indicarán que se realice el aviso a

- El centro de control, alarma y comunicaciones llamará al 112.
- El jefe de emergencia llamará al CECAT y CRA.

A.6. Comportamientos antisociales

Cuando reciba el aviso el Jefe de Emergencia junto al Jefe de Intervención valorarán la magnitud de la emergencia e indicarán que se realice el aviso a

- El centro de control, alarma y comunicaciones llamará al 112.
- El jefe de emergencia llamará al CECAT y CRA.

A.7. Corte de suministro de agua, luz, o línea telefónica

Se realizará el aviso al teléfono de averías de la empresa suministradora del servicio cortado.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

A.8.Accidente graves (tanto de personal laboral propio como externo)

El C.C.A.C. alertado de un accidente grave y/o el Jefe de emergencia realizará el aviso a los miembros del equipo de primeros auxilios si esto no se hubiese hecho ya y el JE ordenará el aviso al Servicio de Emergencias Médicas.

- El centro de control, alarma y comunicaciones llamará al 112.

La comunicación con el SEM a ser posible se realizará por los miembros del Equipo de Primeros Auxilios quienes transmitirán la máxima información posibles sobre el estado del accidentado.

A.9. Condiciones naturales adversas

Si se producen daños a la instalación o a personas presentes, el Jefe de emergencia quien indicará realizar los avisos:

- El centro de control, alarma y comunicaciones llamará al 112.

A.10. Emergencias en instalaciones externas.

Si se producen daños a la instalación o a personas presentes, el Jefe de emergencia quien indicará realizar los avisos:

- El centro de control, alarma y comunicaciones llamará al 112.

3.4.3 INTERVENCIÓN.

El presente Plan no contempla otras acciones que, en su caso, puedan preparar las entidades usuarias del edificio, tales como:

- Salvamento de información y documentación de importancia.
- Mantenimiento de procesos u operaciones que no puedan detenerse durante una emergencia.
- Control de accesos para evitar intrusismo.
- Procedimientos especiales para cámaras acorazadas en las que haya depositadas valores, dinero en metálico, etc.
- Inspecciones y retén en el local incendiado, una vez extinguido el incendio.
- Procedimientos de reposición de los sistemas de protección contra incendios.
- Otros.

Las acciones indicadas se podrán simplificar o adaptar en función del riesgo previsible ante modificaciones en las actividades, adecuando convenientemente los medios y acciones, siempre que el aviso a los medios de ayuda externos y la evacuación, que, a su vez, son acciones que pueden ser simultáneas en su comienzo, queden solventadas eficazmente.

Se establece la actuación de los Equipos de Intervención para, si resulta factible y sin correr riesgos innecesarios, hacer frente al control de la situación de emergencia.

Teniendo en cuenta que el CCAC emitirá los avisos a mantenimiento y/o al EPI de la zona y al JI, mantenimiento y/o los EPIS de planta realizarán una primera intervención y tan pronto llegue el JI se coordinarán para combatir la emergencia dentro de las posibilidades.

En el caso de necesitar más ayuda de personal interno de EPIs y ESIs, se avisará a los EPIS/ESIS de las zonas/planta más cercano según determine el JI.

El Jefe de intervención informará de cuál es la situación y hasta dónde pueden llegar, es decir, el grado de la emergencia (y si se requieren medios externos) y propondrá al Jefe de emergencias la evacuación si lo considera conveniente. Éste decidirá el nivel de activación del PAU así como el tipo de evacuación /confinamiento.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El control de la emergencia in situ será dirigido por el Jefe de intervención o por su sustituto hasta la llegada de los Bomberos, momento en el que éstos asumirán todas las responsabilidades de la intervención y del control de la emergencia.

El personal del equipo de Intervención (mantenimiento preferentemente) según indicaciones del Jefe de Intervención será el encargado de llevar a término las tareas de soporte a la emergencia como:

- Control de la acometida de luz, que implica el corte de la misma en el área de la emergencia.
- Corte de llaves de paso de suministros básicos (Agua y electricidad)
- Control de la parada de los equipos de climatización.
- Supervisión de alguna de las instalaciones técnicas o algunos equipos durante la emergencia siempre según indicaciones del Jefe de Intervención ó del Jefe de emergencias.

La información sobre el siniestro, su extensión, los planos actualizados, equipos que están afectados, zonas afectadas son datos que han de tenerse en cuenta para facilitárselo a los equipos externos. En este sentido, se suministrará al responsable de bomberos un plano con las indicaciones de la zona donde se ha producido el siniestro.

De manera general, para las emergencias que se puedan producir, la primera intervención consistirá en:

- Si se trata de un incendio o de una explosión, se tratará de actuar con los medios de extinción disponibles en la zona (teniendo en cuenta que se pondrán en funcionamiento los elementos contra incendios automáticos).
- Si hay víctimas y es posible, rescatar y alejar de lugar del siniestro a las personas afectadas.
- Señalizar la zona afectada.
- Mantener en todo momento informado al CCAC y al Jefe de Emergencia sobre la evolución de los hechos y a ser posible, de afectación del exterior.

A.1. Incendio

Una vez avisado el personal de mantenimiento y/o EPI de la zona se desplazarán hacia el posible punto de la emergencia:

1.- CONFIRMACIÓN DE LA EMERGENCIA.

El E.I. desplazado a la zona confirmará la presencia de la emergencia, El J.I. realizará la comunicación al J.E, ofreciendo la máxima información posible.

1.1.- Fin emergencia.

En el caso que no se confirme la emergencia el J.I. dará fin a la situación de emergencia, realizando una valoración y análisis de las causas que han producido dicha alarma y rearmando los equipos de protección contra incendios. Así mismo se pondrán en marcha los mecanismos y medidas que eviten este tipo de incidencias.

1.2.- *Emergencia real.*

Si la emergencia se confirma,el Jefe de Intervención se lo comunicará el Jefe de Emergencia, que indicará al C.C.A.C. que realice la llamada al servicio de ayuda externa 080 y 112 y el J.E. realizará la llamada al CECAT y CRA o designará a una persona para que se encargue de avisarles.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Los EPIS y ESIS responsables de la zona del posible siniestro, se trasladará con urgencia al punto donde se haya producido la emergencia equipados con extintores. El resto de miembros de dicho equipo permanecerán alerta por si fuese requerida su asistencia.

El Vigilante, u otra persona que determine el J.E. avisará a la Sala Polivalente (si se halla ocupada) de la situación, para una posible evacuación.
Los miembros del E.E.C. acudirán a su zona, además comprobarán que las vías y salidas de evacuación se encuentran expeditas, y en caso contrario, despejarán el camino ante una previsible orden de evacuación.
Los miembros del E.P.A, se dirigirán con, al menos, un botiquín portátil, al C.C.A.C. y esperarán instrucciones.

1.2.1. Emergencia real. Fuego de pequeña magnitud.

Se determina en los casos donde el conato detectado se considere controlable directamente por el Equipo de Intervención, mediante el uso de extintores portátiles.

1.2.1.1.- Extinción con los medios indicados en fuegos de pequeña magnitud.

Si se consigue la extinción, se dará por finalizada la emergencia procediendo según lo indicado en el punto 1.1.
Si, por el contrario, la extinción no se consigue, el J.E. determinará fuego de gran magnitud, procediendo a la evacuación

1.2.2.- Emergencia real. Fuego de gran magnitud.

En los casos donde el conato detectado no se considere controlable directamente por el E.I., como también en aquellos fuegos en los que solo se detecte humo sin ver llamas ni origen del fuego, se determinará fuego de gran magnitud, con lo cual J.E. ordenará dar el aviso por megafonía y posteriormente activar la sirena de incendios en toda la instalación. El Vigilante de Seguridad, u otra persona que el J.E. determine, procederá a abrir los tornos de entrada, separar el detector, se dirigirá a abrir las puertas de emergencia de la planta baja, parar la puerta giratoria y bloquear ascensores.

2.- EXTINCIÓN.

Personados el E.I. (JI, EPI y ESI de la zona/planta) en el Punto de emergencia, se procederá a la extinción haciendo uso de los medios de lucha contra incendios más próximos y adecuados al tipo de situación. En caso de uso de las Bocas de Incendio Equipadas (BIE'S), se procederá previamente, al corte de suministro eléctrico de la zona, actuando en el interruptor general del cuadro correspondiente.

Los miembros del E.I. permanecerán en la zona del incendio, sin ponerse en peligro, intentando limitar la propagación del fuego cerrando puertas de la zona incendiada y ordenando la evacuación de las personas existentes en la misma. En el caso de que el J.I. lo considere oportuno se puede solicitar la ayuda de personal del equipo de intervención de otra zona.

3.- FIN EMERGENCIA.

Si la extinción fuera posible se dará fin a la situación de emergencia realizándose un análisis posterior de las causas del incendio, redactando un informe por el titular de la actividad. El informe tiene que detallar como mínimo la descripción de la emergencia, cronología de las atuaciones reales y de las actuaciones previstas en el plan de autoprotección, incluidas las comunicaciones internas y externas, medidas de protección tomadas y aspectos del PAU a mejorar o modificar. Se deberá realizar en el plazo máximo de siete días.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

4.- RECEPCIÓN DE S.P.E.

El J.E., o alguna persona delegada por el mismo, recibirá a los Servicios Públicos de Extinción (S.P.E.), informándoles de la situación:

- Localización y evolución del siniestro.
- Materiales implicados.
- Personas afectadas, atrapadas o heridas si las hubiere.
- Facilitará al Jefe de Bomberos (preferiblemente sobre plano), la información necesaria sobre las áreas afectadas, así como de la dotación de medios materiales de extinción de incendios disponibles.
- Indicará a Bomberos los riesgos potenciales de las áreas cercanas al lugar del siniestro así como de los riesgos de propagación.
- Describirá sobre el plano la red de agua general de la planta, la situación de las salas técnicas (grupos electrógenos, cuadro general BT, etc.).
- Describirá sobre el plano los itinerarios de aproximación a la zona de peligro más seguros.
- Responderá con cuanto detalle sea posible a las preguntas del jefe de Bomberos.

5.- TRASLADO AL PUNTO DE EMERGENCIA.

Se trasladará a los S.P.E. al punto de la emergencia.

6.- S.P.E. ASUMEN LA DIRECCIÓN DE LA EMERGENCIA.

Los S.P.E. asumirán la dirección de la emergencia. Si el S.P.E. dictamina la evacuación total, y ésta no hubiese sido efectuada con anterioridad, se realizaría la evacuación total.

7.-TRASLADO AL PUNTO DE REUNIÓN.

Si se ordena la evacuación, se activará el mensaje de megafonía y posteriormente la sirena de incendios; todo el personal se dirigirá al punto de reunión exterior situado **en la esquina Bolivia – Badajoz (lado montaña-Badalona).**

Para la evacuación de las instalaciones se utilizarán las salidas más próximas.

El E.E.C. asegurará la ausencia de personas en su zona, comprobarán aseos y despachos siempre que no se lo impida la presencia de humo o/y fuego, todas las incidencias en la evacuación se las trasmitirán al J.E.E.C..

8.- CONTROL DE AUSENCIAS.

Una vez en el punto de reunión se procederá al control de ausencias, agrupándose los trabajadores por planta/departamento, siendo el responsable de cada planta/departamento el encargado de transmitir al Jefe de Evacuación y Confinamiento (J.E.C.) cualquier ausencia detectada, que pudiera permanecer aún en el interior asó como recopilarán cualquier información que les den acerca de personas que noten en falta. Transmitirán esta información al J.E..

9.- TRASLADO DEL PUNTO DE REUNIÓN.

Si el Jefe de Emergencia lo considera adecuado, en función de las informaciones recibidas por los S.P.E. o de los interlocutores de las empresas vecinas, ordenará el traslado del personal a una zona segura. El flujo de personas será conducido por miembros del E.E.C., controlando que no se invada los viales de circulación de vehículos.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

10.- FIN EMERGENCIA.

Una vez extinguido el incendio se dará fin a la emergencia procediéndose según lo indicado en la secuencia 3.

A.2.Explosión

Se acordonará por parte del Equipo de Intervención de la zona afectada, si hay daños personales se actuará siguiendo las pautas indicadas en el caso de accidentes graves, si la explosión genera un incendio, se actuará como en el caso de incendio, teniendo especial atención con los posibles daños estructurales generados.

A.3.Derrame de sustancia química

Las funciones de actuación en caso de derrame o emisión de sustancia química dependerá de la sustancia. De forma general , la actuación contemplará:

- Controlar el derrame lo más próximo a su origen. Para ello se utilizará el sistema adsorbente disponible así como gafas, guantes de protección y /o mascarilla según indicaciones de la ficha de datos de seguridad del producto.
- Cerrar la botella o tanque si prodece y es posible sin sufrir daños.
- Eviar que el producto llegue a los istemas de alcantarillado o locales cerrados.
- Recoger el producto siguiendo las instruciones de la Ficha de datos de seguridad.

En caso de inundación se deberá comunicar al C.C.A.C. que avisará al J.I.

- El J.I. comunicará a mantenimiento para que realice las pertinentes acciones.
- Cortar el suministro del agua.
- Reducir al máximo de las perdidas materiales para el salvamento de los bienes materiales.
- Sectorización de la zona afectada.
- Proceder a realizar una reparación de urgencia.
- Cerrar el suministro eléctrico para evitar el riesgo de electrocución (no acceder al cuadro eléctrico si se está mojado)

A.4. Amenaza de bomba

La actuación se limita a balizar la zona y seguir las pautas establecidas por los Servicios Públicos de Emergencias.

A.6. Corte de suministro de agua, luz o línea telefónica

Seguir las instrucciones aportadas por la empresa suministradora.

A.7. Accidentes graves (tanto del personal laboral propio como externo)

En aquellos casos donde se produzca una situación de emergencia en la que sea necesario prestar auxilio a accidentados, en función de la situación de la emergencia se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Una vez desplazados los miembros del equipo de primeros auxilios al punto de Emergencia, se valorará como mínimo entre otros los siguientes puntos:
    a. La posibilidad de acceso de forma segura al accidentado y los medios a emplear, medidas de protección colectiva e individual a adoptar, para la seguridad y salud del accidentado y las personas que auxilien.
    b. La gravedad de las lesiones del accidentado.
    c. La posibilidad de rescatar o proteger de forma adecuada y segura al accidentado, si se tuviese que retirar del punto de emergencia.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

2. En base al criterio de dicho equipo de emergencia, si es necesario requerirán la participación de servicios externos, informando sobre las peculiaridades de la emergencia y la lesión (Ambulancia y/o Bomberos, etc.).
3. Si es posible en todo momento atenderán al accidentado, hasta la llegada de los servicios externos.
4. El Jefe de Emergencia o una persona designada por él, recibirá a los SPE e informará de la situación y el lugar de la emergencia, tomarán los mismos el mando de la misma.
5. Todos los equipos se pondrán a disposición de los SPE para colaborar en todo aquello que les sea requerido.
6. Una vez controlada la situación por los SPE éstos determinarán el fin de la emergencia.

Posteriormente, ante cualquier tipo de accidente del personal laboral (leve, grave y/o mortal), las personas que hayan estado involucrados en la emergencia y el personal que proceda, pondrán en aplicación el Procedimiento de Investigación de Daños a la Salud de los Trabajadores.

A.8. Condiciones naturales adversas

Se seguirá la información facilitada por los medios de comunicación y el instituto metereológico y se realizarán aquellas actuaciones recomendadas por ellos o por los Servicios Públicos de Emergencias. Si se ha producido un movimiento sísmico, se debe revisar inmediatamente las instalaciones de agua. También se deberá realizar una inspección visual de las estructuras.

A.9 Emergencias en instalaciones externas

Se seguirán las indicaciones establecidas por los Servicios Públicos de Emergencia. En función de sus indicaciones, proceder a evacuar o confinarse en el centro.
Si la emergencia activa el PLASEQCAT, podrán seguir instrucciones sobre la evolución de la emergencia a través de las emisoras de radio.

- Catalunya Ràdio
- Catalunya Informació
- RNE “Radio 5”
- Emisoras locales

3.4.4.- PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

En caso de presentarse una situación de emergencia en el centro, sea por el motivo que sea, la decisión de proceder a la evacuación del centro recaerá siempre en el J.E.
Si procede, en cuanto lleguen los servicios externos de emergencia (Policía, Bomberos, etc.) serán éstos los que asumirán el mando y en caso necesario decretarán la emergencia y evacuación.

En el caso de que el equipo de Evacuación y confinamiento observe una posible situación de emergencia, y todavía no ha recibido el aviso de evacuación realizará el desplazamiento del personal para evitar la proximidad a la emergencia.
En caso de decretarse la orden de evacuación (probablemente por megafonía), las actuaciones a seguir serán las siguientes:

Transmisión del Mensaje de Evacuación

Tras recibir la orden del J.E., el personal del C.C.A.C, transmitirá el mensaje por megafonía:

“Atención por favor: Se informa a todos los ocupantes que es necesario evacuar el edificio.- Mantengan la calma y no corran por ningún motivo.- Utilicen las escaleras de emergencia y no se detengan en las puertas de salida.- Sigan las instrucciones del personal de emergencia.- Gracias.”

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

"Atenció si us plau: Informem a tots els ocupants que s'ha d'evacuar l'edifici.- Mantinguin la calma i no corrin per cap motiu.- Facin servir les escales d'emergència i no s'aturin a les portes de sortida. Segueixin les instruccions del personal d'emergència.- Gràcies."

El mensaje se repetirá varias veces en tono calmado. Debe ser conocido por la totalidad de la plantilla (tener en cuenta nuevas incorporaciones, ETT´s, vigilantes de seguridad, empresas externas, etc.., y audible en todas la zonas de las instalaciones (oficinas, cafetería, lavabos, aparcamiento, etc...).

Pautas de Evacuación

Una vez decretada la orden de evacuación por el Jefe de Emergencia, cada uno de los miembros del equipo de evacuación y confinamiento, procederán a organizar la evacuación de su zona asignada.

3.4.4.1. EVACUACIÓN PARCIAL

Si se trata de la evacuación de una zona de las instalaciones afectado por la emergencia:

- El E.E.C. dirigirá a las personas, de manera provisional a la otra zona de las instalaciones para que evacúen (zona A Besos, zona B Llobregat) si es posible.
- Intentarán en todo momento, mantener la calma para que no entren en pánico.
- El E.P.A atenderán a todas las personas que puedan resultar lesionadas y llevarán el seguimiento de las mismas.
- Se llevará a cabo el barrido de la zona evacuada para asegurarse que no ha quedado nadie.
- Una vez evacuados los ocupantes a lugar seguro, se impedirá que vuelvan a la zona de peligro. Permanecerán allí hasta que se informe del final de la emergencia.

3.4.4.2. EVACUACIÓN GENERAL

Si se trata de una evacuación de todas las instalaciones, se iniciará la evacuación desde los sectores /plantas situados a nivel constructivo superiores al sector afectado (en llamas en caso de incendio). A continuación se evacuarán las plantas a nivel constructivo inferior.

- El vigilante procederá a impedir la entrada al edificio a aquellas personas que no tengan ninguna función de emergencia.

Las instrucciones específicas del equipo de evacuación y confinamiento son:

¾ Jefe de evacuación y confinamiento:

Será el encargado de organizar la evacuación.
Solicitará información relativa al recuento de personas en el punto de reunión: personal propio y ajeno así como del resultado de la revisión de zonas. El Jefe de Evacuación y confinamiento es el mismo que el Jefe de Intervención. En el momento que se declare la Evacuación de las instalaciones de dirigirá a la recepción y posteriormente al punto de reunión para que le informen del resultado de la evacuación. Estará en continua comunicación con el punto de la emergencia y equipo de intervención vía telefónica.

¾ El E.E.C. evacuará a las personas directamente al exterior desplazándose por los diferentes recorridos de evacuación (escaleras...). Se intentará en todo momento mantener la calma para que no se genere situaciones de pánico, lo que podría provocar conductas incontroladas.

Plantas 8, 9, 10 y 11:
Las plantas 9,10 y 11 en la actualidad están vacías (la planta 11 se divide en sala técnica y una terraza que salvo de manera ocasional (mantenimiento, limpieza y auxiliares) también está vacía). El EEC de la planta 8 se dividirá para hacer el barrido de las plantas 8, 9, 10 y 11 por lo que miembros del EEC de la planta 8 subirán a verificar que no haya nadie a las

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

plantas 9, 10, y 11. El resto realizará el barrido en planta 8 dividiéndose las zonas (zona A- Besós/Zona B Llobregat).

Plantas 7, 6, 5
Los miembros del EEC se dividirán las zonas (zona A- Besós/Zona B Llobregat) según su planta para realizar el barrido de las instalaciones y bajar por las escaleras de la zona correspondiente.

Plantas 4, 3, 2 y 1
Las plantas 3 y 1 en la actualidad están vacías. Los miembros de los equipos de las plantas 4 y 2 se dividirán las zonas. Bajará un miembro del equipo de EEC del piso inmediato superior (a la planta 3 acudirá un miembro de la planta 4 y a la planta 1 un miembro de la planta 2) para verificar que no haya nadie y el resto realizarán el barrido en planta dividiéndose las zonas (zona A- Besós/Zona B Llobregat).

En la planta baja,
- el responsable de ordenanzas se encargará de revisar la zona de la planta baja de la torre así como la zona de mensajería.
- El responsable del registro se encargará de revisar la zona de Can Tiana y Auditorio.

Aparcamiento
Un miembro del personal de mantenimiento se encargará de revisar la zona.

¾ Un miembro del EEC designado por el JEEC con chaleco se colocará en el semáforo de la calle Bolivia esquina Badajoz para controlar el tráfico e ir dirigiendo a las personas del CNMC al punto de reunión.

¾ El E.P.A atenderán a todas las personas que puedan resultar lesionadas y llevarán el seguimiento de las mismas.

De forma general las funciones a realizar por cada miembro del Equipo de Evacuación y confinamiento

Pautas Generales

¾ En el momento que se verifique que la emergencia es real el J.E.E.C (avisado por el C.C.A.C. o porque él mismo ha acudido al punto de la emergencia) hará una llamada a los miembros de los equipos de E.E.C. para mantenerlos alerta ante una posible evacuación de las instalaciones o indicará a alguien que realice esas llamadas. Esta llamada puede ser piramidal de unos a otros por zonas o pisos, avisando principalmente a los pisos superiores del lugar de la emergencia.

¾ Al oír la el mensaje por megafonía ("Atención Sres.…") los miembros del E.E.C. iniciarán la evacuación del centro. El Vigilante de seguridad, u otra persona que el J.E. determine, accionará la apertura manual de los tornos principales, retirará el escáner y abrirá las puertas de emergencia. Los miembros del E.I. que no se encuentren realizando funciones como tal, pasarán a desarrollar labores como E.E.C.

¾Durante la evacuación:

- Guiar al personal de su zona hacia las vías de evacuación practicables en función de la ubicación de la emergencia, indicándoles el punto de reunión exterior.
- Tranquilizar a las personas durante la evacuación, pero actuando con firmeza para conseguir una evacuación "rápida" y "ordenada". Impedir en la medida de lo posible ataques de pánico.
- Se llevará acabo el barrido de la zona evacuada para asegurarse que no ha quedado nadie. Se verificará que las vías de evacuación estén libres y practicables; cualquier incidencia será notificada al C.C.A.C./J.E.C.C.
- Ayudar en la evacuación de posibles personas físicamente impedidas, etc.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Evitar la acumulación de personas en salidas y vías de evacuación.
- No permitir el regreso a los locales evacuados a ninguna persona que pretenda ir a buscar algún objeto o a otra persona ni regresar al interior de la instalación a realizar operaciones de rescate. Esta actuación la realizará los Servicios Públicos de emergencia.
- Tanto el equipo de evacuación y confinamiento, como el vigilante evitará la entrada al personal que no sea necesaria en caso de situación de emergencia.

¾En el punto de reunión:

- Agruparse por secciones/departamentos y comprobar la presencia de todos sus compañeros. Si se observa posibles ausencias, se comunicará dicha incidencia al J.E.E.C. para que éste lo comunique al J.E., y al oficial de bomberos o policía.
- Recopilar cualquier información que les den acerca de personas que echen en falta. Transmitir esta información al J.E.
- Una vez evacuados los ocupantes a lugar seguro, se impedirá que vuelvan a la zona de peligro. Permanecerán allí hasta que se informe del final de la emergencia (constante comunicación /información a C.C.A.C./J.E.E.C.).

Lo más importante en caso de incendio es salvaguardar la integridad física de las personas presentes en el centro por tanto, todo el personal colaborará en las labores de evacuación.

El punto de reunión se encuentra situado **en la esquina Bolivia –Badajoz (lado montaña-Badalona).**

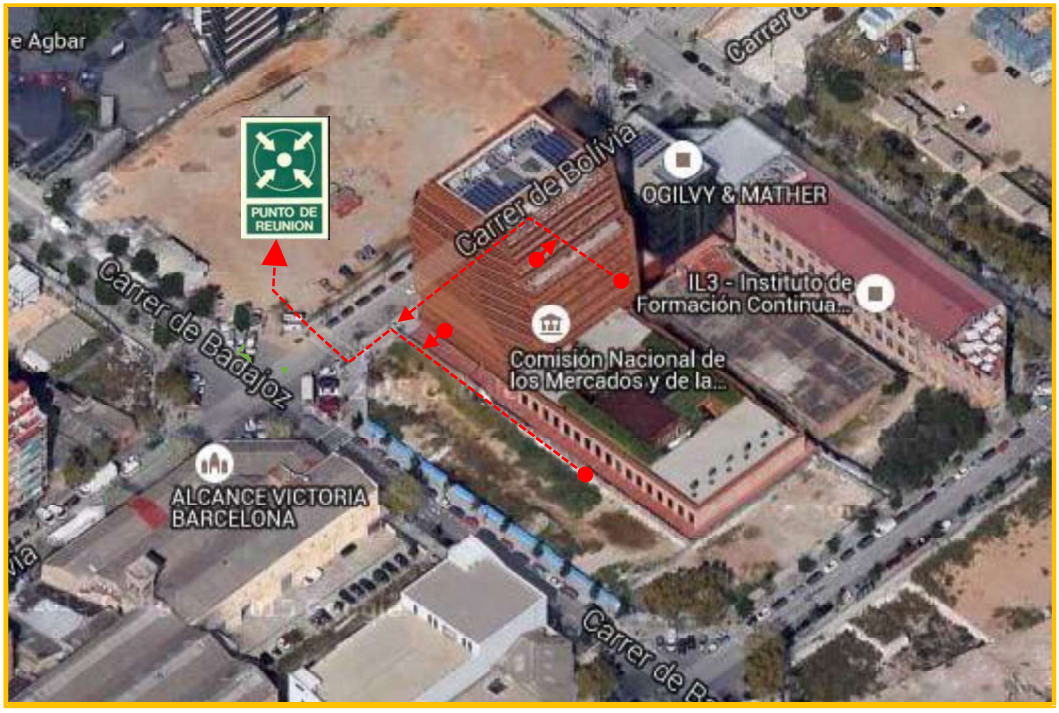


Fig. 14 Punto de reunión

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

Auditorio, terraza y Can Tiana

Al ser solicitado a Servicios generales la realización de un evento en el Auditorio, terraza planta primera o/y en la sala Can Tiana, se remitirá al representante del departamento que solicite dicho evento si pertenece a la CNMC o al representante de la entidad organizadora del mismo la documentación necesaria para el conocimiento e información del Procedimiento de evacuación diseñado específicamente para estos eventos.

Esta documentación consiste en:

1. Planos con indicaciones de las vías de evacuación, las salidas de emergencia, los elementos de alarma y extinción e indicaciones del punto de reunión.
2. Documento de instrucciones a seguir en caso de activarse una emergencia y la consiguiente evacuación, así como los teléfonos del Centro de Control, alarma y Comunicaciones.
3. Documento que el representante de la entidad organizadora tendrá que cumplimentar indicando su identidad, los datos y horarios del evento, fecha y firma conforme se acepta la información recibida y el compromiso adquirido en caso de emergencia.
4. Documento donde se indicará las personas que formarán parte del equipo de evacuación y confinamiento. Estos equipos de evacuación y confinamiento se integrarían dentro de la estructura organizativa del Plan de Autoprotección siendo sus funciones principales:
   - Conocer las características de las vías de evacuación de su zona de influencia. Controlar que las vías de emergencia estén libres, son seguras y practicables.
   - Estar informado de las consignas y procedimientos a aplicar.
   - Controlar la evacuación de las personas hacia el punto de reunión.
   - Controlar el traslado o evacuación de personas, por las vías correspondientes.
   - Recuento de las personas evacuadas en el punto de reunión informando al JEEC o CCAC.

Se procederá a cumplimentar los documentos anexados. A tal efecto, las personas que reservan el espacio del auditorio, la terraza o la sala Can Tiana habrán de proceder:

- Cumplimentar conforme se ha recibido la información.
- Informar a las personas que constituirán el equipo de evacuación y confinamiento, tanto de los planos como de las instrucciones, como de las funciones básicas a realizar.
- Cumplimentar el documento donde se relaciona las personas que forman parte del equipo de evacuación y mantenimiento para constar su registro (Nombre, DNI y firma conforme han recibido la información
- Informar a todas las personas asistentes al acto de las pautas de actuación.

Para una mejor comprensión práctica del procedimiento, el Jefe de Intervención o el vigilante de seguridad tendrán que mostrar físicamente las vías de evacuación (comprobando que se dispone de acceso a todo el recorrido de evacuación, las salidas de emergencia, los elementos de alarma y extinción y la situación del punto de reunión.

En caso de evacuación las personas que constituyen el equipo de evacuación y confinamiento del auditorio, de la terraza o de la sala Can Tiana guiarán a los ocupantes hacia las salidas de emergencias más próximas indicando la situación del punto de reunión, no permitiendo el regreso a las instalaciones Se encargarán de tranquilizar a las personas durante la evacuación, pero actuando con firmeza para conseguir una evacuación "rápida" y "ordenada". Impedir en la medida de lo posible ataques de pánico.
Se llevará acabo el barrido de la zona evacuada para asegurarse que no ha quedado nadie. Se verificará que las vías de evacuación estén libres y practicables; cualquier incidencia será notificada al C.C.A.C./J.E.C.C. de la CNMC.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Emergencia externa.

Si la evacuación viene dada por el aviso de una emergencia externa que puede afectar a las instalaciones, se tendrá que solicitar a los responsables del Plan de Protección Civil Municipal o autonómico, siempre que sea posible:

1- Confirmación del orden de evacuación y del tiempo disponible.
2- Existencia o no de medios humanos de soporte
3- Punto de encuentro o de acogida de los trabajadores una vez evacuados.

3.4.5.- CONFINAMIENTO.

En ocasiones, las anteriores instrucciones de evacuación no se pueden llevar a cabo, bien por encontrarse las vías de evacuación bloqueadas (presencia de humo o llamas) o porque la propia emergencia determina la necesidad de confinarse (este último caso, se contempla en emergencias exteriores a la instalación, a no ser que las autoridades autonómicas determinen la orden de evacuación (presencia de nube toxica, nevadas, riesgo radiológico, etc)). Consiste en encerrarse dentro de espacios seguros durante el tiempo que dure la emergencia, en general unas horas como mucho

Emergencia de origen interno:
El confinamiento viene dado porque la evacuación no se puede realizar. En este caso, los miembros del Equipo de Evacuación y Confinamiento conducirán a las personas a su cargo a una zona segura donde informarán por teléfono al Jefe de Emergencia o al C.C.A.C.. Controlarán el número y la identidad de las personas confinadas y en el caso de incidencia informará al JE y Bomberos para realizar la investigaciónn pertinente.

Emergencia de origen externo:
El confinamiento será la mejor respuesta en caso de emergencia exterior a no ser que las autoridades determinen la orden de evacuación.
Será el Jefe de emergencia quien determine la orden de confinamiento en el interior del edifico, en función de la evolución de la emergencia o por la información facilitada por los cuerpos de seguridad debido a una emergencia externa.
Se transmitirá la orden de confinamiento a todo el personal presente mediante megafonía.
El equipo de Evacuación y Confinamiento transmitirán el mensaje a las personas presentes y velarán por su cumplimiento. El Jefe de Emergencia indicará al personal de mantenimiento que apague los sistemas de climatización . Se cerrarán ventanas y puertas que comuniquen con el exterior.
El Jefe de Emergencias informará sobre la evolución de la emergencia.

El confinamiento se realizará según las recomendaciones siguientes:

- Cierre puertas y ventanas.
- Parar cualquier entrada de aire del exterior, como sistema de ventilación, aire acondicionado.
- Situarse en una sala lo menos expuesta posible al origen de la emergencia.
- Permanecer en el establecimiento hasta que quien haya establecido la orden de confinarse le indique que el peligro ha desaparecido.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Podrán seguir instrucciones sobre la evolución de la emergencia a través de las emisoras de radio.

    - Catalunya Ràdio
    - Catalunya Informació
    - RNE "Radio 5"
    - Emisoras locales

Se puede contemplar la posibilidad de acoger gente del exterior en determinados riesgos externos, en estos casos se ha de definir zonas para tal fin.

3.4.6 PRESTACIÓN DE LAS PRIMERAS AYUDAS

La prestación de primeras ayudas se realizará por el personal laboral tal y como se describe en el punto 3.4.

De forma general, la atención sanitaria a las víctimas corresponde al SEM como especialistas de atención sanitaria en emergencias y el EPA realizará los primeros auxilios dentro de sus posibilidades. Ofrecerán la primera atención a los heridos siempre y cuando sea posible hacerlo de forma segura y teniendo en cuenta sus limitaciones por formación y capacitación.

3.4.7 RECEPCIÓN DE LAS PRIMERAS AYUDAS EXTERNAS.

El Jefe de emergencia recibirá a los Servicios Públicos de Emergencias en el Punto de recepción de ayuda externa: puerta de acceso a las instalaciones, explicándoles la situación de la emergencia, los diferentes accesos y poniéndose a su disposición para las ayudas que fuesen necesarias. La información que se ha de dar como mínimo es la siguiente:

- Ubicación del siniestro en el edifico.
- Características constructivas de éste
- Peligrosidad de zonas próximas al lugar de siniestro
- Las incidencias producidas durante la evacuación si fuese necesario.
- La existencia de heridos o atrapados.

Se deberá tener disponible todas las llaves de la instalación y una copia del PAU con los planos.

3.5 FICHAS DE ACTUACIÓN

En el anexo 4 del presente documento se adjuntan las fichas informativas a los distintos equipos de emergencia:

- Ficha de actuación 1: Centro de Control, Alarma i Comunicaciones
- Ficha de actuación 2: Jefe de Emergencia
- Ficha de actuación 3.1: Jefe de Intervención
- Ficha de actuación 3.2: Equipo de Intervención
- Ficha de actuación 4.1: Jefe de Equipo de Evacuación y Confinamiento
- Ficha de actuación 4.2: Equipo de Evacuación y Confinamiento
- Ficha de actuación 5: Jefe de Primeros Auxilios
- Ficha de actuación 5.1:Equipo de Primeros Auxilios
- Ficha de actuación 6: Todo el personal

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3.6 INTEGRACIÓN EN PLANES DE ÁMBITO SUPERIOR.

El Plan de Autoprotección prevé la integración y coordinación con otros planes de ámbito superior que se podrían activar de forma simultánea con este Plan de Autoprotección.

Esta coordinación se da tanto para los planes de Protección Civil Municipal como con los planes de Protección Civil de la Generalitat. Esta coordinación refleja los siguientes aspectos:

- Coordinación directiva: reflejando la coordinación entre el PAU y la dirección del plan de Protección Civil donde se integra.

- Coordinación operativa: integra las acciones para el desarrollo de:
  - Los protocolos de notificación de la situación de emergencia, durante el transcurso de la misma y a posteriori.
  - Las formas de colaboración de la organización del centro municipal con los planes y actuaciones del sistema público de protección civil.

Para cualquier situación de riesgo o emergencia se ha de integrar en la estructura de Protección civil para dar una respuesta adecuada a los usuarios afectados. Esta integración se produce principalmente con los planes de protección civil municipal y autonómicos, que coordinan toda la respuesta a nivel municipal y autonómico, coordinados a través del 112, CRA y CECAT.

3.6.6 COORDINACIÓN A NIVEL DIRECTIVO.

Respecto de la activación del PAU y su gestión en coordinación con otros planes, se tendrán en cuenta las siguientes instrucciones:

Emergencia interna:

- Si se produce una situación de emergencia contemplada en el PAU, la persona que asume la función de JE activará el mismo, comunicando lo antes posible a emergencias (112) para solicitar, movilizar operativos y recursos externos y Bomberos de Barcelona (080) (en ese caso indicará al CCAC que realice el aviso).

- Para la coordinación entre la dirección del PAU y la dirección de los planes de protección civil de ámbito autonómico el JE de la CNMC telefoneará al CECAT (935517285) y posterior trámite de comunicación vía correo electrónico a cecat@gencat.cat para comunicar la activación del PAU y para coordinar las diferentes acciones).

- Se deberá comunicar a su vez la emergencia al CRA municipal (Sala Conjunta de Barcelona) (932915353) y posterior trámite de comunicación vía correo electrónico a cge@bcnt.cat para coordinar las acciones.

- Una vez recibidos los efectivos de ayuda externos, la gestión y coordinación de la emergencia se transferirá a la ayuda externa.

- Finalizada la situación de emergencia, el JE deberá comunicar al Centro de Coordinación Operativa de Cataluña (CECAT) la nueva situación.

En caso de emergencia el PAU se integra dentro de los planes de protección civil del municipio y en los planes de protección civil de la Generalitat de Catalunya. En este sentido, para la coordinación entre la dirección del plan de autoprotección y la dirección de los planes de ámbito autonómico la actividad llamaría al CECAT.

Emergencia externa:

- Si se recibe la notificación de que un plan de ámbito superior ha sido activado, debido a un riesgo de emergencia externa, el PAU será inmediatamente activado para hacer frente internamente a la emergencia, será tratado como un elemento vulnerable más dentro de la zona de afectación.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La primera notificación oficial vendrá desde el ayuntamiento o desde el centro receptor de alarmas local (CRA) o desde el CECAT, que incluirá tanto la transmisión de alarmas con las medidas iniciales de autoprotección a observar (evacuación o confinamiento). Este aviso se realizará vía centro de Control, alarma y comunicaciones.

El JE mediante el CCAC transmitirá las instrucciones oportunas para cumplir las instrucciones recibidas, siendo también responsable de informar al CECAT y CRA de cualquier incidencia. Si la activación es la de un plan de la Generalitat, las comunicaciones serán con el CECAT que avisará al CRA municipal o hará la comunicación directamente y ésta dará la alarma al Jefe de la Emergencia o hará la comunicación directamente con el JE.

3.6.7 COORDINACIÓN A NIVEL OPERATIVO

Sea cual sea el origen de la emergencia, la interfase entre los planes de protección civil municipal y/o de la Generalitat y el plan de autoprotección queda definida a partir de

- Las comunicaciones y contacto permanente entre la instalación con el CRA municipal y con el CECAT (Planes autonómicos activados) a través del canal decidido según la situación.
- La dependencia y complementariedad de las funciones, entre el JE y el director del plan de Protección Civil Municipal (alcalde o sustituto) o autonómico.
- La integración de grupos actuantes:

  Equipo de Intervención con el grupo de intervención de Bomberos de Barcelona

  Equipo de Primeros Auxilios con el grupo sanitario (SEM)

  Equipo de Evacuación y Confinamiento con el Grupo de Logística y acogida.

El máximo responsable de la intervención en una emergencia es el Bombero de la Generalitat presente con más alta graduación que además constituye el máximo responsable del Centro de Comandament Avançat. El Jefe de Intervención del PAU, habrá de integrarse y coordinar las actuaciones con su responsable.

Mientras no se presenten Bomberos, el JI dirigirá la intervención de los recursos propios en coordinación con los otros cuerpos operativos presentes.

Para la integración operativa de este plan de autoprotección en otros de ámbito superior se deberá comunicar e informar al 112 y 080.

Es necesaria la comunicación inmediata por teléfono al centro de recepción de alarma municipal CRA Esta comunicación se complementará además, con la mayor celeridad y claridad posible, mediante la transmisión de un correo electrónico, fax u otros sistemas adecuados que se puedan establecer.

Además de la comunicación inicial, en todo caso e independientemente de que se active o no el correspondiente plan de protección civil, el Establecimiento deberá mantener el flujo de información con el centro de recepción de alarma municipal mientras dure la emergencia.

Una vez finalizada una situación de emergencia, conocidas las consecuencias y posibles causas de las emergencias, así como una estimación de la población afectada, la persona titular de la actividad titular en un plazo máximo de 7 días hábiles, tiene que elaborar y enviar un informe en el que se detallen:

- Descripción de la emergencia y sus causas.
- Cronología de las actuaciones reales y de las actuaciones previstas en el PAU, incluidas las comunicaciones internas y externas.
- Medidas de protección tomadas, confinamiento o evacuación de los ocupantes.
- Aspectos del PAU a mejorar y modificar, tras la experiencia derivada de la emergencia.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

DOCUMENTO 4. IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Documento 4: Implantación, mantenimiento y actualización.

Las actividades de mantenimiento de la eficacia del Plan de Autoprotección forman parte de un proceso de preparación continuo, sucesivo e iterativo que, incorporando la experiencia adquirida, permitirá alcanzar y mantener un adecuado nivel de operatividad y eficacia.

Igualmente, desde este apartado, se establece un adecuado programa de actividades formativas periódicas para asegurar el mantenimiento de la formación teórica y práctica del personal asignado al Plan de Autoprotección, estableciendo sistemas o formas de comprobación de que dichos conocimientos han sido adquiridos.

Del mismo modo, se debe prever un programa de mantenimiento de los medios y recursos materiales y económicos necesarios.

4.1 RESPONSABILIDAD Y ORGANIZACIÓN

4.1.1. RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN

La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, como titular de la actividad, será la entidad responsable de poner en práctica las medidas de emergencia según los criterios de este Plan de Autoprotección de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación, así como de implantar, mantener y actualizar el plan.

4.1.2. PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE IMPLANTACIÓN.

Se designa un comité de Autoprotección para prever y asesorar sobre las acciones de gestión, implantación y mantenimiento del plan de autoprotección. Estará constituido:

COMITÉ DE AUTOPROTECCIÓN	
Jefe de emergencia (titular y suplente)	María Isabel Martinez Elena Vallés
Jefe de Intervención (titular y suplente)	Manel Trías Jesús Soro
Miembro equipo primeros auxilios	Felipe Pedrero

Al objeto de planificar, coordinar y seguir las acciones de Implantación, Mantenimiento y Actualización del PAU se llevará a cabo reuniones periódicas del Comité de Autoprotección, de acuerdo con la persona titular del centro.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Estas reuniones serán catalogadas como ordinarias, extraordinarias y después de cada ejercicio práctico o simulacro.

- Reuniones ordinarias: Se tratará de recoger las acciones de implantación realizadas durante el periodo, su valoración y las acciones a desarrollar en el siguiente, así como los objetivos y provisión de recursos si cabe.

  Se realizará mínima una reunión ordinaria anual. A estas reuniones estarán convocados el Responsable de Implantación y Comité de Autoprotección, sin perjuicio de asistencia de otras personas que considere oportuno.

- Reuniones extraordinarias: reunión después de un posible incidente o accidente que active total o parcialmente los medios de emergencia, en la que se evaluarán las causas del hecho en cuestión, el funcionamiento de los medios de autoprotección y la eficacia de las actuaciones de los distintos equipos de emergencia.

- Reunión post-ejercicio práctico o simulacro: una vez realizado un ejercicio práctico o simulacro se analizarán y evaluarán las posibles deficiencias detectadas en la realización del mismo, así como valorar las propuestas de mejora.

Se realizará, al menos, una reunión post ejercicio práctico o simulacro con carácter anual.

A las reuniones extraordinarias y post-simulacros, además del Responsable de implantación y demás miembros del Comité de Autoprotección, asistirán aquellas otras personas que puedan aportar una información o visión relevante sobre la situación planteada (Equipo de Primeros auxilios, miembros del equipo de evacuación y confinamiento, asesores externos...).

Se guardará registro documental de todas las reuniones que se celebren.

4.1.2.1. PLANIFICACIÓN, PROGRAMA Y PLAZOS DE ACCIONES DE FORMACIÓN Y DIVULGACIÓN. PERSONAL PROPIO

Para que el Plan de Autoprotección sea operativo, todas las personas que intervienen en caso de emergencia deben de conocer las medidas de prevención que tienen que tener en cuenta y la forma de actuar, así como las vías de evacuación que se han de utilizar en cada momento. A fin de asegurar la formación teórica y práctica del personal asignado a tareas de autoprotección, la empresa ha implantado un programa de actividades formativas e informativas.

Para el mantenimiento de las capacidades y conocimientos de los miembros de los Equipos de Actuación en Emergencias contemplados en este Plan de Autoprotección, así como los niveles adecuados de preparación y participación, es imprescindible que se realicen cursos o sesiones de reciclaje como mínimo anualmente.

- Del mismo modo, y siempre que se incorporen nuevos miembros a los Equipos de Actuación en Emergencias, se programarán los correspondientes cursos de formación y adiestramiento para la capacitación de los mismos para el desarrollo de las funciones que le sean asignadas dentro de la organización.
- Asimismo, deben programarse las correspondientes actividades formativas motivadas por la incorporación de nuevas actividades, procesos o instalaciones que puedan afectar a la seguridad en el establecimiento.

A continuación, se indican los requisitos mínimos de Formación/información para las diferentes personas que puedan participar de manera activa en una emergencia:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

	Curso Extinción de Incendios	Curso de Primeros Auxilios	Jornada divulgación del Plan	Normas de actuación
Jefe Emergencia	Opcional	Opcional	Requerido	Requerido
Equipo de Intervención	Requerido	Opcional	Requerido	Requerido
Equipo de Primeros Auxilios	Opcional	Opcional	Requerido	Requerido
Equipo de Primeros Auxilios	Opcional	Requerido	Requerido	Requerido
Todo el Personal	NO	NO	Requerido	Requerido

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL CON PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Anualmente, dentro del programa de actividades formativas de la empresa, se planifica e imparte la formación teórica y práctica necesaria para capacitar a los integrantes de los Equipos de Actuación en Emergencias para desarrollar las acciones que tienen encomendadas en el Plan de Autoprotección.

La formación del Jefe de emergencia se centrará en:

- Conocer perfectamente el manual de actuación y todo lo relacionado con la organización y operativa en caso de emergencias.
- Conocimiento del edificio, especialmente de los medios de protección y las zonas de riesgo.
- Conocer y estar en condiciones de aplicar las instrucciones que se le asigna en el Plan de autoprotección
- Conocer el estado y requisitos de mantenimiento de todos los medios de protección contra incendios.

La formación del Equipo de Intervención se centrará en:

- Parte general: señalización, conocimiento del Plan, normas de prevención.
- Parte específica:
  - La teoría del fuego, química y física del fuego, tipos de fuegos, productos de la combustión, propagación.
  - Mecanismos de extinción, agentes extintores, equipos de lucha contra incendios, detección automática, instalaciones fijas.
  - Señalización de emergencia y socorro
  - Prácticas con fuego real.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La formación del Equipo de Evacuación y confinamiento se centrará en:

- Parte general: señalización, conocimiento del Plan, medios de evacuación del edificio (recorridos, salidas, etc.). La ubicación del punto de reunión, conocer los recintos más aptos para el confinamiento. Normas de prevención.
- Parte específica: las formas de transmitir la alarma, el control de personas, el comportamiento humano en caso de emergencia.
- Estar informados de la presencia de personas que requieren una atención especial y formada para ejecutar u organizar la ayuda a estar personas.

La formación del Equipo de Primeros Auxilios se centrará en:

- Parte general: señalización, conocimiento del Plan, normas de prevención.
- Parte específica: los primeros auxilios a los accidentados, las técnicas básicas de RCP, el transporte de heridos.

De cada actividad formativa en emergencias se elaborará y guardará un registro que incluirá al menos, los siguientes datos: nombre del curso o actividad y número de horas lectivas, responsable de impartir el curso, contenidos y planificación, metodología, medios humanos, materiales y económicos asignados, asistentes y fecha y lugar de impartición.

Se realizará entrega de una copia de los listados que aparecen en el Anexo “Directorios Telefónicos”, debidamente cumplimentados, al Centro de Control, alarma y evacuación, donde se ubicarán de forma que se facilite su disposición.

En relación a la información general para todos los usuarios, se celebrarán reuniones informativas al menos una vez al año, a las que asistirán todos los trabajadores del establecimiento, y en las que se recordará el funcionamiento de los procedimientos de actuación contenidos en el Plan de Autoprotección.

A todos ellos se les recordarán las consignas generales de autoprotección, que se referirán al menos a:

- Precauciones a adoptar para evitar las causas que puedan originar una emergencia.
- Forma en la que deben informar cuando detecten una situación de emergencia.
- Forma en la que se les transmitirá la alarma en caso de emergencia.
- Consignas a seguir en caso de evacuación.
- Información sobre lo que debe hacer y no hacer en caso de emergencia.

PERSONAL AJENO

Del mismo modo, los trabajadores que pertenezcan a otras empresas y desarrollen sus actividades en el establecimiento deberán estar informados permanentemente sobre las consignas generales de autoprotección:

- Se adoptarán las medidas necesarias para que todas las personas que desarrollen actividades en las instalaciones del mismo o que por algún otro motivo permanezcan en el mismo reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación con las medidas de emergencia a aplicar.
- Igualmente, se adoptarán las medidas necesarias para que aquellas otras empresas cuyos trabajadores desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

instrucciones adecuadas en relación con las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

A través de la elaboración de folletos divulgativos del Plan de Autoprotección será la manera eficaz de difundir y promocionar dicho Plan, así como el uso de carteles con esquemas de actuación en distintos niveles de emergencia, señales de localización identificando las vías de evacuación más próximas así como la ubicación de los medios de extinción y alarma.

4.1.2.2. PLANIFICACIÓN, PROGRAMA Y PLAZOS DE SIMULACROS.

Uno de los aspectos de mayor importancia en la implantación del Plan de autoprotección es la ejecución de los simulacros de emergencia. Es la manera de evaluar el plan de autoprotección y asegurar la eficacia y operatividad del mismo. En los simulacros periódicos se procurará la puesta en práctica de los distintos tipos de alarma previstos en el plan de emergencias y la consecuente evacuación o confinamientos en las instalaciones de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia., con una periodicidad mínima de al menos una vez al año evaluando sus resultados.

Los simulacros implicarán la activación total o parcial de las acciones contenidas en el Plan de Actuación en Emergencias, adecuándose a cada supuesto contemplado e implicando a todo el personal correspondiente. La realización de los simulacros tiene como objetivo la verificación y comprobación de:

- La eficacia de la organización de respuesta ante una emergencia.
- La capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta.
- El entrenamiento de todo el personal de la actividad ante una situación de emergencia.
- La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados a cada supuesto de emergencia, tanto material como humano.
- La adecuación de los procedimientos de actuación.
- La validación del correcto funcionamiento del procedimiento de comunicación de emergencias.
- Detección de posibles circunstancias no tenidas en cuenta durante el desarrollo y elaboración del Plan.
- Conseguir una evacuación rápida y segura de las personas presentes (evacuación tota o general)
- Verificar la estimación de los tiempos en los que se realizan las diferentes secuencias: tiempos de evacuación, de activación y actuación del personal propio; de intervención de las posibles ayudas externas solicitadas (de extinción y salvamento, de atención sanitaria, etc.).

Los simulacros deben ser preparados de forma exhaustiva. En dicha preparación se deben tener en cuenta las eventualidades que puedan surgir durante la realización del mismo, es fundamental aprovechar estos ejercicios para poder obtener la máxima cantidad de datos. Es preciso disponer de personal para el cronometraje de tiempos empleados, así como para evitar cualquier intrusión.

Se recomienda realizar una reunión previa al inicio del simulacro para dar a conocer el PAU y las acciones a llevar a cabo por cada uno de los grupos actuantes y para cada situación de emergencia.

En cualquier caso, un simulacro no siempre debe ser igual, ya que se deben plantear situaciones distintas para cada caso: incendio, aviso o amenaza de bomba,... Podemos clasificar los simulacros de distintas formas:

1º. En función de las necesidades de personal:

- Sin apoyo externo: son aquellos que para su ejecución requieren la intervención del personal perteneciente a los equipos de emergencia.
- Con apoyo externo: los que requieren la participación con carácter auxiliar de las ayudas exteriores de apoyo en misiones de colaboración.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- De despacho

2º. En función del área de afectación:

- Simulacros parciales: son los que afectan a una o varias áreas, o a uno o varios edificios del establecimiento.
- Simulacros generales: son los que afectan a la totalidad del centro y conjunto de la organización y a todos los medios contemplados en el Plan de Emergencia.

Los simulacros deben realizarse en una situación habitual de ocupación del establecimiento, por lo que las prácticas afectarán a todos los trabajadores que desempeñan su actividad en el mismo y a todo el personal que pudiera encontrase presente en ese momento.

Si bien las hipótesis que se consideran para estos ejercicios prácticos no coinciden exactamente con las condiciones de un caso real de fuego, aviso de bomba, explosión,..., que serán las que en cada caso determinarían la estrategia a adoptar, con estas experiencias se pretende obtener unos resultados que ayuden a detectar las principales insuficiencias del establecimiento y/o de los procedimientos establecidos, así como a definir las medidas correctoras aplicables.

La información al personal en un primer simulacro conviene que sea amplia, indicando día e intervalo de tiempo aproximado de realización. En función de los resultados se disminuirá aquella gradualmente, hasta llegar a realizarlos sin previo aviso, con lo que se conseguirá que las actuaciones se desarrollen casi de manera automática.

En cualquier caso, se dará aviso previo a aquellas personas presentes en el establecimiento que sean especialmente sensibles (disminuidos físicos o psíquicos, embarazadas,...) las cuales, si se estima necesario, desalojaran el establecimiento antes del comienzo del ejercicio; de esta manera se evitarán circunstancias que puedan desencadenar en verdaderas situaciones de emergencia.

En caso de realizar un simulacro que comporte acciones que puedan provocar llamadas al Centro de Atención y Gestión de Llamadas de Urgencia 112 de Cataluña o al CECAT se tienen que comunicar a la Administración competente, a través del registro correspondiente, con una antelación mínima de quince días hábiles a través del correo electrónico simulacres_pc@gencat.cat.

Con posterioridad a cada ejercicio, y en el plazo de veinte días hábiles a contar a partir de su realización, la persona titular o responsable de la actividad tiene que elaborar un informe de autoevaluación firmado por el Jefe de la Emergencia, así como detallar las acciones de mejora, en su caso, y diferenciar tanto las que comportan cambios en el plan de autoprotección como las de implantación. La persona titular del centro o actividad tiene que disponer en todo momento de los informes de autoevaluación mencionados y los tiene que facilitar, como obligación derivada del plan, a la Administración competente en el momento en que ésta se los requiera; la falta de remisión de los informes mencionados a la Administración competente puede comportar la imposición de las sanciones que correspondan.

4.1.3. PLANIFICACIÓN, PROGRAMA Y PLAZOS DE MANTENIMIENTO

Se prevé un programa de mantenimiento del Plan como mínimo para los próximos cuatro años en el que se incluya entre otros la formación e información al personal de nueva incorporación, el reciclaje de la formación e información, simulacros, programa de sustitución o mejora de medios y recursos, revisiones e inspecciones para verificar la correcta implantación, actualización y mantenimiento del plan.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

A continuación se muestra una tabla aproximada del programa de implantación que se pretende realizar:

2021	1Trimestre	2Trimestre	3Trimestre	4Trimestre
Formación General	X			
Formación Específica				
Simulacro	X			
Actualización				

2022	1Trimestre	2Trimestre	3Trimestre	4Trimestre
Formación General	X			
Formación Específica			X	
Simulacro	X			
Actualización	SI ES REQUERIDA			
Informe Bi anual		X		

2023	1Trimestre	2Trimestre	3Trimestre	4Trimestre
Formación General	X			
Formación Específica				
Simulacro	X			
Actualización	SI ES REQUERIDA			

2024	1Trimestre	2Trimestre	3Trimestre	4Trimestre
Formación General	X			
Formación Específica				
Simulacro	X			
Revisión PAU		X		
INFORME QUADRIENNAL		X		

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

4.1.3.1 MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS

Todas las instalaciones y equipos están sometidos a las revisiones periódicas establecidas por la legislación industrial correspondiente.

El mantenimiento de los medios técnicos que intervienen en una detección y una extinción de un incendio, es una garantía para una eficaz actuación. Por este motivo se dispone de un programa de mantenimiento en el que se detallan las operaciones a efectuar, así como la periodicidad de las mismas. Esta periodicidad se refleja en las tablas de control periódico de las instalaciones existentes en el centro.

Todas las instalaciones y medios de protección contra incendios deberán conservarse en buen estado y en perfectas condiciones de uso. Para ello se designará por parte de la dirección a la persona o entidad competente para realizar las oportunas revisiones y para proceder, en caso de ser necesario, a las reparaciones y sustituciones de los elementos o instalaciones que en el curso de aquellas inspecciones presenten defectos o averías.

TABLA I: **Programa de mantenimiento de los medios materiales de lucha contra incendios.**

Operaciones a realizar por personal de empresa mantenedora autorizada o bien por el personal del usuario o titular de la instalación.

EQUIPO O SISTEMA	PERIODICIDAD MANTENIMIENTO
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios	**Cada tres meses** - Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro) - Sustitución de pilotos, fusibles, etc. defectuosos. - Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bombas, reposición de agua destilada, etc.)
Sistema manual de alarma de incendios.	**Cada tres meses** - Comprobación de funcionamiento de la instalación (con cada fuente de suministro) - Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornes, reposición de agua destilada, etc.)
Extintores de incendio	**Cada tres meses** - Comprobación de la accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación. - Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, etc. - Comprobación del peso y presión, en su caso. - Inspección ocular del estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etc.)
Sistema de abastecimiento de agua contra incendios	**Cada tres meses** - Verificación, por inspección, de todos los elementos, depósitos, mandos, alarmas, motobombas, accesorios, señales, etc. - Comprobación del funcionamiento automático y manual de la instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador. - Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición de agua destilada, etc.). - Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.). - Verificación de accesibilidad a elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc. **Cada seis meses** - Accionamiento y engrase de válvulas. - Verificación y ajuste de prensaestopas. - Verificación de velocidad de motores con diferentes cargas. - Comprobación de alimentación eléctrica, líneas y protecciones.
Bocas de Incendio Equipadas (B.I.E.)	**Cada tres meses** - Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos. - Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones. - Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio. - Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario.
Hidrantes	**Cada tres meses**

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EQUIPO O SISTEMA	PERIODICIDAD MANTENIMIENTO
Columnas secas	- Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados. - Inspección visual comprobando la estanquidad del conjunto. - Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores.
	Cada seis meses
	- Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo. - Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.
	Cada seis meses
	- Comprobación de la accesibilidad de la entrada de la calle y tomas de piso. - Comprobación de la señalización. - Comprobación de las tapas y correcto funcionamiento de sus cierres (engrase si es necesario). - Comprobar que las llaves de las conexiones siamesas están cerradas. Comprobar que las llaves de seccionamiento están abiertas. - Comprobar que todas las tapas de racores están bien colocadas y ajustadas.
Sistemas fijos de extinción: - Rociadores de agua - Agua pulverizada - Polvo - Espuma - Agentes extintores gaseosos	**Cada tres meses**
	- Comprobación de que las boquillas del agente extintor, o rociadores, están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto. - Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo, o agentes extintores gaseosos. - Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo, anhídrido carbónico (CO2), o hidrocarburos halogenados y de las botellas de gas impulsor, cuando existan. - Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc., en los sistemas con indicaciones de control. - Limpieza general de todos los componentes.

TABLA II: Programa de mantenimiento de los medios materiales de lucha contra incendios.

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema, o por el personal de la empresa mantenedora autorizada.

EQUIPO O SISTEMA	PERIODICIDAD MANTENIMIENTO
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios.	**Cada año**
	- Verificación integral de la instalación. - Limpieza del equipo de centrales y accesorios. - Verificación de uniones roscadas o soldadas. - Limpieza y reglaje de relés. - Regulación de tensiones e intensidades. - Verificación de los equipos de transmisión de alarma - Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.
Sistema manual de alarma de incendios	**Cada año**
	- Verificación integral de la instalación. - Limpieza de sus componentes. - Verificación de uniones roscadas o soldadas. - Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.
Extintores de incendio	**Cada año**
	- Comprobación del peso y presión, en su caso. - En el caso de extintores de polvo con botellín de gas de impulsión, se comprobará el buen estado del agente extintor y el peso y aspecto externo del botellín. - Inspección ocular del estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.
	Cada cinco años
	- A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se retimbrará el extintor de acuerdo con la ITC-MIE AP.5 del reglamento de aparatos a presión sobre extintores de incendios.

RECHAZO: Se rechazarán aquellos extintores que, a juicio de la empresa mantenedora, presentes defectos que pongan en duda el correcto funcionamiento y la seguridad del extintor o bien aquellos para los que no existan piezas originales que garanticen el mantenimiento de las condiciones de fabricación.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EQUIPO O SISTEMA	PERIODICIDAD MANTENIMIENTO
Sistema de abastecimiento de agua contra incendios	**Cada año** - Gama de mantenimiento anual de motores y bombas de acuerdo con las instrucciones del fabricante. - Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en alimentación de agua. - Prueba del estado de carga de baterías y electrolito, de acuerdo con las instrucciones del fabricante. - Prueba, en las condiciones de su recepción, con realización de curvas del abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.
Bocas de Incendio Equipadas (BIE).	**Cada año** - Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado. - Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre. - Comprobación de la estanquidad de los racores y manguera y estado de las juntas. - Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera. **Cada cinco años** - La manguera debe ser sometida a una presión de prueba de 15 Kg/cm2.
Sistemas fijos de extinción: - Rociadores de agua - Agua pulverizada - Polvo - Espuma - Anhídrido carbónico (CO_2)	**Cada año** - Comprobación integral, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso: ƒ Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma. ƒ Comprobación de la carga de agente exterior y del indicador de la misma (medida alternativa del peso o presión). ƒ Comprobación del estado del agente extintor. ƒ Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.

Todas las instalaciones del establecimiento (y especialmente aquellas que representen un riesgo potencial de incendio) están afectadas por las operaciones de conservación y mantenimiento pertinentes establecidas en la normativa vigente que sea de aplicación, prescripciones establecidas por el instalador, suministrador o fabricante,...

El mantenimiento preventivo de las instalaciones garantizará la operatividad de las mismas y que éstas no originan riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente.

MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	
INSTALACIÓN	**VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN**
Instalación Eléctrica de Baja Tensión	Se llevarán a cabo las verificaciones y/o inspecciones establecidas en el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (Real Decreto 842/2002) y sus Instrucciones Técnicas Complementarias (ITC-BT).
Centros de transformación	Se llevarán a cabo las verificaciones y/o inspecciones establecidas en el Reglamento sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación. (Real Decreto 3275/1982) y sus instrucciones técnicas complementarias MIE-RAT 001 a MIE-RAT 020.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Aparatos elevadores	Se llevarán a cabo las verificaciones y/o inspecciones establecidas en la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 1, del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención.
Instalaciones con riesgo de legionella	Los titulares de dichas instalaciones serán responsables del cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 865/2003, y de que se lleven a cabo los programas de mantenimiento periódico, las mejoras estructurales y funcionales de las instalaciones, así como del control de la calidad microbiológica y físico-química del agua, con el fin de que no representen un riesgo para la salud pública.
Además de todas las instalaciones reseñadas en apartados anteriores, debe garantizarse el mantenimiento preventivo de: ƒ Instalaciones informáticas, de telefonía y de comunicaciones. ƒ Instalaciones de fontanería y agua corriente sanitaria. ƒ Instalaciones de ventilación, aire acondicionado,... ƒ Instalaciones de seguridad antiintrusión. ƒ (...) En todas aquellas instalaciones no afectadas por normativa legal o reglamentaria deben seguirse las instrucciones del fabricante, suministrador y/o instalador en las operaciones de conservación y mantenimiento de los equipos e instalaciones.	

En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo indicando: fecha de ejecución, responsable, operaciones efectuadas, resultado de las verificaciones y pruebas, sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado y próxima fecha de operación.

Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En general, los lugares de trabajo y sus instalaciones deberán ser objeto de un mantenimiento periódico, de forma que sus condiciones de funcionamiento satisfagan siempre las especificaciones del proyecto, subsanándose con rapidez las deficiencias que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.

La operatividad real del plan de autoprotección queda garantizada por su correcto mantenimiento por sus revisiones periódicas.

Este programa comporta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Mantener al día la evaluación de riesgos así como sus consecuencias.
- Mantener actualizado el inventario de medios materiales y humanos.
- Desarrollar los diferentes programas de formación.
- Comprobar periódicamente del plan de autoprotección.
- Realizar las modificaciones que puedan afectar al plan de autoprotección y que no requiera la revisión del mismo.

4.1.3.2. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LOS INCIDENTES Y ACCIDENTES

Cada vez que se produzca una situación de emergencia, las personas titulares de la actividad, en el plazo máximo de siete días hábiles, tienen que elaborar y enviar un informe a la Dirección General de Protección Civil sin perjuicio de que se lleven a cabo los procedimientos establecidos por la normativa sectorial que sean aplicables.

En este informe se ha de detallar como mínimo los siguientes aspectos: descripción de la emergencia, y de sus causas conocidas, hora exacta y procedimiento de detección de la emergencia; cronología de las

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

actuaciones reales y de las actuaciones previstas en el plan de autoprotección, incluidas las comunicaciones internas y externas; medidas de protección tomadas (confinamiento o evacuación de los ocupantes) y aspectos del plan de autoprotección a mejorar o modificar, como resultado de la experiencia derivada de la emergencia. Este informe se enviará a la dirección general competente en materia de protección civil.

En el anexo 2, Formularios para la gestión de emergencias, se anexa un modelo tipo de informe de investigación de emergencias para ser utilizado.

4.2 ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN.

El objetivo de la actualización del PAU es la de incorporar las variaciones que se hayan producido tanto en las instalaciones del establecimiento como en su personal con el fin de garantizar que el PAU se adecúa en todo momento a las características de la CNMC. Se verificará como mínimo una vez al año procediendo a la actualización del mismo.

El responsable de mantener permanentemente actualizado el PAU es la persona titular de la actividad, por lo que se realizará la modificación sistemática de los datos que hayan podido tener alguna variación y se incorporarán a los protocolos de actuación. El PAU actualizado se enviará a través del registro electrónico de planes de autoprotección a la dirección general competente en materia de Protección Civil de Cataluña.

En el caso de que se realice una modificación sustancial, y como mínimo cada cuatro años, el PAU deberá ser revisado. La revisión del plan seguirá el mismo procedimiento de homologación inicial

En el anexo 2, Formularios para la gestión de emergencias, se anexa un modelo tipo para registrar las diferentes actualizaciones.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ANEXOS

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ANEXOS

ANEXO 1. DIRECTORIO DE COMUNICACIONES.

ANEXO 2. FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS EMERGENCIAS.

ANEXO 3. PLANOS (COMPILACIÓN DE LOS PLANOS MENCIONADOS EN LOS DIFERENTES DOCUMENTOS DEL PLAN).

ANEXO 4. FICHAS DE ACTUACIÓN.

ANEXO 5. MEDIDAS CORRECTORAS

ANEXO 7. EMPRESAS EXTERNAS

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

ANEXO 1

Directorio de comunicaciones

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

DIRECTORIO DE COMUNICACIONES.

Teléfonos de emergencias de ayudas externas

NOMBRE	TELÉFONO	FAX	correo
Emergencias **"Centro de atención y Gestión de llamadas de urgencia 112 Catalunya"**	**112**		
Bomberos de Barcelona	080		
Centro de Emergencias de Cataluña (**CECAT**)	935517285	935517286	cecat@gencat.cat
Centro Receptor de Alarma Local (CRA)	932915353	933126360	cge@bcn.cat
Policía Nacional	091		
URGENCIAS:			
- Hospital del Mar	932 48 30 00		
- Ciudad Sanitaria Vall d´Hebron	934 89 30 00		
- Hospital de la Santa Creu i Sant Pau	932 919 000		
- Hospital Clínico	932 275 400		
Información Toxicológica	915 620 420		
Servei Metereològic de Catalunya	935 676 090	935676102	smc@meteo.cat

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

TELÉFONOS DEL PERSONAL DE EMERGENCIAS DE LA ACTIVIDAD

CARGO DEL EQUIPO DE EMERGENCIA	NOMBRE Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN A LA QUE PERTENECEN LOS MIEMBROS	TELÉFONO	PLANTA QUE OCUPA
Centro de control y comunicaciones	**Seguridad 1 y 2**	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC	**936036100**	0
Jefe de Emergencia	**María Isabel Martínez Jensen**	CNMC	**936036229**	_
Suplente Jefe de Emergencia	**Elena Vallés Royo**	CNMC	**936036130**	7
Jefe de Intervención*	**Manel Trias Vives**	CNMC	**936036265**	7
Suplente Jefe de Intervención*	**Carlos Fernández Antúnez**	CNMC	**936036178**	7
Jefe del equipo de Evacuación y Confinamiento*	**Manel Trias Vives**	CNMC	**936036265**	7
Suplente del equipo de Evacuación y Confinamiento*	**Carlos Fernández Antúnez**	CNMC	**936036178**	7
Equipo de primera intervención	**Ordenanza 1**	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		Baja
Equipo de primera intervención	**Ordenanza 2**	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		Baja
Equipo de primera intervención	**Angel Boluda Rodrigo**	CNMC	**936036260**	0
Equipo de primera intervención	**Ordenanza 3**	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		0
Equipo de primera intervención	**Neus de Campos**	CASA ASIA	**933680343**	2
Equipo de primera intervención	**Cristian Moreno**	CASA ASIA	**619541074**	2

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Equipo de primera intervención	**María González Bosch**	AGENCIA EFE	**620123246**	3
Equipo de primera intervención	**Esteban Contreras Jaén**	AGENCIA EFE	**619541074**	3
Equipo de primera intervención	**Berta del Olivo Ferreiro**	CNMC	**936036144**	10
Equipo de primera intervención	**María Pilar Sánchez Marco**	CNMC	**936036138**	5
Equipo de primera intervención	**Víctor Dubra Bello**	CNMC	**936036299**	7
Equipo de primera intervención	**Begoña García Mariñoso**	CNMC	**936036313**	6
Equipo de primera intervención	**Mantenimiento 2**	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		
Equipo de segunda intervención	**Mantenimiento 1**	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		0
Equipo de segunda intervención	**José Rofes Fernández**	CNMC	**936036133**	5
Equipo de segunda intervención	**Yolanda Romero Ramírez**	CNMC	**936036234**	5
Equipo de segunda intervención	**Mantenimiento 3**	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		11
Equipo de evacuación y confinamiento	**Ordenanza 1**	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		0
Equipo de evacuación y confinamiento	**Ordenanza 2**	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		1
Equipo de evacuación y confinamiento	**Angel Boluda Rodrigo**	CNMC	**936036260**	0
Equipo de evacuación y confinamiento	**Ordenanza 3**	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC	**936036271**	8
Equipo de evacuación y confinamiento	**Neus de Campos**	CASA ASIA	**933680343**	2

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Equipo de evacuación y confinamiento	**Cristian Moreno**	CASA ASIA	**619541074**	2
Equipo de evacuación y confinamiento	**María González Bosch**	AGENCIA EFE	**620123246**	3
Equipo de evacuación y confinamiento	**Esteban Contreras Jaén**	AGENCIA EFE	**619541074**	3
Equipo de evacuación y confinamiento	**Anna Macías Balart**	CNMC	**936036272**	4
Equipo de evacuación y confinamiento	**Sònia Peixó Canales**	CNMC	**936036210**	5
Equipo de evacuación y confinamiento	**Antoni Molla Grabulosa**	CNMC	**936036216**	6
Equipo de evacuación y confinamiento	**Pere Soler Matutes**	CNMC	**936036139**	7
Equipo de evacuación y confinamiento	**Francisca Rodríguez Fernández**	CNMC	**936036188**	8
Equipo de evacuación y confinamiento	**Celia Suarez Fumero**	CNMC	**936036204**	8
Equipo de evacuación y confinamiento	**Mantenimiento**	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC	**936036371**	
Jefes de equipo de primeros Auxilios	**Felipe Pedrero Martín-Portugues**	CNMC	**936036171**	5
Equipo de primeros auxilios	**Mélida Mercedes Lugo Espinal**	CNMC	**936036267**	4
Equipo de primeros auxilios y desfilibrador	**Alexandra Alabart López**	CNMC	**936036179**	4
Equipo de primeros auxilios y desfilibrador	**Isabel López Herranz**	CNMC	**936036237**	5
Equipo de desfilibradores	**Felipe Pedrero Martín-Portugues**	CNMC	**936036171**	5
Equipo de desfilibradores	**Pere Soler Matutes**	CNMC	**936036139**	7
Equipo de desfilibradores	**Yolanda López Aguilar**	CNMC	**936036314**	7

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Teléfonos de las empresas de servicios y mantenimiento

SERVICIO	PROVEEDOR	TELÉFONO		
ELECTRICIDAD	NATURGY	900 408 080		
AGUA	AGUAS DE BARCELONA	900 700 720		
TELÉFONO	Movistar Vodafone	1002 22155		
ASCENSORES	Otis	901240024		
MANTENIMIENTO	SIDEMAP	621.254.699	Servicio Emergencias	24 horas
MANTENIMIENTO	UTE (EXPERTOS EN TÉCNICAS DE CONSULTORIA +CLIMAGE)	680.558.569	Emma Benlliure	JEFA DE EQUIPO
		976.372.515	Fernando Alen	Responsable contrato
SEGURIDAD	MERSANT VIGILANCIA S.L.	919.903.111	CENTRAL MADRID	24 horas
		672.623.933	Francisco Utrera	Responsible de zona
LIMPIEZA	IMAN CLEANING, SL.	680.341.074	José López	Responsable Contrato
		936.036.301	Lorana Ramirez	Jefa de Equipo
INFORMÁTICA	ABAST S.A.	933.666.940	Servicio Emergencias	24 h.
SERVICIOS AUXILIARES	TRIANGLE SERVEIS AUXILIARS, S.A.	932.114.608	Andrea Marín	Responsible Operaciones
		670.494.378	Joan Castells	Jefe de servicio
SERVICIOS AUXILIARES 2	ISM, S.L.	933.302.668		
EMERGENCIAS (INTERNO)	CNMC	936.036.100	Seguridad - Puesto de Guardia	
JEFE DE ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	CNMC	647.875.900	Manel Trias	Jefe de Intervención (Emergencias)
SUBDIRECTORA ADJUNTA	CNMC	654.094.873	Elena Vallés Royo	
JEFE DE ÁREA DE SEGURIDAD	CNMC	689.578.730	Adolfo Sánchez Piedrafita	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ANEXO 2

FORMULARIO PARA LA GESTIÓN DE LAS EMERGENCIAS

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA A SERVICIOS EXTERNOS

Notificación para la Solicitud de la Ayuda Externa
Estoy llamando de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, edificio de 11 plantas de oficinas situado en la calle Bolivia 56, de Barcelona
Notifica una situación de emergencia por: ··· Un incendio ··· Un Accidente ··· Una explosión ··· Recepción de paquete sospechoso ··· Una amenaza de Bomba
En ··· Planta..... ··· Zona..... **Describir la zona del establecimiento, edificio o entorno donde tiene lugar la emergencia**
No hay/Hay Víctimas (cuántos) ··· Atrapados ··· Traumatizados ··· Intoxicados ··· Quemados
Ha tenido lugar a las ··· Hora de inicio de la emergencia.....
Puede afectar a ··· Edificios del Entorno ··· Circulación de las calles colindantes ··· Vehículos aparcados ··· Otros .....
Medidas de emergencia interior adoptadas y/o previstas: **Intervención, evacuación,…**
Punto de encuentro y recepción de las Ayudas Externas: **Salvo modificaciones ocasionadas por obras, características de la emergencia,…**
Punto de Reunión del personal evacuado: **Salvo modificaciones ocasionadas por obras, características de la emergencia,…**
Observaciones: ƒ **Circunstancias que pueden afectar la evolución del suceso** ƒ **Productos químicos involucrados** ƒ **Otros:**

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Mensajes pregrabados de megafonía:

Los avisos de emergencia actualmente son los siguientes:

Aviso 1: Aviso de evacuación parcial (Planta)

"Atención por favor: Se informa a todos los ocupantes que es necesario evacuar la planta …….- Mantengan la calma y no corran por ningún motivo.- Utilicen las escaleras de emergencia y no se detengan en las puertas de salida.- Sigan las instrucciones del personal de emergencia.- Gracias."

"Atenció si us plau: Informem a tots els ocupants que s'ha d'evacuar la planta …….- Mantinguin la calma i no corrin per cap motiu.- Facin servir les escales d'emergència i no s'aturin a les portes de sortida. Segueixin les instruccions del personal d'emergència.- Gràcies

Aviso 2: Aviso de evacuación general

"Atención por favor: Se informa a todos los ocupantes que es necesario evacuar el edificio.- Mantengan la calma y no corran por ningún motivo.- Utilicen las escaleras de emergencia y no se detengan en las puertas de salida.- Sigan las instrucciones del personal de emergencia.- Gracias."

"Atenció si us plau: Informem a tots els ocupants que s'ha d'evacuar l'edifici.- Mantinguin la calma i no corrin per cap motiu.- Facin servir les escales d'emergència i no s'aturin a les portes de sortida. Segueixin les instruccions del personal d'emergència.- Gràcies

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

FICHA A CUMPLIMENTAR EN CASO DE RECIBIR UNA AMENAZA DE BOMBA POR TELÉFONO

Permanezca tranquilo. Intente alargar lo más posible la conversación y estimule a hablar, con el fin de recibir el mayor número de datos

FECHA:	HORA:
PREGUNTAR	**IMPRESIONES SOBRE EL INTERLOCUTOR**
¿Cuándo hará explosión?	Sexo: ⌒ Masculino ⌒ Femenino
¿Dónde hará explosión?	Edad estimada _____
¿Cómo es?	**CARACTERÍSTICAS DE LA VOZ**
¿Qué tipo de artefacto es?	⌒ Calmosa ⌒ Incoherente ⌒ Enfadada ⌒ Seria ⌒ Despreciativa ⌒ Sarcástica ⌒ De haber bebido ⌒ Bromista ⌒ Autoritaria ⌒ Sonriente ⌒ Miedosa ⌒ Burlona ⌒ Nerviosa ⌒ Llorosa ⌒ Confusa ⌒ Nasal ⌒ Vacilante ⌒ De tartamudeo ⌒ Monótona ⌒ Cansada ⌒ Susurrante ⌒ Con acento, ¿cuál? ⌒ Balbuceante ⌒ Familiar, ¿a quién?
OTRAS POSIBLES PREGUNTAS	
¿Puso Vd. la bomba?	
¿Por qué la puso?	
¿Por qué llama?	
¿Cómo puede uno librarse de la amenaza?	
PALABRAS EXACTAS DE LA	
	MODO DE HABLAR
	⌒ Uso de modismos ⌒ Vulgar ⌒ Palabras regionales ⌒ Educada ⌒ Palabras que más usa ⌒ Rápida ⌒ Normal ⌒ Lenta ⌒ Buena pronunciación ⌒ Mala pronunciación
CONTRA QUÉ VA LA LLAMADA	**RUIDOS DE FONDO**
	⌒ Silencioso ⌒ Ventiladores ⌒ Callejeros ⌒ Cabina telefónica ⌒ Bocinas, pitos ⌒ Lluvia ⌒ Música ⌒ Pasos ⌒ Normales de una casa ⌒ Animales ⌒ Aire acondicionado ⌒ Vehículos, ¿cuáles? ⌒ Multitudes ⌒ Maquinaria ⌒ Construcción ⌒ Golpes ⌒ Ecos ⌒ Viento ⌒ Tormenta ⌒ Otros ruidos
DURACIÓN DE LA LLAMADA	**RECEPTOR DE LA LLAMADA**
_____min	D/Dña._____
NOTAS	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

PARTE DE INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS

COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA	
TIPO DE EMERGENCIA:	
FECHA:	**HORA DE DETECCION:**
LUGAR:	
ANALISIS DE LA EMERGENCIA	
DESCRIPCIÓN CRONOLOGICA DE LA EMERGENCIA:	
CAUSA U ORIGEN DE LA EMERGENCIA:	
CONSECUENCIAS (DAÑOS A BIENES O PERSONAS):	
MEDIOS TECNICOS UTILIZADOS:	
EQUIPOS INTERVINIENTES:	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA			
AYUDAS EXTERIORES INTEVINIENTES:			
COMPORTAMIENTO O EFECTIVIDAD:	**ALTA**	**MEDIA**	**BAJA**
DE LOS MEDIOS EMPLEADOS			
DE LOS EQUIPOS INTERVINIENTES			
DEL PLAN DE EMERGENCIAS			
INDICACIONES:			
MEDIDAS CORRECTORAS O DEFICIENCIAS A SUBSANAR			
SOBRE LA CAUSA DE LA EMERGENCIA:			
SOBRE LOS MEDIOS EMPLEADOS:			
SOBRE LOS EQUIPOS INTERVINIENTES:			
SOBRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN			
REALIZADO POR			
Fdo.:			
Jefe de emergencias			

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

FICHA ACTUALIZACIÓN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

ACTUALIZACIÓN DE PLAN DE AUTOPROTECCIÓN				
	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	DOCUMENTOS A MODIFICAR	FIRMA Y FECHA DE VERIFICACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
CAMBIO DE PERSONAL				
Cambio nº:				
Cambio nº:				
CAMBIOS ORGANIZATIVOS				
Cambio nº:				
Cambio nº:				
CAMBIOS ESTRUCTURALES				
Cambio nº:				
Cambio nº:				

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

REVISIÓN DE PLAN DE AUTOPROTECCIÓN				
	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	DOCUMENTOS A MODIFICAR	FIRMA Y FECHA DE VERIFICACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
Revisión nº				
Revisión nº				

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

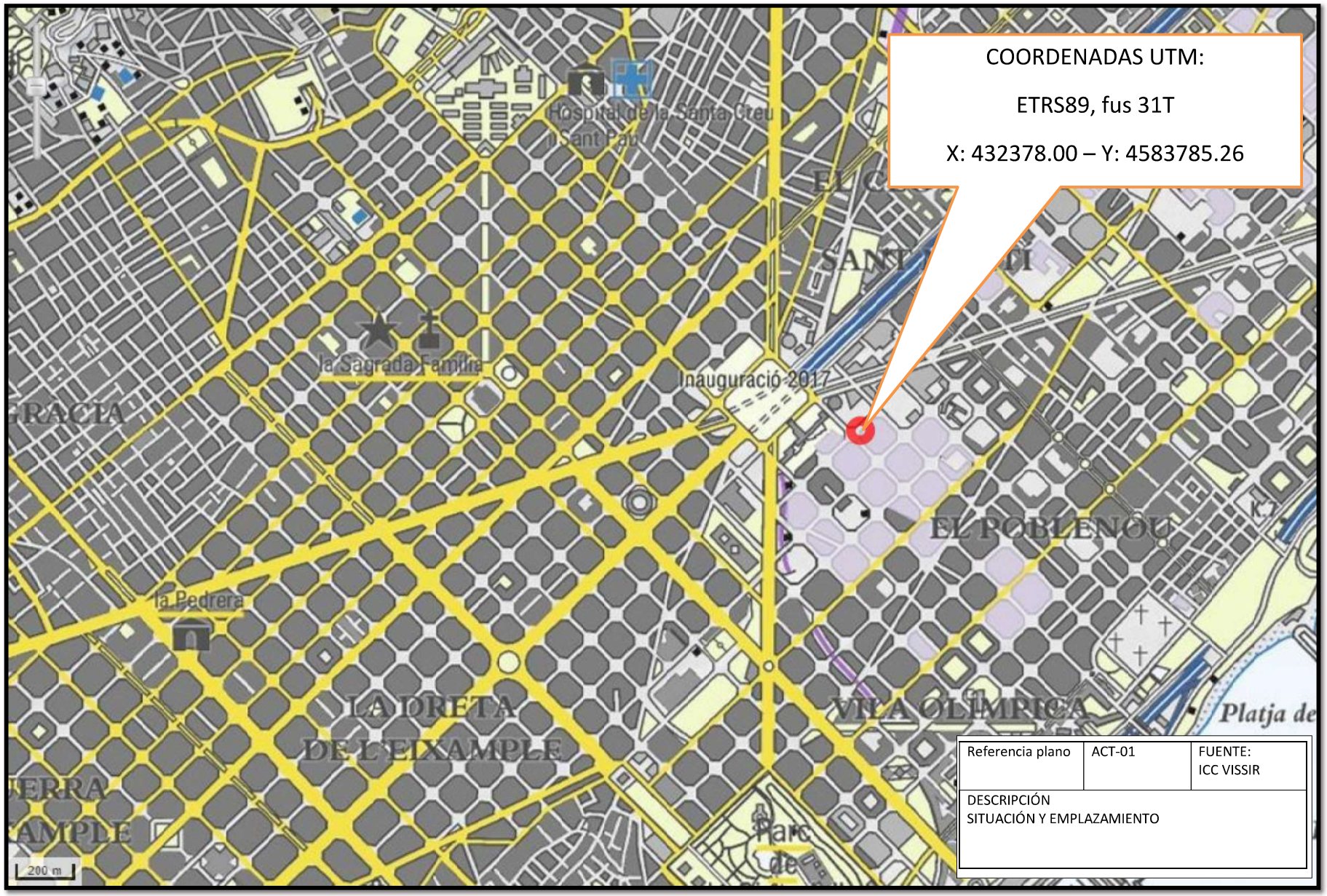
ANEXO 3

PLANOS

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Número de plano	Plano	Descripción
Plano ACT-01	Situación y emplazamiento	
Plano ACT-01b	Vulnerabilidad	Elementos vulnerables externos
Plano ACT-02	Planta -3	
Plano ACT-02b	Planta -3 (b)	
Plano ACT-03	Planta -2	
Plano ACT-04	Planta -1	
Plano ACT-04b	Planta -1 (b)	
Plano ACT-05	Planta baja (A)	
Plano ACT-05b	Planta baja (Ab)	
Plano ACT-06	Planta baja (B)	
Plano ACT-07a	Planta 1(a)	
Plano ACT-07b	Planta 1(b)	Zona terraza
Plano ACT-08	Planta 2	
Plano ACT-09	Planta 3	
Plano ACT-10	Planta 4	
Plano ACT-11	Planta 5	
Plano ACT-12	Planta 6	
Plano ACT-13	Planta 7	
Plano ACT-14	Planta 8	
Plano ACT-15	Planta 9	
Plano ACT-16	Planta 10	
Plano ACT-17	Planta Técnica	Planta 11
Plano ACT-18	Sección	

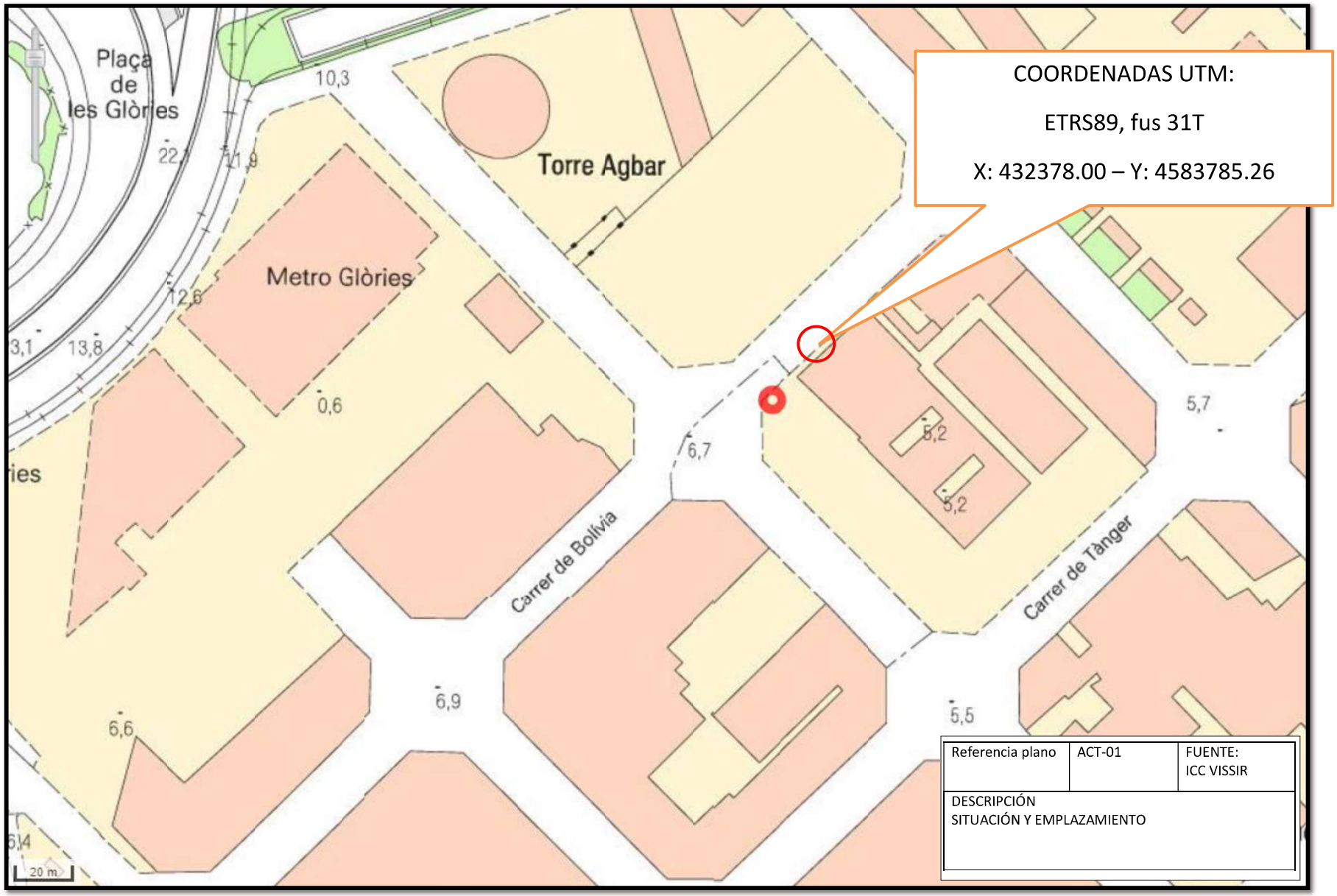
FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM



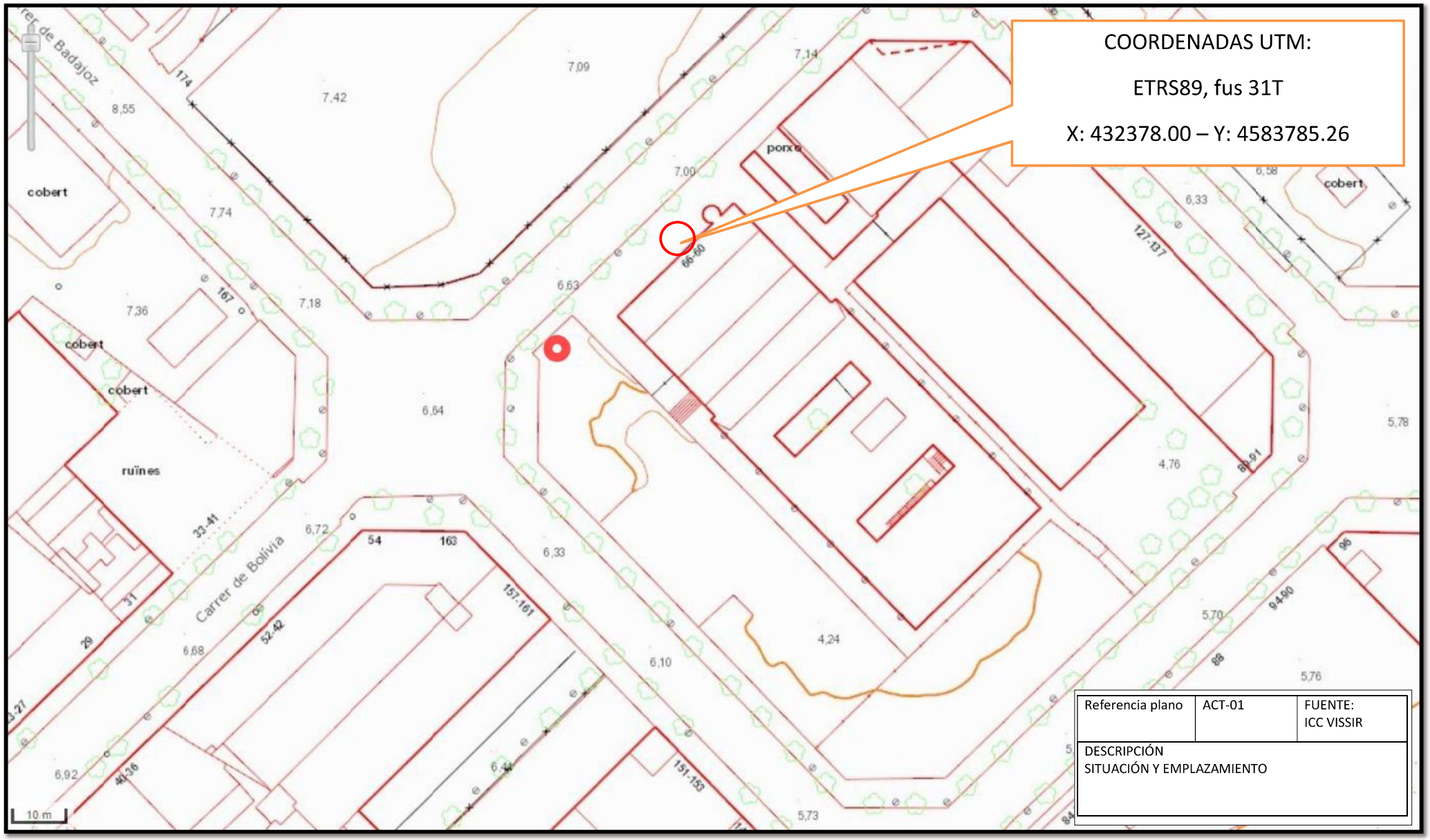
FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

Referencia plano	ACT-01	FUENTE: ICC VISSIR
DESCRIPCIÓN SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO		

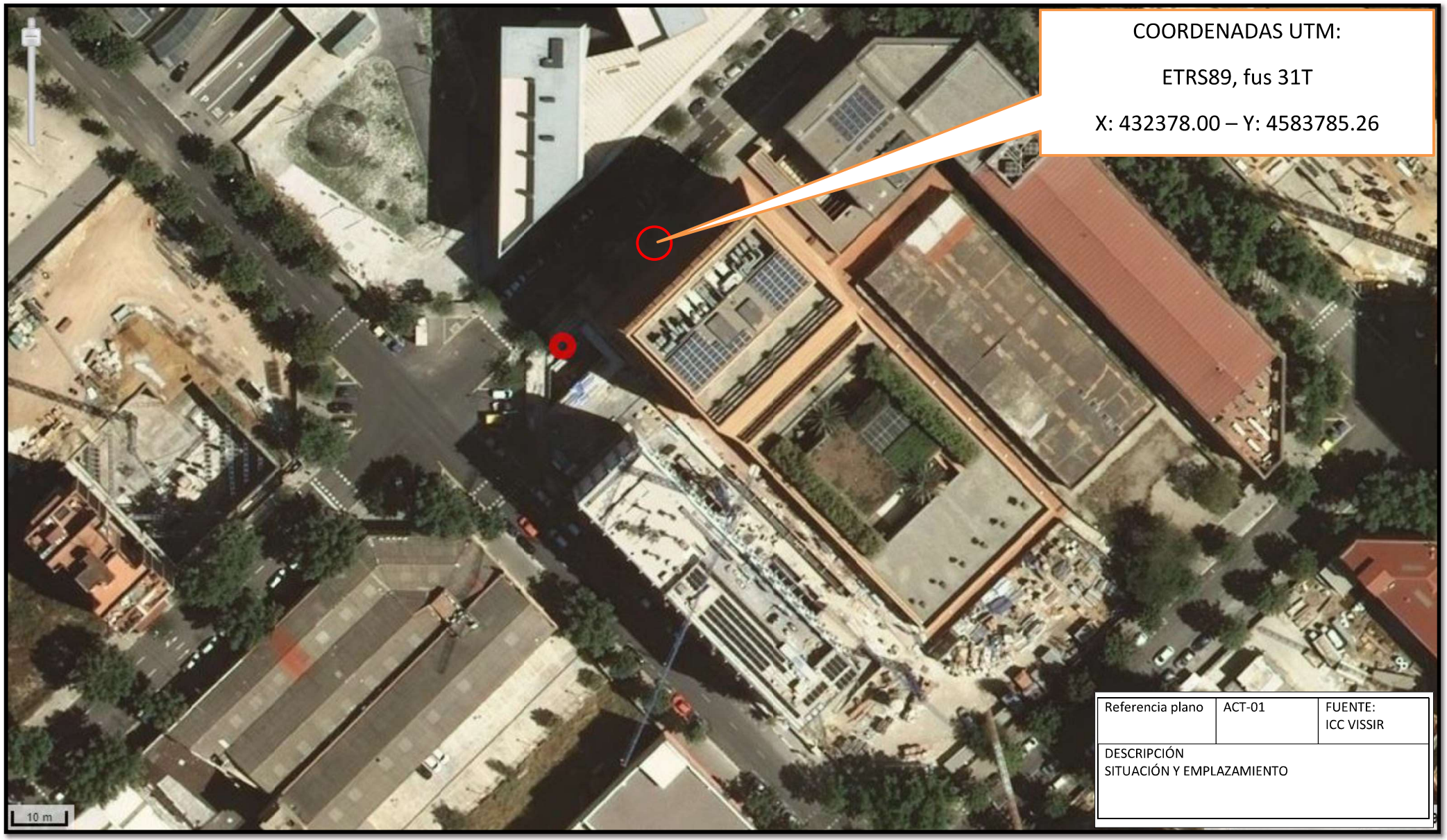
FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

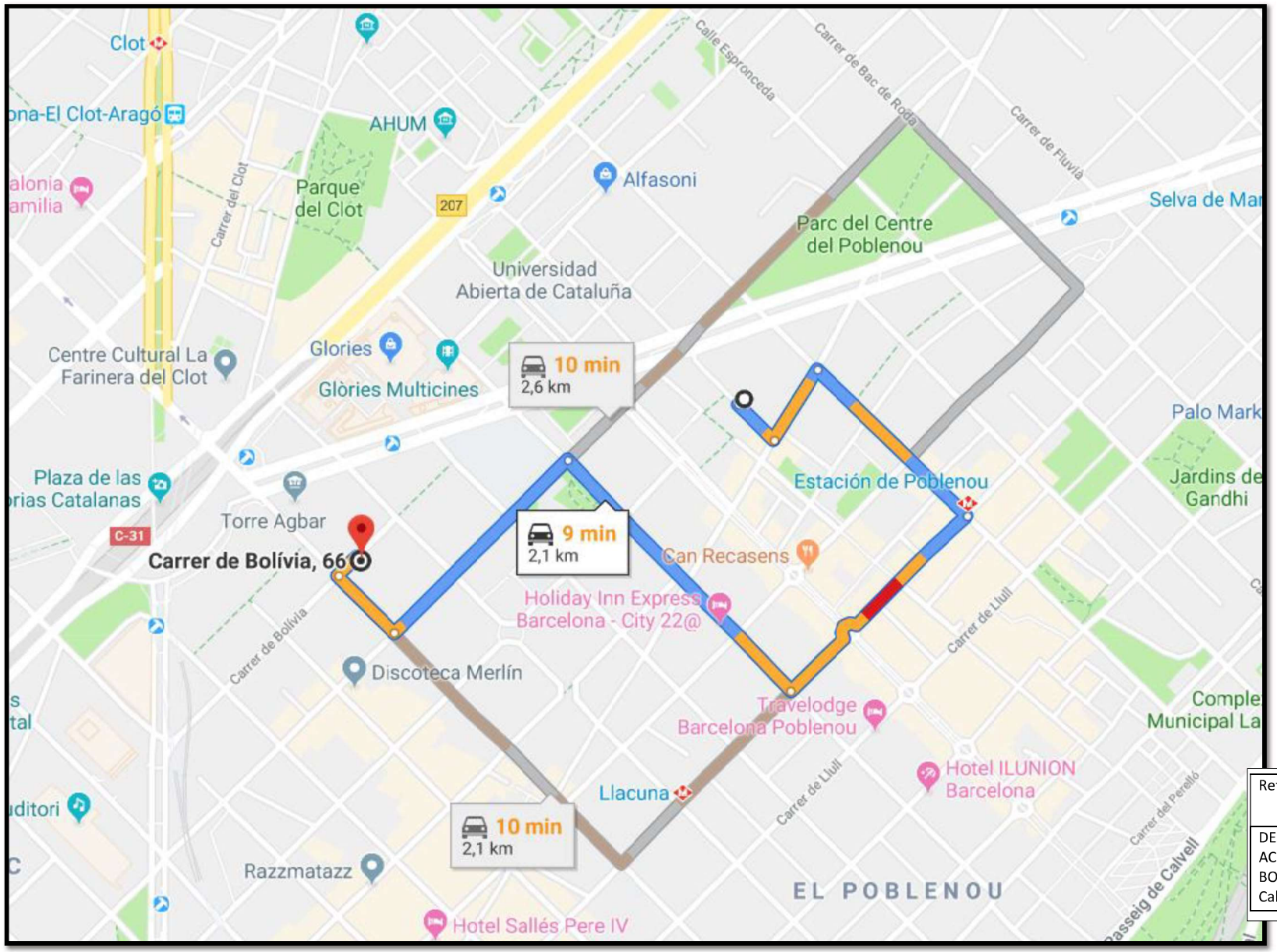


FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



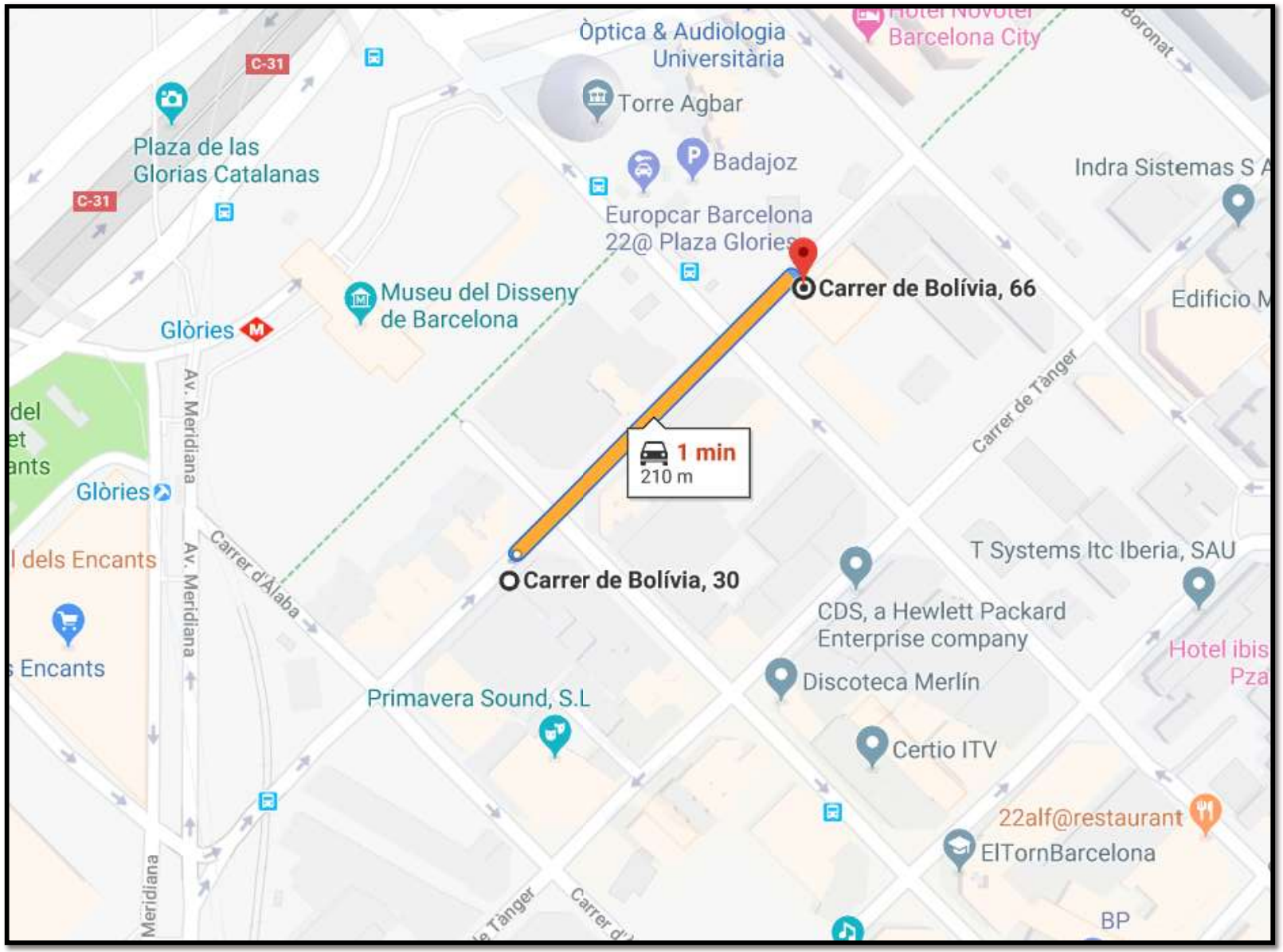
Referencia plano	ACT-01	FUENTE: ICC VISSIR
DESCRIPCIÓN SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO		

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



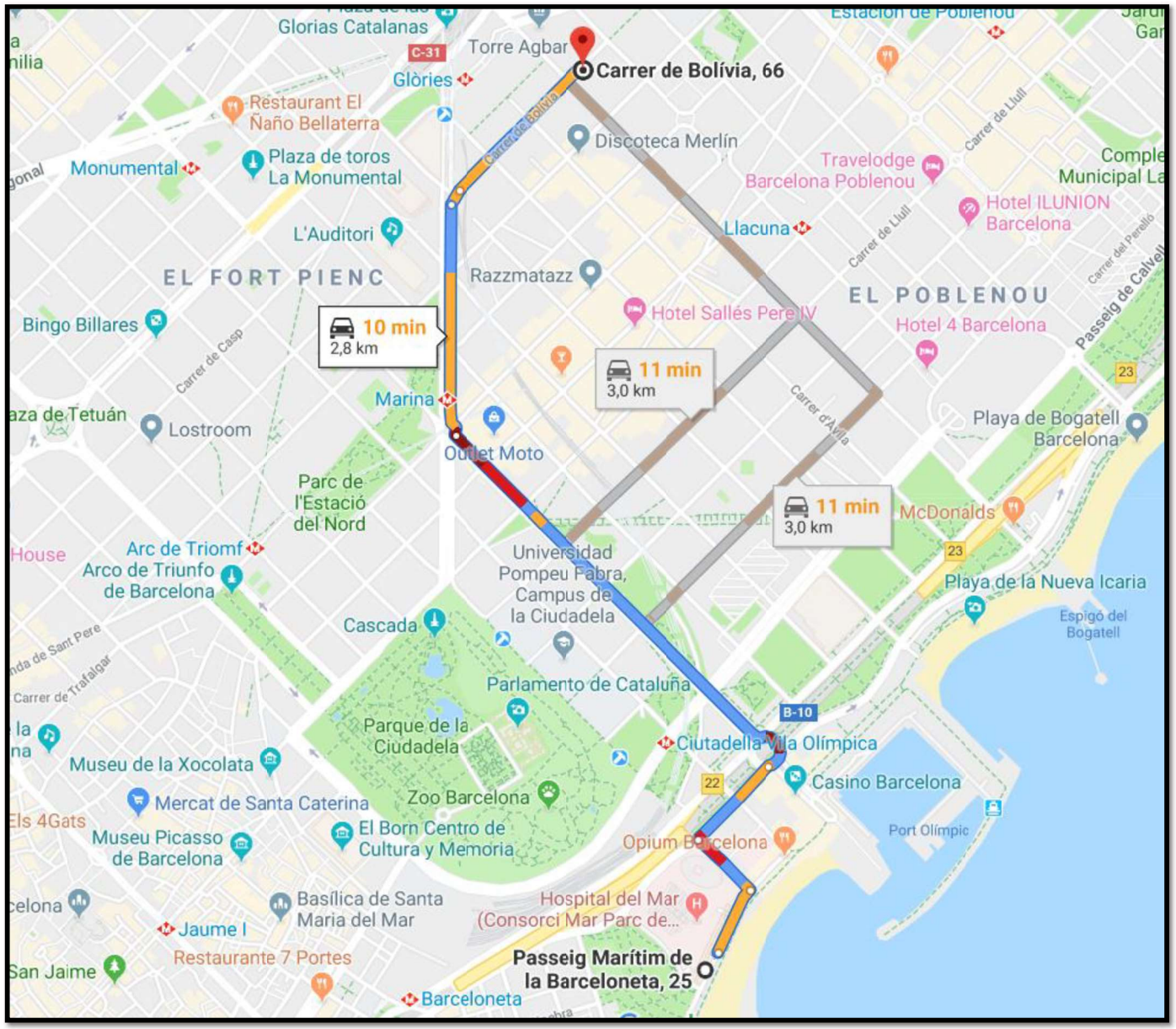
Referencia plano	ACT-02	FUENTE: GOOGLE MAPS
DESCRIPCIÓN ACCESIBILIDAD SERVICIOS DE EMERGENCIAS BOMBERS DE BARCELONA Calle de Castella, 6		

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



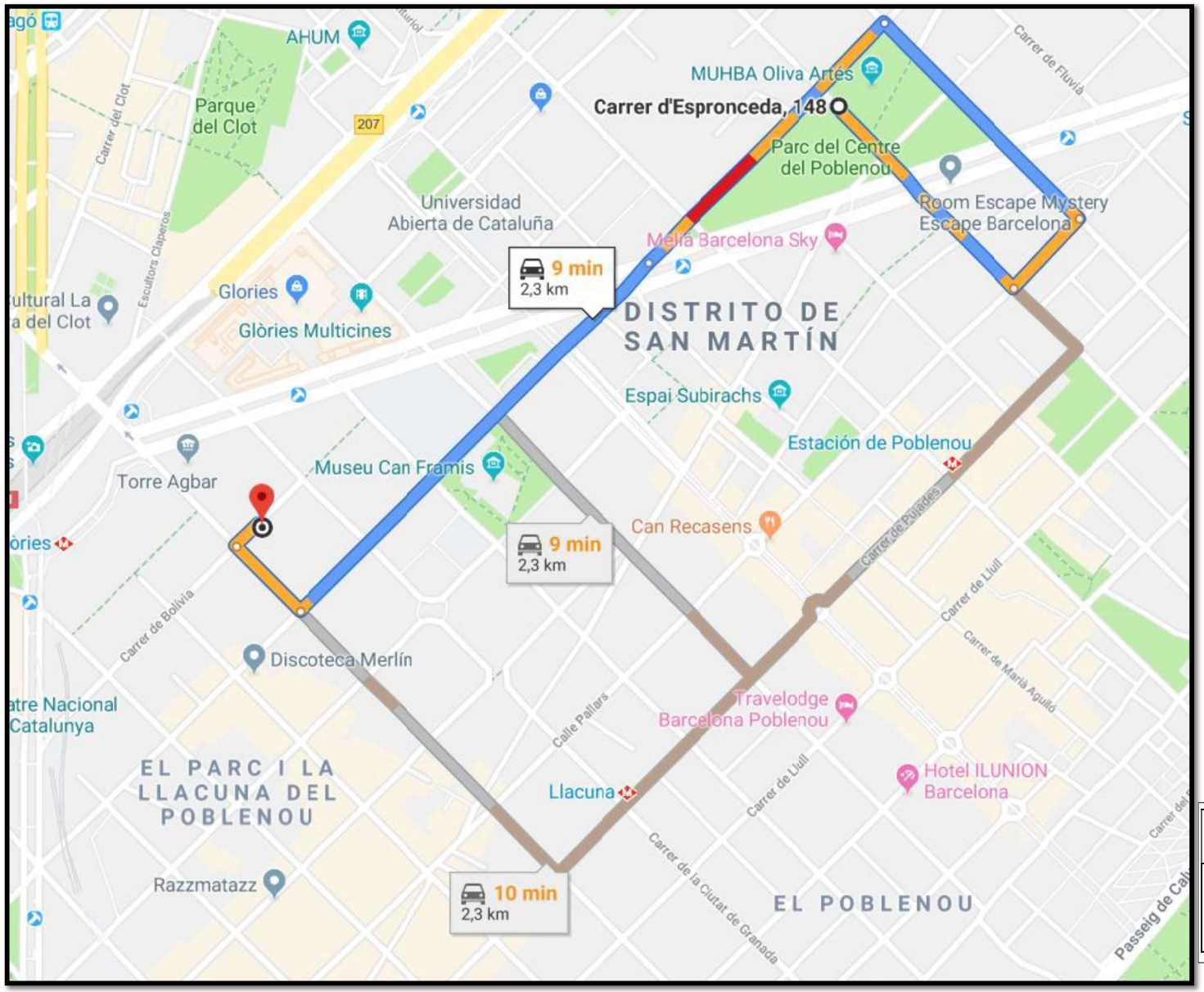
Referencia plano	ACT-02	FUENTE: GOOGLE MAPS
DESCRIPCIÓN ACCESIBILIDAD SERVICIOS DE EMERGENCIAS PGME Calle de Bolivia, 30 - 33		

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



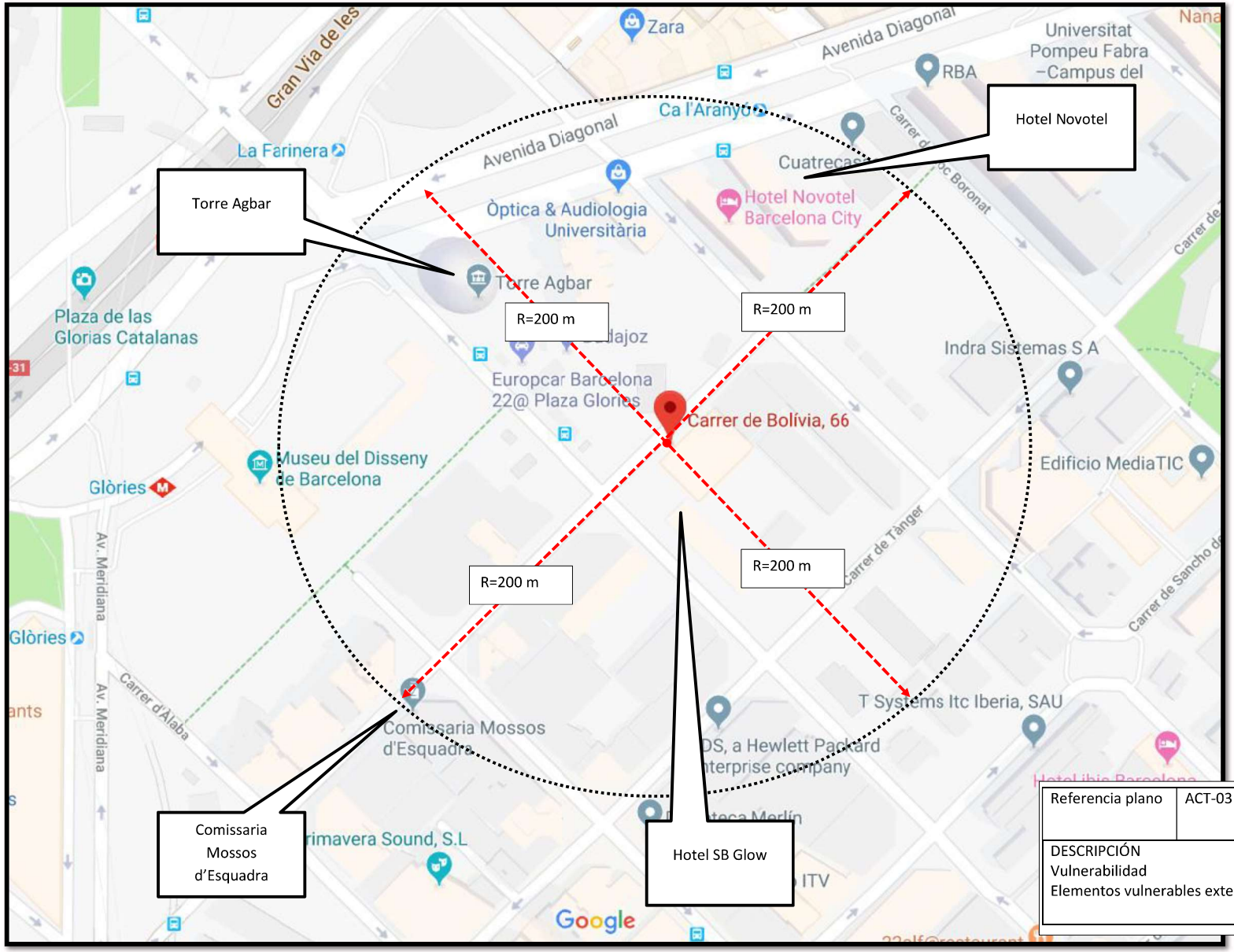
Referencia plano	ACT-02	FUENTE: GOOGLE MAPS
DESCRIPCIÓN ACCESIBILIDAD SERVICIOS DE EMERGENCIAS HOSPITAL DEL MAR Paseo Marítimo de la Barceloneta, 25		

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



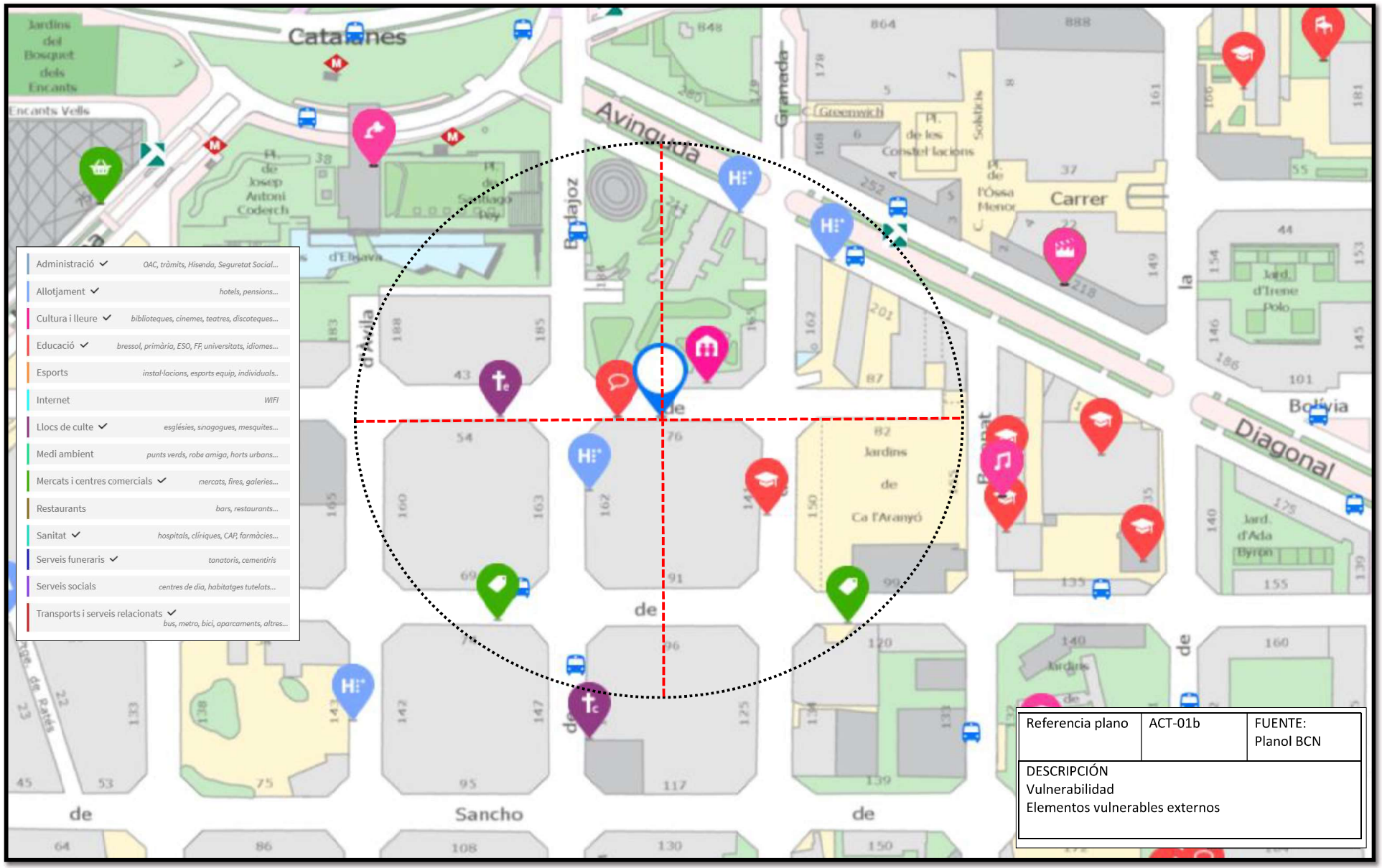
Referencia plano	ACT-02	FUENTE: GOOGLE MAPS
DESCRIPCIÓN ACCESIBILIDAD SERVICIOS DE EMERGENCIAS GUARDIA URBANA DE BARCELONA Calle d'Espronceda, 148		

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



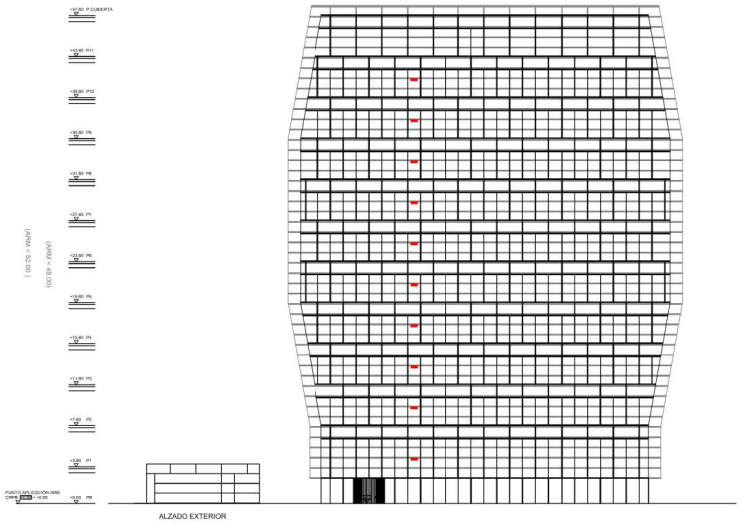
Referencia plano	ACT-03	FUENTE: Google Maps
DESCRIPCIÓN Vulnerabilidad Elementos vulnerables externos		

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



Referencia plano	ACT-01b	FUENTE: Planol BCN
DESCRIPCIÓN Vulnerabilidad Elementos vulnerables externos		

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



LLEGENDA

LAMA EXTRAIBLE AMB CERÇLE VERMELL ø25 cm A LA CARA INFERIOR.

REV	DETALLES DE REVISIÓN	FECHA	FIRMA
01	Actualización medios PCI	30/01/18	M. TRIAS

COL·LABORADORS:

CLIENTE:

FIRMA

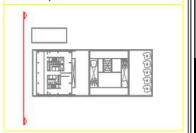
CNMC

FIRMA

VISADO

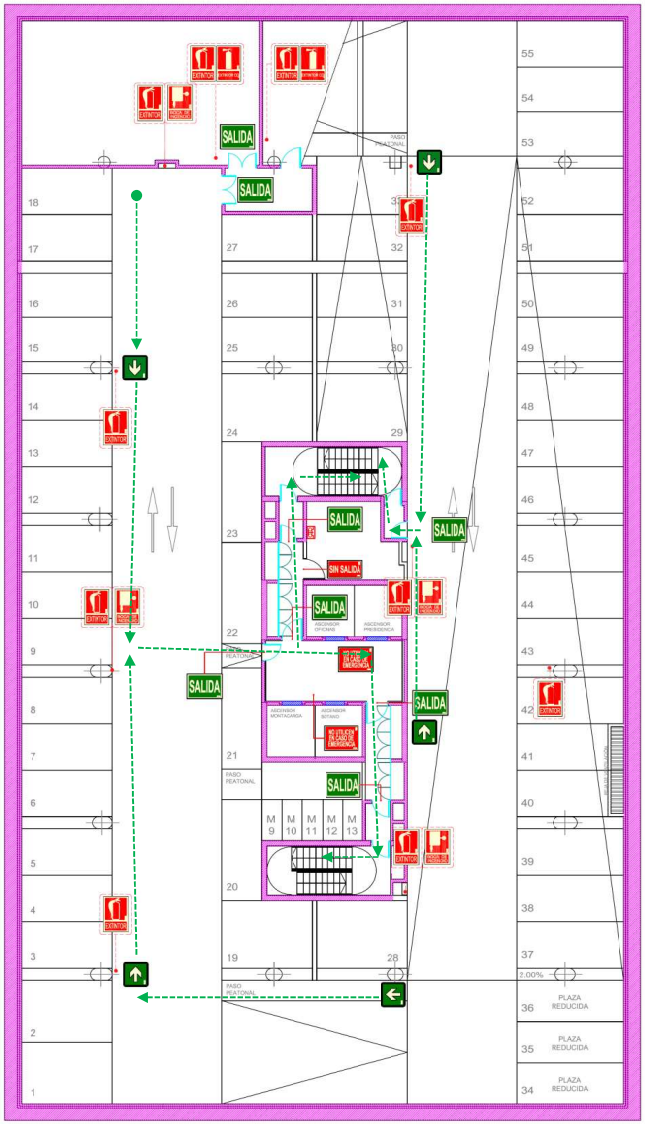
CERTIFICADO FINAL DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO DE LICENCIA AMBIENTAL DE UN EDIFICIO DESTINADO A OFICINAS, PÚBLICA CONCURRENCIA Y APARCAMIENTO.

DETALL ALÇAT



Referencia plano	ACT-04	FUENTE: CNMC
DESCRIPCIÓN Distribución plantas Alzado		

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



LLEGENDA D'ACTIVITATS

- (EI-180 PARETS) (REI- 60 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-120 PARETS) (REI- 20 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-60 PARETS) (REI-59 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-60 PARETS) (REI-59 ELEMENTS PORTANTS).
- PORTES ASCENSORS:E-30.
- PORTES E_{δ}-60-C5.
- PORTES E_{δ}-60-C5.
- PORTES E_{δ}-45-C5.
- PORTES E_{δ}-30-C5.
- SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- BARRA ANTIPÀNIC.

LLEGENDA SENYALITZACIÓ

- SENYALITZACIÓ EXTINTOR.
- SENYALITZACIÓ EXTINTOR DE CO_2.
- SENYALITZACIÓ BOCA D'INCENDI.
- SENYALITZACIÓ PULSADOR D'ALARMA.
- SENYALITZACIÓ SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENSE SORTIDA.
- SENYALITZACIÓ DE NO UTILITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.

REV.	DETALLES DE REVISIÓN	FECHA	FIRMA
01	Actualización medios PCI	30/11/15	M. TRIAS

COL·LABORADORS:

CLIENTE:

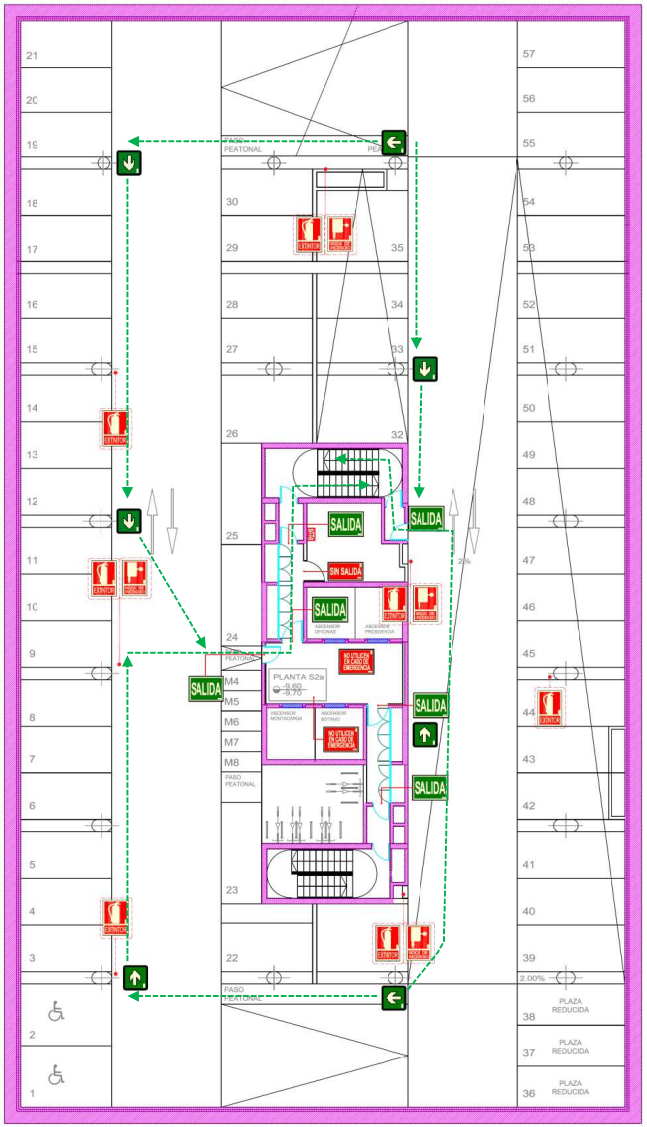
CNMC

CERTIFICADO FINAL DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO DE LICENCIA AMBIENTAL DE UN EDIFICIO DESTINADO A OFICINAS, PÚBLICA CONCURRENCIA Y APARCAMIENTO.

Referencia plano	ACT-04	FUENTE: CNMC

DESCRIPCIÓN
Planta sótano -3 distribución
Sectorización, vías de evacuación, elementos contra incendios, pictogramas

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



LLEGENDA D'ACTIVITATS

- (EI-180 PARETS) (REI-180 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-120 PARETS) (REI-120 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-90 PARETS) (REI-90 E.EMENTS PORTANTS).
- (EI-60 PARETS) (REI-60 E.EMENTS PORTANTS).
- PORTES ASCENSORS E-J0.
- PORTES EI_2-90-C5.
- PORTES EI_2-60-C5.
- PORTES EI_2-45-C5.
- PORTES EI_2-30-C5.
- SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- BARRA ANTIPÀNIC.

LLEGENDA SENYALITZACIÓ

- SENYALITZACIÓ EXTINTOR.
- SENYALITZACIÓ EXTINTOR DE CO_2.
- SENYALITZACIÓ BOCA DINCENDI.
- SENYALITZACIÓ PULSADOR D'ALARMA.
- SENYALITZACIÓ SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENSE SORTIDA.
- SENYALITZACIÓ DE NO LTILITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENTIT (VACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT (VACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT (VACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT (VACUACIÓ.

REV.	DETALLES DE REVISIÓN	FECHA	FIRMA
01	Actualización/revisión PCI	30/01/19	M. TRIAS

COL·LABORADORS:

CLIENTE

CNMC

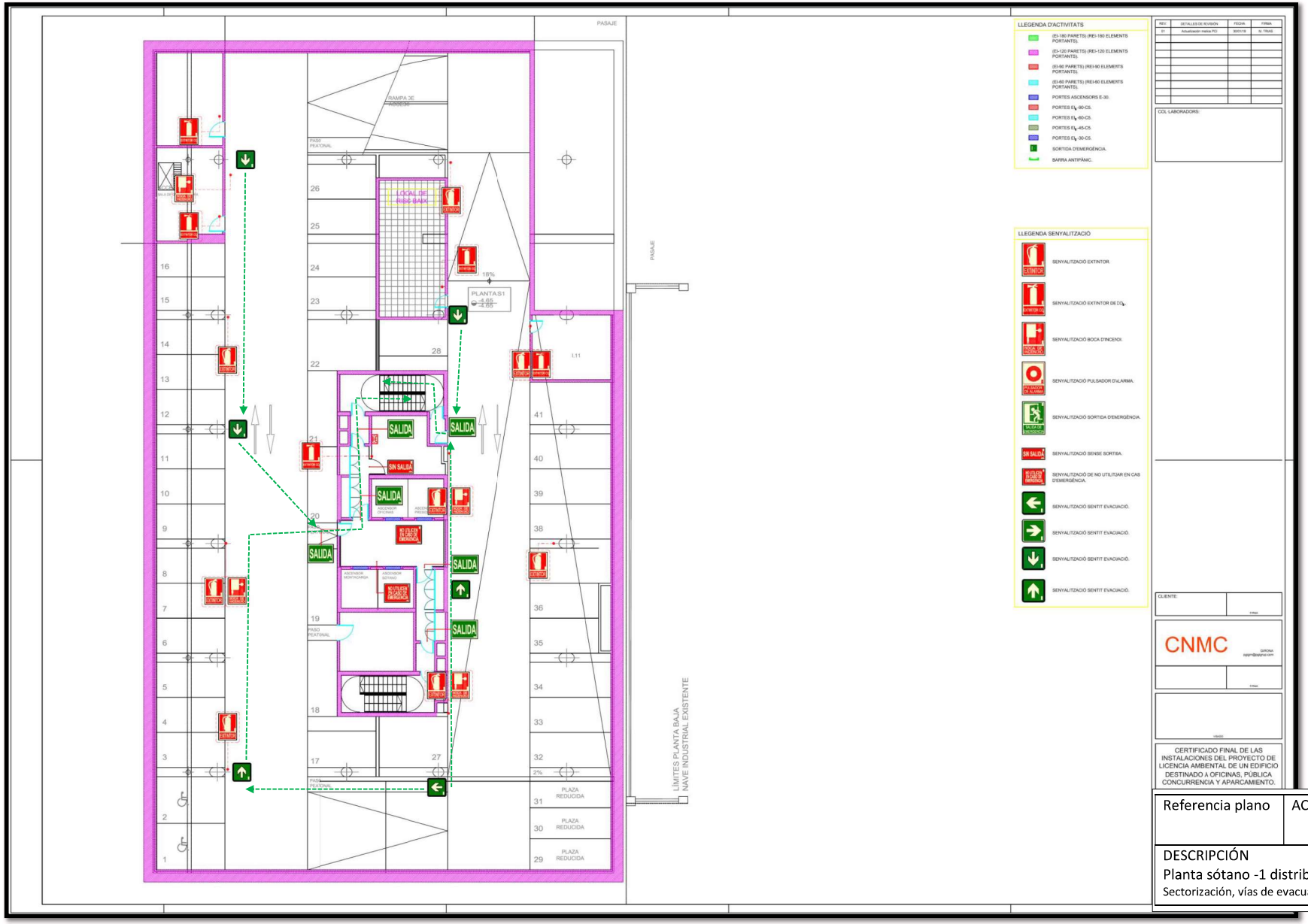
GIRONA
sgcm@sgcnet.com

CERTIFICADO FINAL DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO DE LICENCIA AMBIENTAL DE UN EDIFICIO DESTINADO A OFICINAS, PÚBLICA CONCURRENCIA Y APARCAMIENTO.

Referencia plano	ACT-04	FUENTE: CNMC

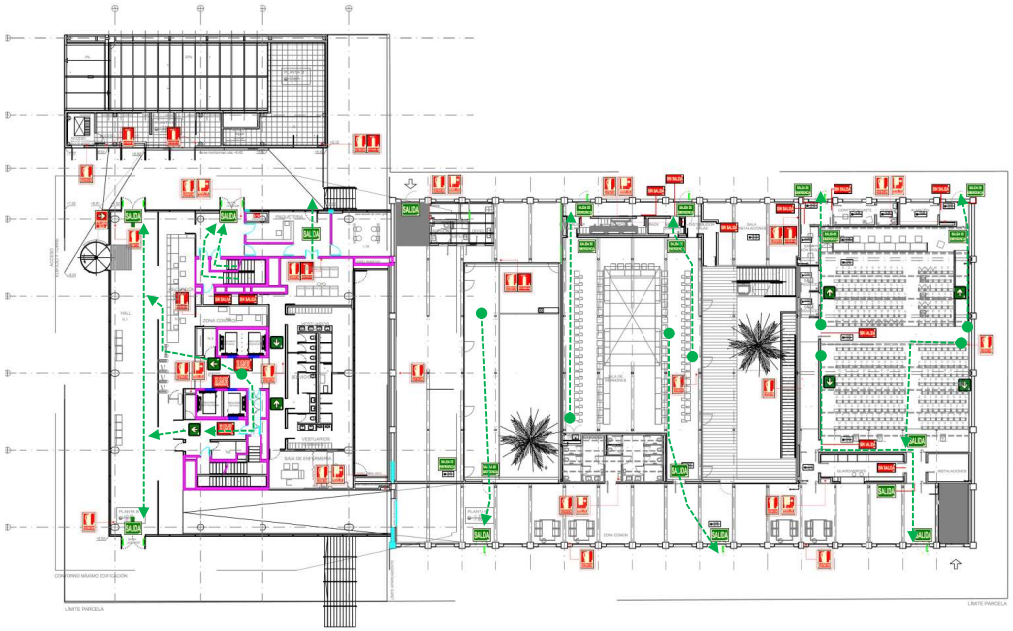
DESCRIPCIÓN
Planta sótano -2 distribución
Sectorización, vías de evacuación, elementos contra incendios, pictogramas

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



Referencia plano	ACT-04	FUENTE: CNMC
DESCRIPCIÓN Planta sótano -1 distribución Sectorización, vías de evacuación, elementos contra incendios, pictogramas		

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



LLEGENDA D'ACTIVITATS

- (EI-180 PARETS) (REI-180 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-120 PARETS) (REI-120 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-90 PARETS) (REI-90 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-60 PARETS) (REI-60 ELEMENTS PORTANTS).
- PORTES ASCENSORS E-30.
- PORTES EI_2 45-C5.
- PORTES EI_2 45-C5.
- PORTES EI_2 45-C5.
- PORTES EI_2 30-C5.
- SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- BARRA ANTIPÀNIC.

LLEGENDA SENYALITZACIÓ

- SEBYALITZACIÓ EXTINTOR.
- SEBYALITZACIÓ EXTINTOR DE CO_2.
- SEBYALITZACIÓ BOCA D'INCENDI.
- SEBYALITZACIÓ PULSADOR D'ALARMA.
- SEBYALITZACIÓ SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- SEBYALITZACIÓ SENSE SORTIDA.
- SEBYALITZACIÓ DE NO UTILITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA.
- SEBYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SEBYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SEBYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SEBYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.

REV.	DETALLES DE REVISIÓN	FECHA	FIRMA
01	Actualización medios PCI	30/01/19	M. TIRAS

COL·LABORADORS:

CLIENTE:

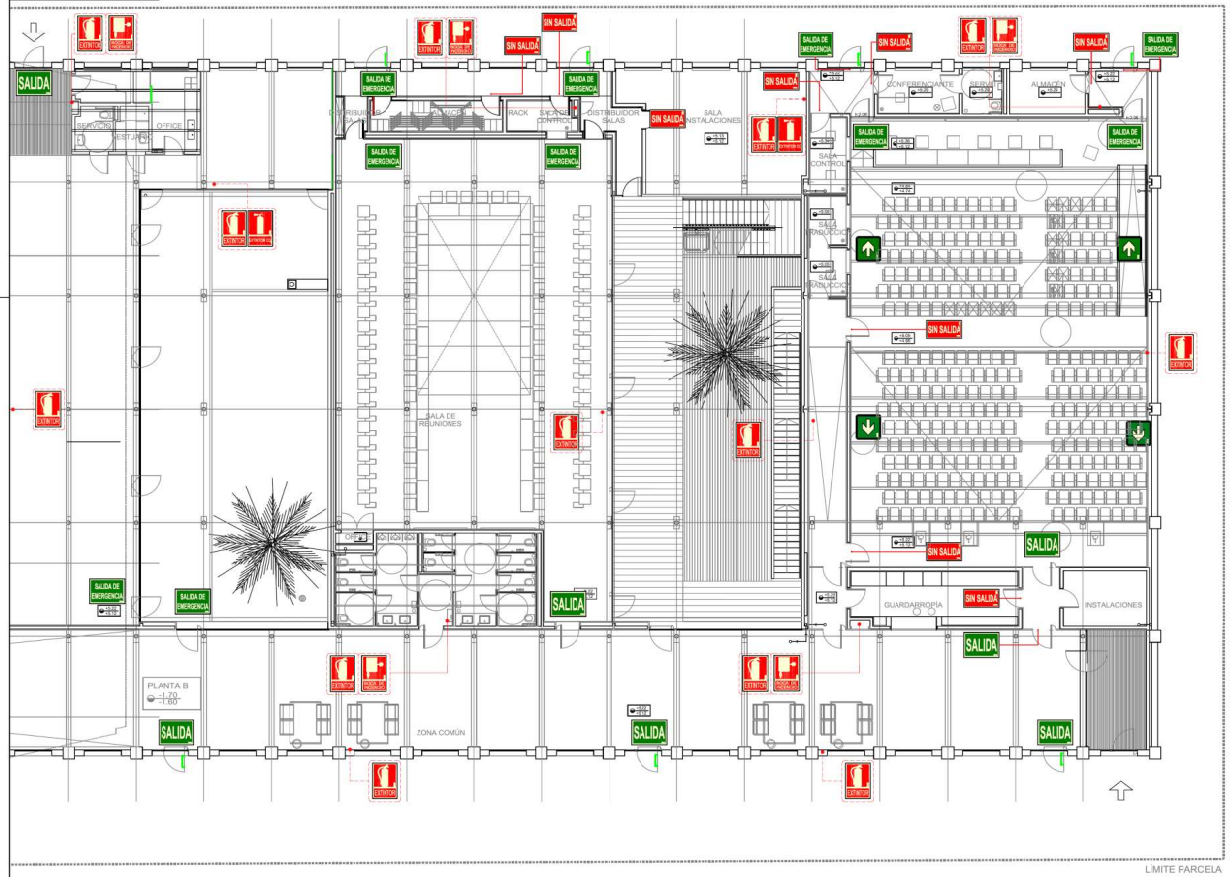
CNMC

CERTIFICADO FINAL DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO DE LICENCIA AMBIENTAL DE UN EDIFICIO DESTINADO A OFICINAS, PÚBLICA CONCURRENCIA Y APARCAMIENTO.

Referencia plano	ACT-04	FUENTE: CNMC

DESCRIPCIÓN
Planta Baja (GENERAL) - distribución
Sectorización, vías de evacuación, elementos contra incendios, pictogramas

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



LLEGENDA D'ACTIVITATS

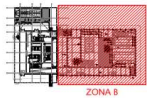
- (EI-180 PARETS) (REI-180 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-120 PARETS) (REI-120 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-90 PARETS) (REI-90 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-60 PARETS) (REI-60 ELEMENTS PORTANTS).
- PORTES ASCENSORS E-30.
- PORTES EI_2-90-C5.
- PORTES EI_2-60-C5.
- PORTES EI_2-45-C5.
- PORTES EI_2-30-C5.
- SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- BARRA ANTIPÀNIC.

LLEGENDA SENYALITZACIÓ

- SENYALITZACIÓ EXTINTOR
- SENYALITZACIÓ EXTINTOR DE CO_2.
- SENYALITZACIÓ BOCA D'INCENDI.
- SENYALITZACIÓ PULSADOR D'ALARMA.
- SENYALITZACIÓ SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENSE SORTIDA.
- SENYALITZACIÓ DE NO UTILITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.

REV.	DETALLES DE REVISIÓN	FECHA	FIRMA
01	Actualización/medios PCI	30/01/18	M. TRAN

COL·LABORADORS:



CLIENTE

FIRMA

CNMC

FIRMA

VISADO

CERTIFICADO FINAL DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO DE LICENCIA AMBIENTAL DE UN EDIFICIO DESTINADO A OFICINAS, PÚBLICA CONCURRENCIA Y APARCAMIENTO.

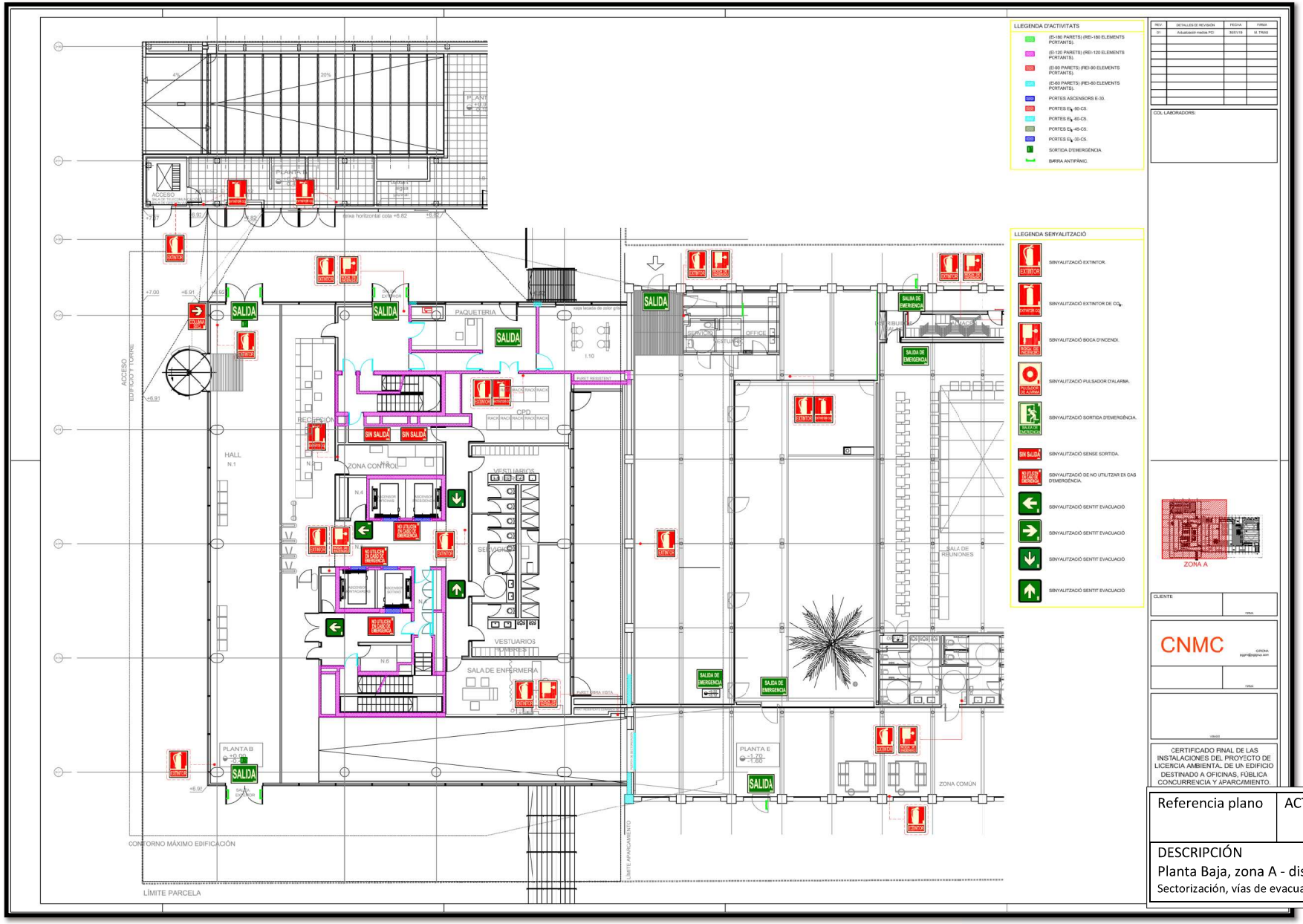
Referencia plano	ACT-04	FUENTE: CNMC

DESCRIPCIÓN

Planta Baja, zona B - distribución

Sectorización, vías de evacuación, elementos contra incendios, pictogramas

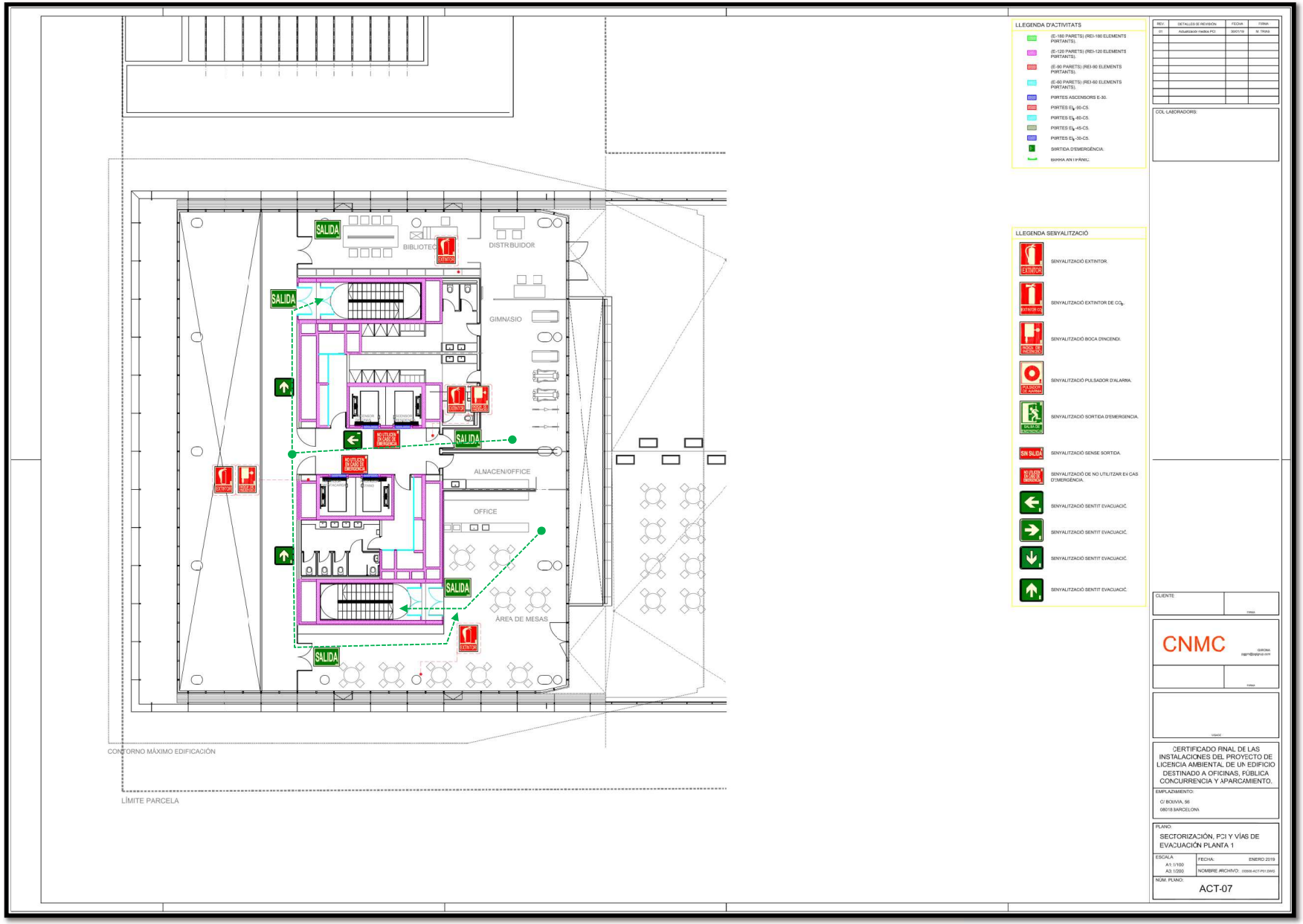
FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



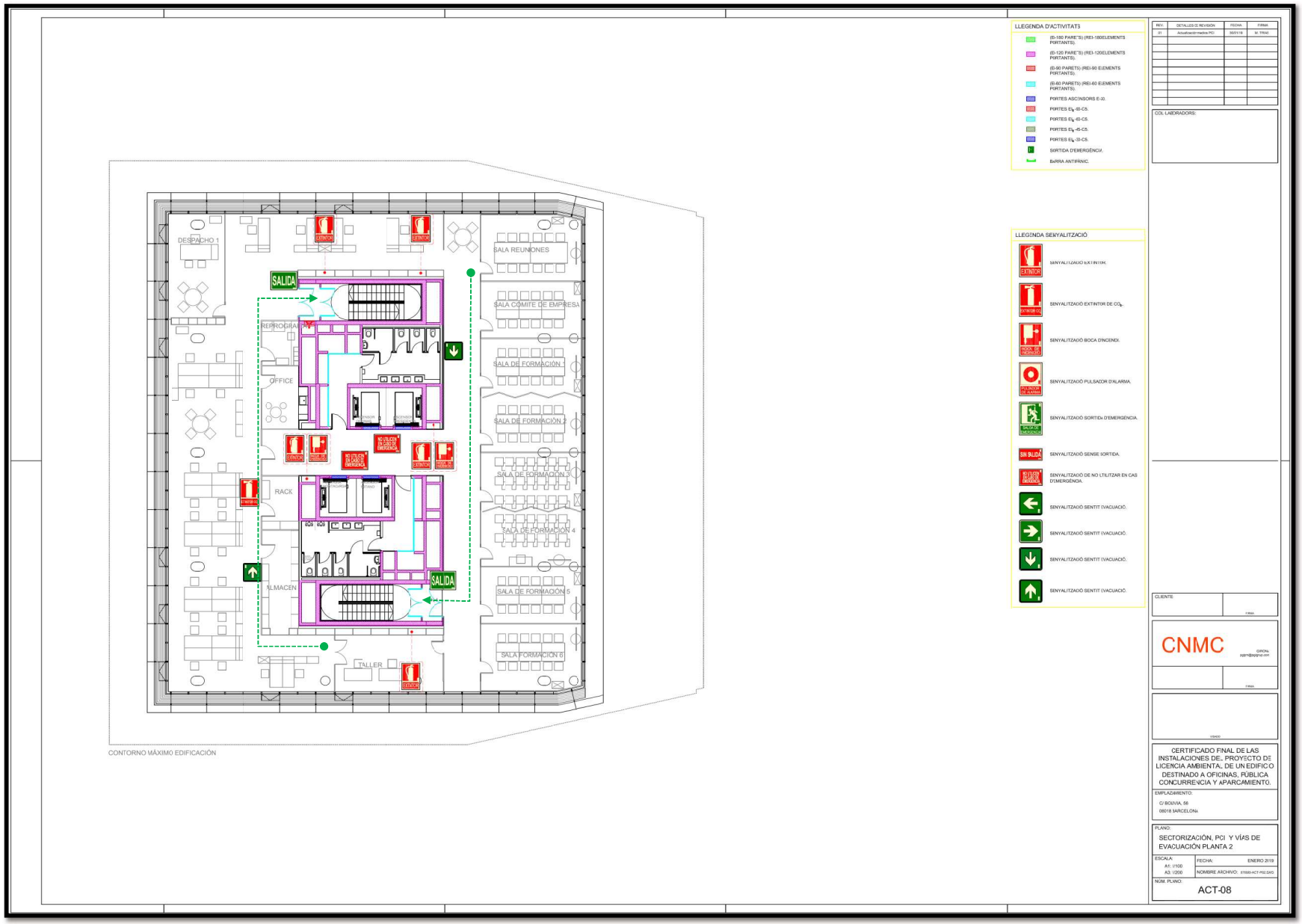
Referencia plano	ACT-04	FUENTE: CNMC

DESCRIPCIÓN
Planta Baja, zona A - distribución
Sectorización, vías de evacuación, elementos contra incendios, pictogramas

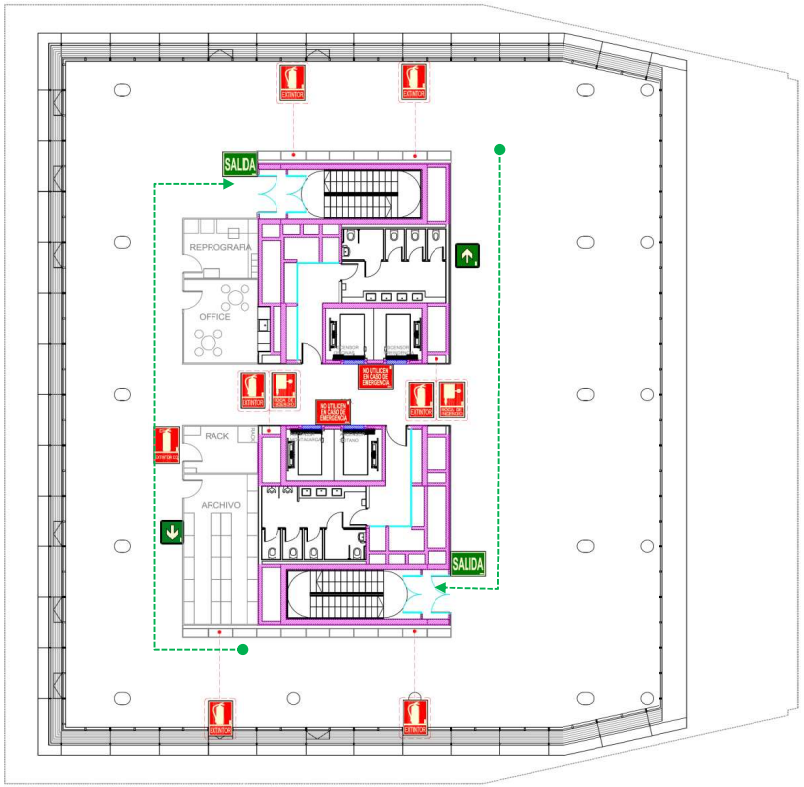
FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



LLEGENDA D'ACTIVITATS

- (EI-180 PARETS) (REI-180 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-120 PARETS) (REI-120 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-90 PARETS) (REI-90 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-60 PARETS) (REI-60 ELEMENTS PORTANTS).
- PORTES ASCENSORS E-30.
- PORTES EI_2-90-C5.
- PORTES EI_2-60-C5.
- PORTES EI_2-45-C5.
- PORTES EI_2-30-C5.
- SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- BARRA ANTIPÀNIC.

LLEGENDA SENYALITZACIÓ

- SENYALITZACIÓ EXTINTOR.
- SENYALITZACIÓ EXTINTOR DE CO_2.
- SENYALITZACIÓ BOCA D'INCENDI.
- SENYALITZACIÓ PULSADOR D'ALARMA.
- SENYALITZACIÓ SORTIDA D'EMERGENCIA.
- SENYALITZACIÓ SENSE SORTIDA.
- SENYALITZACIÓ DE NO UTILITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.

REV.	DETALLES DE REVISIÓN	FECHA	FIRMA
01	Actualización medios PCI	30/01/19	M. TRIAS

COL·LABORADORS:

CLIENTE:

FIRMA

CNMC

OFICINA:
pqm@pqgroup.com

FIRMA

FIRMADO

CERTIFICADO FINAL DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO DE LICENCIA AMBIENTAL DE UN EDIFICIO DESTINADO A OFICINAS, PÚBLICA CONCURRENCIA Y APARCAMIENTO.

EMPLAZAMIENTO:
C/ BOIXIVA, 56
08018 BARCELONA

PLANO:
SECTORIZACIÓN, PCI Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA 3

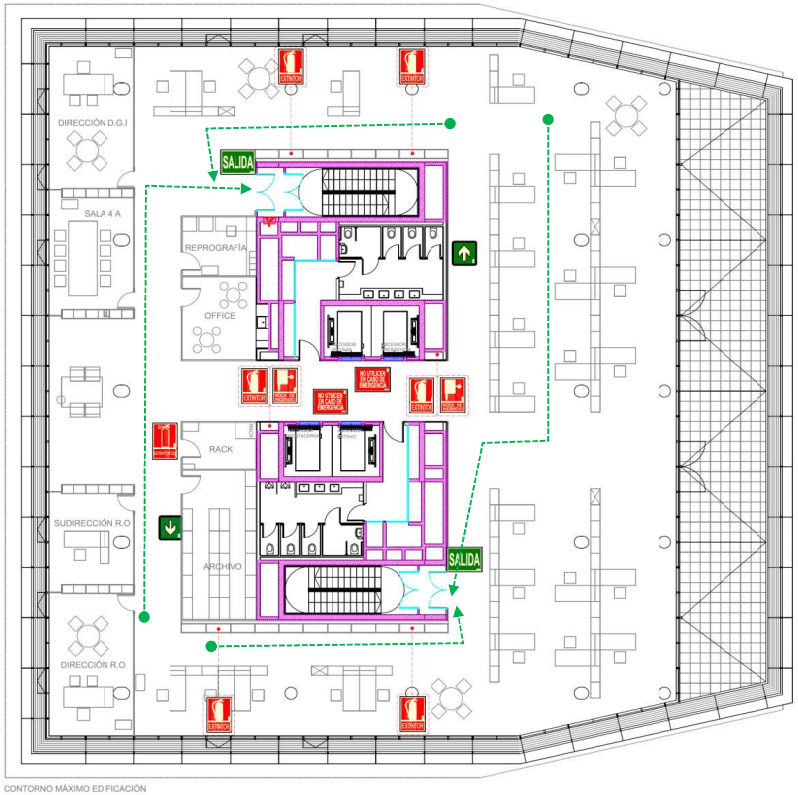
ESCALA:
A1: 1/100
A3: 1/200

FECHA: ENERO 2019

NOMBRE ARCHIVO: 8T600-ACT-P03.DWG

NÚM. PLANO:
ACT-09

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



LLEGENDA D'ACTIVITATS

- (EI-180 PARETS) (REI-180 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-120 PARETS) (REI-120 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-90 PARETS) (REI-90 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-60 PARETS) (REI-60 ELEMENTS PORTANTS).
- PORTES ASCENSORS E-30.
- PORTES B_F-60-C5.
- PORTES B_F-45-C5.
- PORTES B_F-30-C5.
- SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- BARRA ANTIPÀNIC.

LLEGENDA SENYALITZACIÓ

- SENYALITZACIÓ EXTINTOR.
- SENYALITZACIÓ EXTINTOR DE CO_2.
- SENYALITZACIÓ BOCA D'INCENDI
- SENYALITZACIÓ PULSADOR D'ALARMA.
- SENYALITZACIÓ SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENSE SORTIDA.
- SENYALITZACIÓ DE NO UTILITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.

REV.	DETALLES DE REVISIÓN	FECHA	FIRMA
01	Actualización medidas PCI	30/01/15	M. TRIAS

COL·LABORADORS:

CLIENTE:

CNMC

GIRONA
mail@gigmar.com

VISADO

CERTIFICADO FINAL DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO DE LICENCIA AMBIENTAL DE UN EDIFICIO DESTINADO A OFICINAS, PÚBLICA CONCURRENCIA Y APARCAMIENTO.

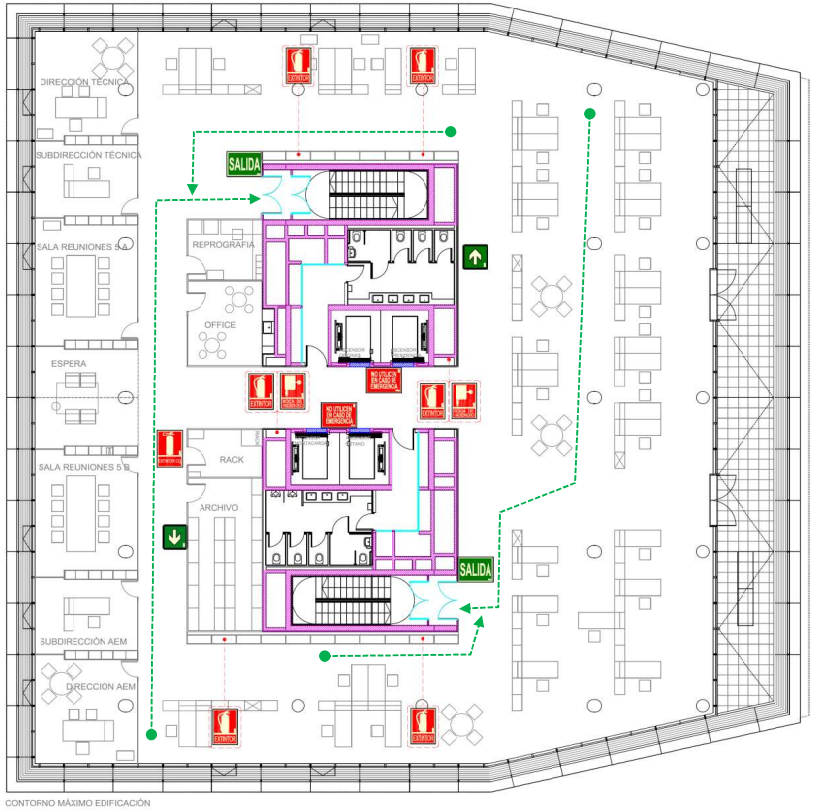
EMPLAZAMIENTO:
C/ BOLIVIA, 66
08018 BARCELONA

PLANO:
SECTORIZACIÓN, PCI Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA 4

ESCALA: A1: 1/100 A3: 1/200
FECHA: ENERO 2019
NOMBRE ARCHIVO: 01000-ACT-P04.IWG

NUM. PLANO: ACT-10

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



LLEGENDA D'ACTIVITATS

- (EI-180 PARETS (REI-180 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-120 PARETS (REI-120 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-90 PARETS (REI-90 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-60 PARETS (REI-60 ELEMENTS PORTANTS).
- PORTES ASCENSORS E-30.
- PORTES EI_2-30-C5.
- PORTES EI_2-60-C5.
- PORTES EI_2-45-C5.
- PORTES EI_2-30-C5.
- SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- BARRA ANTIPÀNIC.

LLEGENDA SENYALITZACIÓ

- SENYALITZACIÓ EXTINTOR.
- SENYALITZACIÓ EXTINTOR DE CO_2.
- SENYALITZACIÓ BOCA D'INCENDI.
- SENYALITZACIÓ PULSADOR D'ALARMA.
- SENYALITZACIÓ SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENSE SORTIDA.
- SENYALITZACIÓ DE NO UTILITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.

REV.	DETALLES DE REVISIÓN	FECHA	FIRMA
01	Actualización hechos PCI	30/01/19	M. TRIAS

COL·LABORADORS:

CLIENTE:

FIRMA

CNMC

DIRECM:
mpeiro@cnmc.es

FIRMA

VISADO

CERTIFICADO FINAL DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO DE LICENCIA AMBIENTAL DE UN EDIFICIO DESTINADO A OFICINAS, PÚBLICA CONCURRENCIA Y APARCAMIENTO.

EMPLAZAMIENTO:
C/ BOLIVIA, 56
08018 BARCELONA

PLANO:
SEC¨ORIZACIÓN, PCI Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA 5

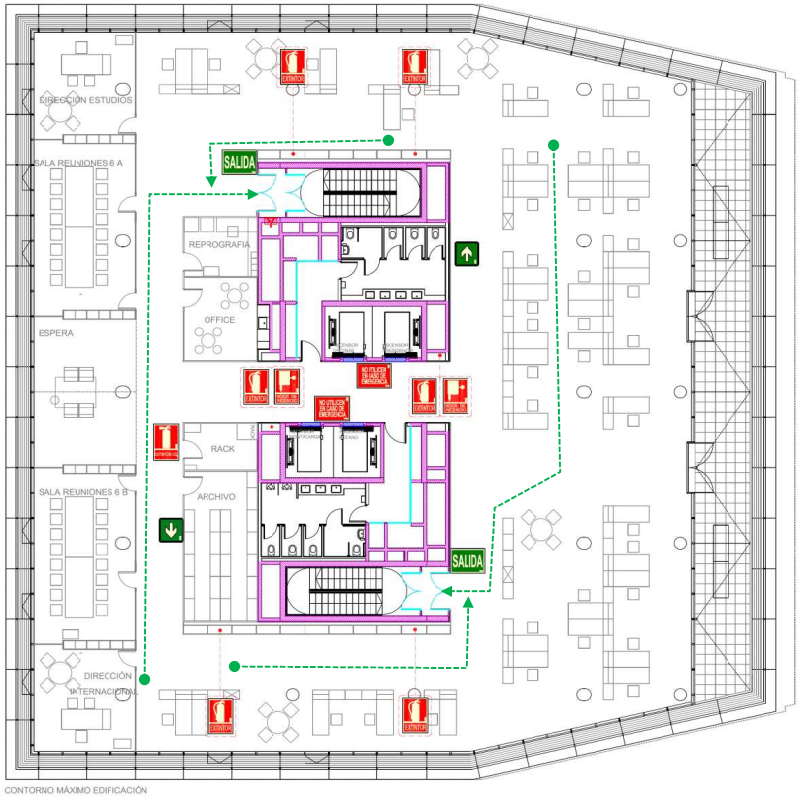
ESCALA:
A1: 1/100
A3: 1/200

FECHA: ENERO 2019

NOMBRE ARCHIVO: 07/600-ACT-PCI.DWG

NÚM. PLANO:
ACT-11

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



LLEGENDA D'ACTIVITATS

- (EI-180 PARETS) (REI- 90 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-120 PARETS) (REI- 20 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-90 PARETS) (REI-9X ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-60 PARETS) (REI-6X ELEMENTS PORTANTS).
- PORTES ASCENSORS E-30.
- PORTES E_2 -90-C5.
- PORTES E_2 -60-C5.
- PORTES E_2 -45-C5.
- PORTES E_2 -30-C5.
- SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- BARRA ANTIPÀNIC.

LLEGENDA SENYALITZACIÓ

- SENYALITZACIÓ EXTINTOR.
- SENYALITZACIÓ EXTINTOR DE CO_2.
- SENYALITZACIÓ BOCA D'INCENDI.
- SENYALITZACIÓ PULSADOR D'ALARMA.
- SENYALITZACIÓ SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENSE SORTIDA.
- SENYALITZACIÓ DE NO UTILITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.

REV.	DETALLDESE REVISIÓN	FECHA	FIRMA
01	Actualitzacion medios PCI	30/01/18	M. TRIAL

COL·LABORADORE:

CLIENTE:

CNMC

CERTIFICADO FINAL DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO DE LICENCIA AMBIENTAL DE UN EDIFICIO DESTINADO A OFICINAS, PÚBLICA CONCURRENCIA Y APARCAMIENTO.

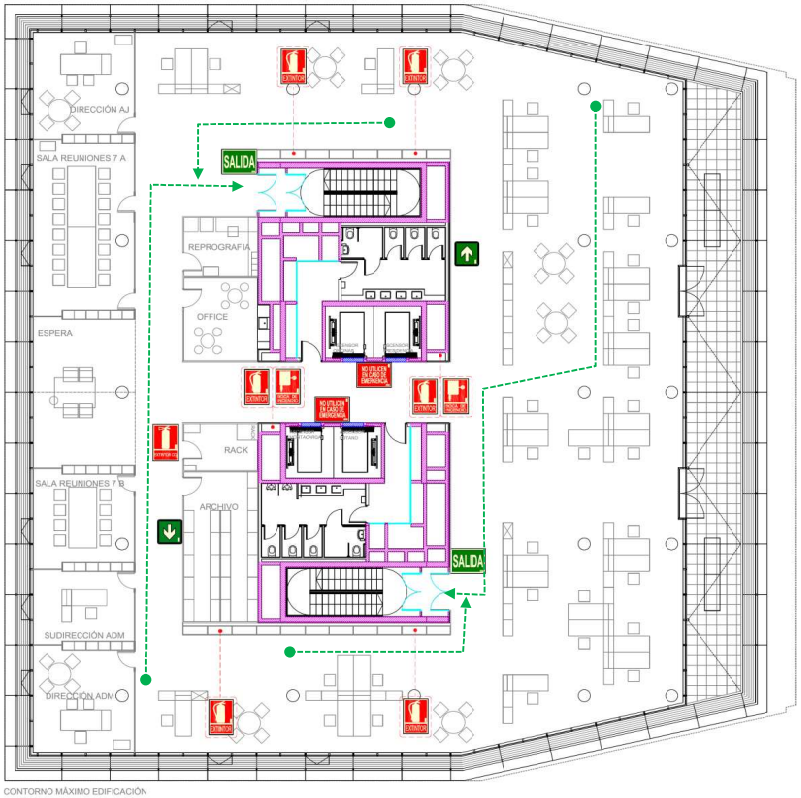
EMPLAZAMIENTO:
C/ BOLIVIA, 56
08018 BARCELONA

PLANO:
SECTORIZACIÓN, PCI Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA 6

ESCALA: A1: 1/100 A3: 1/200
FECHA: ENERO 2019
NOMBRE ARCHIVO: 0190S-ACT-P06.DWG

NÚM. PLANO: ACT-12

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



LLEGENDA D'ACTIVITATS

- (EI-180 PARETS) (REI-180 ELEMEN'S PORTANTS).
- (EI-120 PARETS) (REI-120 ELEMEN'S PORTANTS).
- (EI-90 PARETS) (REI-90 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-60 PARETS) (REI-60 ELEMENTS PORTANTS).
- PORTES ASCENSORS E-30.
- PORTES EL-60-C5.
- PORTES EL-60-C5.
- PORTES EL-45-C5.
- PORTES EL-30-C5.
- SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- BARRA ANTIPÀNIC.

LLEGENDA SENYALITZACIÓ

- SENYALITZACIÓ EXTINTOR.
- SENYALITZACIÓ EXTINTOR DE CO$_2$.
- SENYALITZACIÓ BOCA D'INCENDI.
- SENYALITZACIÓ PULSADOR D'ALARMA.
- SENYALITZACIÓ SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENSE SORTIDA.
- SENYALITZACIÓ DE NO UTILITZAREN CAS D'EMERGÈCIA.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.

REV.	DETALLES DE REVISIÓN:	FECHA:	FIRMA:
01	Actualización medios PCI	30/01/19	M. TRIAS

COL·LABORADORS

CLIENTE:

CNMC

CERTIFICADO FINAL DE LAS INSTALACIÓNES DEL PROYECTO DE LICENCIA AMBIENTAL DE UN EDIFICIO DESTINADO A OFICINAS, FÚBLICA CONCURRENCIA Y APARCAMIENTO.

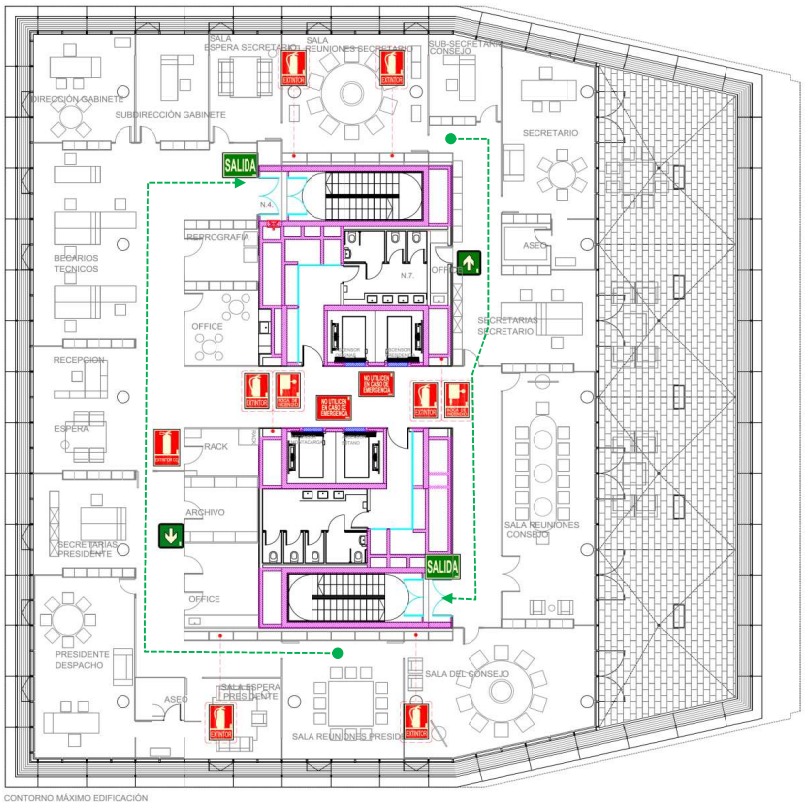
EMPLAZAMIENTO:
C/ BOLIVIA, 56
08018 BARCELONA

PLANO:
SECTORIZACIÓN, PCI Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA 7

ESCALA: A1 1/100 A3 1/200
FECHA: ENERO 2019
NOMBRE ARCHIVO: EDIMSS-ACT-PCI.DWG

NÚM. P.ANO: ACT-13

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



LLEGENDA D'ACTIVITATS

- (EI-180 PARETS) (REI-180 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-120 PARETS) (REI-120 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-90 PARETS) (REI-90 E.EMENTS PORTANTS).
- (EI-60 PARETS) (REI-60 E.EMENTS PORTANTS).
- PORTES ASCENSORS E-30.
- PORTES EI_2-60-C5.
- PORTES EI_2-45-C5.
- PORTES EI_2-45-C5.
- PORTES EI_2-30-C5.
- SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- BARRA ANTIPÀNIC.

LLEGENDA SENYALITZACIÓ

- SENYALITZACIÓ EXTINTOR.
- SENYALITZACIÓ EXTINTOR DE CO_2.
- SENYALITZACIÓ BOCA DINCENDI.
- SENYALITZACIÓ PULSADOR D'ALARMA.
- SENYALITZACIÓ SORTIDA D'EMERGENCIA.
- SENYALITZACIÓ SENSE SORTIDA.
- SENYALITZACIÓ DE NO UTILITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.

REV:	DETALLES DE REVISIÓN	FECHA:	FIRMA:
01	Actualización medios PCI	30/01/19	M. TRIAS

COL·LABORADORS:

CLIENTE:

CNMC

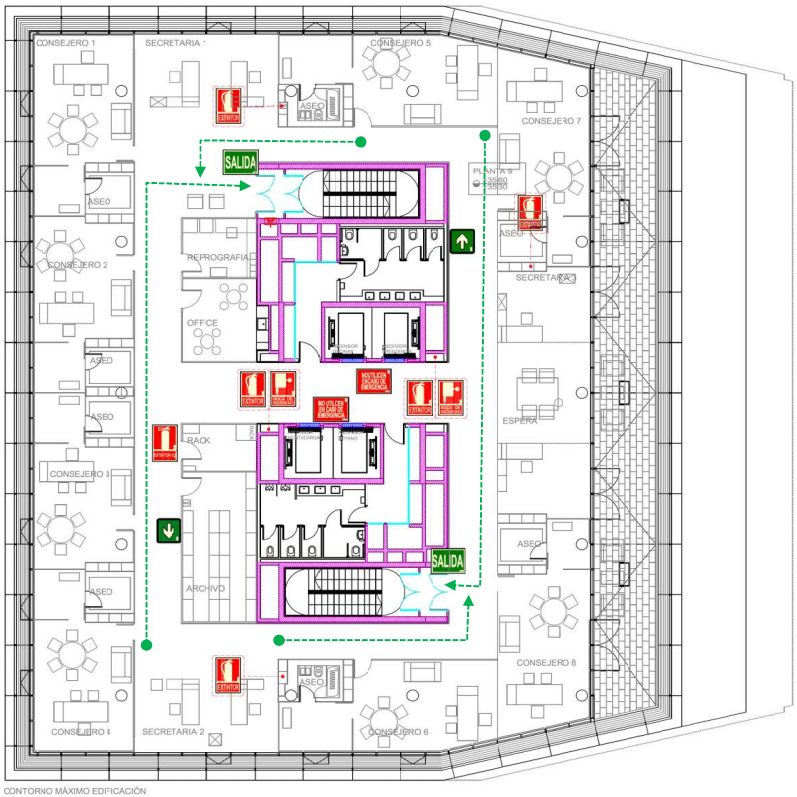
CERTIFICADO FINAL DE LAS INSTALACIONES DE, PROYECTO DE LICENCIA AMBIENTA, DE UN EDIFICIO DESTINADO A OFICINAS, PÚBLICA CONCURRENCIA Y APARCAMIENTO.

EMPLAZAMIENTO:
C/ BOLIVIA, 56
08018 BARCELONA

PLANO:
SECTORIZACIÓN, PCI Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA 8

ESCALA: A1: 1/100 A3: 1/200
FECHA: ENERO 2019
NOMBRE ARCHIVO: 07060-ACT-PI8.DWG
NÚM. PLANO: ACT-14

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



LLEGENDA D'ACTIVITATS

- (EI-180 PARETS) (REI-180 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-120 PARETS) (REI-120 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-90 PARETS) (REI-90 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-60 PARETS) (REI-60 ELEMENTS PORTANTS).
- PORTES ASCENSORS E-30.
- PORTES EI_2-60-C5.
- PORTES EI_2-45-C5.
- PORTES EI_2-30-C5.
- SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- BARRA ANTIPÀNIC.

LLEGENDA SENYALITZACIÓ

- SENYALITZACIÓ EXTINTOR.
- SENYALITZACIÓ EXTINTOR DE CO_2.
- SENYALITZACIÓ BOCA D'INCENDI.
- SENYALITZACIÓ PULSADOR D'ALARMA.
- SENYALITZACIÓ SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENSE SORTIDA.
- SENYALITZACIÓ DE NO UTILITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.

REV.	DETALLES DE REVISIÓN	FECHA	FIRMA
01	Actualización medios PCI	30/01/19	M. TRIAS

COL·LABORADORS:

CLIENTE:

CNMC

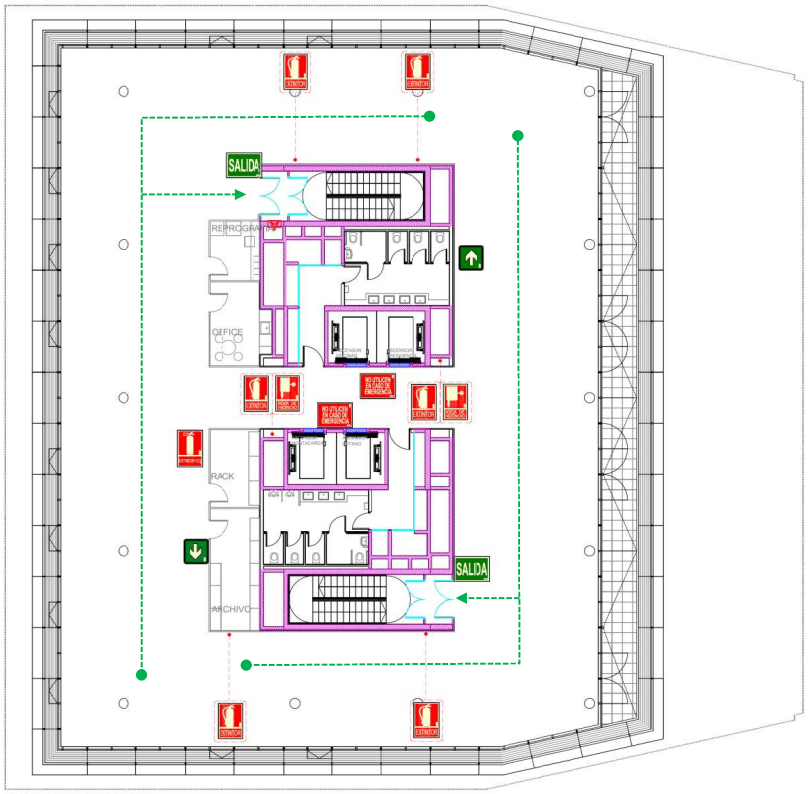
CERTIFICADO FINAL DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO DE LICENCIA AMBIENTAL DE UN EDIFICIO DESTINADO A OFICINAS, PÚBLICA CONCURRENCIA Y APARCAMIENTO.

EMPLAZAMIENTO:
C/ BOLIVIA, 56
08018 BARCELONA

PLANO:
SECTORIZACIÓN, PCI Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA 9

ESCALA: A-: 1/100 A1: 1/200
FECHA: ENERO 2019
NOMBRE ARCHIVO: 07b06-ACT-P09.DWG
NÚM. PLANO: ACT-15

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



LLEGENDA D'ACTIVITATS

- (E-180 PARETS) (REI-180ELEMENTS PORTANTS).
- (E-120 PARETS) (REI-120ELEMENTS PORTANTS).
- (E-90 PARETS) (REI-90 ELEMENTS PORTANTS).
- (E-60 PARETS) (REI-60 ELEMENTS PORTANTS).
- PORTES ASCENSORS E-30.
- PORTES EI_2 -30-C5.
- PORTES EI_2 -60-C5.
- PORTES EI_2 -45-C5.
- PORTES EI_2 -30-C5.
- SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- BARRA ANTIPÀNIC.

LLEGENDA SENYALITZACIÓ

- SENYALITZAOÓ EXTINTOR.
- SENYALITZAOÓ EXTINTOR DE CO_2.
- SENYALITZAOÓ BOCA D'NCENDI.
- SENYALITZAOÓ PULSADOR D'ALARMA.
- SENYALITZAOÓ SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZAOÓ SENSE SORTIDA.
- SENYALITZAOÓ DE NO UTILITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZAOÓ SENTIT EVACUACIÓ
- SENYALITZAOÓ SENTIT EVACUACIÓ
- SENYALITZAOÓ SENTIT EVACUACIÓ
- SENYALITZAOÓ SENTIT EVACUACIÓ

REV.	DETALLES DE REVISIÓN	FECHA	FIRMA
01	Actualización/revisión PCI	30/01/19	M. TRAN

COL. LABORADORS:

CLIENTE:

CNMC

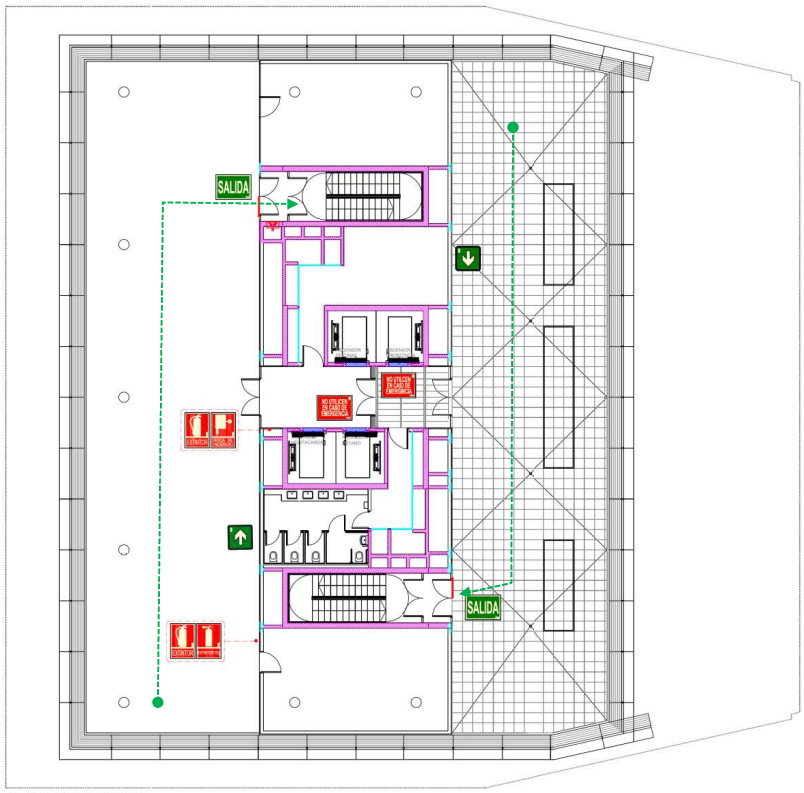
CERTIFICADO FINAL DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO DE LICENCIA AMBIENTAL DE UN EDIFICIO DESTINADO A OFICINAS, PÚBLICA CONCURRENCIA Y APARCAMIENTO.

EMPLAZAMIENTO:
C/ BOLIVIA, 56
08018 BARCELONA

PLANO:
SECTORIZACIÓN, PCI Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA 10

ESCALA: A1: 1/100 A3: 1/200
FECHA: ENERO 2019
NOMBRE ARCHIVO: 07/666-ACT-P10.DWG
NÚM. PLANO: ACT-16

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



LLEGENDA D'ACTIVITATS

- (EI-180 PARETS) (REI-180 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-120 PARETS) (REI-120 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-90 PARETS) (REI-90 ELEMENTS PORTANTS).
- (EI-60 PARETS) (REI-60 ELEMENTS PORTANTS).
- PORTES ASCENSORS E-30.
- PORTES EI_2 60 C5.
- PORTES EI_2 45 C5.
- PORTES EI_2 30 C5.
- SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- BARRA ANTIPÀNIC.

LLEGENDA SENYALITZACIÓ

- SENYALITZACIÓ EXTINTOR.
- SENYALITZACIÓ EXTINTOR DE CO_2.
- SENYALITZACIÓ BOCA D'INCENDI.
- SENYALITZACIÓ PULSADOR D'ALARMA.
- SENYALITZACIÓ SORTIDA D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENSE SORTIDA.
- SENYALITZACIÓ DE NO UTILITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.
- SENYALITZACIÓ SENTIT EVACUACIÓ.

REV.	DETALLES DE REVISIÓN	FECHA:	FIRMA
01	Actualización medios PCI	30/01/19	M. TRIAS

COL·LABORADORS:

CLIENTE:

FIRMA

CNMC

GIRONA
sygm@sygmgi.com

FIRMA

VISADO

CERTIFICADO FINAL DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO DE LICENCIA AMBIENTAL DE UN EDIFICIO DESTINADO A OFICINAS, PÚBLICA CONCURRENCIA Y APARCAMIENTO.

EMPLAZAMIENTO:

C/ BOLIVIA, 56
08018 BARCELONA

PLANO:

SECTORIZACIÓN, PCI Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA TÉCNICA

ESCALA:
A1: 1/100
A3: 1/200

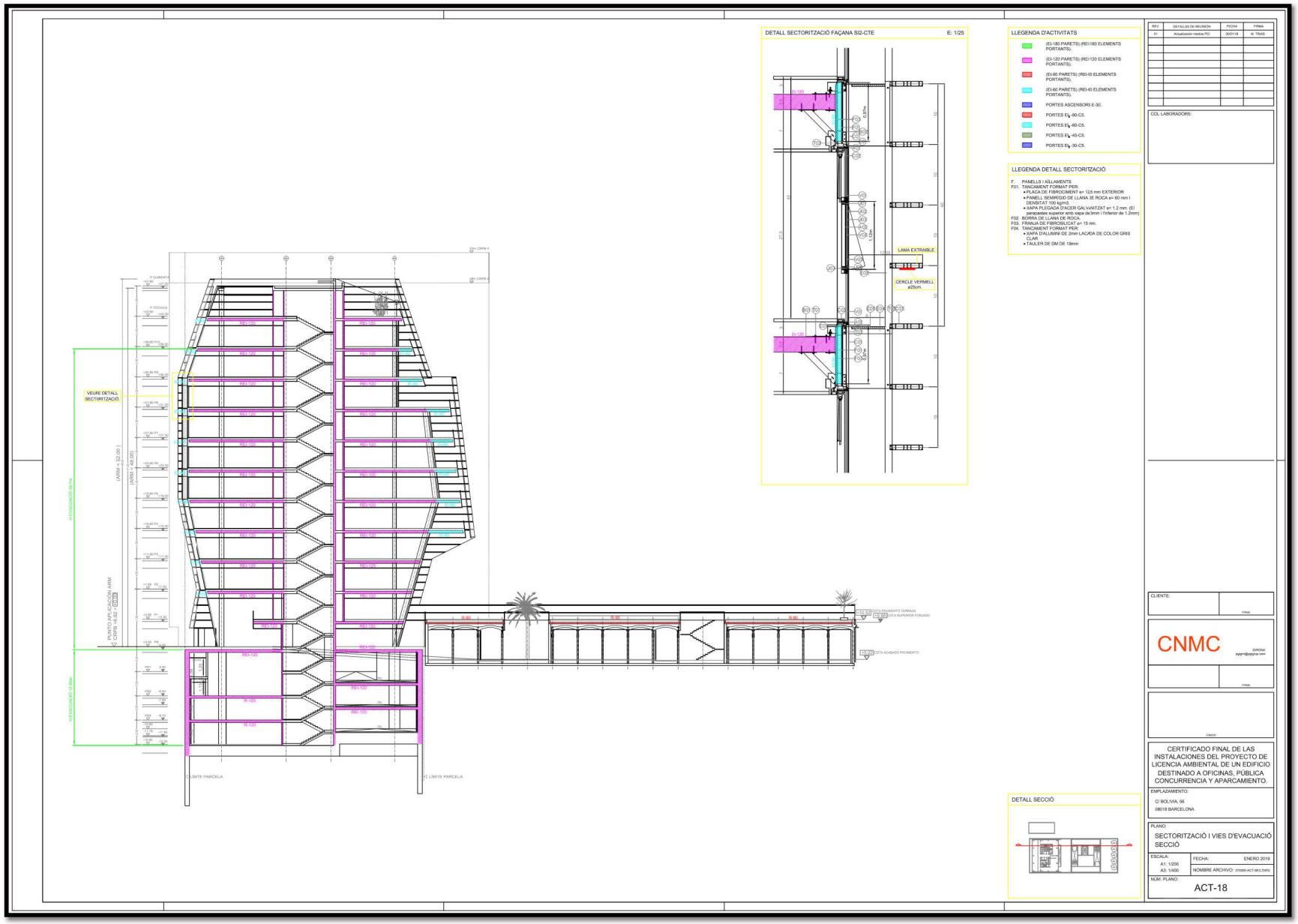
FECHA: ENERO 2019

NOMBRE ARCHIVO: C:\2018\ACT-PTEC.DWG

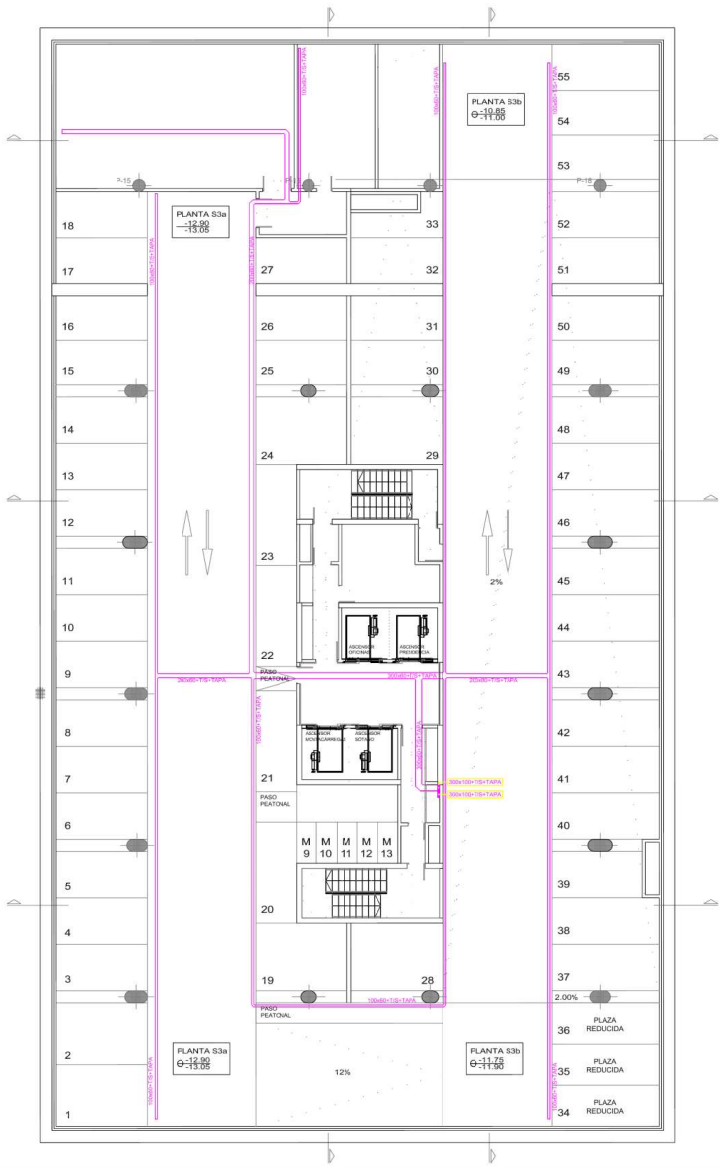
NÚM. PLANO:

ACT-17

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

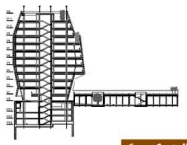


FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG



LEYENDA DE ELECTRICIDAD - ROCIADORES

BANDEJA ELECTRICA



CMT Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones

GrupoCastellví

EDIFICIO DE OFICINAS EN CALLE BOLÍVIA 56

REVISIÓN PROYECTO EJECUTIVO

GRUPO CASTELLVÍ

537E4E-006-NOV08

ENERO 2010

14-01-2010

pgi engineering

BATLLE I ROIG ARQUITECTES

MMI Gestió d'Arquitectura i Paisatge, S.L. Manuel Florentín 15, 08950 Esplugues de Llobregat T 93 4579684 bir@birbcn.net

Referencia plano	ACT-05	FUENTE: CNMC
DESCRIPCIÓN UBICACIÓN ROCIADORES PLANTA -3		

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

ANEXO 4

FICHAS DE ACTUACIÓN

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

A continuación se recogen las instrucciones particulares para los miembros de los diferentes equipos y personas que participan en la organización de las emergencias, así como las pautas comunes para todos los empleados. También se incluyen pautas para visitantes (contratas)

Concretamente, se han definido instrucciones de actuación para las siguientes personas o equipos:

- Ficha de actuación 1: Centro de Control, Alarma y Comunicaciones
- Ficha de actuación 2: Jefe de Emergencia
- Ficha de actuación 3.1: Jefe de Intervención
- Ficha de actuación 3.2: Equipo de Intervención
- Ficha de actuación 4.1: Jefe de Equipo de Evacuación y Confinamiento
- Ficha de actuación 4.2: Equipo de Evacuación y Confinamiento
- Ficha de actuación 5: Equipo de Primeros Auxilios

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Ficha de actuación 1	CENTRO DE CONTROL , ALARMA Y COMUNICACIONES

DEFINICIÓN: Es el centro de comunicaciones del establecimiento en caso de producirse una emergencia, y se encuentra situado en el puesto de seguridad de la planta baja, en recepción siendo ocupado por la persona asignada en cada turno a ese puesto.

FUNCIONES: Se encargará de mantener y coordinar las comunicaciones durante la situación de emergencia siguiendo las instrucciones del Jefe de Emergencia (en adelante JE) y poniéndose a sus órdenes. Las principales funciones de los responsables del Centro de Control, alarma y comunicaciones son las siguientes:

- Controlar los sistemas de protección y seguridad del establecimiento (incendio, intrusión,...).
- Realizar el seguimiento de cualquier alarma informando a los implicados del desarrollo de los acontecimientos.
- Informar a los diferentes equipos de actuación y de las variaciones o incidencias referidas al objeto de la emergencia concreta.
- Transmitir la alarma inicial, efectuando los primeros avisos y comunicaciones necesarias, especificando los medios para los cuales se hacen estos avisos y comunicaciones, estableciendo las comunicaciones tanto internas como externas (112/080) de forma inmediata según el orden establecido según los procedimientos para activar las fases de alarma, evacuación o confinamiento.
- Comunicaciones interiores con el JI y el JE y con el resto del personal de los Equipos de Emergencias que proceda.
- Realizar las maniobras de emergencia oportunas (habilitar la apertura de tornos y puertas de apertura automática, separar el control, abrir las puertas de emergencia, parar la puerta de entrada giratoria, llamar a los ascensores a la planta baja).
- Dar la orden de las evacuaciones parciales y generales o confinamiento, según las indicaciones del Jefe de Emergencia.
- Informar de la situación de emergencia a otras entidades que puedan verse afectadas (Sala Polivalente y empresas colindantes)
- En el caso de que el Jefe de Emergencia active el Plan de Autoprotección cortará toda comunicación que no tenga relación con la empresa así como impedir el acceso al establecimiento una vez ha comenzado la emergencia.

REQUERIMIENTOS: Debe disponer del nombre, ubicación y teléfonos de todos los componentes de los Equipos de Actuación en Emergencias y conocer, en cada momento, su disponibilidad. Igualmente, debe disponer de los listados actualizados de los números de teléfono de aviso en emergencias, tanto internos como externos. Hoja de comunicación de la emergencia y hoja de recogida de datos.

Durante las emergencias mantendrá libres las líneas telefónicas.

ACTUACIONES GENERALES

1.- RECEPCIÓN DEL AVISO

Llamada:

- Tomar los datos personales de quien produce la llamada y desde qué teléfono (extensión) se produce la misma. Comprobar la llamada recibida.
- Anotar la situación, lugar, tipo de siniestro y apreciación subjetiva de circunstancias.
- Avisar a Mantenimiento y EPI de la zona afectada informándole de la situación y seguir sus instrucciones.
- Avisar al JI y JE informando de la situación y seguir sus instrucciones

Alarma:

- En caso de producirse señal de alarma en la central de señalización y control, el vigilante localizará la zona y silenciará la alarma. Llamará en primer lugar al personal de mantenimiento para que verifique la emergencia. En el caso de no localizarle, o que no le sea físicamente posible personarse con rapidez avisará al EPI (Al primero que aparece en el listado) de la zona afectada par que verifique la emergencia. A continuación avisará al JI para informarle de la situación.
- En caso de confirmación de la emergencia llamará al JE para informarle de la situación.

2.- CUANDO SE PRODUZCA LA FASE DE ALERTA:

- Avisar inmediatamente a los Servicios de Ayuda Externa 112 y 080 a requerimiento del JE, informándoles de: nombre y dirección del establecimiento, naturaleza del accidente,…
- Avisar e informar, a requerimiento del JI y JE, a los Equipos de Emergencias del edificio que procedan en función del tipo y evolución de la emergencia. Confirmar que los diferentes avisos transmitidos han sido recibidos correctamente.
- Recibir las llamadas del exterior hasta tener confirmación de los equipos de ayuda exterior. No se aceptarán más llamadas entrantes.
- Bajo las órdenes del JE transmitirá todas las informaciones y órdenes, en todos los sentidos.
- Anotará el desarrollo y cronología de las acciones y esperar instrucciones del JE.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3.- EN CASO DE EVACUACIÓN:

- Cuando el JE considere que hay que realizar la evacuación, emitir el mensaje de evacuación por megafonía o conectar el mensaje pregrabado.
- Desbloquear los tornos, las puertas automáticas y retirar el escáner para permitir la evacuación del personal.
- Parar la puerta giratoria, abrir las puertas de emergencia y bloquear ascensores. (para estas actuaciones se apoyará de Conserjería)
- Permanecerá a las órdenes del JE, llevando a cabo aquellas actuaciones que le sean encomendadas.
- Cuando lo ordene el JE procederá a su propia evacuación, dirigiéndose al punto de reunión.

4.- FINALIZADA LA EMERGENCIA

Una vez finalizada la emergencia según indicaciones del Jefe de emergencia:

- Informará al 112/080 de la situación
- Se asegurará del retorno a la normalidad sin incidencias.

ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA:

Al recibir una amenaza de bomba o localizar un paquete sospechoso, no lo toque. Notifíquelo de forma discreta al J.E. para comunicarlo a la policía. El J.E. le indicará que llame al 112 En caso de recibir directamente por vía telefónica una amenaza de bomba siga las siguientes recomendaciones:

- Intentará mantener la conversación el mayor tiempo posible.
- Tomará todos los datos posibles (puede utilizar la hoja de datos)
- Seguidamente avisará al J.E.

En caso de que otro empleado o personal externo le dé el aviso:

- Tomará todos los datos posibles (puede utilizar la hoja de datos)
- Seguidamente avisará al J.E.

No obstante, estos avisos pueden ser realizados por un empleado distinto al que recibió la llamada, de esta forma puede simultanearse las llamadas con la obtención de información o cumplimentación del formulario.

Según las instrucciones que le comunique el JE procederá a emitir el mensaje de evacuación por megafonía o conectar el mensaje pregrabado.

En el caso de recibir llamadas solicitando instrucciones, la evacuación se justificará mediante argumentos de carácter técnico. No informar del contenido de la llamada al personal en general.

En el caso de que el Jefe de Emergencia active el Plan de Emergencia, procederá de la siguiente forma:

- cortará toda comunicación que no tenga relación con la Emergencia
- quedará a disposición de lo que le mande el J.E.
- Colaborará con el resto de personal, en caso necesario.

ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE:

- Recibida la primera información al CCAC se requerirá la presencia inmediata del personal de primeros auxilios en el punto de la emergencia.
- Avisar al JI en el caso de necesitar tareas de soporte en el punto de la emergencia.
- En base a la información recibida procederá a avisar al SEM 112 y al JE.

ACTUACION DURANTE EL CONFINAMIENTO:

- Si el Jefe de Emergencia decreta el confinamiento siga las instrucciones de aviso que éste le ordene y manténgase en el interior de las instalaciones hasta nueva aviso.
- Según instrucciones del JE indicará por megafonía el mensaje de confinamiento.
- Quedará a las órdenes del JE y centralizará la información recibida.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Ficha de actuación 2	JEFE DE EMERGENCIAS

DEFINICIÓN: El Jefe de Emergencia (JE) es la máxima autoridad durante las emergencias, encargándose de coordinar las actuaciones a llevar a cabo durante la mismas; actuará desde el Centro de Control, alarma y Comunicaciones (CCAC), lugar donde se centralizan las comunicaciones en base a la vista de las informaciones que reciba acerca de la emergencia.

FUNCIONES:

- Ostentar el mando total ante cualquier situación de emergencia.
- Mantener operativa la organización de la emergencia.
- Proponer planes de protección para el establecimiento y la forma de implantarlos.
- Revisar los partes de verificaciones, inspecciones, mantenimiento y prevención que se llevan a cabo en materia de emergencias.
- A la llegada de los Servicios de Emergencia Exteriores, les cederá el mando y colaborará con ellos en todo lo que le sea requerido.
- Tomar las medidas oportunas para llevar a cabo prácticas de extinción de incendios y ejercicios prácticos de evacuación.
- Dirigir, coordinar y revisar los ejercicios prácticos que se realicen.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante las 24 horas del día.
- Dotes de mando y habilidad en la instrucción y dirección de los Equipos de Actuación en Emergencias.
- Competencia técnica en los aspectos de prevención y lucha contra incendios.
- Conocimiento profundo del contenido del Plan de Autoprotección.
- Asegurarse de que todos los equipos conocen sus tareas en caso de emergencia.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Al ser avisado de una emergencia, se dirigirá al CCAC para el control y seguimiento de la misma, estará constantemente informado de la evolución de la emergencia gestionará la misma en función de la información que vaya recibiendo
- Decidirá el nivel de activación del PAU (parcial o general) en función de la clasificación e información dada por el EI, ordenando la transmisión de la alarma adecuada, los avisos internos (JEEC y JEEC) y externos realizados y los pendientes de realizar así como las medidas de protección iniciales a aplicar (intervención, evacuación, confinamiento).
- En caso de emergencia ordenará al CCAC la llamada al 080 (Bomberos de Barcelona) y 112.
- Informará al CECAT (tel. 935517285) y posterior comunicado vía correo electrónico (cecat@gencat.cat) para comunicar la activación del PAU y para coordinar las acciones indicando:
  - Tipo de emergencia (accidente, incendio, explosión…)
  - Lugar del siniestro
  - Existencia de víctimas
  - Necesidad de medios especiales de actuación.
  - Niveles de actuación del PAU
  - Nombre del interlocutor y teléfono grande.
- Informará al CRA (tel. 932915353) y posterior comunicado vía correo electrónico (cra@bcn.cat) para comunicar la activación del PAU.
- En función de la información que se le faciliten sobre la evolución de la emergencia, enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles; coordinará sus fuerzas con las de los Equipos de Ayuda Externa que vayan llegando.
- Recibirá a la ayuda externa en el punto definido (puerta de las instalaciones) con un juego de llaves de las instalaciones, una copia del PAU y los planos.
- Mantendrá la coordinación con el CECAT como parte fundamental de la gestión de la emergencia.
- Coordinarse con los servicios de ayuda externa y ceder el mando de la emergencia una vez hayan llegado a las instalaciones.
- Recibirá información continua de los equipos de emergencia sobre la evolución de la emergencia.
- Cuando lo considere pertinente dará la orden de evacuación, a través de los medios técnicos y/o humanos necesarios, dirigiendo el desarrollo y evolución de la misma.
- En caso de evacuación, y en función de los medios disponibles, se encargará de que se lleven a cabo las operaciones necesarias para favorecer el desarrollo de la evacuación (apertura de puertas para facilitar la evacuación, bloqueo de ascensores, desbloqueo de tornos y/o puertas automáticas,...).

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Se asegurará de que los EEC/EI hayan comprobado todas las dependencias que tienen asignadas para garantizar que no queda ningún ocupante en el establecimiento.
- Colaborará con los Servicios de Ayuda Externa en la dirección del control de la emergencia y, cuando proceda, decretará el fin de la situación de emergencia y desactivará el plan.

ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA:

- Con la colaboración de la persona que ha recibido la amenaza, informará telefónicamente del contenido de la amenaza al CCAC.
- Avisará al JI de forma discreta por teléfono o directamente para que se inicie la búsqueda del paquete sospechoso
- En el caso de que las fuerzas de seguridad lo indiquen, se activará la situación de alerta.
  - Se indicará al Vigilante de seguridad que no permita la entrada al edificio de ninguna persona con la justificación de avería técnica.
  - Recoger la máxima información posible de los acontecimientos de las últimas horas: visitas al personal o servicios externos, recepción de paquetería o correspondencia, posibles alteraciones o incidentes en el entorno más próximo o todo lo que implique alguna variación de las rutinas.
- La situación de evacuación se comunicará mediante la activación de los avisos por megafonía o mensajes.

ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE:

- Se dirigirá al CCAC para coordinar las actuaciones si es necesario
- En base a la información que reciba procederá a la recepción y atención de medios externos y/o ambulancias y actuará en función de las instrucciones que le transmitan.
- Avisará o indicará que se avise al JI en el caso de necesitar tareas de soporte en el punto de la emergencia
- En base a la información recibida procederá a avisar al 112

ACTUACION DURANTE EL CONFINAMIENTO:

En caso de riesgo externo que pueda decretar el confinamiento indicará al CCAC que emita el mensaje por megafonía e indicará que se realice

- Cierre puertas y ventanas.
- Parar cualquier entrada de aire del exterior, como sistema de ventilación, aire acondicionado.
- Situarse en una sala lo menos expuesta posible al origen de la emergencia.
- Permanecerán en el establecimiento hasta que quien haya establecido la orden de confinarse le indique que el peligro ha desaparecido.
- Podrán seguir instrucciones sobre la evolución de la emergencia a través de las emisoras de radio.

  Catalunya Ràdio
  Catalunya Informació
  RNE “Radio 5”
  Emisoras locales

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Ficha de actuación 3.1	JEFE DE INTERVENCIÓN

DEFINICIÓN: Persona responsable del equipo de intervención. Valorará la emergencia inicialmente, desplazándose si es posible, al lugar de la emergencia y asumirá la dirección y coordinación del equipo de intervención.

FUNCIONES:

- Ostentar el mando total en el punto de la emergencia.
- Proponer planes de protección para el establecimiento y la forma de implantarlos.
- Conocer los riesgos específicos y la dotación de los medios de prevención, protección y actuación municipales.
- Verificar de forma periódica operatividad de los medios materiales propios.
- Verificar que se hacen comprobaciones periódicas de los elementos de extinción y protección.
- Comprobar el correcto estado de los recorridos de evacuación y salidas de emergencia.
- Asegurarse que el personal externo conoce los riesgos existentes en el Establecimiento y los medios disponibles.
- Participar activamente en la implantación y mantenimiento del plan.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

1.RECEPCIÓN DEL AVISO

- Al recibir el aviso inicial del CCAC acudir al lugar de la emergencia para hacer una valoración de la situación.
- Contactar con el CCAC en caso de recibir el aviso de emergencia.
- Informarse de la magnitud y características de la situación de emergencia que le comunique el CCAC y presencialmente para realizar una primera valoración.
- Acudir al lugar de la emergencia
- Valorar inicialmente la situación y comunicarlo al Jefe de Emergencia. Proponer la activación del PAU al Jefe de Emergencia si lo considera y seguir sus instrucciones (El JE confirmará y dará los avisos al exterior).
- De acuerdo con el Jefe de Emergencia, dirigir y ordenar in situ las actuaciones de los equipos de emergencia mientras no llegue la ayuda externa
- Mantener informado al Jefe de Emergencia sobre la evolución de la situación.

2.- EN CASO DE EMERGENCIA

- Coordinar las acciones de los equipos de intervención para hacer frente a la emergencia, dar orden de parada de determinadas instalaciones si es necesario.
- Dirigir la intervención del El presente, tratará de extinguir el fuego con los medios existentes en la zona.
- Comprobará que se está realizando la evacuación de la zona e informará al CCAC /JE de cualquier incidencia.
- Si la actuación no es suficiente comunicará la JE la situación para clasificar la emergencia.
- Determinará el área de intervención con las restricciones que sean necesarias en cuanto a la ubicación y movilidad de las personas y equipos de la zona.
- No comprometer la integridad de los equipos de intervención.
- Cuando lleguen los bomberos informará de la situación y las acciones de intervención llevadas a término y seguirá las instrucciones colaborando con todo el personal disponible.
- Coordinar las actuaciones de los equipos de intervención con la ayuda de los equipos de los servicios de emergencia externos y dar soporte a estos últimos.
- Cuando la situación esté bajo control, hacer la inspección pertinente para asegurase y comunicarlo al JE.

3.FINALIZADA LA EMERGENCIA

- Si el fuego se extinguiera informará al CCAC/JE para dar aviso de fin de la emergencia y vuelta a la normalidad. En el caso de estar los Bomberos en las instalaciones, de acuerdo con ellos se propondrá al JE la desactivación del PAU.
- Una vez finalizada la emergencia colaborar en las tareas para recuperar la normalidad.

<u>ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA:</u>

Se dirigirá al CCAC para recopilar la máxima información y detalles de la amenaza.

- Planificará con el El la búsqueda de posibles “objetos sospechosos”, es decir, todo objeto que se encuentre fuera de su entorno lógico y sin aparentar propietario, en las áreas más críticas, por su trascendencia por haber mayor concentración de personas o por la probabilidad (áreas de recepción de materiales).
- Desarrollar la investigación y en el caso de encontrar algo sospechoso no tocarlo, se compartimentará la zona y se avisará al CCAC.

A la llegada de los Cuerpos y Fuerzas de seguridad colaborará e informará de las características de las zonas de investigación, los accesos a los mismos y procedimientos de emergencias establecidos.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE:

- Confirmada la localización del punto de la emergencia acudirá al mismo.
- Evitará molestias al accidentado por parte de la gente y asegurará que no se mueva.
- Tan pronto como sea posible se avisará al CCAC para activar el correspondiente protocolo.
- Una vez el EPA esté presente en el punto de la emergencia, procederá a evacuar a las personas que no sean necesarias en el lugar.
- Quedará a la espera de las instrucciones del equipo de primeros auxilios e informará de todas las situaciones al CCAC
- En base a la información que reciba procederá a la recepción y atención de medios externos y/o ambulancias y actuará en función de las instrucciones que le transmitan

ACTUACION DURANTE EL CONFINAMIENTO:

En caso de confinamiento reunir y organizar al personal del EEC indicando la zona de confinamiento, seguir las instrucciones del JE y llevar a cabo:

- Cierre puertas y ventanas.
- Parar cualquier entrada de aire del exterior, como sistema de ventilación, aire acondicionado.
- Situarse en una sala lo menos expuesta posible al origen de la emergencia.
- Permanecerán en el establecimiento hasta que quien haya establecido la orden de confinarse le indique que el peligro ha desaparecido.
- Podrán seguir instrucciones sobre la evolución de la emergencia a través de las emisoras de radio.

  Catalunya Ràdio
  Catalunya Informació
  RNE “Radio 5”
  Emisoras locales

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Ficha de actuación 3.2	EQUIPOS DE INTERVENCIÓN

DEFINICIÓN: Equipo formado por el personal disponible de mantenimiento y personal definido por zonas y que en la medida de lo posible se encargarán de llevar a cabo aquellas actuaciones que favorezcan el control de la emergencia (comprobación de la misma, control y mantenimiento de instalaciones generales, puesta en marcha de instalaciones y sistemas de protección, apoyo e información a los Servicios de Ayuda Externa,…) o bien dará apoyo, en caso necesario, a los Equipos de Evacuación y confinamiento.

No obstante, ésta es una función que únicamente debe ser abordada cuando, disponiendo de personal debidamente adiestrado para llevarla a cabo, se tenga la seguridad de que se puede realizar sin excesivos riesgos para las personas y con cierto grado de garantías de éxito.

FUNCIONES:

- En caso de ser alertados acudir al lugar donde se ha producido la emergencia:
  - El EPI tiene como misión principal confirmar la emergencia y en caso necesario intervenir para controlar la misma
  - El ESI tiene como misión la identificación y resolución de la situación de emergencia creada, de acuerdo a los medios disponibles sin que su acción suponga un peligro para su integridad física
- Estar atento a las posibles situaciones de emergencia que puedan producirse.
- Ejecutar las órdenes del JI y JE
- Acudir de inmediato al lugar de la emergencia y evitar el que se agrave la misma.
- Atacar el incendio con el medio de extinción más cercano y apropiado al tipo de incendio.
- Ayudar en la evacuación y responsabilizarse de la evacuación de las zonas asignadas.
- A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa, cesar en sus actuaciones y ponerse a las órdenes de los mismos.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizables durante su jornada de trabajo.
- Conocimientos sobre prevención de incendios: química del fuego, causas de los incendios, propagación y clases de fuego, agentes de extinción.
- Conocimiento profundo del contenido del Plan de Autoprotección.
- Formación práctica en extinción de incendios.
- Realización de inspecciones rutinarias de los medios de protección existentes.
- Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento.
- Conocer todos los equipos e instalaciones de seguridad contra incendios existentes en el establecimiento, su capacidad, función y manejo.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

1.RECEPCIÓN DEL AVISO

- Cuando sean avisados, a través de cualquiera de los medios previstos, acudirán con rapidez al lugar de la emergencia o donde sean requeridos, para verificar que la emergencia es cierta. En caso de ser así, se comunicará al CCAC y JE y se pondrán a disposición del JI.

2.EN CASO DE EMERGENCIA

- Solo si resulta factible, en función de las características de la emergencia y de la disponibilidad de medios humanos, tratarán de controlarla haciendo uso de los medios necesarios. En caso de incendio, utilizar los medios de extinción disponibles más adecuados para el ataque, en función del tipo de fuego y de sus características, teniendo siempre muy presente que no deben exponerse inútilmente.
- Evitarán la propagación (retirada de material combustible, mojar la zona, cerrar las puertas…)
- Si por las características de la emergencia se hace necesario las condiciones de seguridad lo permiten, se procederá a llevar a cabo, por personal capacitado y autorizado para ello, las operaciones de control de instalaciones necesarias (puesta en marcha de sistemas de protección, cortes de suministros, parada de sistemas de climatización, retirar productos o materiales que faciliten la propagación del incendio, cierre de las puertas cortafuegos,...).
- Mantener constantemente informado al JI sobre la evolución de la emergencia, y permanecer a sus órdenes para llevar a cabo cualquier actuación que les sea solicitada por éste.
- Cuando lleguen Bomberos colaborará con ellos si fuese necesario, tanto desde el interior como desde el exterior de las instalaciones.

3.EN CASO DE EVACUACIÓN

- En el caso de no intervenir en la emergencia al no ser requerido por zona o magnitud , en caso de Evacuación

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

pasará a formar parte del Equipo de Evacuación y Confinamiento del establecimiento, en concreto:

Mantenimiento se responsabilizará de las actuaciones a llevar a cabo en el aparcamiento, comprobando su desalojo efectivo en caso de evacuación.

- Colaborar, si se lo solicitan, con la ayuda externa en el control de la emergencia.

ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA:

Si es conocedor de la causa de la evacuación no informe del contenido del mensaje al personal general, para evitar situaciones de pánico.
Verificar que en su entorno no hay "objetos sospechosos", es decir, todo objeto que se encuentre fuera de su entorno lógico y sin aparentar propietario y en el caso de encontrar algo sospechoso no tocarlo, se compartimentará la zona y se avisará al CCAC.
Colaborar con las tareas de evacuación de las instalaciones
Se dirigirá al punto de reunión y esperará instrucciones del JI ó JE.

ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE:

En el caso de presenciar un accidente o llegarle por indicaciones verbales de algún compañero evitará molestias al accidentado por parte de la gente y asegurar que no se mueva.
Tan pronto como sea posible se avisará al CCAC para activar el correspondiente protocolo.
Una vez el equipo de primeros auxilios (EPA) se presente en el punto de emergencias procederá a evacuar a las personas que no sean necesarias en ese lugar.
Quedará a la espera de instrucciones del EPA e informará de las actuaciones al CCAC.

ACTUACION DURANTE EL CONFINAMIENTO:

En caso de confinamiento, seguirá las instrucciones del JI y JE. Es posible que comunique las siguientes instrucciones:

- Cierre puertas y ventanas.
- Parar cualquier entrada de aire del exterior, como sistema de ventilación, aire acondicionado.
- Situarse en una sala lo menos expuesta posible al origen de la emergencia.
- Permanecerán en el establecimiento hasta que quien haya establecido la orden de confinarse le indique que el peligro ha desaparecido.
- Podrán seguir instrucciones sobre la evolución de la emergencia a través de las emisoras de radio.
  Catalunya Ràdio
  Catalunya Informació
  RNE "Radio 5"
  Emisoras locales

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Ficha de actuación 4.1	JEFE DE EQUIPO DE EVACUACIÓN Y CONFINAMIENTO

DEFINICIÓN: Responsable del equipo de Evacuación y confinamiento. Se encargará de difundir la alarma y, cuando así se decida, de organizar y controlar la evacuación o confinamiento de todos los ocupantes del establecimiento.

FUNCIONES:

- Ejecutar las órdenes Jefe de Emergencia (JE)
- Garantizar que se ha dado la alarma y que ésta ha sido entendida.
- Realizar las acciones encaminadas a asegurar una evacuación efectiva y ordenada de las instalaciones.
- Evitar que se agrave la emergencia.
- A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa, cesar en sus actuaciones y ponerse a las órdenes de los mismos.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante su jornada de trabajo.
- Personas serenas y con habilidad en la dirección de grupos de personas.
- Conocimiento profundo de sus cometidos dentro del Plan de Autoprotección.
- Conocimiento perfecto de las vías de evacuación y salidas de emergencia.
- Formación básica en prevención de incendios.
- Realización de prácticas de evacuación, generales y específicas.
- Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Al recibir la orden de evacuación (activación de alarmas, megafonía, aviso personal) asegurarse de que todo el equipo de Evacuación y confinamiento reciben la misma y organizar y dirigir la evacuación hasta los puntos de reunión. Realizará el seguimiento y control global de la evacuación o confinamiento.
- Mantenerse en contacto con el EEC y el JE.
- En caso de falsa alarma, informar al resto del equipo para que informen a los ocupantes y organizar el retorno de los mismos a sus lugares de trabajo.
- Priorizar las actuaciones de evacuación y confinamiento de las zonas más próximas a la emergencia. Por defecto se ordenará la evacuación de la zona afectada.
- Coordinar las acciones de evacuación y/o confinamiento que llevan a cabo los EEC, de acuerdo con la información facilitada por éstos.
- Velar para que se mantenga la calma y no se extienda el pánico, situación que podría provocar conductas incontroladas. Colaborar con cualquier aspecto relacionado con la evacuación y su supervisión.
- Comprobar que las zonas estén vacías y que lleguen los evacuados al punto de reunión.
- Controlar si es posible el número y la identidad de las personas evacuadas y en el caso de que haya alguna incidencia informará al CCAC/JE para iniciar su búsqueda.
- Colaborar, si se lo solicitan, con la ayuda externa en el control de la emergencia. Informarlos de la situación.

ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA:

Si es conocedor de la causa de la evacuación no informe del contenido del mensaje al personal general, para evitar situaciones de pánico.
Verificar que en su entorno no hay "objetos sospechosos", es decir, todo objeto que se encuentre fuera de su entorno lógico y sin aparentar propietario y en el caso de encontrar algo sospechoso no tocarlo, se compartimentará la zona y se avisará al CCAC.

ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE:

En el caso de presenciar un accidente o llegarle por indicaciones verbales de algún compañero evitar molestias al accidentado por parte de la gente y asegurar que no se mueva.
Tan pronto como sea posible se avisará al CCAC para activar el correspondiente protocolo.
Una vez el equipo de primeros auxilios (EPA) se presente en el punto de emergencias procederá a evacuar a las personas que no sean necesarias en ese lugar.

ACTUACION DURANTE EL CONFINAMIENTO:

- Al recibir la orden de confinamiento (activación de alarmas, megafonía, aviso personal) asegurarse de que todo el equipo de Evacuación y confinamiento ocupantes de su zona reciben la misma y organizar y dirigir el confinamiento.
- Seguir instrucciones del JE en todo momento.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Ficha de actuación 4.2	EQUIPO DE EVACUACIÓN Y CONFINAMIENTO

DEFINICIÓN: Equipos de personas encargadas de difundir la alarma y, cuando así se decida, de organizar y controlar la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento. Sus componentes llevarán a cabo las acciones necesarias para asegurar una evacuación total y ordenada del establecimiento y para garantizar que se ha dado la alarma y ésta ha sido entendida.

FUNCIONES:

- Ejecutar las órdenes del Jefe de Evacuación y Confinamiento (JEEC) o en su defecto del Jefe Emergencia (JE).
- Garantizar que se ha dado la alarma y que ésta ha sido entendida.
- Realizar las acciones encaminadas a asegurar una evacuación efectiva y ordenada de su zona de actuación.
- Prestar especial atención a la evacuación de aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas,...).
- Evitar que se agrave la emergencia.
- A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa, cesar en sus actuaciones y ponerse a las órdenes de los mismos.
- Por defecto, si no se ha recibido ningún aviso y se considera oportuno, se llevará a cabo la evacuación de las personas por proximidad al foco de la emergencia

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante su jornada de trabajo.
- Personas serenas y con habilidad en la dirección de grupos de personas.
- Inspirar confianza y seguridad entre el resto del personal.
- Conocimiento profundo de sus cometidos dentro del Plan de Autoprotección.
- Conocimiento perfecto de las vías de evacuación y salidas de emergencia.
- Formación básica en prevención de incendios.
- Realización de prácticas de evacuación, generales y específicas.
- Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- En el caso de ser alertado por el CCAC u otra fuente al recibir la orden de evacuación (aviso JEEC) activación de alarmas, megafonía, aviso personal) asegurarse de que todos los ocupantes de su zona reciben la misma y organizar y dirigir la evacuación hasta los puntos de reunión.
  Aunque comiencen sus actuaciones tan pronto reciban el aviso, se reunirán brevemente en algún punto prefijado para llevar a cabo el reparto de funciones (canalización de flujos de evacuación a través de las diferentes vías, revisión de planta y aporte de información al Centro de Control y/o JE,…).
- Si fuera necesario, difundir la alarma y/o cualquier información al resto de su equipo y a todas las personas presentes en su zona de actuación.
- Mantenerse en contacto con el JEEC y JE.
- En caso de falsa alarma, informar a los ocupantes y organizar el retorno de los mismos a sus lugares de trabajo.
- Identificar las vías de evacuación adecuadas y comprobar que estén despejadas y libres de obstáculos.
- Durante la evacuación, prestar especial atención a la evacuación de aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas,...).
- Garantizar una evacuación total, efectiva y ordenada de su zona de actuación.
- Recorrer rápidamente el área que tengan asignada, comprobando que ha salido toda la gente y que no queda nadie oculto o lesionado. Una vez comprobadas las diferentes zonas, informar al JEEC de que dichas zonas han sido desocupadas de manera efectiva.
- Mantener informado al JEEC y esperar y ejecutar sus órdenes.
- Acudir al Punto de Reunión y proceder al recuento y/o control de personal evacuado, solicitando la colaboración necesaria para ello. Si observan la ausencia de alguna persona, informarán inmediatamente a JEEC. En el punto de reunión el personal se colocará por plantas para facilitar el recuento.
- Una vez evacuados los ocupantes a lugar seguir (Punto de reunión) impedirá que vuelvan a la zona de peligro y permanecerá con ellos hasta que se informe del final de la emergencia. En caso necesario, solicitar ayuda al equipo de primeros auxilios Vía CCAC.
- Colaborar, si se lo solicitan, con la ayuda externa en el control de la emergencia.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

PAUTAS ESPECÍFICAS:

Plantas 8, 9,10 y 11:

Las plantas 9 y 10 en la actualidad están vacías y a la planta 11 puede subir personal de mantenimiento, limpieza y auxiliares de manera ocasional. El EEC de la planta 8 se dividirá para hacer el barrido de las plantas 8, 9, 10 y 11 por lo que personal del EEC de la planta 8 subirán a verificar que no haya nadie a las plantas 9, 10 y 11 y el resto realizarán el barrido en planta 8 dividiéndose las zonas (zona A- Besós/Zona B Llobregat).

Plantas 7, 6, 5

Los miembros del EEC se dividirán las zonas (zona A- Besós/Zona B Llobregat) según su planta para realizar el barrido de las instalaciones y bajar por las escaleras de la zona correspondiente.

Plantas 4,3, 2 y 1

Las plantas 3 y 1en la actualidad están vacías. Los miembros de los equipos de las plantas 4 y 2 se dividirán las zonas. Bajará un miembro del equipo de EEC del piso inmediato superior (a la planta 3 acudirá un miembro de la planta 4 y a la planta 1 un miembro de la planta 2) para verificar que no haya nadie y el resto realizarán el barrido en planta dividiéndose las zonas (zona A- Besós/Zona B Llobregat).

En la planta baja,

El responsable de ordenanzas se encargará de revisar la zona de la planta baja de la torre así como la zona de mensajería.

El responsable del registro se encargará de revisar la zona de Can Tiana y Auditorio.

Aparcamiento

El personal de mantenimiento se encargará de revisar el aparcamiento.

Camino del punto de reunión

Un miembro del EEC designado por el JEEC con chaleco se colocará en el semáforo de la calle Bolivia esquina Badajoz para controlar el tráfico e ir dirigiendo a las personas del CNMC al punto de reunión.

ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA:

Si es conocedor de la causa de la evacuación no informe del contenido del mensaje al personal general, para evitar situaciones de pánico.

Verificar que en su entorno no hay "objetos sospechosos", es decir, todo objeto que se encuentre fuera de su entorno lógico y sin aparentar propietario y en el caso de encontrar algo sospechoso no tocarlo, se compartimentará la zona y se avisará al CCAC.

ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE:

En el caso de presenciar un accidente o llegarle por indicaciones verbales de algún compañero evitará molestias al accidentado por parte de la gente y asegurar que no se mueva.

Tan pronto como sea posible se avisará al CCAC para activar el correspondiente protocolo.

Una vez el equipo de primeros auxilios (EPA) se presente en el punto de emergencias procederá a evacuar a las personas que no sean necesarias en ese lugar.

ACTUACION DURANTE EL CONFINAMIENTO:

Al recibir la orden de confinamiento (activación de alarmas, megafonía, aviso personal).

- Conducirá a todas las personas al área de confinamiento decidida.
- Los miembros de este equipo deberán confirmar el confinamiento al JEEC.
- Comprobar que está bien sectorizado (las ventanas y puertas cerradas)
- Controlar si es posible el número y la identidad de las personas confinadas y en el caso que se produzca alguna incidencia, informará al JEECA.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Ficha de actuación 5	EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS

DEFINICIÓN: El Equipo de Primeros Auxilios lo constituyen el conjunto de personas encargadas de prestar, durante la emergencia, la asistencia sanitaria de carácter primario a los lesionados antes de que llegue, si fuere necesaria, la ayuda médica externa.

FUNCIONES:

- Prestar los primeros auxilios a los posibles afectados por la emergencia.
- Ejecutar las órdenes que le transmita el Jefe de Emergencias (JE).
- Mantener en buen estado de uso el botiquín y los diferentes equipos de primeros auxilios de los que se disponga en la empresa.
- Prestar especial atención a aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas,...).
- Evitar el que se agrave la emergencia.
- A la llegada del Servicio Externo de Emergencias, cesar en sus actuaciones independientes y ponerse a las órdenes del mismo.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante su jornada de trabajo.
- Inspirar confianza, serenidad y tranquilidad entre el resto del personal.
- Conocimiento profundo de sus cometidos dentro del Plan de Autoprotección.
- Formación básica en primeros auxilios.
- Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Al ser avisado de una emergencia, se dirigirá inmediatamente al Centro de Control, alarma y comunicaciones (CCAC) para ponerse a disposición del Jefe de Emergencia.
- Se dirigirá al lugar que le indique el Jefe de Emergencia (JE) llevando los botiquines y demás equipos de primeros auxilios disponibles.
- Se pondrá al servicio del JE, ejecutando las órdenes del mismo.
- Atender a los posibles lesionados y, si fuera preciso, procederá a su evacuación a zonas seguras.
- Evaluar las lesiones e informar de las mismas al Jefe del equipo de primeros auxilios.
- Preparar el traslado de los heridos si fuese necesario (*) (**).
- Acompañar a los heridos al centro sanitario si fuese necesario.
- Ayudar a los ocupantes que no puedan llevar a cabo la evacuación por sus propios medios.
- A la llegada del Servicio Externo de Emergencias, cesar en sus actuaciones independientes y ponerse a las órdenes del mismo.
- Redactar un informe de la naturaleza de las lesiones, sus causas, procesos realizados y posibles consecuencias, evaluando la situación.
- En el caso de que no haya heridos colaborarán con el equipo de Evacuación y confinamiento si lo requieren.

(*) En determinadas situaciones de emergencia, hay que tener en cuenta que los síntomas de intoxicación se presentan con mucho retraso (hasta 48 horas y más según los productos) por lo que la intervención médica es conveniente siempre que exista la presunción de que se haya producido algún tipo de contacto, aunque aparentemente los afectados estén bien. La acción del médico se verá notablemente facilitada si se le informa sobre el producto de que se trate, y en algunos casos sobre su concentración.

(**) Es necesaria siempre que se presenten síntomas atribuibles a algún tipo de acción del producto (inhalación, ingestión, contacto con la piel, quemaduras o corrosiones químicas).

ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA:

Si es conocedor de la causa de la evacuación no informe del contenido del mensaje al personal general, para evitar situaciones de pánico.
Verificar que en su entorno no hay "objetos sospechosos", es decir, todo objeto que se encuentre fuera de su entorno lógico y sin aparentar propietario y en el caso de encontrar algo sospechoso no tocarlo, se compartimentará la zona y se avisará al CCAC.

ACTUACION DURANTE EL CONFINAMIENTO:

Al recibir la orden de confinamiento (activación de alarmas, megafonía, aviso personal) Ayudará al equipo de Evacuación y confinamiento si lo requiere.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Ficha de actuación 6	Consignas Generales de Actuación en Situaciones de Emergencia (1/2)

Consignas Generales de Actuación en Situaciones de Emergencia (1/2)

1.- SI SE DETECTA UN ACCIDENTE O EMERGENCIA MÉDICA

- En la medida de lo posible, proteger al accidentado, evitando el agravamiento de su situación.
- Alertar al Centro de Control, alarma y comunicaciones (CCAC) (recepción), al personal de emergencias del centro (o a cualquier trabajador del mismo si es persona externa). En caso necesario, avisar directamente a los Servicios de Ayuda Externa (112).
- En caso de ser posible, prestar asistencia al herido hasta que llegue el personal de Primeros Auxilios o los Servicios de Emergencia Exteriores.

2.- SI SE DETECTA O ES AVISADO DE UNA EMERGENCIA (INCENDIO, AVISO DE BOMBA,...)

- Alertar al CCAC, al personal de emergencias del centro (o a cualquier trabajador del mismo si es persona externa). En caso necesario, avisar directamente a los Servicios de Ayuda Externa (112):
  - Identificarse y detallar el lugar, naturaleza y tamaño de la Emergencia.
  - Comprobar que reciben el aviso.
- En caso de incendio, y si no ha utilizado nunca un medio de extinción (extintores, Bocas de Incendio Equipadas,...) no hacerlo por primera vez durante una emergencia real, ya que podría agravar la emergencia.
- En caso de incendio, y sin arriesgar su seguridad, cierre las puertas y ventanas de la zona afectada y retírese a sitio seguro.
- En caso de aviso de bomba, retire sus objetos personales que están ubicados en su proximidad para facilitar la mejor identificación de bultos sospechosos. Evacúen la zona como todo el personal, dejando puertas y ventanas abiertas para la mitigación de la posible onda expansiva.
- No entrar en la zona afectada por el siniestro. Si considera que la emergencia supone un riesgo para la integridad de los ocupantes, desalojar la zona afectada por el siniestro.
- Informar al personal de los Equipos de Evacuación y Confinamiento sobre la situación y, si no es requerido por ellos para realizar otras funciones, quedar a la espera de información.
- Si no se le indica lo contrario, permanecer en su puesto de trabajo y esperar las órdenes oportunas.

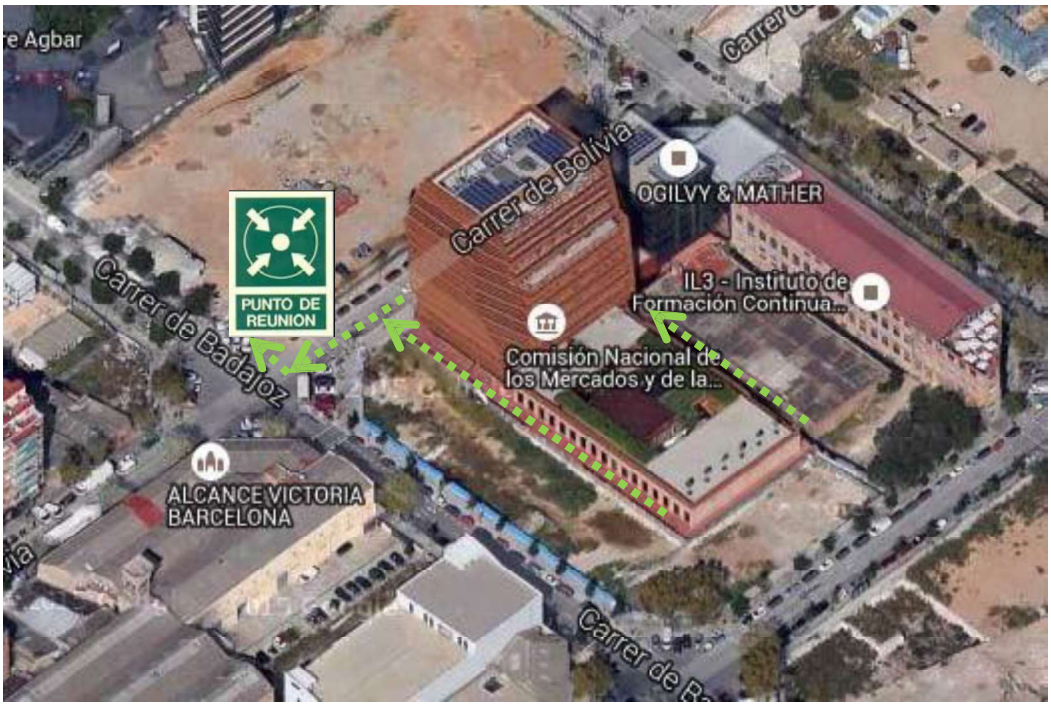
3.- SI SUENA LA MEGAFONÍA, ALARMA O RECIBE LA ORDEN DE EVACUACIÓN

- Si se activaran la megafonía, los dispositivos acústicos de alarma del establecimiento (sirenas) procedan a evacuar el establecimiento.
- Recuerde que se puede recibir la orden de evacuación a través de megafonía o del personal de emergencias del centro.
- Al recibir la orden de evacuación, mantener el orden y colaborar con el personal de emergencias para comunicar al resto de los ocupantes del centro la necesidad de proceder a la evacuación del establecimiento. Recoja sus efectos personales ,
- Desconectar, siempre que sea posible y sin correr riesgos innecesarios, los aparatos, maquinaria e instalaciones a su cargo.
- Los conductores de vehículos que pudieran entorpecer la aproximación de los Servicios de Ayuda Externa, sin exponerse inútilmente, retirarlos de su lugar de estacionamiento.
- Si se encuentra junto a algún ocupante que tenga un impedimento que le dificulte la evacuación por sus propios medios, ayudarle en la evacuación, pidiendo ayuda si lo considera necesario.
- Evacuar el establecimiento con rapidez, pero sin correr, por la vía de evacuación más cercana o por aquella designada por los responsables de la evacuación, guiando a las personas a su cargo.
- Salir ordenadamente y sin correr, mantener el orden durante la evacuación y evite obstaculizar las vías de evacuación.
- No utilizar los ascensores durante las situaciones de emergencia. Ante cualquier problema para realizar la evacuación por las escaleras, solicitar ayuda a los equipos de evacuación del establecimiento.
- Atender y acatar las indicaciones de los Equipos de Actuación en Emergencias.
- No retroceder ni obstruir el paso. No entretenerse recogiendo objetos innecesarios ni portar objetos voluminosos.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Consignas Generales de Actuación en Situaciones de Emergencia (2/2)

- **En caso de incendio, durante la evacuación:**
  - Si es factible, intentar aislar el incendio cerrando puertas y ventanas. Si se queda bloqueado en una estancia, dejar las puertas cerradas, colocar toallas húmedas en la rendija de las puertas para evitar la entrada de humo y hacerse ver por las ventanas.
  - Si hay mucho humo, caminar agachado, gateando si es necesario, y cubrirse la boca y la nariz con un paño húmedo. Recordar que, en caso de haber gran cantidad de humo y/o fuego, lo mejor es esperar en el interior de una dependencia a que le rescaten. Si se le ocurre salir, hacerlo envuelto en una prenda empapada en agua. Si se le prenden las ropas, no correr, tirarse al suelo y rodar.
- Antes de abrir una puerta, tocarla suavemente. Si está muy caliente alejarse e intentar buscar otra salida.
- Recuerde que, en caso de evacuación, **deberá dirigirse al Punto de Reunión establecido, situado en la esquina de la calle Bolivia con Badajoz**, siguiendo las instrucciones del personal de actuación contra emergencias.



- En el Punto de Reunión, se agrupará con los compañeros de sección/departamento para facilitar el recuento. Colaborar con el personal designado para llevar a cabo el recuento y control de ausencias (trabajadores, visitas,...) del establecimiento.
- Debe permanecer en el Punto de Reunión correspondiente hasta que se lleve a cabo el recuento de personal y se les notifique la disolución del agrupamiento.
- Este aspecto es muy importante para saber si la evacuación se ha completado o queda alguien en el interior de la zona siniestrada.

ANTE CUALQUIER DUDA, CONSULTE CON EL PERSONAL DE LOS EQUIPOS DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS, QUE LE AYUDARÁ EN TODO LO NECESARIO.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Ficha de actuación 7	Ficha de actuación en horario de 17:00 a 08:00, festivos y fines de semana

Ficha de actuación en caso de presencia exclusiva personal de seguridad

1.- en el caso de que no se hallen trabajadores durante el horario indicado o bien se trate de fines de semana sin presencia de personal

- El personal de seguridad privada asume el cargo de jefe de emergencia, equipo de primera intervención y responsable de comunicaciones y avisos externos

2.- SI SE DETECTA O ES AVISADO DE UNA EMERGENCIA (INCENDIO, AVISO DE BOMBA,...)

- REALIZAR LA INSPECCIÓN OCULAR PARA DISCRIMINAR SI SE TRATA DE UNA FALSA ALARMA O UNA ALARMA REAL.
- **Al disponer de video vigilancia, se pueden utilizar las cámaras del edificio para realizar una primera comprobación, PERO SIEMPRE ESTA DEBERÁ SER CORROBORADA POR UNA INSPECCIÓN OCULAR PRESENCIAL.**
- **DESPLAZARSE POR LAS ESCALERAS EN TODO MOMENTO.**
- Disponer de terminal telefónico móvil operativo durante toda la inspección.
- En caso de incendio, se debe valorar la viabilidad de una intervención segura (si se trata de un conato de emergencia) y siempre realizar la intervención en grupos de 2 personas.
- En caso de incendio de una dimensión superior (emergencia parcial o general), y sin arriesgar su seguridad, corte el suministro energético del sector, cierre las puertas y ventanas de la zona afectada y diríjase a la planta baja del edificio.
- En caso de aviso de bomba, comprobar que se hallan cerrados los accesos al edificio y comprobar visualmente des de el interior la posible presencia de elementos peligrosos.
- No entrar en la zona afectada por el siniestro, si considera que la emergencia supone un riesgo para su integridad.
- Hacer saltar la sirena de alarma del centro. (a pesar de que no haya personal en el interior)
- En el caso de que pueda hallarse alguna persona en el recinto (que haya venido a recoger trabajo, …..) realizaremos un barrido por la planta donde debería encontrarse, dirigiéndola hacia la planta baja para salir del centro.

3.- PROCEDIMIENTO DE AVISOS EXTERNOS.

- Una vez comprobada la situación y no ser esta controlable por el equipo presente, se deberá:
  - Activar la sirena de alarma del edificio.
  - Realizar la llamada al 112/080 – CECAT e informar de la situación al máximo detalle.
  - La llamada debe realizarse desde terminal móvil.
  - Bajar a la planta baja y esperar en el punto de recepción a los servicios externos de emergencia*.
  - Disponer de un juego de planos del centro para facilitar la localización de la emergencia a los equipos externos de emergencia.
  - Ponerse a su disposición a su llegada.
  - Una vez llegados los servicios externos de emergencia y habiendo facilitado su acceso, nos quedaremos en las puertas de acceso al recinto para evitar que accedan personas ajenas a los mismos. **
  - Llamar al responsable de CNMC para informar de la situación y de las acciones emprendidas.

*en el caso de amenaza de bomba, se esperará a los servicios externos de emergencia en el interior del centro, haciéndose visible a los servicios de emergencia que asistan.

** en caso de que los servicios externos determinen que tenemos que evacuar, saldremos de la zona dejándoles a los mismos al cargo de la situación.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ANEXO 5

MEDIDAS CORRECTORAS

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

MEDIDAS CORRECTORAS:

A continuación se enumeran una serie de medidas correctoras y de autoprotección dirigidas a los empleados como a las empresas externas.

Medidas preventivas:

• No sobrecargar los enchufes. Evitar el uso de enchufes múltiples.

• Inspeccionar el puesto de trabajo al finalizar la jornada laboral y desconectar los aparatos e instalaciones eléctricas no indispensables.

• No instalar por cuenta propia equipos o fuentes de calor.

• No dejar papel o tejidos cerca de los focos de calor.

• Mantener el entorno de trabajo tan ordenado como sea posible.

• Informarse y conocer la ubicación de salidas de emergencia y equipamiento contra incendios.

En caso de detección de incendio

• Comunicar la emergencia, utilizando los pulsadores de alarma, o bien avisando CCAC e indicando quién informa, qué pasa y donde pasa.

• Si se encuentra capacitado y la intervención no supone peligro, intente apagar el fuego, en función del conocimiento.

• En caso contrario, desaloje la zona y cierre puertas y ventanas, si la magnitud del fuego lo permite.

• Si hay humo fuera de la dependencia en que se encuentra, no salga y cierre la puerta.

• No utilizar los ascensores.

Si se recibe la orden de evacuar

• Conocer en todo momento la situación de las salidas de emergencia.

• Conocer cuáles son los componentes de los equipos de emergencia cercanos a su lugar de trabajo y seguir las instrucciones.

• Desalojar inmediatamente las instalaciones sin correr.

• Mantener la calma y no detenerse en las salidas.

• Utilizar las vías de evacuación establecidas para este fin.

• No utilizar los ascensores.

• Durante la evacuación, no retroceder a recoger objetos o buscar otras personas.

Y comunicar cualquier incidencia a los miembros del equipo de emergencias.

Normas básicas de prevención de incendios

• Evitar la acumulación en las áreas de trabajo de material u objetos no estrictamente necesarios.

• Mantener los materiales destinados al almacén en los lugares habilitados para este fin.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

• Guardar los líquidos inflamables en los recipientes adecuados y en las cantidades indispensables para trabajo inmediato.

• Programa de mantenimiento correcto de los medios de protección contra incendios.

• Mantener libres de obstáculos pasillos, puertas, salidas de emergencia, puertas de sectorización,

• No fumar en las instalaciones.

• Mantener cerradas las puertas de sectorización.

• Conocer y obedecer las normas de seguridad.

• Conocer la ubicación de los pulsadores de alarma y forma de utilizarlos.

• Conocer la ubicación de los extintores y la manera de utilizarlos.

• Asignación clara de tareas y responsabilidades del personal

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
CNMC

Calle Alcalá 47 28014 Madrid

FECHA DE REALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR
Enero 2021	Plan Autoprotección	Mónica Díaz Pérez

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ÍNDICE

Pág.

CAPÍTULO 0: PRÓLOGO 5

CAPITULO 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD 10

CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA 13

C2.1. DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS OBJETOS DEL PLAN 13

C2.2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO, DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DONDE SE DESARROLLEN LAS ACTIVIDADES OBJETOS DEL PLAN 13

C2.3 CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS USUARIOS 27

C2.4. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO URBANO, INDUSTRIAL O NATURAL EN EL QUE FIGUREN LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES Y AREAS DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD 28

C2.5. DESCRIPCIÓN DE LOS ACCESOS. CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LA AYUDA EXTERNA 30

CAPÍTULO 3: INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS 33

C3.1. DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS, INSTALACIONES Y PROCESOS 33

C3.2. IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS 39

C3.2.1. RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD EN EL CENTRO 39

C3.2.1.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO POR LA CONDICONES INTRÍNSECAS DE LA ACTIVIDAD 39

C3.2.1.2. EVALUACIÓN DE OTROS RIESGOS 41

C3.2.2. RIESGOS EXTERNOS QUE PUDIERAN AFECTAR AL CENTRO 45

C3.3. IDENTIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS PERSONAS 47

CAPÍTULO 4: INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN 50

C4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES QUE DISPONE LA ENTIDAD PARA CONTROLAR LOS RIESGOS DETECTADOS, ENFRENTAR A LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA Y FACILITAR LA INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE EMERGENCIAS 50

C4.1.1. MEDIOS HUMANOS 50

C4.1.2. MEDIOS MATERIALES 53

C4.2. DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES DISPONIBLES EN MATERIA DE SEGURIDAD 58

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C4.2.1. MEDIOS HUMANOS....58

C4.2.2. MEDIOS MATERIALES....58

CAPÍTULO 5: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES....64

C5.1. DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO....64

C5.2. DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN....103

C5.3. REALIZACIÓN DE LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE....122

CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS....123

C6.1. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS....123

C6.1.1. EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RIESGO....124

C6.1.2. EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD....125

C6.1.3. EN FUNCIÓN DE LA OCUPACION Y MEDIOS HUMANOS....127

C6.2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS....127

a) DETECCIÓN Y ALERTA....128

b) MECANISMOS DE ALARMA....129

b.1) IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE DARÁ LOS AVISOS....129

b.2) IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE COORDINACIÓN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL....129

c) MECANISMOS DE RESPUESTA FRENTE A LA EMERGENCIA....130

d) EVACUACIÓN Y/O CONFINAMIENTO....142

e) PRESTACIÓN DE LAS PRIMERAS AYUDAS....157

f) MODOS DE RECEPCIÓN DE LAS AYUDAS EXTERNAS....162

g) FINALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA....163

C6.3. IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DE LOS EQUIPOS....163

6.4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA....172

CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE AMBITO SUPERIOR....173

C7.1. LOS PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA....174

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C7.2. LA COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL....177

C7.3. COLABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE AUTOPROTECCIÓN CON EL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCION CIVIL....178

CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN 179

C8.1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN....179

C8.2. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL CON PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL PLAN DE AUTOPROTECCION 181

C8.3. PROGRAMA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN A TODO EL PERSONAL SOBRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN 184

C8.4. PROGRAMA DE INFORMACIÓN GENERAL PARA USUARIOS 186

C8.5. SEÑALIZACIÓN Y NORMAS PARA LA ACTUACIÓN DE VISITANTES 188

C8.6. PROGRAMA DE DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS 190

CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN 192

C9.1. PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN 192

C9.2. PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS 193

C9.3. PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS....193

C9.4. PROGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE FORMA PARTE DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN. 196

C9.5. PROGRAMA DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES 197

ANEXO I: RELACIÓN DE TELÉFONOS CLAVE PARA EMERGENCIA....199

ANEXO II: FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS....206

ANEXO III: PLANOS 209

ANEXO IV: FICHAS DE ACTUACIÓN 210

ANEXO V: CUADERNILLO DE MANTENIMIENTO....227

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CAPÍTULO 0: PRÓLOGO

Se desarrolla el presente documento con el fin de elaborar el Plan de Autoprotección de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, situado en la Alcalá 47, en Madrid.

Los objetivos principales del Plan son:

- Conocer la edificación y sus instalaciones, la peligrosidad de los distintos sectores y los medios de protección disponibles.
- Prevenir y/o actuar ante los riesgos recogidos en el Plan: incendio, explosión, amenaza de bomba, emergencia médica, etc.
- Definir la organización de los medios humanos disponibles en el centro para garantizar una intervención inmediata.
- Establecer las acciones necesarias para la implantación del Plan de Autoprotección.
- Garantizar asistencia continuada.
- Prever la posible evacuación de una o más áreas del centro.
- Promover la resolución de la Emergencia en el menor tiempo.
- Facilitar la posible intervención de Servicios de Emergencia Exteriores.

El Plan de Autoprotección que a continuación se describe se ha realizado en base a los datos facilitados por la propiedad en lo que se refiere a características del centro, instalaciones disponibles, etc., así como a las visitas efectuadas a las instalaciones.

La estructura del documento y la organización de la información se ha llevado a cabo conforme a lo establecido en el R.D. 393/2007, de 23 de marzo.

Contenido del Plan de Autoprotección

El Plan se desarrolla en nueve capítulos cuyo contenido básico es el siguiente:

Capítulo 1: Datos de identificación de la actividad

Define la actividad del centro y su ubicación, así como a su titular. También establece quienes son los Responsables de la Gestión del Plan de Autoprotección y de que sea operativo.

Capítulo 2: Descripción del edificio y sus actividades

Describe detalladamente el centro y el recinto en el que se encuentra: emplazamiento, accesos, características constructivas e instalaciones. También se realiza una descripción de sus características funcionales: actividades y usuarios.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

Capítulo 3: Inventario, análisis y evaluación del Riesgo

A partir de los posibles orígenes de una emergencia, se establece un inventario de riesgos, los cuales se analizan y evalúan con el objeto de definir su gravedad, en función de la probabilidad que tienen de ocurrir y de la severidad de los daños que pueden causar a las personas y los bienes del centro.

Capítulo 4: Descripción y evaluación de los medios y medidas de autoprotección

En este capítulo se describen los medios técnicos y humanos disponibles para hacer frente a las emergencias que pueden producirse en el centro y para facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencia.

También se establecen las medidas de protección adoptadas para intentar prevenir y controlar los riesgos que puede producir una emergencia en su origen.

Capítulo 5: Programa de Mantenimiento de Instalaciones

Establece el mantenimiento preventivo que se realiza sobre las instalaciones que pueden provocar una emergencia y sobre las instalaciones que nos protegen cuando ocurre.

También define el mantenimiento y las inspecciones de seguridad que se deben realizar en el centro para evitar emergencias, de acuerdo a la normativa vigente.

Capítulo 6: Plan de Actuación en Emergencias

Es el capítulo donde se define cómo se va a actuar frente a una emergencia desde sus inicios, hasta que ésta sea eliminada o su gestión pase a los Servicios Externos de Emergencia, indicando en este último caso, la forma en que se va a recibir a las Ayudas Externas.

A partir de la identificación y clasificación de las posibles emergencias, así como de la definición de la Organización de Emergencia creada en el centro, se desarrollan los distintos procedimientos de actuación en caso de emergencia, identificando las funciones y actuaciones a desarrollar por su personal.

Capítulo 7: Integración del Plan en otros de ámbito superior

Establece los procedimientos de notificación de emergencias al Sistema Público de Protección Civil, así como la coordinación y colaboración a desarrollar con los Servicios Externos de Emergencia.

Capítulo 8: Implantación del Plan de Autoprotección

Define cómo se va a hacer operativo el Plan en el centro, para lo cual establece la responsabilidad de su implantación y los programas de información y formación a desarrollar, así como los medios materiales y recursos necesarios para que ésta sea efectiva.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Capítulo 9: Mantenimiento de la operatividad del Plan de Autoprotección

Enumera las actividades a realizar a lo largo del tiempo para mantener operativo el Plan de Autoprotección, definiendo los programas de información y formación, de simulacros o ejercicios de emergencia, de sustitución de medios y de revisión del propio documento, así como los programas de auditorías e inspecciones a realizar.

Técnico redactor del Plan:	Titular de la actividad:
Mónica Díaz Pérez	D. José Manuel Bernabé Sánchez
Tco. Superior en PRL	Cargo: Secretario General de la CNMC
Sociedad de Prevención Autorizada S.A.U.	Representante titular de la actividad

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

EDICIONES Y REVISIONES			
Fecha	Descripción	Revisión	Empresa
16/11/2015	Documento inicial Plan de Autoprotección elaborado en base a lo establecido en el REAL DECRETO 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.	00	Elaborado por D. José Eusebio Redondo Medina Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales Ing. Técnico Industrial (Col. Nº: 13139) MEDYCSA S.A.
12/01/2021	Revisión y actualización del documento. Elaborado en base a lo establecido en el REAL DECRETO 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.	01	Elaborado por Dña. Mónica Díaz Pérez Ingeniera Técnica Industrial y Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZDA S.A.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDICIONES Y REVISIONES			
Fecha	Descripción	Revisión	Empresa

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CAPITULO 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

Dirección Postal del emplazamiento de la actividad, denominación de la actividad, nombre y/o marca, teléfono y fax

Denominación social	Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC)
Dirección Postal del Emplazamiento de la actividad:	Alcalá 47
Municipio:	Madrid
Provincia:	Madrid
C. Postal:	28014
Teléfono:	91 432 96 00

Identificación del titular de la actividad

Nombre o razón social del titular de la actividad	Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC)
Datos del representante	José Manuel Bernabé Sánchez Cargo: Secretario General de la CNMC DNI: 274542209Y Email: josemanuel.berbabe@cnmc.es
Domicilio social del titular de la actividad:	Alcalá 47
Municipio del titular de la actividad:	Madrid
Provincia del titular de la actividad:	Madrid
C. Postal del titular de la actividad:	28014
Teléfono del titular de la actividad:	91 787 99 06

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Datos de la Directora del Plan de Autoprotección

Directora del Plan de Autoprotección	Reyes Feito Castellano
Cargo:	Subdirectora de RR.HHH y Gestión Económica y Patrimonial
D.N.I.:	05399083V
Dirección Postal :	Alcalá 47
Municipio:	Madrid
Provincia:	Madrid
C. Postal:	28014
Teléfono fijo:	91 787 99 19
Teléfono móvil:	639 33 88 21
Email:	reyes.feito@cnmc.es

Las funciones del Director del Plan de Autoprotección de forma directa o delegada, pero bajo su tutela son:

- Tomar las precauciones necesarias para evitar las causas que puedan originar accidentes o sucesos graves.
- Comunicar las posibles anomalías o incidencias al responsable de la actividad.
- Programar las operaciones de mantenimiento:
    - Instalaciones en general.
    - Instalaciones de riesgo en particular.
    - Instalaciones de protección contra incendios.

Además, será el encargado de:

- Elaborar y difundir el Plan de Autoprotección.
- Designar a los componentes de los Equipos de Autoprotección.
- Garantizar la formación de medios humanos.
- Analizar la gestión de medios y recursos.
- Organizar simulacros y prácticas periódicas.
- Velar por el mantenimiento del Plan de Autoprotección.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

Datos del Director del Plan de Actuación

Director del Plan de Actuación	Javier Pinto Sanz
Dirección Postal	Alcalá 47
Municipio:	Madrid
Provincia:	Madrid
C. Postal:	28014
Teléfono fijo:	91 432 97 53
Móvil:	640 70 89 58
Email:	javier.pinto@cnmc.es

Las funciones del Director del Plan de Actuación son:

- Determinar el tipo de emergencia en función de la información recibida.
- Activar el Plan de Actuación ante una situación de emergencia.
- Verificar el desarrollo de la operativa para que todo funcione como está establecido en el Plan.
- Informar a los equipos exteriores de emergencia para evitar el desarrollo de la emergencia.
- Informar al Director del Plan de Autoprotección y a la Junta Directiva (Órgano de Gobierno de la Entidad)
- Elaborar de manera coordinada con el Director de Comunicación una nota de prensa.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA

C2.1. DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS OBJETOS DEL PLAN

El establecimiento objeto del presente Plan de Autoprotección está destinado a la realización de actividades de administración y gestión relacionadas con las funciones de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC)

La CNMC es el organismo que garantiza la libre competencia y regula todos los mercados y sectores productivos de la economía española para proteger a los consumidores (es un organismo público con personalidad jurídica propia).

Con independencia de las actividades desarrolladas por el personal perteneciente a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC) en las diferentes dependencias del establecimiento se llevan a cabo también determinadas actividades desarrolladas por personal perteneciente a empresas externas:

- Personal perteneciente a empresas externas (mantenimiento, seguridad, limpieza, etc.), que suele encontrarse de manera habitual en las instalaciones de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC).
- Personas que acuden de manera más o menos esporádica o puntual al establecimiento de la empresa (personal perteneciente a empresas u organismos externos, usuarios de servicios, proveedores, visitas, etc.).

En el apartado siguiente se especifican las actividades concretas que se llevan a cabo en las distintas plantas de las dos edificaciones de las que consta el mismo.

C2.2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO, DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DONDE SE DESARROLLEN LAS ACTIVIDADES OBJETOS DEL PLAN

El establecimiento objeto del presente Plan consta de dos edificios adyacentes, situados en el lado oeste de la confluencia de la calle de Alcalá con la calle del Barquillo, en el casco urbano del municipio de Madrid:

- La denominada Sede Alcalá ocupa en su totalidad el edificio situado en el número 47 de la calle de Alcalá que, según la información facilitada, dispone de una superficie total construida en torno a los 10800 m^2 (en adelante Edificio Alcalá).

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

- La denominada Sede Barquillo ocupa en su totalidad el edificio situado en el número 5 de la calle del Barquillo, adyacente al edificio anteriormente citado por su fachada norte, y que según la información facilitada por la empresa dispone de una superficie total construida en torno a los 6875 m^2 (en adelante Edificio Barquillo).

A fecha de elaboración del presente documento, ambas edificaciones están comunicados a nivel de planta baja de las mismas, a nivel de planta cubierta, así como la planta 5ª de Edificio Alcalá con planta 4ª de Edificio Barquillo.

A continuación, se reflejan los datos de cada uno de los edificios que componen el establecimiento.

Características generales y distribución de plantas

Edificio Alcalá

Cuando se construyó en 1858 era un edificio de viviendas de estilo español que en 1897 fue adquirido por el marqués de Urquijo para establecer su residencia. En 1921, cuando el banco Urquijo decidió instalarse en Madrid, la elección de la sede recayó en este edificio; este cambio de usos obligó a realizar una profunda reforma de la que se encargaron los arquitectos Ricardo Bastida y Gustavo Fernández Balbuena.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Con posterioridad se acometieron en el mismo varias reformas, una en 1943 consistente en reforzar la estructura con vigas de hierro, otra en 1964 basada en la reforma del antiguo patio de operaciones, y una última en 1976 que consistió en añadir al edificio un piso en forma de ático.

La siguiente reforma se llevó a cabo en el año 1981, cuando el edificio pasó a ser la sede de la empresa Tabacalera, S.A.; finalmente, en el 2003 se realizó la última de las reformas, cuando el edificio pasó a ser la sede central de la Comisión Nacional de Energía, organismo que en 2013 se integró en la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC).

En la planta baja se encuentran los diferentes accesos del edificio, así como la comunicación con el Edificio Barquillo, y desde la misma se puede acceder a las diferentes escaleras que constituyen las vías de comunicación verticales del edificio, así como al conjunto de ascensores que comunican las diferentes plantas del mismo.

El acceso a la planta casetones se efectúa mediante escalas.

A continuación, se detallan los usos principales y superficies de cada una de las plantas del edificio:

EDIFICIO ALCALÁ		
PLANTA	**ACTIVIDAD**	**SUPERFICIE ÚTIL (m^2)**
Casetones	Instalaciones generales	0
Cubierta	Instalaciones generales y local de mantenimiento	155
Planta 5ª	Administración y gestión	1160
Planta 4ª	Administración y gestión	1188
Planta 3ª	Administración y gestión	1173
Planta 2ª	Administración y gestión	1062
Planta 1ª	Administración y gestión	1126
Planta Baja	Administración y gestión. Servicios generales	1505
Planta Sótano	Vestuarios, almacenes e instalaciones generales	1300
	TOTAL	**8669**

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Edificio Barquillo

El antiguo palacio Fontagud fue levantado en 1861 por encargo del banquero Fontagud y Gargollo sobre un proyecto del arquitecto Narciso Pascual y Colomer y posteriormente adquirido por la Compañía Arrendataria de Tabacos, realizando varias ampliaciones. El edificio albergaba importantes elementos arquitectónicos, como la gran escalera que arranca de un acceso de carruajes, un jardín en la puerta de acceso, una biblioteca y una gran cúpula vidriada que pertenece a la ampliación de 1909.

La compañía no reformó el inmueble hasta 1923 cuando se le encargó a Luis Blanco Soler varios cambios entre los que destacó la eliminación del jardín. Parece, no obstante, que el cerramiento del patio se produjo años más tarde, ya bajo la Segunda República, pues la vidriera que hoy luce es la única de Madrid que muestra varios escudos republicanos en los que la corona ha sido sustituida por torres almenadas.

Tras ser sede de la Compañía Arrendataria de Tabacos era lógico que, en 1946, pasara a hacer la misma función para Tabacalera, con una nueva reforma y ampliación en una planta con proyecto de Mariano García Morales. Posteriormente, cuando en 1981 Tabacalera compró el edificio de Alcalá 47 y unió ambos inmuebles, el departamento de arquitectura de la compañía se ocupó de la redistribución de espacios.

En el año 2000 Patrimonio del Estado cerró la adquisición del palacio Fontagud con la idea de instalar allí el Tribunal de Defensa de la Competencia. En 2002, una vez realizado el traslado, se acometió la última reforma del palacio de Fontagud, después de que la Junta de Gobierno del Ayuntamiento aprobara un Plan Especial para ampliar la última planta y recuperar el paso de carruajes.

A continuación, se detallan los usos principales y superficies de cada una de las plantas del edificio:

EDIFICIO BARQUILLO		
PLANTA	**ACTIVIDAD**	**SUPERFICIE ÚTIL (m^2)**
Casetones	Instalaciones generales	0
Cubierta	Instalaciones generales y despacho / almacén	55
Planta 4ª	Administración y gestión	885
Planta 3ª	Administración y gestión	910
Planta 2ª	Administración y gestión	923

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDIFICIO BARQUILLO		
PLANTA	**ACTIVIDAD**	**SUPERFICIE ÚTIL (m^2)**
Planta 1ª	Administración y gestión	903
Planta Baja	Administración y gestión. Salón de actos	1158
Entreplanta	Vestuarios (24,5 m^2) y zonas de paso	109
Planta Sótano	Archivo, CPD e instalaciones generales	421
	TOTAL	**5364**

El acceso a la planta casetones se efectúa mediante escalas.

En el Anexo III del presente Plan de Autoprotección se incluyen planos descriptivos de las diferentes plantas del establecimiento, de las instalaciones y de las áreas donde se realiza la actividad.

Características estructurales y constructivas

Edificio Alcalá

Según los datos extraídos de la memoria del Proyecto de Edificación:

Uso Administrativo

La estructura, tanto sustentante como sostenida es EF-90 en zonas sobre rasante y EF-120 en zonas bajo rasante. Los elementos constructivos delimitadores del sector de incendios son RF-90 y RF-120 en las medianerías con otros edificios y en cajas de escaleras. La reacción al fuego de los revestimientos de suelos es M3, y en paredes y techos M2, como máximo.

Uso Almacén

Estructura EF-90. Elementos delimitadores al menos RF-90.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Edificio Barquillo

Según la información facilitada por la empresa las características son las siguientes:

Estructura

La estructura actual del edificio, tras las diversas actuaciones realizadas en él a lo largo de su historia y conforme a la información facilitada por la propiedad, tiene las siguientes características:

Cimentación y muros de contención: Principalmente realizadas a base de fábricas de ladrillo macizo; puntualmente existen zapatas y pantallas de micropilotes de hormigón armado. La estructura principal de la planta sótano está formada por bóvedas de ladrillo macizo.

Estructura sustentante: Principalmente realizada desde la planta sótano a la planta 3ª a base de muros de fábrica de ladrillo, con refuerzos de soportes y vigas metálicas. La planta 4ª está realizada íntegramente a base de soportes y vigas metálicas.

Estructura sostenida: Realizada con diversos tipos de forjados: forjados de viguetas de madera reforzados con viguería metálica, forjados metálicos y forjados de chapa plegada con losa de hormigón. Según la información facilitada todos los elementos estructurales, tanto de la estructura sustentante como sostenida, han sido protegidos para que la estructura alcance una resistencia al fuego de al menos 90 minutos. En algunas zonas y dadas sus características estructurales, a modo de ejemplo sirva la estructura abovedada a base de fábrica de ladrillo, la resistencia al fuego de la misma supera ampliamente los 180 minutos.

Acabados

Según se desprende de la documentación del proyecto, todos los materiales de acabado del edificio disponen de un grado de reacción al fuego o igual o inferior al máximo establecido para cada caso en normativa, salvo aquellos que han debido conservarse en su estado original dado su grado de protección arquitectónica.

Sectorización y compartimentación

En los planos descriptivos incluidos en el Anexo III del presente Plan de Autoprotección se incluye información relativa a la sectorización y compartimentación de los dos edificios que componen el establecimiento.

Instalaciones generales y servicios

Edificio Alcalá

INSTALACIONES Y SERVICIOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Instalación Eléctrica	Ubicación de contadores: Planta sótano.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

INSTALACIONES Y SERVICIOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
	Ubicación del CGBT: Planta sótano
Centro de Transformación	Ubicación: Planta sótano
	Potencia (KVA): 2 X 1000 KVA (uno en uso y uno en reserva)
	Tipo de dieléctrico: Seco
Centro de Transformación CIA	Ubicación: Planta sótano
	Dependiente de la compañía suministradora UNIÓN FENOSA
Grupo Electrógeno	Ubicación: planta cubierta
	Potencia (KVA): 180/200 (servicio continuo/ emergencia)
	Tipo de combustible: Gasóleo (volumen combustible 300 litros)
Instalación de Baterías	Uso: Como parte de la instalación eléctrica, sistema de baterías cuya misión es la de regular los picos de intensidad de dicha instalación eléctrica y proteger los equipos electrónicos.
	Ubicación: Planta sótano (SAI).
Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI)	Uso: Sistema que proporciona alimentación continua en el suministro eléctrico, sin ningún microcorte, a una serie de sistemas esenciales (80 KVA + 30 KVA + 30 KVA).
	Ubicación: Situado en la sala de servidores (CPD en planta sótano)
Calderas de Calefacción y A.C.S.	Ubicación: planta cubierta
	Potencia instalada: 2x 500 kW
	Tipo de combustible: Gas natural
	Fuente de suministro: Red exterior. Dispositivo de corte de gas a la caldera: en exterior del recinto (planta cubierta).
Instalación de Gas	Tipo de gas: Gas natural (Red exterior)
	Uso: Alimentación Calderas de Calefacción y A.C.S.
	Situación acometida general: bajo arqueta en la Calle Barquillo
	Válvula de corte general: junto a la acometida de gas
Instalación Climatización y Aire Acondicionado	Planta Cubierta: - Enfriadora marca HITSA modelo eztz-240-1T, gas refrigerante R-407-C - Enfriadora Marcar Carrier mod 230RBP-520-0071-PE, gas refrigerante R-410-A - Cuarto bombas distribución agua a los circuitos Planta baja: - Climatizador modelo PB-500B. Potencia calor 50 KW. Potencia frío 54 KW.
Instalación de Aparatos Elevadores (ascensores)	Descripción: El edificio dispone de un núcleo compuesto de dos ascensores que discurre por la fachada oeste del edificio, además de otros dos equipos que discurren próximos a la fachada del edificio que da a la calle Barquillo.
	Ubicación cuartos maquinaria: Planta cubierta

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

INSTALACIONES Y SERVICIOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Informática y Telecomunicaciones	Esta instalación se extiende por todas las dependencias del establecimiento, con elementos de centralización y control en planta sótano (CPD) y con locales de distribución en cada planta y local de telecomunicaciones en la cubierta.
Almacenes planta baja	Almacén 1. Superficie: 12,63 m^2
	Almacenes 2. Superficie: 13,23 m^2
Biblioteca	Planta baja. Superficie: 53,09 m^2
Almacenes y archivos planta sótano	Almacén limpieza 1. Superficie: 15,76 m^2
	Almacén limpieza 2. Superficie: 19,05 m^2
	Almacén mobiliario salón de actos. Superficie: 74,50 m^2
	Almacén material de oficina. Superficie: 21,16 m^2
	Almacén material informática 1. Superficie: 78,24 m^2
	Almacén material informática 2. Superficie: 20,25 m^2
	Archivo. Superficie: 37,71 m^2
	Almacén libros biblioteca 1. Superficie: 36,94 m^2
	Almacén libros biblioteca 2. Superficie: 77,66 m^2
	Almacén mantenimiento 1. Superficie: 14,42 m^2
	Almacén mantenimiento 2. Superficie: 18,97 m^2
	Almacén mobiliario. Superficie: 97,96 m^2
	Almacén 1. Superficie: 24,03 m^2
	Almacén 2. Superficie: 25,55 m^2
Vestuarios	Planta sótano. Masculino. Superficie sin aseos: 7,03 m^2 Femenino. Superficie sin aseos: 6,05 m^2
Cuarto basuras	Planta baja. Superficie: 3,85 m^2

Edificio Barquillo

INSTALACIONES Y SERVICIOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Instalación Eléctrica	Ubicación de contadores: Planta sótano
	Ubicación del CGBT: Planta sótano

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

INSTALACIONES Y SERVICIOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Centro de Transformación	Ubicación: Planta sótano
	Potencia (KVA): 800
	Tipo de dieléctrico: Seco
Grupo Electrógeno	Ubicación: planta cubierta
	Potencia (KVA): 250
	Tipo de combustible: Gasóleo (volumen combustible 450 litros)
Instalación de Baterías	Uso: Como parte de la instalación eléctrica, sistema de baterías cuya misión es la de regular los picos de intensidad de dicha instalación eléctrica y proteger los equipos electrónicos.
	Ubicación: Planta sótano (SAI).
Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI)	Uso: Sistema que proporciona alimentación continua en el suministro eléctrico, sin ningún microcorte, a una serie de sistemas esenciales (40 KVA).
	Ubicación: Situado en la sala de servidores (CPD en planta Sótano)
Calderas de Calefacción y A.C.S.	Ubicación: planta cubierta
	Potencia instalada: 1 x 345 kW
	Tipo de combustible: Gas natural
	Fuente de suministro: Red exterior. Dispositivo de corte de gas a la caldera: en exterior del recinto (planta cubierta).
Instalación de Gas	Tipo de gas: Gas natural (Red exterior)
	Uso: Alimentación Calderas de Calefacción y A.C.S.
	Situación acometida general: bajo arqueta en Calle Barquillo
	Válvula de corte general: junto a la acometida de gas
Instalación Climatización y Aire Acondicionado	Planta Cubierta: - Enfriadora marca Mcquai mod ALS-142.2. LN, Gas refrigerante HFC134A. 512 kW - Climatizador marca Airvent TB21, impulsión 25 mmpda, 19491 m3/h, 12.5 cv 642 rpm, centrifugo - Climatizador marca Airvent TB-11.5, Impulsión 25 mmpda, 10455 m3/h, 4 cv, 830 rpm
Instalación de Aparatos Elevadores (ascensores)	Descripción: El edificio dispone de un núcleo compuesto de dos ascensores que discurre por la fachada oeste del edificio, además de otro equipo que discurre por el vano central del núcleo de escaleras que discurre junto a la fachada del edificio que da a la calle Barquillo.
	Ubicación cuartos maquinaria: Planta cubierta
Informática y Telecomunicaciones	Esta instalación se extiende por todas las dependencias del establecimiento, con elementos de centralización y control en planta sótano (CPD) y con locales de distribución en planta cuarta y planta segunda.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

INSTALACIONES Y SERVICIOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Almacenes planta 3ª	Almacén. Superficie: 7,41 m^2
Almacenes planta baja	Almacén 1. Superficie: 11,10 m^2
	Almacén 2. Superficie: 7,80 m^2
	Almacén 3. Superficie: 3,68 m^2
	Almacén 4. Superficie: 6,22 m^2
	Almacén 5. Superficie: 4,66 m^2
	Almacén 6. Superficie: 5,81 m^2
Archivo	Planta sótano. Superficie: 144,76 m^2
Vestuarios	Entreplanta. Masculino. Superficie sin aseos: 3,50 m^2 Femenino. Superficie sin aseos: 4,65 m^2
Cuarto basuras	Planta sótano. Superficie: 14,04 m^2

Vías de comunicación y evacuación

Edificio Alcalá

A continuación, se describen las vías de comunicación verticales existentes en el edificio:

Escalera E-1. Se trata de una escalera de evacuación descendente hasta planta baja y ascendente desde el sótano, de 1,15 metros de ancho, que comunica el edificio desde la planta 5ª hasta la planta sótano.

La escalera discurre junto a la fachada del edificio a la calle Barquillo y desemboca en la planta baja junto al vestíbulo que da acceso a la salida de emergencia de la citada calle del Barquillo, así como al vestíbulo central de la planta baja.

El vano central de esta escalera está ocupado en plantas sobre rasante por un ascensor que comunica también las diferentes plantas.

Escalera E-2. La escalera, que cuenta con un ancho mínimo de 0,90 m, comunica el edificio desde la planta 2ª hasta la planta sótano. Está prevista para la evacuación ascendente de la planta sótano.

Escalera E-3. La escalera, que cuenta con un ancho mínimo de 1,20 m, comunica el edificio desde la planta 1ª hasta la planta sótano. Está prevista para la evacuación ascendente de la planta sótano.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Escalera E-4 y E-4-2. Se trata de una vía de evacuación descendente hasta planta baja y ascendente desde el sótano, que va alternando el trazado entre la escalera E-4 y la E-4-2 y que comunica el edificio desde la planta 5ª hasta la planta sótano. La escalera E-4 cuenta con un ancho de 0,92 m en el tramo entre planta 5ª y planta 4ª pero a partir de ahí aumenta el ancho hasta un mínimo de 1,20 m en plantas sobre rasante y 1,00 m en la parte bajo rasante. La escalera E-4-2 cuenta con un ancho mínimo de 1,40 m.

El núcleo de escaleras discurre junto a la fachada del edificio que da a calle de Alcalá y desemboca en la planta baja, junto al vestíbulo que da acceso a la salida de emergencia de la citada calle de Alcalá y al vestíbulo central de la planta baja, donde se encuentra el acceso principal del establecimiento (esquina de la calle de Alcalá con la calle del Barquillo).

Escalera E-5. La escalera se encuentra situada en la esquina noroeste del edificio y comunica todas las pantas del mismo. Se trata de la escalera que permite el acceso a la planta cubierta del edificio y está prevista únicamente para la evacuación de esta cota. Cuenta con un ancho de 0,85 m.

Escalera E-6. La escalera comunica las plantas 3ª y 2ª del edificio.

El acceso a la planta casetones se efectúa mediante escalas.

Una vez en la planta baja, el edificio dispone de tres salidas que dan acceso al exterior del mismo:

- Salida SE-1. Se trata del acceso principal del establecimiento. Se encuentra situado en la confluencia de las calles de Alcalá y Barquillo y está constituido por una puerta de doble hoja y 180 centímetros de ancho útil.
- Salida SE-2. Se trata de la salida de emergencia a la calle del Barquillo, a través de una puerta de doble hoja de 160 centímetros de ancho útil.
- Salida SE-3. Se trata de la salida de emergencia que da a la calle de Alcalá, a través de una puerta de doble hoja de 230 centímetros de ancho útil.

A continuación, se detallan las características de las escaleras de evacuación (E) presentes en el edificio:

CÓDIGO	DESDE	HASTA	ANCHO ÚTIL (m)
E-1	Planta sótano	Planta 5ª	1,15
E-2	Planta sótano	Planta baja	0,90
E-3	Planta sótano	Planta baja	1,20
E-4 **E-4-2**	Planta sótano	Planta 5ª	E-4: 0,92 entre P5 y P4 1,20 resto planta sobre rasante

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CÓDIGO	DESDE	HASTA	ANCHO ÚTIL (m)
			1,00 planta bajo rasante E-4-2: 1,40
E-5	Planta baja	Planta cubierta	0,85

En la siguiente tabla se muestran las características de las salidas al exterior (SE) del edificio:

CÓDIGO	PLANTA	CARACTERÍSTICAS	ANCHO TOTAL (m)
SE-1	Baja	2 x 1,08	1,80 (ancho útil)
SE-2	Baja	2 x 0,80	1,60
SE-3	Baja	2 x 1,15	2,30

Edificio Barquillo

A continuación, se describen las vías de comunicación verticales existentes en el edificio:

- Escalera E-1'. Se trata de una escalera descendente que comunica las plantas 2ª, 1ª y baja, desembarcando en las proximidades de la salida SE-2' a la calle de las Infantas y Plaza del Rey (dispone de un ancho mínimo de 2,00 m).
  El grado de protección arquitectónico del edificio en general y de esta escalera en particular hace inviable cualquier cambio en la misma para adaptarla a la normativa vigente. Por este motivo no está contemplada a priori como vía de evacuación, no encontrándose tampoco señalizada como tal.
- Escalera E-2'. Se trata de una escalera de evacuación descendente que comunica la planta de cubierta con la planta segunda del edificio, a partir de esta planta cambia de recorrido enlazando con la escalera E-2'-2. Su anchura es de 1,20 m.
- Escalera E-2'-2. Como se ha indicado, a partir de la planta segunda del edificio la escalera E-2' cambia de recorrido y enlaza con la escalera E-2'-2. Se trata, por lo tanto, de una escalera de evacuación descendente que comunica la planta segunda con la planta baja, y que desembarca en el vestíbulo principal de la planta baja. Su anchura es de 1,30 metros.
- Escalera E-3'. Se trata de una escalera de evacuación descendente hasta planta baja y ascendente desde el sótano, de 1,00 metro de ancho, que comunica el edificio desde la

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

planta 4ª hasta la planta sótano. Dispone de dos salidas, una al nivel de la cota +0,00 que da al vestíbulo principal (planta baja) y otra al nivel de la cota +2,50 m. (entreplanta) que da a la zona que desemboca en la salida a la calle de las Infantas y Plaza del Rey (SE-2').

- Escalera E-4'. Se trata de una escalera de evacuación ascendente de 1,15 metros de ancho, que comunica la planta sótano del edificio con la planta baja (muy cerca del acceso principal por la calle Barquillo SE-1').

El acceso a la planta casetones se efectúa mediante escalas.

Una vez en la planta baja, el edificio dispone de dos salidas que dan acceso al exterior del mismo:

- Salida SE-1'. Situada en la planta baja (cota 0,00), constituye el acceso principal al edificio, en su fachada a la calle Barquillo. Está constituida por un portón abatible de hierro acristalado de doble hoja de 1,35 metros de ancho por hoja.
- Salida SE-2'. Situada en la planta baja (cota + 1,98), es la salida del edificio a la calle de las Infantas y Plaza del Rey, y antigua entrada principal. Está constituida por un portón abatible de madera de doble hoja de 1,35 metros de anchura por hoja.

A continuación, se detallan las características de las escaleras de evacuación (E) presentes en el edificio:

CÓDIGO	DESDE	HASTA	ANCHO ÚTIL (m)
E-2'	Planta segunda	Planta cubierta	1,20
E-2'-2	Planta baja	Planta segunda	1,30
E-3'	Planta sótano	Planta cuarta	1,00
E-4'	Planta sótano	Planta baja	1,15

En la siguiente tabla se muestran las características de las salidas al exterior (SE) del edificio:

SALIDAS DEL EDIFICIO			
CÓDIGO	**PLANTA**	**CARACTERÍSTICAS**	**ANCHO TOTAL (m)**
SE-1'	Planta Baja	Puerta 2 x 1,35 m	2,70

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

SALIDAS DEL EDIFICIO			
CÓDIGO	**PLANTA**	**CARACTERÍSTICAS**	**ANCHO TOTAL (m)**
SE-2'	Planta Baja	Puerta 2 x 1,35 m	2,70

Como ya se ha señalado con anterioridad, en la fecha de elaboración del presente documento, ambas edificaciones están comunicados entre sí únicamente a nivel de planta baja de las mismas, a nivel de planta cubierta y a través de la planta quinta del edificio Alcalá con la planta cuarta del edificio Barquillo.

En los planos del establecimiento incluidos en el Anexo III quedan reflejadas las vías de evacuación verticales y horizontales que se utilizarán en caso de emergencia, en función de la planta o zona que se tenga que evacuar.

SPA PREVENCIÓN AUTORIZADA

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C2.3 CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS USUARIOS

Los usuarios del centro se pueden clasificar en:

Usuarios habituales – Personal habitual del centro

Se entiende como tal, al personal que realiza habitualmente su trabajo en este espacio, conocen las instalaciones, y que en condiciones normales no deberían tener ningún problema en caso de evacuación.

- Personal propio de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC) que puede encontrarse habitualmente en el establecimiento desarrollando su actividad laboral (unas 198 personas en el edificio Barquillo y unas 224 personas en el edificio Alcalá).
- Personal perteneciente a empresas externas (mantenimiento, seguridad, servicios generales, etc.), y que suele encontrarse de manera habitual en las dependencias de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC), en número variable, en torno a 131 personas.

Usuarios no habituales – Personal no habitual del edificio

Es posible que haya personas visitando el centro, usuarios de servicios, clientes o visitantes, o trabajadores externos realizando labores puntuales, que no conozcan las instalaciones y que requieran algún tipo de ayuda en caso de emergencia.

- Trabajadores de empresas externas que prestan servicios ocasionales en el centro como resultado de contrataciones temporales.
- Público en general referido a las personas que acceden como visitas al centro.

La ocupación es de 24 horas al día para el personal de seguridad.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C2.4. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO URBANO, INDUSTRIAL O NATURAL EN EL QUE FIGUREN LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES Y AREAS DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD

Descripción del entorno

El establecimiento de la CNMC ocupa los edificios situados en la calle de Alcalá número 47 y en la calle Barquillo número 5, localizados en un entorno urbano consolidado del municipio de Madrid, situado en el distrito Centro, barrio de Justicia, en la confluencia con el barrio de las Cortes. Se encuentra muy próximo a la plaza de Cibeles, uno de los lugares más simbólicos de la capital, que divide los límites de los distritos Centro, Retiro y Salamanca.

En el barrio de Justicia, la forma característica es la de edificio de viviendas con nave o taller en planta baja, o bien edificio de viviendas y oficinas. Se trata de actividades tradicionales, compatibles con el uso residencial, que tienen un carácter comercial dominante en muchos casos y que no han experimentado una renovación significativa en años recientes.

Se trata, en definitiva, de un distrito con un proceso de terciarización constante desde hace décadas, con una mínima presencia de actividades transformadoras.

A continuación, se describe el entorno del establecimiento objeto del presente Plan de Autoprotección:

- Al norte, el establecimiento está delimitado por la calle de las Infantas y cruzando ésta, la Plaza del Rey, en cuyo su trazado destaca el palacio denominado popularmente como Casa de las Siete Chimeneas.
- Al este, la calle Barquillo, que lo separa de la sede central del Instituto Cervantes, que ocupa el edificio "Cervantes", anteriormente conocido como el "Edificio de las Cariátides".
- En la fachada oeste, los inmuebles adyacentes a ambas edificaciones, que se encuentran destinados básicamente al uso terciario.

En la parte sur, la calle de Alcalá, al otro lado de la cuál encontramos la sede principal del Banco de España.

Edificios singulares situados en el entorno del establecimiento

Los edificios más significativos del entorno del establecimiento son los que se reflejan a continuación:

- La sede principal del Banco de España, que ocupa la esquina suroccidental de la plaza de Cibeles, con fachadas a dicha plaza, la Calle de Alcalá y el Paseo del Prado.
- El Palacio de Buenavista, actual Cuartel General del Ejército, ubicado en el altillo del mismo nombre, dominando la plaza de Cibeles y formando conjunto arquitectónico con el Palacio de Linares, el Palacio de Telecomunicaciones y el Banco de España, alrededor de la Fuente de la Cibeles.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

- El Palacio de Linares, que ocupa un solar de unos 3000 m², y sede de la Casa de América, situado entre el paseo de Recoletos y la calle de Alcalá, abriendo su fachada principal a la plaza de Cibeles, en los terrenos de los antiguos Molinos de Plata y del Pósito Real de Madrid.
- El Palacio de Comunicaciones, que ocupa una superficie total de unos 12200 m², y sede de la Alcaldía de Madrid, construido sobre terrenos integrados originalmente en los Jardines del Buen Retiro.
- La Iglesia de San José, situada en el número 43 de la Calle de Alcalá, donde antes se erigía el antiguo convento de San Hermenegildo. Se trata de una iglesia barroca, levantada sobre planta de cruz latina con una nave central y dos laterales.

Actividades potencialmente peligrosas del entorno

Durante las visitas realizadas para la elaboración de este documento no se observó la presencia de actividades potencialmente peligrosas en el entorno más inmediato del establecimiento objeto del presente Plan de Autoprotección.

Debe tenerse en cuenta, aun no tratándose de actividades intrínsecamente peligrosas en sí mismas, la presencia en el entorno del establecimiento de edificios, emplazamientos o lugares emblemáticos que pudieran considerarse incluidos en una hipotética relación de potenciales objetivos de atentados terroristas.

Para una mayor comprensión del entorno donde se encuentra el edificio, se remite al lector al Anexo III, plano de situación (plano nº 1) y plano de emplazamiento (plano nº 2).

PREVENCIÓN AUTORIZADA

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C2.5. DESCRIPCIÓN DE LOS ACCESOS. CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LA AYUDA EXTERNA

Descripción de los accesos al establecimiento

Edificio Alcalá

El acceso peatonal a esta edificación se encuentra situado en el número 47 de la calle de Alcalá, justo en la confluencia de esta calle con la calle del Barquillo, a la altura de la Estación de Metro "Banco de España".

El acceso se compone de tres puertas consecutivas: la primera, que da al vestíbulo principal, está constituida de dos hojas de vaivén de metal acristaladas con una anchura total de salida de 1,80 metros; la segunda, idéntica a la primera y la tercera, que da al exterior del edificio, está constituida por una puerta de doble hoja y 1,80 metros de ancho útil (SE-1).

Además del citado acceso, que constituye la salida habitual del edificio, el centro dispone de otras dos salidas alternativas, para su utilización en caso necesario (salidas de emergencia):

- En la fachada este del edificio, en la calle del Barquillo, se dispone de una salida alternativa con acceso a la citada calle (SE-2).
- Junto al límite con el inmueble correspondiente al número 45 de la calle de Alcalá (Oficina de Atención Integral al Contribuyente de la Comunidad de Madrid), se dispone de una salida de emergencia que da acceso a dicha vía (SE-3).

Edificio Barquillo

El acceso peatonal a este edificio se encuentra localizado en el número 5 de la calle Barquillo, situándose en torno al punto medio de la fachada oriental del mismo, la que se encuentra orientada hacia esta calle. El acceso (SE-1') se compone de dos puertas consecutivas: la primera, que da al vestíbulo principal, está constituida de dos hojas de vaivén de madera acristaladas con una anchura total de salida de 1,60 metros; la segunda, que da al exterior del edificio, está constituida por un portón abatible de hierro acristalados de doble hoja de 1,35 metros de ancho por hoja.

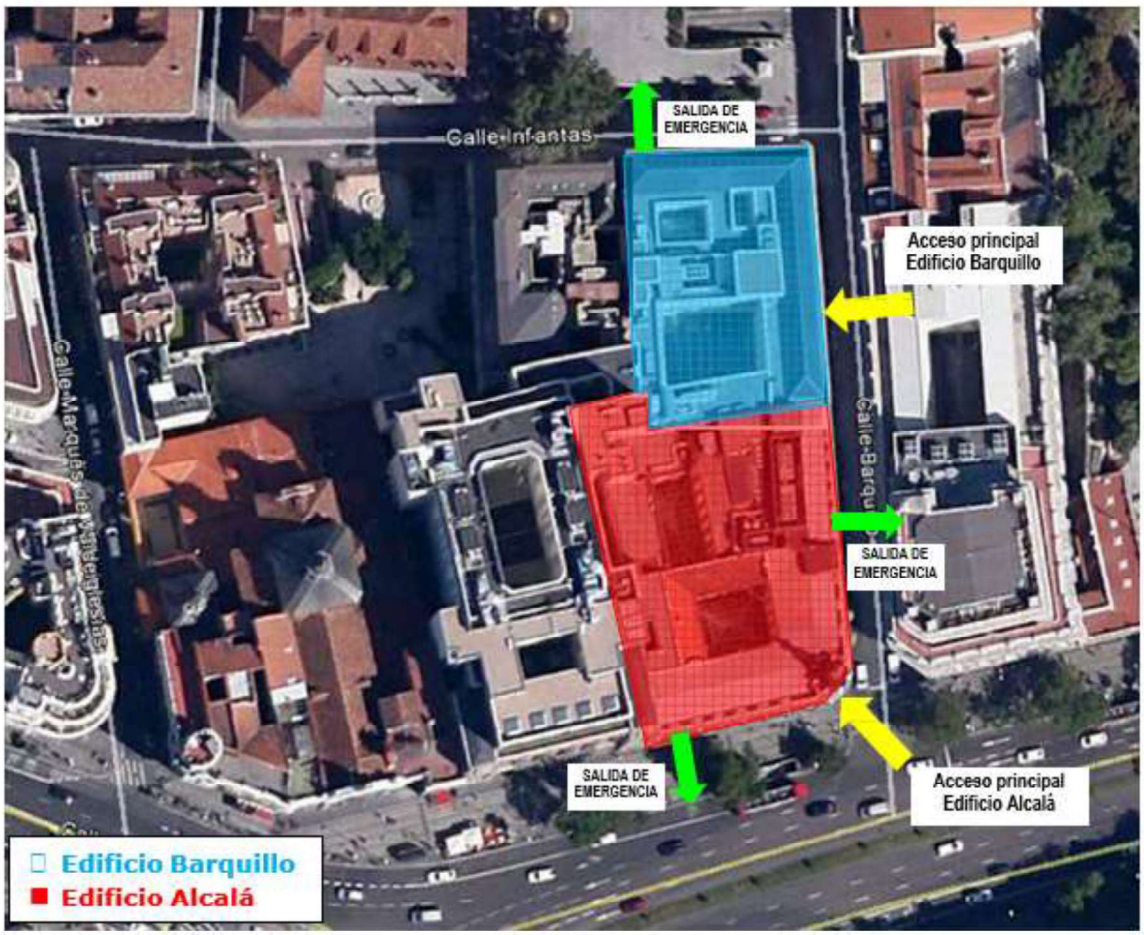
Además del citado acceso, que constituye la salida habitual del edificio, el centro dispone de una salida de emergencia (SE-2') que se encuentra situada en la calle de las Infantas, frente a la Plaza del Rey (fachada norte de la edificación).

En la siguiente imagen puede observarse la localización de los accesos y salidas de emergencia de ambas edificaciones, según lo descrito en este apartado. Igualmente, en el plano de emplazamiento que se incluye en el Anexo III del presente Plan de Autoprotección se refleja el entorno próximo al establecimiento, donde figuran los accesos, comunicaciones, etc.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM



PREVENCIÓN AUTORIZADA

Condiciones de accesibilidad de ayuda externa

El edificio Alcalá cuenta con dos fachadas con acceso a calle: fachada sur con acceso a calle Alcalá y fachada este con acceso a calle Barquillo. Las otras dos fachadas son medianerías con edificaciones anexas.

El edificio Barquillo cuenta con dos fachadas con acceso a calle: fachada norte con acceso a calle Infantas y Plaza del Rey y fachada este con acceso a calle Barquillo. Las otras dos fachadas son medianerías con edificaciones anexas.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

A continuación, se enumeran las diferentes vías circundantes al establecimiento, que permiten el acceso al mismo, indicando las principales condiciones de accesibilidad para vehículos pesados y de servicios:

VÍAS DE ACCESO AL ESTABLECIMIENTO		
Nombre de la vía	**Anchura útil (en metros)**	**Accesibilidad**
Calle Alcalá (vial sentido Gran Vía)	≈ 13,00 metros	BUENA
Calle Barquillo	≈ 3,40 metros	REGULAR
Calle de las Infantas	≈ 2,70 metros	MALA

Según esto, no todos los viales más cercanos para la aproximación de los vehículos de los bomberos a los espacios de maniobra situados en el entorno del centro tienen una anchura mínima libre superior a 3,50 metros, aunque sí una altura mínima libre o gálibo superior a 4,50 metros.

En cuanto al entorno, el centro es accesible por su fachada sur en la que se encuentra situado el acceso principal del edificio Alcalá.

Parques de bomberos más cercanos

En caso de emergencia, el tiempo de intervención de los Servicios Públicos de Extinción es un factor fundamental para la definición de las acciones incluidas en el Plan de Autoprotección.

Los parques de bomberos más cercanos son los siguientes:

PARQUE DE BOMBEROS	Parque de bomberos 6. Centro
DIRECCIÓN	Calle San Bernardo, 68, 28015 Madrid
DISTANCIA	1,7 Km
TELÉFONO	915 881 265- 915 881 275

PARQUE DE BOMBEROS	Parque de bomberos 3. Centro
DIRECCIÓN	Ronda de Segovia 95, 28005 Madrid
DISTANCIA	2,5 Km
TELÉFONO	913 541 225

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CAPÍTULO 3: INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

C3.1. DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS, INSTALACIONES Y PROCESOS

Se describen en este apartado los elementos, instalaciones, etc., presentes en los edificios que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.

Descripción y localización de instalaciones generales y servicios

Edificio Alcalá

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Instalación Eléctrica	○ Incendio ○ Contacto eléctrico	Ubicación de contadores: Planta sótano.
		Ubicación del CGBT: Planta sótano
Centro de Transformación	○ Incendio ○ Contacto eléctrico	Ubicación: Planta sótano
		Potencia (KVA): 2 X 1000 KVA (uno en uso y uno en reserva)
		Tipo de dieléctrico: Seco
Centro de Transformación CIA	○ Incendio ○ Contacto eléctrico	Ubicación: Planta sótano
		Dependiente de la compañía suministradora UNIÓN FENOSA
Grupo Electrógeno	○ Incendio ○ Derrame combustible ○ Contacto eléctrico	Ubicación: planta cubierta
		Potencia (KVA): 180/200 (servicio continuo/ emergencia)
		Tipo de combustible: Gasóleo (volumen combustible 300 litros)
Instalación de Baterías	○ Incendio ○ Explosión (vapores) ○ Derrame electrolito ○ Contacto eléctrico	Uso: Como parte de la instalación eléctrica, sistema de baterías cuya misión es la de regular los picos de intensidad de dicha instalación eléctrica y proteger los equipos electrónicos.
		Ubicación: Planta sótano (SAI).
Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI)	○ Incendio ○ Explosión (vapores) ○ Derrame electrolito ○ Contacto eléctrico	Uso: Sistema que proporciona alimentación continua en el suministro eléctrico, sin ningún microcorte, a una serie de sistemas esenciales (80 KVA + 30 KVA + 30 KVA).
		Ubicación: Situado en la sala de servidores (CPD en planta sótano)

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Calderas de Calefacción y A.C.S.	○ Incendio ○ Explosión ○ Fuga de gas	Ubicación: planta cubierta Potencia instalada: 2x 500 kW Tipo de combustible: Gas natural Fuente de suministro: Red exterior. Dispositivo de corte de gas a la caldera: en exterior del recinto (planta cubierta).
Instalación de Gas	○ Incendio ○ Explosión ○ Fuga de gas	Tipo de gas: Gas natural (Red exterior) Uso: Alimentación Calderas de Calefacción y A.C.S. Situación acometida general: bajo arqueta en la Calle Barquillo Válvula de corte general: junto a la acometida de gas
Instalación Climatización y Aire Acondicionado	○ Incendio ○ Propagación incendios ○ Fuga refrigerante ○ Contacto eléctrico	Planta Cubierta: - Enfriadora marca HITSA modelo eztz-240-1T, gas refrigerante R-407-C - Enfriadora Marcar Carrier mod 230RBP-520-0071-PE, gas refrigerante R-410-A - Cuarto bombas distribución agua a los circuitos Planta baja: - Climatizador modelo PB-500B. Potencia calor 50 KW. Potencia frío 54 KW.
Instalación de Aparatos Elevadores (ascensores)	○ Incendio ○ Propagación incendios ○ Atrapamiento interior ○ Contacto eléctrico	Descripción: El edificio dispone de un núcleo compuesto de dos ascensores que discurre por la fachada oeste del edificio, además de otro equipo que discurre por el vano central del núcleo de escaleras junto a la fachada del edificio que da a la calle Barquillo. Ubicación cuartos maquinaria: Planta cubierta
Informática y Telecomunicaciones	○ Incendio ○ Contacto eléctrico	Esta instalación se extiende por todas las dependencias del establecimiento, con elementos de centralización y control en planta sótano (CPD) y con locales de distribución en cada planta y local de telecomunicaciones en la cubierta.
Almacenes planta baja	○ Incendio del almacenamiento	Almacén 1. Superficie: 12,63 m^2 Almacenes 2. Superficie: 13,23 m^2

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Biblioteca	○ Incendio del almacenamiento	Planta baja. Superficie: 53,09 m^2
Almacenes y archivos planta sótano	○ Incendio del almacenamiento	Almacén limpieza 1. Superficie: 15,76 m^2
		Almacén limpieza 2. Superficie: 19,05 m^2
		Almacén mobiliario salón de actos. Superficie: 74,50 m^2
		Almacén material de oficina. Superficie: 21,16 m^2
		Almacén material informática 1. Superficie: 78,24 m^2
		Almacén material informática 2. Superficie: 20,25 m^2
		Archivo. Superficie: 37,71 m^2
		Almacén libros biblioteca 1. Superficie: 36,94 m^2
		Almacén libros biblioteca 2. Superficie: 77,66 m^2
		Almacén mantenimiento 1. Superficie: 14,42 m^2
		Almacén mantenimiento 2. Superficie: 18,97 m^2
		Almacén mobiliario. Superficie: 97,96 m^2
		Almacén 1. Superficie: 24,03 m^2
		Almacén 2. Superficie: 25,55 m^2
Vestuarios	○ Incendio del almacenamiento	Planta sótano. Masculino. Superficie sin aseos: 7,03 m^2 Femenino. Superficie sin aseos: 6,05 m^2
Cuarto basuras	○ Incendio del almacenamiento	Planta baja. Superficie: 3,85 m^2

Edificio Barquillo

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Instalación Eléctrica	○ Incendio ○ Contacto eléctrico	Ubicación de contadores: Planta sótano
		Ubicación del CGBT: Planta sótano
Centro de Transformación	○ Incendio ○ Contacto eléctrico	Ubicación: Planta sótano
		Potencia (KVA): 800

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
		Tipo de dieléctrico: Seco
Grupo Electrógeno	○ Incendio ○ Derrame combustible ○ Contacto eléctrico	Potencia (KVA): 250
		Ubicación: planta cubierta
		Tipo de combustible: Gasóleo (volumen combustible 450 litros)
Instalación de Baterías	○ Incendio ○ Explosión (vapores) ○ Derrame electrolito ○ Contacto eléctrico	Uso: Como parte de la instalación eléctrica, sistema de baterías cuya misión es la de regular los picos de intensidad de dicha instalación eléctrica y proteger los equipos electrónicos.
		Ubicación: Planta sótano (SAI).
Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI)	○ Incendio ○ Explosión (vapores) ○ Derrame electrolito ○ Contacto eléctrico	Uso: Sistema que proporciona alimentación continua en el suministro eléctrico, sin ningún microcorte, a una serie de sistemas esenciales (40 KVA).
		Ubicación: Situado en la sala de servidores (CPD en planta Sótano)
Calderas de Calefacción y A.C.S.	○ Incendio ○ Explosión ○ Fuga de gas	Ubicación: planta cubierta
		Potencia instalada: 345 kW
		Tipo de combustible: Gas natural
		Fuente de suministro: Red exterior. Dispositivo de corte de gas a la caldera: en exterior del recinto (planta cubierta).
Instalación de Gas	○ Incendio ○ Explosión ○ Fuga de gas	Tipo de gas: Gas natural (Red exterior)
		Uso: Alimentación Calderas de Calefacción y A.C.S.
		Situación acometida general: bajo arqueta en Calle Barquillo
		Válvula de corte general: junto a la acometida de gas
Instalación Climatización y Aire Acondicionado	○ Incendio ○ Propagación incendios ○ Fuga refrigerante ○ Contacto eléctrico	Planta Cubierta: - Enfriadora marca Mcquai mod ALS-142.2. LN, Gas refrigerante HFC134A. 512 kW - Climatizador marca Airvent TB21, impulsión 25 mmpda, 19491 m3/h, 12.5 cv 642 rpm, centrifugo - Climatizador marca Airvent TB-11.5, Impulsión 25 mmpda, 10455 m3/h, 4 cv,

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
		830 rpm
Instalación de Aparatos Elevadores (ascensores)	○ Incendio ○ Propagación incendios ○ Atrapamiento interior ○ Contacto eléctrico	Descripción: El edificio dispone de un núcleo compuesto de dos ascensores que discurre por la fachada oeste del edificio, además de otros dos equipos que discurren próximos a la fachada del edificio que da a la calle Barquillo.
		Ubicación cuartos maquinaria: Planta cubierta
Informática y Telecomunicaciones	○ Incendio ○ Contacto eléctrico	Esta instalación se extiende por todas las dependencias del establecimiento, con elementos de centralización y control en planta sótano (CPD) y con locales de distribución en planta cuarta y planta segunda.
Almacenes planta 3ª	○ Incendio del almacenamiento	Almacén. Superficie: 7,41 m^2
Almacenes planta baja	○ Incendio del almacenamiento	Almacén 1. Superficie: 11,10 m^2
		Almacén 2. Superficie: 7,80 m^2
		Almacén 3. Superficie: 3,68 m^2
		Almacén 4. Superficie: 6,22 m^2
		Almacén 5. Superficie: 4,66 m^2
		Almacén 6. Superficie: 5,81 m^2
Archivo	○ Incendio del almacenamiento	Planta sótano. Superficie: 144,76 m^2
Vestuarios	○ Incendio del almacenamiento	Entreplanta. Masculino. Superficie sin aseos: 3,50 m^2 Femenino. Superficie sin aseos: 4,65 m^2
Cuarto basuras	○ Incendio del almacenamiento	Planta sótano. Superficie: 14,04 m^2

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Descripción y localización de procesos de producción

La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC) es el organismo que garantiza la libre competencia y regula todos los mercados y sectores productivos de la economía española para proteger a los consumidores. Surge en 2013, cuando se decide unificar todos los organismos reguladores y de defensa de la competencia con el fin de garantizar la su independencia, incrementar la seguridad jurídica y aumentar su transparencia en beneficio de los consumidores y usuarios para garantizar una competencia dinámica y una regulación eficiente.

La Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia (CNMC) ha asumido dos tipos de funciones fundamentales:

- Por un lado, sucediendo a la Comisión Nacional de la Competencia, ha asumido la aplicación de la Ley de Defensa de la Competencia y de los artículos 101 y 102 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, incluyendo también las funciones de promoción de la competencia incluidas en la referida Ley.
- Por otro, ha asumido la función de supervisar el funcionamiento de los siguientes mercados o sectores: el de las comunicaciones electrónicas, el eléctrico y el del gas natural, el postal, el de la comunicación audiovisual y muy parcialmente el aeroportuario y el ferroviario.

Dada la actividad y funciones del organismo todo el establecimiento está dedicado por entero a la actividad administrativa y de gestión, además de las actividades complementarias de la actividad, generalmente desarrolladas por empresas externas (mantenimiento, seguridad, limpieza, etc.).

Podemos concluir por tanto que, con independencia de los factores de riesgo asociados a las instalaciones y equipos de trabajo, las actividades desarrolladas en el establecimiento no plantean de manera directa situaciones o actos que puedan dar origen a situaciones de emergencia distintas de las consideradas habitualmente para este tipo de establecimientos.

Concurrencia de empresas en el mismo edificio y/o establecimiento

Como ya se ha reflejado, hay personal de diferentes empresas desarrollando actuaciones en el establecimiento. En relación a este aspecto, y según se recoge en el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales, se debe tener en cuenta:

- Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- El deber de cooperación será de aplicación a todas las empresas y trabajadores autónomos concurrentes en el centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Los empresarios a que se refiere el apartado anterior deberán comunicarse de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.
- Para ello, los empresarios habrán de considerar los riesgos que, siendo propios de cada empresa, surjan o se agraven precisamente por las circunstancias de concurrencia en que las actividades se desarrollan.

Los empresarios concurrentes en el establecimiento deberán establecer los medios de coordinación que consideren necesarios y pertinentes, según los términos previstos en el capítulo V del Real Decreto 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 en materia de coordinación de actividades empresariales, para dar adecuado cumplimiento a este deber de cooperación.

Evidentemente, y desde el punto de vista de la coordinación en materia de medidas de emergencias, resulta de aplicación todo lo contemplado en los apartados anteriores para las diferentes empresas establecidas en el centro.

C3.2. IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

C3.2.1. RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD EN EL CENTRO

C3.2.1.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO POR LA CONDICONES INTRÍNSECAS DE LA ACTIVIDAD

El valor característico de la densidad de carga de fuego según uso previsto Administrativo se establece en 520 MJ/m^2, riesgo bajo nivel 2.

Así mismo, el edificio objeto de estudio dispone, como lugares de riesgo especial, de diferentes salas técnicas y otros recintos de riesgo, descritos en el apartado 3.1.

Se muestra a continuación, la estimación del nivel de riesgo de los diferentes elementos/instalaciones de riesgo que posee el centro:

LOCALES O RECINTOS ESPECIALES EDIFICIO ALCALÁ	PLANTA	NIVEL DE RIESGO		
		ALTO	MEDIO	BAJO
Salas de maquinaria de ascensores	Cubierta			X
Cuarto bombas distribución agua a los circuitos	Cubierta			X
Cuarto climatizador	Baja			X
Biblioteca	Baja		X	
Almacén mobiliario salón de actos	Sótano		X	
Almacén material informática 1	Sótano		X	
Archivo	Sótano			X
Almacén libros biblioteca 1	Sótano			X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Almacén libros biblioteca 2	Sótano		X	
Almacén mobiliario	Sótano		X	
Instalación de baterías	Sótano			X
Cuarto de contadores	Sótano			X
CGBT	Sótano			X
Centro de transformación (dieléctrico seco)	Sótano			X
Centro de transformación CIA	Sótano	Dependiente de la compañía suministradora UNIÓN FENOSA		

LOCALES O RECINTOS ESPECIALES EDIFICIO BARQUILLO	PLANTA	NIVEL DE RIESGO		
		ALTO	MEDIO	BAJO
Salas de maquinaria de ascensores	Cubierta			X
Archivo	Sótano		X	
Almacén de residuos	Sótano		X	
Centro de transformación (dieléctrico seco) y contadores	Sótano			X
CGBT	Sótano			X
Instalación de baterías	Sótano			X

Todos los locales de riesgo se encuentran indicados en los planos correspondientes para favorecer su localización.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C3.2.1.2. EVALUACIÓN DE OTROS RIESGOS

La evaluación de los riesgos de:

- Incendio
- Explosión (gas natural, recipientes a presión, etc.)
- Fuga o derrame de productos y/o sustancias químicas
- Accidente de trabajo o emergencia médica
- Fallo del suministro eléctrico
- Atrapamiento en ascensores
- Acciones terroristas
    - Atentado
    - Aviso de bomba
    - Carta bomba
    - Paquete sospechoso
    - Asalto y secuestro
- Comportamientos antisociales (atraco, amenaza, etc.)
- Riesgo naturales
    - Rayos y tormenta eléctrica
- Riesgos Tecnológicos
    - Transporte de mercancías peligrosas
    - Vertidos de residuos tóxicos o peligrosos
- Riesgos Antrópicos:
    - Incendios poblacionales
    - Accidentes de tráfico
    - Contaminación
    - Concentraciones de gente

se ha llevado a cabo mediante el método cuantitativo mixto adaptado a las características particulares de la actividad del complejo edificatorio objeto y corresponden a los criterios siguientes:

1º. Se determina el índice de probabilidad (IP) correspondiente a la probabilidad de que esa situación tenga lugar, para ello partiremos de los datos y criterios establecidos en la tabla adjunta:

ÍNDICE DE PROBABILIDAD (IP)	
1	Inexistente
2	Sin constancia o menos de una vez cada 10 años
3	Frecuencia entre 1 y 10 años
4	Cada año o menos
5	Una o más veces al año

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

RMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

2º. Se determina el índice de Gravedad de las Consecuencias (IC), que pueda causar ese peligro en forma de daño, en caso de que el riesgo suceda, a partir de los datos y criterios establecidos en la tabla adjunta:

ÍNDICE DE CONSECUENCIA (IC)	
1	Sin daños.
2	Pequeños daños materiales o al medio ambiente, sin afectados.
3	Pequeños daños materiales o al medio ambiente y/o algún afectado o víctima mortal.
4	Daños materiales o al medio ambiente y/o algunos afectados o víctima mortales.
5	Daños materiales o al medio ambiente y/o numerosos afectados con posibilidad de algunas víctimas mortales.
6	Importantes daños materiales o al medio ambiente y/o numerosos afectados con posibilidad de algunas víctimas mortales.
7	Graves consecuencias con importantes daños materiales, al medio ambiente y con múltiples afectados y víctimas mortales.

3º. Se calcula el índice de Riesgo (IR), cuyo valor es el resultado de multiplicar los índices anteriores.

CÁLCULO DEL "ÍNDICE DE RIESGO" I.R. I.R. = I.P. x I.C.
Para cada uno de los riesgos que se dan se van a asignar valores de ambos índices, en función de: - Experiencia de ocurrencia anterior e los mismos. - Estimación de los mismos en función de las características locales y de la experiencia acerca de los mismos en otras actividades sobre incidentes similares. - El índice de daños corresponde a los generados en un sólo suceso y no a los acumulados en sucesos de la misma naturaleza.

4º Control de riesgos: Los riesgos, una vez han sido evaluados, serán controlados para mejorar las condiciones y la seguridad frente a los mismos, siguiendo los siguientes criterios:

VALOR	RIESGO	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN
1 a 7	**TRIVIAL**	No se requiere acción específica.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

VALOR	RIESGO	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN
8 a 14	TOLERABLE	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
15 a 21	MODERADO	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo es moderado y está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una actuación posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
22 a 28	IMPORTANTE	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
28 a 35	INTOLERABLE	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

A continuación, se analiza el riesgo de los distintos tipos de siniestros que pueden ocurrir:

RIESGO	I.P.	I.C.	I.R.	Valoración
Incendio	2	6	12	Tolerable
Explosión (gas natural, recipientes a presión, etc.)	2	4	8	Tolerable
Fuga o derrame de productos y/o sustancias químicas	3	4	12	Tolerable
Accidente de trabajo o emergencia médica	5	3	15	Moderado
Fallo del suministro eléctrico	4	3	12	Tolerable
Atrapamiento en ascensores	5	2	10	Tolerable

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

RIESGO	I.P.	I.C.	I.R.	Valoración
Acciones terroristas - Atentado - Aviso de bomba - Carta bomba - Paquete sospechoso - Asalto y secuestro	2	7	14	Tolerable
Comportamiento antisociales (atraco, amenaza, etc.)	3	3	9	Tolerable
Riesgos naturales - Rayos y tormenta eléctrica	5	2	10	Tolerable
Riesgos Tecnológicos - Transporte de mercancías peligrosas - Vertidos de residuos tóxicos o peligrosos	2	4	8	Tolerable
Riesgos Antrópicos - Incendios poblacionales	2	6	12	Tolerable
Riesgos Antrópicos - Accidentes de tráfico	5	2	10	Tolerable
Riesgos Antrópicos - Contaminación	4	2	8	Tolerable
Riesgos Antrópicos - Concentraciones de gente	5	2	10	Tolerable

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C3.2.2. RIESGOS EXTERNOS QUE PUDIERAN AFECTAR AL CENTRO

Riesgo por emergencia en edificio colindante

En la fecha en la que se elabora el presente plan de autoprotección, existen establecimientos de diversos usos en los alrededores del centro objeto de estudio, pudiéndose dar en ellos emergencias que pudieran afectar al centro siendo necesaria su evacuación.

Riesgo por actividad sísmica

De acuerdo a lo establecido en la Norma de Construcción Sismorresistente aprobada por el Real Decreto 997/2002 el cual deroga al 2543/1994 de 29 de diciembre, en relación a la gravedad la aceleración sísmica básica (ab) del emplazamiento donde se ubican las instalaciones del centro, posee un valor inferior a 0.04 según el ANEJO 1, del citado Real Decreto, lo que le confiere un riesgo de terremoto mínimo.

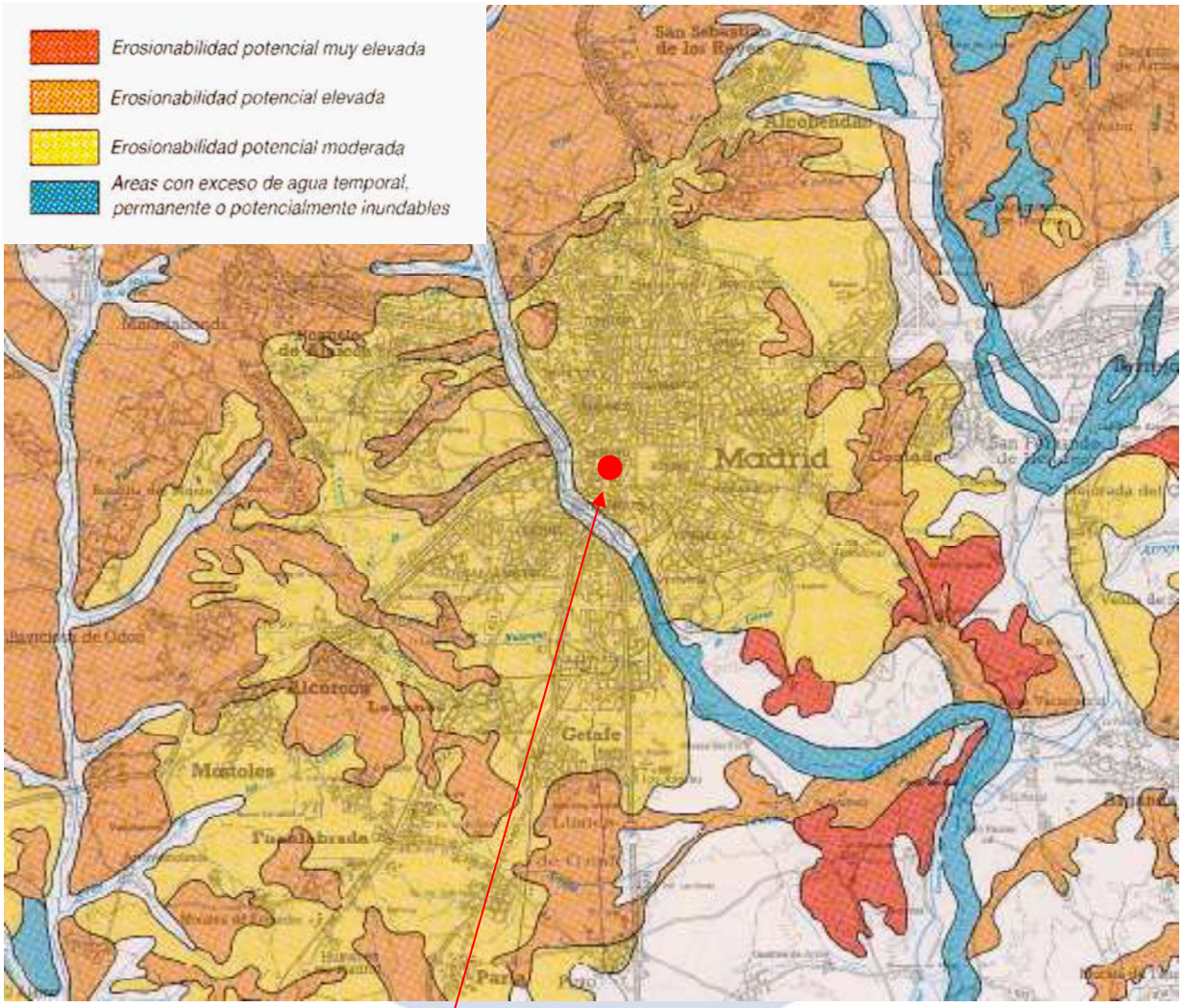
www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Riesgo de erosionabilidad e inundabilidad

Según el Atlas Geocientífico del Medio Natural de la Comunidad de Madrid, publicado por el Instituto Tecnológico Geominero de España el área donde se ubican las instalaciones, posee unas condiciones de erosionabilidad potencial moderada, así como un riesgo de inundabilidad poco probable.



COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA (CNMC)

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C3.3. IDENTIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS PERSONAS

Identificación de las personas que pueden acceder al centro

En este punto se hace referencia a toda persona con acceso a los edificios, instalaciones y áreas de trabajo donde se desarrolla la actividad objeto del presente Plan de Autoprotección, distinguiéndose los siguientes grupos:

Trabajadores de la empresa titular del establecimiento

Personal propio de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC) que, en un número aproximado de 422 personas (unas 198 personas en el edificio Barquillo y unas 224 personas en el edificio Alcalá), puede encontrarse de manera habitual en el establecimiento, desarrollando las distintas funciones o tareas que forman parte de la actividad de este organismo.

El horario en el que suele prestar servicios el personal propio de la CNMC suele estar comprendido entre las 7:00 am y 19:00 pm, en función del horario específico que en cada momento pueda tener el mismo, personal laboral y personal funcionario. No obstante, la mayoría de la plantilla se concentra en un horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

El horario para el registro en la CNMC es de 9:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes.

Trabajadores de empresas concurrentes

Personal perteneciente a empresas externas que presta servicios en las dependencias del establecimiento durante un período de tiempo más o menos duradero, en número variable, en torno a 131 personas, y cuyas actuaciones son básicamente concurrentes con las propias de la actividad desarrollada por la CNMC:

- Personal perteneciente a la empresa de mantenimiento, que desarrolla su actividad de manera conjunta para ambos edificios, con la siguiente distribución horaria:
    - 3 personas con turno de trabajo de 7:00 a 15:00 horas.
    - 1 persona con turno de trabajo de 8:00 a 16:00 horas.
    - 1 persona con turno de trabajo de 11:00 a 19:00 horas.
    - 1 persona con turno de trabajo de 15:00 a 19:00 horas
- Personal perteneciente a la empresa de seguridad, que desarrolla su actividad en el Edificio Alcalá con la siguiente distribución horaria:
    - Entre las 7:00 y las 19:00 horas hay 3 personas en este edificio.
    - Entre las 19:00 y las 22:00 horas hay 2 personas en este edificio.
    - A partir de las 22:00 horas, y hasta el día siguiente, queda 1 persona en el edificio.
- Personal perteneciente a la empresa de seguridad, que desarrolla su actividad en el Edificio Barquillo con la siguiente distribución horaria:
    - Entre las 7:00 y las 19:00 horas hay 2 personas en este edificio.
    - A partir de las 19:00 horas, y hasta el día siguiente, queda 1 persona en el edificio.

- Otras: personal de limpieza del centro de trabajo, servicios informáticos, protección personal y conducción de seguridad, etc.

Además de estas actividades externalizadas, pueden prestar servicios de manera más esporádica en las dependencias del centro trabajadores pertenecientes a las empresas de mantenimiento de equipos e instalaciones, proveedores de bienes y servicios, Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, etc.

Otros (visitantes, público, etc.)

Se incluyen en este grupo todas aquellas personas (usuarios de servicios, visitas, etc.), que esporádicamente acuden a las dependencias del establecimiento, y que durante cierto intervalo de tiempo forman parte de la ocupación del mismo.

En cualquier caso, al plantearse una situación de emergencia que haga necesaria la evacuación parcial o total de las instalaciones del establecimiento objeto del Plan, debe tenerse en cuenta la seguridad de todos ellos.

Cuantificación de las personas

EDIFICIO ALCALÁ				
Planta	**Actividad**	**Superficie útil (m^2)**	**Ocupación teórica**	**Ocupación real**
Casetones	Instalaciones generales.	-	-	-
Cubierta	Instalaciones generales y local de mantenimiento.	155	7	4
Planta 5ª	Administración y gestión.	1160	116	63
Planta 4ª	Administración y gestión.	1188	118	55
Planta 3ª	Administración y gestión.	1173	117	59
Planta 2ª	Administración y gestión.	1062	106	38
Planta 1ª	Administración y gestión.	1126	112	18
Planta baja	Administración y gestión. Servicios generales.	1505	276	59
Sótano	Vestuarios, almacenes e instalaciones generales.	1300	-	-
	TOTAL	**8669**	**852**	**296**

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDIFICIO BARQUILLO				
Planta	**Actividad**	**Superficie útil (m^2)**	**Ocupación teórica**	**Ocupación real**
Casetones	Instalaciones generales.	-	-	-
Cubierta	Instalaciones generales y despacho / almacén.	55	2	3
Planta 4ª	Administración y gestión.	885	88	50
Planta 3ª	Administración y gestión.	910	91	56
Planta 2ª	Administración y gestión.	923	92	42
Planta 1ª	Administración y gestión.	903	93	39
Entreplanta	Vestuarios (24.5 m^2) y zonas de paso.	109	12	-
Planta baja	Administración y gestión. Salón de Actos.	1158	235	35
Sótano	Archivo, CPD e instalaciones generales.	421	-	-
	TOTAL	**5364**	**613**	**225**

La ocupación teórica del centro se estima en 1465 personas.

Tipología de las personas que acceden al centro

Por las actividades desarrolladas en centro las personas que acceden por cualquier circunstancia están contempladas en alguno de los puntos siguientes:

- Trabajadores afectos a la actividad objeto de este Plan de Autoprotección
- Trabajadores de empresas concurrentes (Servicios de Vigilancia, Mantenimiento, Limpieza, etc.)
- Ancianos y adultos
- Personas que presentan algún tipo de discapacidad
- Personas de otras nacionalidades (con desconocimiento del idioma)

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CAPÍTULO 4: INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

C4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES QUE DISPONE LA ENTIDAD PARA CONTROLAR LOS RIESGOS DETECTADOS, ENFRENTAR A LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA Y FACILITAR LA INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE EMERGENCIAS

Se contemplan en este apartado aquellos medios humanos y materiales que dispone el centro para controlar los riesgos detectados, enfrentar situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias.

C4.1.1. MEDIOS HUMANOS

Los usuarios del centro son:

- Trabajadores de la empresa titular del establecimiento
- Trabajadores de empresas concurrentes (mantenimiento, seguridad, limpieza, etc.)
- Trabajadores de otras actividades externalizadas que prestan servicio en el centro de manera más esporádica (empresas de mantenimiento de equipos e instalaciones, proveedores de bienes y servicios, Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, etc.)
- Otros (visitantes, público, etc.)

Es fundamental el papel que el personal del centro ha de jugar ante este tipo de situaciones, ya que, además de actuar coordinadamente y ejecutar una misión determinada con arreglo a lo que indica el presente plan, ha de transmitir seguridad y tranquilidad al resto de ocupantes.

Así mismo conviene recordar que, según la legislación vigente, todos los trabajadores están obligados a participar en las medidas de seguridad adoptadas por el empresario.

La organización de equipos de actuación no tiene por objeto sustituir a los Servicios Públicos de Emergencia (Bomberos, Policía, etc.) sino solamente tomar las medidas inmediatas para controlar o contener el incendio hasta que lleguen éstos.

De cara a poder realizar la lucha contra la emergencia, el edificio cuenta con la actuación de diferentes categorías que llevarán a cabo diversas funciones en caso de emergencia.

DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA (DPAE)

El Director del Plan de Actuación en Emergencia (DPAE) es la máxima autoridad durante las emergencias, encargándose de coordinar las actuaciones a llevar a cabo; actuará desde el punto que considere más adecuado (generalmente desde el Centro de Control, lugar donde se centralizan las comunicaciones) en base a la vista de las informaciones que reciba acerca de la emergencia.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El Director del Plan de Actuación en Emergencia enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles, solicitará la ayuda de los medios exteriores pertinentes y/o pondrá en marcha la evacuación de personas que pudieran estar afectadas, o en situación de estarlo, por el siniestro.

Se dispone de un Director del Plan de Actuación en Emergencia (así como de varios suplentes), que es responsable de la operativa de emergencia, así como de la toma de las decisiones acordes al desarrollo de la emergencia y será quien decida en caso de discrepancia sobre el modo de actuación a seguir.

En ausencia del Director del Plan de Actuación en Emergencia, los suplentes asumirán sus funciones y determinarán las actuaciones a llevar a cabo en caso de emergencia durante la ausencia de aquel.

En ausencia del Director del Plan de Actuación en Emergencia (incluidos suplentes), la persona que ocupe el Centro de Control asumirá sus funciones y determinará las actuaciones a llevar a cabo en caso de emergencia durante la ausencia de aquel.

EQUIPO DE EMERGENCIA EDIFICIO ALCALÁ (EE_{AX})

Cada equipo dispone de la composición de integrantes reflejada en el Anexo I, y se encargará de las operaciones que se decidiera llevar a cabo en su planta de actuación.

Se dispone de un Equipo de Emergencias por cada una de las plantas, excepto cubierta y sótano, y que denominaremos EE_{AX}, siendo X el número de la planta de actuación (así, por ejemplo, EE_{A3} será el Equipo de Emergencias de la planta tercera del Edificio Alcalá).

Respecto a las plantas de cubierta y sótano, y como premisa general, es el personal del servicio de mantenimiento quien se responsabiliza de las acciones a realizar en la cubierta, y el personal de seguridad de las acciones a llevar a cabo en el sótano. No obstante, cada uno de estos colectivos puede solicitar al resto la colaboración y/o información que considere necesaria para garantizar el cumplimiento de sus funciones durante la emergencia.

EQUIPO DE EMERGENCIA EDIFICIO BARQUILLO (EE_{BX})

Cada equipo dispone de la composición de integrantes reflejada en el Anexo I, y se encargará de las operaciones que se decidiera llevar a cabo en su planta de actuación.

Se dispone de un Equipo de Emergencias por cada una de las plantas, excepto cubierta y sótano, y que denominaremos EE_{BX}, siendo X el número de la planta de actuación (así, por ejemplo, EE_{B2} será el Equipo de Emergencias de la 2ª planta del Edificio Barquillo).

Respecto a las plantas de cubierta y sótano, y como premisa general, es el personal del servicio de mantenimiento quien se responsabiliza de las acciones a realizar en la cubierta, y el personal de seguridad de las acciones a llevar a cabo en el sótano. No obstante, cada uno de estos colectivos puede solicitar al resto la colaboración y/o información que considere necesaria para garantizar el cumplimiento de sus funciones durante la emergencia

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EQUIPO DE INTERVENCIÓN (EI)

Este Equipo, común para ambos edificios, está formado por el personal disponible de mantenimiento y seguridad (excepto responsable del Centro de Control), y en la medida de lo posible se encargarán de llevar a cabo aquellas actuaciones que favorezcan el control de la emergencia (comprobación de la misma, control y mantenimiento de instalaciones generales, puesta en marcha de instalaciones y sistemas de protección, apoyo e información a los Servicios de Ayuda Externa,…) o bien dar apoyo, en caso necesario, a los Equipos de Emergencias de cada edificio.

CENTRO DE CONTROL

El Centro de Control constituye en el centro de comunicaciones en caso de producirse una emergencia. Será ocupado por la persona asignada al puesto en cada turno, y se encargará de coordinar las comunicaciones que tengan lugar durante la situación de emergencia siguiendo las instrucciones del Director del Plan de Actuación en Emergencia y poniéndose a sus órdenes.

El Centro de Control se encuentra situado en el puesto de seguridad del edificio Alcalá, ubicado en la planta baja (junto a la biblioteca), desde donde se controlan todos los sistemas de seguridad del edificio.

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS

El Equipo de Primeros Auxilios lo constituyen el conjunto de personas encargadas de prestar, durante la emergencia, la asistencia sanitaria de carácter primario a los lesionados antes de que llegue, si fuere necesaria, la ayuda médica externa. Forman parte del mismo los integrantes del servicio médico cuando se encuentren presentes en el centro.

PREVENCIÓN AUTORIZADA

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Las funciones detalladas a realizar por cada uno de los componentes del Equipo de Emergencia se definen en el capítulo 6.

El Anexo I del presente Plan de Autoprotección muestra la composición del Equipo de Emergencia.

C4.1.2. MEDIOS MATERIALES

Se distinguen los siguientes recursos para la prevención, detección y extinción de incendios:

EDIFICIO ALCALÁ		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	**PLANTA / ZONA**	**OBSERVACIONES**
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendio	Todo el edificio	Está compuesta por los siguientes elementos: ▪ 1 central de detección y alarma situada en el Centro de Control de planta baja, junto a la entrada principal. La central reporta en el ordenador central situado en el mismo cuarto. La ubicación de este medio de protección puede observarse en los planos adjuntos en el Documento Anexo III. ▪ Detectores de incendios, distribuidos por todas las dependencias del establecimiento. Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Sistema manual de alarma de incendios	Todo el edificio	Instalación de pulsadores manuales de alarma, conectada a la central de detección y alarma, que permite la activación manual de la alarma en el edificio. Puede observarse la situación de los pulsadores en los planos de planta adjuntos en el documento Anexo III.
Sistemas de comunicación de alarma	Todo el edificio	Dispositivos de alarma acústica, conectados a la central de alarma, para transmitir la alarma a los ocupantes del edificio. Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDIFICIO ALCALÁ		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	**PLANTA / ZONA**	**OBSERVACIONES**
Sistema de abastecimiento de agua contra incendios	Planta sótano	Se dispone de sistema de abastecimiento de agua que provee a los sistemas de protección contra incendios que consta de un equipo de presión y un depósito de agua, ambos exclusivos para protección contra incendios con las siguientes características: ▪ Cuadro de control marca Ebora, compuesto por dos amperímetros, 1 voltímetro, 1 pulsador de sirena de emergencia, 3 botoneras de marcha/paro para bombas, 1 vaso de expansión marca Ibaondo con capacidad de 50 litros. ▪ 2 Bombas principales marca Ebora, modelo EN32, potencia 25 hp. ▪ 1 bomba Jockey marca Ebora, modelo MVX 120/8, potencia 4 hp. ▪ Capacidad del aljibe: 18 m^3.
Sistemas de bocas de incendio equipadas	Todo el edificio	Red de Bocas de Incendio Equipadas (BIE), de Ø 25 mm y manguera semirrígida. Puede observarse la situación de las BIEs en los planos de planta adjuntos en el documento Anexo III.
Extintores de incendio	Todo el edificio	Extintores manuales de incendio de polvo químico polivalente de eficacia mínima 21A 113B cubriendo toda la superficie de las diferentes plantas; en las zonas con riesgo de fuegos en presencia de tensión eléctrica se dispone de extintores de CO_2. Puede observarse la situación de estos medios de extinción en los planos de planta adjuntos en el documento Anexo III.
Instalaciones fijas de extinción	Instalaciones de extinción automática en las siguientes dependencias	Instalación de extinción automática mediante gas en los recintos de instalaciones informáticas, rack, en plantas de la 5ª a la 1ª y en CPD (planta sótano). En los Racks de planta el agente extintor es HFC-227ea. En el CPD de planta sótano el agente extintor es FK-5-1-12 (Novec 1230). Los recintos que disponen de este medio de extinción han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDIFICIO ALCALÁ		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	**PLANTA / ZONA**	**OBSERVACIONES**
		Instalación de extinción automática mediante CO_2 en el recinto donde se encuentra el centro de transformación (planta sótano). El recinto ha sido identificado en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
		Instalación de extinción automática mediante agente extintor HFC-23 en el almacén de mobiliario de la planta sótano. El recinto que dispone de este medio de extinción ha sido identificado en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Control de humos	Lucernarios planta segunda	Los lucernarios del edificio disponen de exutorios para el control de humos. Los exutorios están conectados con la central de incendios del edificio. Su apertura se realiza al activarse la alarma general. Puede observarse la situación de estos medios de protección en los planos de planta adjuntos en el documento Anexo III.

EDIFICIO BARQUILLO		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	**PLANTA / ZONA**	**OBSERVACIONES**
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendio	Todo el edificio	Está compuesta por los siguientes elementos: ▪ Central de detección y alarma situada en el cuarto de seguridad de planta baja. La central reporta en el ordenador central situado en el Cuarto de Control del edificio Alcalá. La ubicación de este medio de protección puede observarse en los planos adjuntos en el Documento Anexo III. ▪ Detectores de incendios, distribuidos por todas las dependencias del establecimiento. Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDIFICIO BARQUILLO		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	**PLANTA / ZONA**	**OBSERVACIONES**
Sistema manual de alarma de incendios	Todo el edificio	Instalación de pulsadores manuales de alarma, conectada a la central de detección y alarma, que permite la activación manual de la alarma en el edificio. Puede observarse la situación de los pulsadores en los planos de planta adjuntos en el documento Anexo III.
Sistemas de comunicación de alarma	Todo el edificio	Dispositivos de alarma acústica, conectados a la central de alarma, para transmitir la alarma a los ocupantes del edificio. Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Sistema de abastecimiento de agua contra incendios	Planta sótano	Se dispone de sistema de abastecimiento de agua que provee a los sistemas de protección contra incendios que consta de un equipo de presión y dos depósitos de agua, ambos exclusivos para protección contra incendios. ▪ Cuadro de control marca Ebara compuesto por dos amperímetros, 1 voltímetro, 1 pulsador de sirena de emergencia, 3 botoneras de marcha/paro para bombas ▪ 1 vaso de expansión marca Ibaiondo con capacidad de 50 litros ▪ 2 bombas principales maca Ebara, modelo 3 m 40, potencia 15 hp ▪ 1 bomba jockey, marca Ebara, modelo: cvm/15, potencia 1.5 hp ▪ Capacidad del aljibe: 2 de 6 m^3 cada uno.
Sistemas de bocas de incendio equipadas	Todo el edificio	Red de Bocas de Incendio Equipadas (BIE), de Ø 25 mm y manguera semirrígida. Puede observarse la situación de las BIEs en los planos de planta adjuntos en el documento Anexo III.
Extintores de incendio	Todo el edificio	Extintores manuales de incendio de polvo químico polivalente de eficacia mínima 21A 113B cubriendo toda la superficie de las diferentes plantas; en las zonas con riesgo de fuegos en presencia de tensión eléctrica se dispone de extintores de CO_2. Puede observarse la situación de estos medios de extinción en los planos de planta adjuntos en el documento Anexo III.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDIFICIO BARQUILLO		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	**PLANTA / ZONA**	**OBSERVACIONES**
Instalaciones fijas de extinción	Instalaciones de extinción automática en las siguientes dependencias:	Instalación de extinción automática por agente FE-13 en el recinto del CPD (planta sótano). El recinto ha sido identificado en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
		Instalación de extinción automática por agente HFC-23 en el archivo (planta sótano). El recinto ha sido identificado en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
		Instalación de extinción automática por agente HFC-23 en el local de CGBT (planta sótano). El recinto ha sido identificado en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
		Instalación de extinción automática por agente HFC-23 en el local del Centro de Transformación (planta sótano). El recinto ha sido identificado en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C4.2. DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES DISPONIBLES EN MATERIA DE SEGURIDAD

C4.2.1. MEDIOS HUMANOS

La CNMC tiene contratado con una empresa de seguridad un servicio de vigilancia 24 horas los 365 días del año.

C4.2.2. MEDIOS MATERIALES

EDIFICIO ALCALÁ		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	**PLANTA / ZONA**	**OBSERVACIONES**
Alumbrado de emergencia	Todo el edificio	Sistema de alumbrado de emergencia que, en caso de fallo del suministro del alumbrado normal, proporciona la iluminación necesaria que permita la visión de las señales indicativas salidas y la situación de los equipos y medios de protección existentes. Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Grupo electrógeno	Planta cubierta	Destinado a generar electricidad en caso de corte o fallo en el suministro eléctrico, alimentando los sistemas esenciales.
Señalización de instalaciones manuales de PCI	Todo el edificio	Medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, bocas de incendio, pulsadores manuales de alarma y dispositivos de disparo de sistemas de extinción) están señalizados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 485/1997. La señalización está normalizada según normas UNE. Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Señalización de emergencia y evacuación	Todo el edificio	Vías y salidas específicas de evacuación señalizadas conforme a lo establecido en el Real Decreto 485/1997 y complementadas con planos “Usted Está Aquí”. La señalización está normalizada según normas UNE. Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDIFICIO ALCALÁ		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	**PLANTA / ZONA**	**OBSERVACIONES**
Instalación de megafonía	Todo el edificio	El edificio cuenta con un sistema de megafonía que permite dar avisos en situaciones de emergencia y que se controla desde el Centro de Control del edificio.
Telefonía fija	Todo el edificio	Línea telefónica interior y exterior.
Medidas de compartimentación y sectorización	Todo el edificio	Elementos para favorecer el control de un posible incendio que pueda tener lugar en las dependencias del edificio, destacando, entre otros: ▪ Puertas resistentes al fuego protegiendo los núcleos de escaleras y sectores de incendio. ▪ Sectorización en general de los locales y zonas de riesgo especial. ▪ Sistemas de seguridad en las instalaciones de climatización, que se detienen cuando salta la alarma de incendios, al tiempo que se cierran las compuertas cortafuegos y se abren los exutorios. Los sectores en los que se ha compartimentado el edificio han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Centro de Control	Planta baja	Dispone de: ▪ Central de incendios del edificio Alcalá. ▪ Ordenador central del edificio Alcalá. ▪ Ordenador central del edificio Barquillo. ▪ Línea telefónica interior y exterior. ▪ Sistema de vigilancia mediante CCTV. ▪ Juego de llaves de acceso a las principales dependencias del centro. ▪ Copia del Plan de Autoprotección.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDIFICIO ALCALÁ		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	**PLANTA / ZONA**	**OBSERVACIONES**
Instalaciones de seguridad y CCTV	Accesos, puntos de riesgo, etc.	Consta de los siguientes elementos: ▪ Sistema de control de accesos, constituido por un servicio de recepción y vigilancia en planta baja, que controla a los visitantes al edificio; asimismo, el acceso de los empleados se realiza mediante sistema de tornos con tarjetas de acceso. ▪ Sistema de seguridad antiintrusión, con sensores de alarma de intrusión para proteger puntos de riesgo. ▪ Sistema de circuito cerrado de televisión, que permite un control de visualización de imágenes de las diferentes zonas de la instalación. Las cámaras están situadas en lugares estratégicos para asegurar la vigilancia de aquellas zonas que representan un riesgo especial y para control de situaciones de alarma.
Desfibriladores semiautomáticos	Planta baja	Se dispone de un desfibrilador semiautomático en la planta baja del edificio. La localización de este medio de protección puede verse reflejada en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Pararrayos	Planta casetones	Se dispone de un pararrayos a nivel de planta casetones.
Botiquines	Todo el edificio	Se dispone de botiquines distribuidos por todo el edificio.
Hidrantes exteriores	Red pública municipal (exterior del edificio)	En relación a este punto, los únicos equipos a considerar son los correspondientes a la red pública municipal. Puede observarse la situación de estos medios de protección en el plano de situación adjunto en el documento Anexo III.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDIFICIO BARQUILLO		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	**PLANTA / ZONA**	**OBSERVACIONES**
Alumbrado de emergencia	Todo el edificio	Sistema de alumbrado de emergencia que, en caso de fallo del suministro del alumbrado normal, proporciona la iluminación necesaria que permita la visión de las señales indicativas salidas y la situación de los equipos y medios de protección existentes. Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Grupo electrógeno	Planta cubierta	Destinado a generar electricidad en caso de corte o fallo en el suministro eléctrico, alimentando los sistemas esenciales.
Señalización de instalaciones manuales de PCI	Todo el edificio	Medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, bocas de incendio, pulsadores manuales de alarma y dispositivos de disparo de sistemas de extinción) están señalizados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 485/1997. La señalización está normalizada según normas UNE. Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Señalización de emergencia y evacuación	Todo el edificio	Vías y salidas específicas de evacuación señalizadas conforme a lo establecido en el Real Decreto 485/1997. La señalización está normalizada según normas UNE. Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Instalación de megafonía	Todo el edificio	El edificio cuenta con sistema de megafonía que permite dar avisos en situaciones de emergencia. Se controla desde el Centro de Control del edificio Alcalá.
Telefonía fija	Todo el edificio	Línea telefónica interior y exterior.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDIFICIO BARQUILLO		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	**PLANTA / ZONA**	**OBSERVACIONES**
Medidas de compartimentación y sectorización	Todo el edificio	Elementos para favorecer el control de un posible incendio que pueda tener lugar en las dependencias del edificio, destacando, entre otros: ▪ Puertas resistentes al fuego protegiendo los núcleos de escaleras y sectores de incendio. ▪ Sectorización en general de los locales y zonas de riesgo especial. ▪ Sistemas de seguridad en las instalaciones de climatización, que se detienen cuando salta la alarma de incendios, al tiempo que se cierran las compuertas cortafuegos. Los sectores en los que se ha compartimentado el edificio han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Centro de Control	Planta baja edificio Alcalá	Dispone de: ▪ Central de incendios del edificio Alcalá. ▪ Ordenador central del edificio Alcalá. ▪ Ordenador central del edificio Barquillo. ▪ Línea telefónica interior y exterior. ▪ Sistema de vigilancia mediante CCTV. ▪ Juego de llaves de acceso a las principales dependencias del centro. ▪ Copia del Plan de Autoprotección.
Instalaciones de seguridad y CCTV	Accesos, puntos de riesgo, etc.	Consta de los siguientes elementos: ▪ Sistema de control de accesos, constituido por un servicio de recepción y vigilancia en planta baja, que controla a los visitantes al edificio; asimismo, el acceso de los empleados se realiza mediante sistema de tornos con tarjetas de acceso. ▪ Sistema de seguridad anti intrusión, con sensores de alarma de intrusión para proteger puntos de riesgo. ▪ Sistema de circuito cerrado de televisión, que permite un control de visualización de imágenes de las diferentes zonas de la instalación. Las cámaras están situadas en lugares estratégicos para asegurar la vigilancia de aquellas zonas que representan un riesgo especial y para control de situaciones de alarma.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDIFICIO BARQUILLO		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	**PLANTA / ZONA**	**OBSERVACIONES**
Desfibriladores semiautomáticos	Planta baja	Se dispone de un desfibrilador semiautomático en la planta baja del edificio. La localización de este medio de protección puede verse reflejada en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Pararrayos	Planta casetones	Se dispone de un pararrayos a nivel de planta casetones.
Botiquines	Todo el edificio	Se dispone de botiquines distribuidos por todo el edificio.
Hidrantes exteriores	Red pública municipal (exterior del edificio)	En relación a este punto, los únicos equipos a considerar son los correspondientes a la red pública municipal. En relación a este punto, los únicos equipos a considerar son los correspondientes a la red pública municipal. Puede observarse la situación de estos medios de protección en el plano de situación adjunto en el documento Anexo III.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CAPÍTULO 5: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

El objetivo del presente capítulo es establecer un programa de mantenimiento de todas las instalaciones presentes en el centro. La puesta en marcha de los equipos y las operaciones de mantenimiento y revisión de los mismos, son responsabilidad del titular del centro.

Las instalaciones, tanto específicas de protección, como de riesgo, son sometidas al mantenimiento preventivo correspondiente según la normativa vigente y las especificaciones de los fabricantes, así como a las operaciones de mantenimiento e inspecciones de seguridad establecidas por la normativa vigente.

C5.1. DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO

En este apartado se describe el mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo existentes en el centro que garantizan el control de las mismas.

Las instalaciones están sometidas a las condiciones generales de mantenimiento y uso establecidas en la Legislación vigente.

Además del mantenimiento antes indicado, por parte de empresas mantenedoras homologadas, se realizan revisiones y visitas de acuerdo con la normativa vigente.

Los respectivos contratos de mantenimiento o revisión, en los que se indica la periodicidad contratada, se conservan en el área correspondiente.

Igualmente, del resultado de estas visitas e inspecciones se deja constancia documental, en la que se reflejan las operaciones de mantenimiento realizadas, y las inspecciones o revisiones periódicas conforme a la normativa de los reglamentos de instalaciones vigentes.

Esta documentación se archiva y conserva en el departamento correspondiente.

A continuación, se aportan las fichas en las que se describen fundamentalmente el calendario de revisión y mantenimiento de todas las instalaciones de riesgo con que cuenta el centro según la instalación.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

INSTALACIONES DE CALEFACCION Y CLIMATIZACION

Generadores de calor para agua caliente con combustibles gaseosos

Trabajos	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Verificación de datos en la placa de timbrado de la caldera				X
Análisis de la alcalinidad "p" del agua de alimentación a la caldera *				X
Análisis de la alcalinidad "m" del agua de alimentación a la caldera *				X
Título hidrotimétrico del agua en grados franceses del agua de alimentación a la caldera *				X
Medición del PH del agua de la caldera				X
Verificación de la válvula de seguridad y comprobación de la presión de apertura y estanquidad de cierre			X	
Inspección del sistema de llenado de agua de la caldera	X			
Comprobación de estado y actuación del dispositivo de alarma por bajo nivel de agua *	X			
Verificación del dispositivo de medición del nivel de agua de la caldera *	.X			
Verificación de ajuste y actuación del presostato de regulación de presión de caldera *	X			
Verificación de estado y funcionamiento del dispositivo de purga de la caldera *		X		
Verificación de la presión de trabajo en el vaso de expansión y comprobación de membrana		X		
Verificación y limpieza del hogar y de la cámara de combustión			X	
Verificación y limpieza del circuito de humos, haz tubular y turbuladores			X	
Verificación de inexistencia de fugas de agua en hogar y haz tubular				X
Inspección de los refractarios y reparación si procede			X	
Verificación de estado de juntas de estanquidad y sustitución si procede	X			
Verificación del estado del aislamiento térmico de la caldera				X
Verificación del estado de las mirillas de la caldera y del quemador. Limpieza o sustitución según proceda				X
Limpieza la caja de humos, conducto de humos y chimenea de la caldera				X
Limpieza del filtro de gas		X		
Inspección de fugas de combustible y corrección si procede	X			

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

Verificación de estanquidad y actuación de válvulas de corte manuales y automáticas del circuito de combustible			X	
Comprobación de reglaje y actuación del termostato de trabajo del generador		X		
Comprobación de reglaje y actuación del termostato de seguridad del generador	X			
Comprobación de reglaje y actuación del pirostato	X			
Verificación de instrumentos de medida, manómetros y termómetros				X
Verificación de la presión de suministro de gas y ajuste de los reguladores de alta y de baja presión, si procede				M
Verificación y limpieza del cabezal de combustión y disco deflector de llama				T
Verificación y ajuste de posición relativa de disco deflector, boca del cañón y electrodos				A
Verificación y ajuste de la posición del cañón en el hogar y ajuste de la longitud de la llama				A
Verificación de estado de los electrodos de encendido y sustitución si procede				A
Verificación de estado, ajuste y limpieza de clapetas de regulación de caudal de aire del quemador				A
Limpieza y verificación de inyectores de gas y válvulas de la rampa de regulación			X	
Verificación de estado y actuación de las electroválvulas del quemador			X	
Verificación, ajuste y limpieza de la célula iónica del quemador		X		
Verificación del programador del quemador y comprobación de procesos de encendido, apagado y postbarrido				X
Verificación de estado y actuación del transformador de encendido				X
Comprobación del aislamiento eléctrico entre primario y secundario del transformador				X
Comprobación del aislamiento eléctrico entre los electrodos de encendido y masa				X
Verificación de estado de los cables de los electrodos y sustitución si procede				X
Verificación del arco de encendido y ajuste si procede		X		
Verificación de estado y funcionamiento del ventilador del quemador. Ajuste y engrase si procede		X		

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Verificación de actuación de circuitos de seguridad y enclavamientos del quemador	X			
Verificación y apriete de las conexiones eléctricas del quemador				X
Verificación y ajuste de la protección térmica externa del motor del quemador				X
Verificación de la conexión de la puesta a tierra del quemador				X
Anotación de consumos de intensidad por fase del quemador y comparación con los consumos nominales	X			
Verificación de pilotos de señalización y sustitución si procede				X
Verificación de interruptores y contactores, apriete de conexiones y sustitución de contactos, si procede				X
Verificación de actuación de protecciones magnetotérmicas y diferenciales y apriete de conexiones				X
Verificación del estado y funcionamiento del dispositivo de ventilación de la sala de calderas		X		
Limpieza de rejillas de ventilación y componentes del dispositivo de ventilación de la sala de calderas				X
Toma de datos de parámetros de la combustión, análisis y ajuste de los mismos. Cálculo de rendimientos	X			
Verificación de encendido, chispa y calidad de la llama	X			
Verificación de estado y actuación de los dispositivos automáticos de detección de fugas de gas	X			
Verificación del cierre de la válvula automática de seguridad de corte de suministro de gas en caso de emergencia	X			
Verificación de estado y actuación del transformador de encendido				X
Comprobación del aislamiento eléctrico entre primario y secundario del transformador				X
Comprobación del aislamiento eléctrico entre los electrodos de encendido y masa				X
Verificación de estado de los cables de los electrodos y sustitución si procede				X
Verificación del arco de encendido y ajuste si procede		X		
Verificación de estado y funcionamiento del ventilador del quemador. Ajuste y engrase si procede		X		
Verificación de actuación de circuitos de seguridad y enclavamientos del quemador	X			

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Verificación y apriete de las conexiones eléctricas del quemador				X
Verificación y ajuste de la protección térmica externa del motor del quemador				X
Verificación de la conexión de la puesta a tierra del quemador				X
Anotación de consumos de intensidad por fase del quemador y comparación con los consumos nominales	X			
Verificación de pilotos de señalización y sustitución si procede				X
Verificación de interruptores y contactores, apriete de conexiones y sustitución de contactos, si procede				X
Verificación de actuación de protecciones magnetotérmicas y diferenciales y apriete de conexiones				X
Verificación del estado y funcionamiento del dispositivo de ventilación de la sala de calderas		X		
Limpieza de rejillas de ventilación y componentes del dispositivo de ventilación de la sala de calderas				X
Toma de datos de parámetros de la combustión, análisis y ajuste de los mismos. Cálculo de rendimientos	X			
Verificación de encendido, chispa y calidad de la llama	X			
Verificación de estado y actuación de los dispositivos automáticos de detección de fugas de gas	X			
Verificación del cierre de la válvula automática de seguridad de corte de suministro de gas en caso de emergencia	X			
Verificación de estado, disponibilidad y timbrado de elementos de prevención de incendios				X
Toma de datos de funcionamiento para determinación de rendimiento instantáneo	X			
Verificación de la existencia e idoneidad de letreros, e indicaciones de seguridad en la sala de calderas				X
Anotación de datos de consumo de combustible y comparación con facturas de la compañía suministradora	X			
Limpieza general y repaso de pintura de la instalación				X

Circuito de agua

Trabajos	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Inspección de la hermeticidad de los circuitos primario y secundario: corrección de fugas			X	

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Verificación del estado de los aislamientos térmicos de las tuberías y reparación de aislamientos y protecciones exteriores, si procede				X
Verificación de la ausencia de humedad en el interior de los aislamientos térmicos y sustitución de éstos, si las hubiera				X
Inspección de estado y funcionalidad de purgadores automáticos. Limpieza de orificios			X	
Inspección de estado y funcionalidad de purgadores manuales. Vaciado de botellines			X	
Verificación de estado y funcionalidad de vasos de expansión. Comprobación de presiones			X	
Verificación de estado y funcionamiento del sistema de llenado automático del circuito primario	X			
Verificación de estado y funcionalidad de válvulas de corte. Comprobación de inexistencia de agarrotamientos			X	
Verificación de estado y funcionalidad de válvulas de seguridad, y comprobación de actuación	X			
Inspección de los cierres y empaquetaduras de los ejes de las válvulas: apriete y corrección de fugas			X	
Verificación de la actuación y función de cada válvula: cierre, regulación, retención			X	
Comprobación del posicionado correcto de cada válvula en la condición normal de funcionamiento	X			
VÁLVULAS AUTOMÁTICAS DE REGULACIÓN				
Verificación de la apertura y cierre de las válvulas automáticas de control, en modo manual, desenclavando los servomotores			X	
Inspección de anclajes y mordazas de servomotores. Apriete de prisioneros y sustitución si procede			X	
Inspección de circuitos eléctricos de fuerza y maniobra de servomotores. Apriete de conexiones				
Enclavamiento de los servomotores y verificación del libre movimiento, y actuación correcta de las válvulas en respuesta a las señales de comando en modo automático			X	
Verificación de recorridos de apertura y cierre de válvulas automáticas y ajuste, si procede. Verificación de contactos de final de carrera de servomotores			X	
ACUMULADORES E INTERACUMULADORES				
Inspección de las estructuras de soporte: eliminación de indicios de corrosión. Apriete de tornillos de anclaje			X	
Inspección de corrosiones sobre las superficies exteriores de los depósitos. Eliminación de oxidaciones y repaso de pintura si procede			X	
Verificación de inexistencia de fugas de agua en depósito: inspección de juntas de tapas de registro	X			

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Limpieza y desincrustado interior de depósitos. Eliminación de oxidaciones y fangos				X
Inspección de estado de ánodos de sacrificio y sustitución, si procede				X
Limpieza interior y exterior de serpentines de interacumuladores. Inspección del estado de las superficies de intercambio térmico. Eliminación de corrosiones				X
Inspección y limpieza interior de cabezales de serpentines. Sustitución de juntas				X
Inspección de conexiones hidráulicas: localización y corrección de fugas. Apriete de conexiones. Comprobación de niveles y presiones de agua			X	
Inspección de aislamientos térmicos de depósitos y de sus protecciones exteriores y corrección, si procede			X	
Inspección del estado y funcionalidad de válvulas de seguridad. Verificación de cierre estanco			X	
Inspección del estado y funcionalidad de válvulas de vaciado e independización			X	
Inspección del estado y funcionalidad de válvulas manuales de purga de aire y purgadores automáticos			X	
Inspección de estado de cuadros eléctricos afectos al sistema de preparación de ACS. Limpieza interior, verificación de juntas de puertas, aplicación de protección antihumedad			X	
Inspección de pilotos de señalización y fusibles. Sustitución de elementos defectuosos			X	
Apriete de conexiones eléctricas de todos los circuitos			X	
Inspección del aparellaje eléctrico, estado de contactos de contactores. Verificación de actuación de interruptores			X	
Verificación y ajuste de instrumentos de regulación, control y medida: sensores de temperatura, termómetros y manómetros			X	
Contraste de instrumentos de medida, manómetros y termómetros				X
Comprobación de presiones de funcionamiento en circuitos de retorno. Verificación de la inexistencia de obstrucciones			X	
Comprobación de la programación de horarios de parada nocturna de las bombas de retorno			X	
Verificación de la eficiencia de los intercambiadores de calor primario/secundario	X			
Toma de datos de funcionamiento, según tabla de características. Evaluación de rendimientos en la transferencia de calor	X			
Realización de análisis químico y bacteriológico del agua caliente de suministro a consumidores		X		

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Tratamiento de choque térmico o químico contra la legionela, de acuerdo a especificaciones del RD 865/2003 y de la norma UNE 100.030				X

Plantas enfriadoras de agua

Trabajos	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Verificación del estado de las rejillas de protección de ventiladores y baterías exteriores				X
Verificación del estado de los soportes antivibratorios y amortiguadores elásticos de soportación				X
Verificación del estado de la carpintería metálica: paneles, cierres, juntas de estanquidad y accesorios				X
Verificación del estado y funcionalidad de los acoplamientos elásticos de las tuberías				X
Verificación de la inexistencia de daños estructurales				X
Verificación del estado de las suspensiones y anclajes de compresores				X
Verificación del estado del aislamiento térmico y acústico, y reparación, si procede	X			
Verificación de la inexistencia de fugas de agua	X			
Verificación del estado y comprobación de la funcionalidad del sistema de llenado automático	X			
Verificación del estado y funcionalidad de los componentes del circuito hidráulico (ver gamas de bombas, vasos de expansión, etc.)			X	
Verificación del estado de las baterías de intercambio térmico: estado de las aletas, corrosiones, etc.			X	
Verificación del estado y los aprietes de los tapones y caperuzas de protección de válvulas de servicio	X			
Verificación de estado, posición y actuación de las válvulas de servicio, seguridad y elementos de estanquidad	X			
Inspección y limpieza de cuadros eléctricos de fuerza, maniobra y control				X
Inspección del apriete de todas las conexiones eléctricas de fuerza y maniobra en cuadros y componentes				X
Comprobación de estanquidad de las juntas de las bornas de los compresores y apriete de bornas				X
Comprobación de estado y actuación de los arrancadores de los compresores. Ajuste de transiciones			X	
Inspección de las conexiones de puesta a tierra de chasis de máquinas, cuadros y otros componentes			X	
Verificación de estado, reglaje y actuación de los relés y protecciones contra sobrecargas	X			
Verificación del estado y funcionalidad de todos los relés, contactores, interruptores, pilotos y otro aparellaje			X	
Verificación del estado funcionalidad y ajuste de convertidores de frecuencia para regulación de motores			X	
Verificación del estado, ajuste y actuación de interruptores de flujo de agua			X	

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Verificar que no existen aletas sueltas ni defectos de contacto entre aletas y tubos				X
Limpieza de las aletas por ambas caras de la batería				X
Verificación de la estanquidad de las baterías. Chequeo de manchas de aceite. Test de fugas	X			
Verificación de la inexistencia de tubos deformados por congelaciones				X
Limpieza y desincrustado de las bandejas de recogida de agua de las baterías exteriores				X
Inspección de los rodetes o palas de los ventiladores exteriores, verificación de giro libre			X	
y limpieza			X	
Verificación del estado y funcionalidad de los ventiladores exteriores: soportes, cojinetes y transmisiones				X
Contraste de la limpieza de los tubos de los intercambiadores de calor, evaporadores y condensadores (lado agua)				X
Verificación del estado y funcionalidad de los intercambiadores calor: test de fugas interiores de agua o de refrigerante			X	
Verificación de inexistencia de corrosiones en los intercambiadores de calor refrigerante/agua	X			
Comprobación del funcionamiento de las resistencias calentadoras de aceite			X	
Comprobación del estado y funcionamiento de las resistencias calefactoras de protección contra heladas de los intercambiadores refrigerante/agua instalados a la intemperie			X	
Comprobación del nivel de aceite en el cárter de los compresores y reposición si procede	X			
Comprobación del contenido de humedad y acidez del aceite de los compresores	X			
Verificación del funcionamiento de las bombas de aceite de los compresores y medición de presiones de aspiración y descarga	X			
Verificación del estado y de la limpieza del filtro de aceite y de la mirilla del cárter de los compresores			X	
Verificación de la inexistencia de humedad en los circuitos frigoríficos a través de los visores de líquido	X			
Comprobación de carga de refrigerante en los circuitos frigoríficos y reposición si procede	X			
Inspección de estanqueidad y detección de fugas de refrigerante en los circuitos frigoríficos	X			
Verificación de la funcionalidad de la serie exterior de seguridades de compresores y comprobación de enclavamientos	X			
Verificación del estado, ajuste y actuación de todos los elementos de mando y regulación, termostatos y presostatos			X	
Verificación del estado, ajuste y actuación de todos los elementos de seguridad, termostatos y presostatos	X			
Verificación del estado, ajuste y actuación del sistema de regulación y control de la temperatura del agua	X			

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Verificación del estado, ajuste y actuación de todos los elementos de control de presiones de condensación o evaporación sobre la batería exterior	X			
Comprobación de actuación y ajuste de dispositivos de limitación de arranques de compresores	X			
Verificación y ajuste, si procede, de todos los parámetros consignados en la configuración de microprocesadores de control			X	
Lectura de memorias históricas de microprocesadores de control y comprobación de la corrección de las anomalías registradas, así como de las posibles causas que las originaron	X			
Verificación de la correcta actuación de los dispositivos de control de capacidad de los compresores			X	
Comprobación de la limitación de capacidad del compresor en diferentes situaciones de demanda (2)			X	
Comprobación del funcionamiento mecánico de los álabes o correderas de regulación de capacidad (2)			X	
Comprobación de los elementos de limitación de recorrido (finales de carrera) de los mecanismos de álabes o correderas (2)			X	
Comprobación de que el arranque de los compresores se efectúa en la condición de capacidad mínima (2)	X			
Comprobación de funcionamiento de válvulas u otros dispositivos de inversión de ciclo (3)			X	
Verificación de estado y actuación de válvulas de expansión			X	
Verificación de estado y actuación de válvulas de retención en circuitos frigoríficos			X	
Verificación de estado y actuación de electroválvulas (solenoides) en circuitos frigoríficos			X	
Comprobación del funcionamiento de la máquina en todos los ciclos para los que este diseñada (3)			X	
Verificación de actuación de dispositivos de desescarche			X	
Verificación de estado, conexiones, ajustes y actuación de programadores			X	
Inspección de filtros deshidratadores de refrigerante			X	
Inspección de deshidratadores, purgas térmica y sustitución de cartuchos			X	
Verificación, ajuste y contraste de instrumentos de medida: caudalímetros, manómetros y termómetros				X
Verificación de estado y funcionamiento de los motoventiladores de aire exterior. Limpieza y engrase, si procede			X	
Verificación de inexistencia de ruidos y vibraciones durante el funcionamiento de la máquina			X	
Verificación de estado de arrastres y acoplamientos elásticos de los ejes motor y compresor en compresores abiertos, y ajuste de alineación, si procede			X	
Inspección de estanquidad de sellos y cierres mecánicos (inexistencia de goteos de aceite) en compresores abiertos			X	
Comprobación de la actuación de protecciones antibombeo y del funcionamiento sin retrocesos de flujo en compresores centrífugos			X	

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Toma de datos de funcionamiento para el balance energético de la máquina y cálculo del rendimiento instantáneo. IT 4.3.3.3. Tabla 4.2	X			
MOTORES TÉRMICOS				
Comprobación de la presión del circuito de suministro	X			
Comprobación de la presión de utilización	X			
Inspección de fugas en la red de gas y estado de las canalizaciones	X			
Verificación de estado y limpieza de los filtros de gas			X	
Comprobación del cierre estanco de las válvulas de corte			X	
Verificación del estado y actuación de los reguladores de presión de alta y baja, y ajuste si procede	X			
Comprobación de la estanqueidad de las válvulas de seguridad	X			
Verificación de la actuación de los dispositivos automáticos de detección de fugas de gas	X			
Verificación del estado, actuación y cierre estanco de válvulas automáticas	X			
Inspección de los elementos contra incendios: vigencia de las revisiones periódicas, señalización			X	
Inspección de aislamientos térmicos y acústicos, y reparación, si procede				X
Inspección el nivel del aceite en el cárter de los motores	X			
Cambio de aceite de motores				X
Inspección del filtro de aire: limpieza o sustitución			X	
Verificación del funcionamiento del motor térmico y de sus elementos de regulación y seguridad	X			
Verificación de la inexistencia de vibraciones y ruidos extraños durante el funcionamiento del motor térmico	X			
Control de consumos de combustible del motor térmico y contraste con los nominales previstos	X			
Toma de datos de funcionamiento para el balance energético de la máquina y cálculo del rendimiento instantáneo. IT 4.3.3.3. Tabla 4.2	X			

Equipos autónomos de acondicionamiento de aire

Trabajos	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Inspección exterior del equipo. Corrección de corrosiones, deterioros de pintura y manchas de aceite				X
Inspección de rejillas de protección de ventiladores, batería y tomas de aire				X
Verificación del estado de la soportación del equipo: soportes rígidos, antivibratorios, amortiguadores, etc.				X
Verificación del estado de las juntas de estanquidad en los equipos instalados a la intemperie y sustitución, si procede			X	
Verificación del estado de las juntas de estanquidad en los equipos instalados en el interior y sustitución, si				X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

procede				
Verificación del estado de las uniones elásticas de conexión a conductos. Comprobación de estanquidad y sustitución, si procede			X	
Inspección del estado de paneles desmontables y de sus cierres y juntas. Corrección de anomalías				X
Inspección de fugas de aire y corrección, si procede			X	
Inspección del aislamiento térmico y acústico de los paneles y reparación, si procede				X
Inspección de los filtros de aire y sustitución, si procede	X			
Verificación del estado de las aletas y nivel de ensuciamiento de la batería interior. Peinado de aletas y limpieza de batería por ambas caras, si procede			X	
Inspección de baterías de agua. Verificación de estanquidad y corrección, si procede			X	
Verificación del estado de las aletas y nivel de ensuciamiento de la batería exterior. Peinado de aletas y limpieza de batería por ambas caras, si procede			X	
Verificación de la inexistencia de tubos deformados por congelaciones			X	
Inspección de condensadores por agua: limpieza de tubos o placas y cabezales, eliminación de incrustaciones y obstrucciones				X
Comprobación de estanquidad de circuitos. Test de fugas del equipo			X	
Verificación de inexistencia de fugas interiores de agua en condensadores			X	
Verificación de inexistencia de fugas interiores de refrigerante al circuito de agua en condensadores			X	
Inspección del circuito de agua del condensador: corrección de fugas y corrosiones en las conexiones			X	
Verificación del estado y funcionamiento de válvulas presostáticas de control de condensación			X	
Verificación del estado y funcionamiento de válvulas de seguridad. Verificación de estado de tapones fusibles			X	
Verificación de estado y limpieza de la bandeja de recogida de agua condensada y sus desagües			X	
Corrección de fugas y eliminación de corrosiones en la bandeja de recogida de condensaciones. Tratamiento bactericida de la bandeja			X	
Inspección y limpieza del sifón de la tubería de drenaje de la bandeja de recogida de condensados			X	
Inspección de ventiladores axiales exteriores, anclajes, soportes y giro libre. Inexistencia de vibraciones			X	
Inspección de ventiladores centrífugos exteriores o interiores, anclajes, soportes y giro libre. Inexistencia de ruidos o vibraciones anómalas			X	
Inspección de transmisiones por poleas y correas de ventiladores: Verificación de alineación, tensión y estado de correas y sustitución, si procede			X	
Limpieza de palas y álabes de los rodetes de los ventiladores				X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Inspección de cojinetes y rodamientos de los ventiladores: verificación de holguras y engrase si procede				
Verificación de la estanquidad de las uniones y juntas de líneas frigoríficas en equipos de sistema partido			X	
Inspección de estado y apriete de tapones y caperuzas de conexiones frigoríficas y válvulas de servicio	X			
Verificación de inexistencia de humedad en el circuito frigorífico, mediante indicador del visor de líquido	X			
Inspección del filtro deshidratador de refrigerante y sustitución del filtro o de sus cartuchos, si procede	X			
Inspección general externa de compresores, suspensión elástica, anclajes, etc.			X	
Inspección de nivel de aceite en visores de cárter de compresores			X	
Verificación de estado, funcionamiento y consumos de las resistencias de cárter	X			
Comprobación del estado del aceite frigorífico. Test de acidez			X	
Verificación del funcionamiento de los dispositivos de control de capacidad de los compresores			X	
Verificación de estado y limpieza de cuadros eléctricos de control, mando y fuerza, y protección antihumedad			X	
Inspección de contactos de contactores, interruptores y relés, y sustitución, si procede			X	
Inspección de pilotos de señalización y sustitución de lámparas o LED fundidos			X	
Inspección de convertidores de frecuencia y dispositivos de control de velocidad variable de motores			X	
Verificación de estado y actuación de interruptores de flujo, de aire o de agua, y ajuste, si procede			X	
Verificación funcional de series exteriores de seguridad y enclavamientos externos del equipo			X	
Verificación de estado y actuación de presostatos de mando. Ajuste de puntos de consigna, si procede			X	
Verificación de estado y actuación de presostatos de seguridad. Ajuste de puntos de consigna si procede	X			
Verificación de estado y actuación de termostatos de control. Ajuste de puntos de consigna, si procede			X	
Verificación de estado y actuación de termostatos de seguridad. Ajuste de puntos de consigna, si procede	X			
Verificación de estado y actuación de válvulas de expansión termostáticas y ajuste, si procede			X	
Verificación de estado y actuación de válvulas de retención del circuito frigorífico			X	
Verificación de estado y actuación de válvulas automáticas de inversión de ciclo en equipos reversibles			X	
Verificación de estado y actuación de electroválvulas y válvulas de servicio del circuito frigorífico			X	
Verificación de estado y estanquidad de válvulas de obús (Schraeder) para carga y servicio de circuitos	X			
Inspección de programadores electrónicos de regulación y control. Ajuste de parámetros, si procede			X	

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Verificación del apriete de las conexiones eléctricas en la caja del programador y en los circuitos de control			X	
Inspección del aislamiento eléctrico de líneas de alimentación a motores			X	
Inspección de conexiones y líneas de puesta a tierra. Apriete de conexiones			X	
Comprobación de apriete de conexiones en cajas de bornas de compresores y motores			X	
Comprobación de la estanquidad de las juntas de los terminales de compresores y apriete o sustitución, según proceda			X	
Verificación y contraste de termómetros y manómetros y otros instrumentos de medida				X
Comprobación del funcionamiento del equipo en todos los ciclos o modos para los que está diseñado			X	
Verificación de la inexistencia de ruidos y vibraciones anómalas durante el funcionamiento			X	
Toma de datos de funcionamiento según ficha de control. Determinación de rendimiento frigorífico y comparación con los datos de diseño			X	

Equipos autónomos de caudal de refrigerante variable

Trabajos	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Inspección exterior del equipo: corrección de corrosiones y deterioros de la pintura				X
Inspección de rejillas de protección de ventiladores, baterías y tomas de aire				X
Verificación del estado de la soportación del equipo: soportes rígidos, antivibratorios, amortiguadores, etc.				X
Verificación del estado de las juntas de estanquidad de paneles y sustitución, si procede				X
Inspección del aislamiento térmico y acústico de los paneles y reparación, si procede				X
Verificación de estado y limpieza de la bandeja de recogida de agua y su desagüe			X	
CIRCUITO FRIGORÍFICO				
Verificación del estado de las aletas y nivel de ensuciamiento de la batería interior. Peinado de aletas y limpieza de batería por ambas caras, si procede			X	
Comprobación de estanquidad de circuitos. Test de fugas del equipo, baterías, tuberías, juntas y controles	X			
Inspección de estado y apriete de tapones y caperuzas de conexiones frigoríficas y válvulas de servicio	X			
Verificación del estado y funcionamiento de válvulas de seguridad. Verificación de estado de tapones fusibles			X	
Verificación de inexistencia de humedad en el circuito frigorífico, mediante indicador del visor de líquido	X			
Inspección del filtro deshidratador de refrigerante y sustitución del filtro o de sus cartuchos, si procede			X	
Inspección del separador de gotas de aspiración del				X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

compresor				
Inspección general externa de compresores, suspensión elástica, anclajes, etc.			X	
Verificación de estado y actuación de válvulas de retención del circuito frigorífico			X	
Verificación de estado y actuación de válvulas de expansión termostáticas o electrónicas y ajuste, si procede			X	
Verificación de estado y actuación de electroválvulas y válvulas de servicio del circuito frigorífico			X	
Verificación de estado y actuación de válvulas automáticas de inversión de ciclo en equipos reversibles			X	
Verificación de estado y estanquidad de válvulas de obús (Schraeder) para carga y servicio de circuitos	X			
Comprobación de la estanquidad de las juntas de los terminales de compresores y apriete o sustitución, según proceda			X	
Inspección del aislamiento térmico de los componentes y líneas del circuito frigorífico y corrección de defectos				X
CIRCUITO DE ACEITE				
Inspección de nivel de aceite en visores de cárter de compresores	X			
Comprobación del estado del aceite frigorífico. Test de acidez			X	
Verificación del estado y actuación de las válvulas de retención del circuito de lubricación y refrigeración de aceite			X	
Verificación de estado y estanquidad de las electroválvulas del circuito de aceite			X	
Inspección del filtro de aceite y limpieza o sustitución, si procede			X	
Verificación de estado y actuación del separador de aceite			X	
Verificación de estado, funcionamiento y consumos de las resistencias de cárter			X	
VENTILADORES Y MOTORES				
Inspección de motoventiladores axiales exteriores, anclajes, soportes y giro libre. Inexistencia de vibraciones			X	
Inspección de cojinetes y rodamientos de motoventiladores: verificación de holguras y engrase, si procede			X	
Limpieza de palas y álabes de los ventiladores				X
INSTALACIÓN ELÉCTRICA FUERZA Y CONTROLES				
Inspección del aislamiento eléctrico de líneas de alimentación a motores de ventiladores			X	
Control de intensidades y temperaturas en los conductores de alimentación a motores de ventiladores			X	
Inspección del aislamiento eléctrico de líneas de alimentación a motores de compresores			X	
Control de intensidades y temperaturas en los conductores de alimentación a motores de compresores			X	

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Inspección del aislamiento de la instalación eléctrica en general			X	
Verificación de estado y limpieza de cuadros eléctricos de control, mando y fuerza, y aplicación de protección antihumedad			X	
Inspección de contactos de contactores, interruptores y relés, de protección de compresores y motores y sustitución, si procede			X	
Verificación del apriete de las conexiones eléctricas en la caja del programador de control y en las cajas de bornas de motores y compresores			X	
Inspección de conexiones y líneas de puesta a tierra. Apriete de conexiones			X	
Inspección de convertidores de frecuencia y dispositivos de control de velocidad variable de motores y compresores			X	
Inspección del estado del disipador de calor de las unidades inverter			X	
Inspección de los conectores aéreos a las tarjetas electrónicas			X	
Verificación funcional de series exteriores de seguridad y enclavamientos externos del equipo	X			
Comprobación de ajuste de puntos de consigna y actuación de los elementos eléctricos de seguridad	X			
Verificación del funcionamiento de los dispositivos de control de capacidad de los compresores			X	
Verificación del funcionamiento de las protecciones internas de los compresores			X	
Verificación de que el funcionamiento de los compresores es correcto, sin vibraciones anómalas	X			
Verificación de estado y funcionamiento de las protecciones frigoríficas: presostatos, termostatos, sensores	X			

PREVENCIÓN AUTORIZADA

Conductos para aire, elementos de difusión y accesorios

Trabajos	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Inspección de estado exterior: oxidaciones, uniones, cintas adhesivas desprendidas, fisuras, pérdidas de aislamiento, enlucidos, etc. Corrección de defectos observados				X
Inspección de estanquidad. Localización de fugas de aire por juntas o uniones: sellado de uniones				X
Inspección deformaciones en conducto: corrección de deformaciones o aplicación de refuerzos				X
Inspección signos de humedad, goteras de agua sobre conductos. Corrección de defectos				X
Verificación de inexistencia de corrosiones en conductos metálicos. Limpieza y protección de zonas oxidadas				X
Inspección de estado de uniones. Corrección de deformaciones y fugas				X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Inspección del estado del aislamiento térmico exterior y barrera antivapor y reparación, si procede				X
Inspección de acoplamientos y uniones flexibles o elásticas con máquinas: corrección de roturas y fugas				X
Inspección de los soportes: verificación de espaciamiento, anclajes, fijaciones a los tirantes, tacos de anclaje, inexistencia de vibraciones				X
Inspección interior: suciedad acumulada, desprendimiento de paneles, de deflectores, de aislamiento, etc. Limpieza interior si procede				X
Inspección interior de conductos de fibra de vidrio: verificación de inexistencia de deterioros en las superficies en contacto con el aire, erosiones en la fibra de vidrio. Reparaciones, si procede				X
Comprobación de estado de burletes y juntas de los registros de acceso y sustitución, si procede				X
Comprobación de cierre y ajuste de compuertas manuales de regulación de caudal				x
COMPUERTAS CORTAFUEGOS				
Comprobación de funcionamiento: eliminación de obstáculos para su libre cierre y apertura			X	
Inspección de los mecanismos de actuación y de su respuesta a las señales de mando			X	
Inspección de fusible y conexiones eléctricas. Apriete de conexiones			X	
Comprobación del estado de la clapeta de obturación y de que queda abierta después de la inspección			X	
ELEMENTOS DE DIFUSION Y RETORNO				
Inspección de estado exterior: limpieza de superficies y zonas de influencia				X
Verificación de la fijación de lamas, aletas y toberas. Verificación de inexistencia de ruidos y vibraciones provocadas por el flujo de aire durante el funcionamiento. Ajustes, si procede				X
Verificación de estado y funcionalidad de compuertas de regulación de caudal, manuales o automáticas. Comprobación de libre apertura y cierre. Ajuste, si procede				X
Inspección de deflectores. Corrección de orientaciones, si procede				X
Medición de caudales de aire, por muestreo, y comparación con los valores de diseño Verificación del estado y afianzamiento de marcos y elementos de sujeción				X
Inspección del sellado de elementos de difusión a conductos y paramentos. Corrección, si procede				X
Verificación de estado y funcionalidad de compuertas de regulación de caudal, manuales o automáticas. Comprobación de libre apertura y cierre. Ajuste, si procede				X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Red de tuberías de agua

Trabajos	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Inspección de corrosiones y fugas de agua en todos los tramos visibles de las redes de tuberías de todos los sistemas				X
Inspección del estado de la pintura protectora. Repaso de pintura, si procede				X
Inspección del aislamiento térmico: verificación de estado, reparación de superficies con falta de asilamiento				X
Inspección de la terminación exterior de los aislamientos. Reparación de protecciones, si procede				X
Inspección de los anclajes y soportes de las tuberías en general. Corrección de defectos				X
Inspección del estado de los compensadores de dilatación. Verificación de estado de dilatadores elásticos				X
Inspección de posibilidades de dilataciones. Verificación de anclajes móviles e inexistencia de deformaciones. Corrección de deformaciones, si procede				X
Inspección de amortiguadores de vibraciones y soportes antivibratorios. Correcciones, si procede				X
Inspección de la señalización e identificación de circuitos de tuberías. Reposición, si procede				x
Verificación de estado, comprobación y contraste de manómetros y termómetros				X
Verificación del estado y funcionalidad de válvulas de purga de aire y purgadores automáticos				X
Verificación de dispositivos de llenado y comprobación de niveles de agua en todos los circuitos				X
Verificación de estado de pasamuros. Corrección de deterioros, si procede. Inspección de sellantes				X
Inspección de los cierres y empaquetaduras de los ejes de las válvulas: apriete y corrección de fugas				X
Verificación de la actuación y función de cada válvula: cierre, regulación, retención				X
Comprobación del posicionado correcto de cada válvula en la condición normal de funcionamiento				X
Verificación y engrase de desmultiplicadores de válvulas de usillo				X
DEPOSITOS ACUMULADORES				
Inspección de corrosiones sobre las superficies exteriores. Eliminación de oxidaciones y repaso de pintura, si procede				X
Verificación de inexistencia de fugas de agua en depósito: inspección de juntas de tapas de registro	X			
Inspección de corrosiones interiores. Limpieza y eliminación de oxidaciones, suciedad y lodos				X
Verificación del estado y funcionalidad de válvulas de seguridad. Verificación de cierre estanco			X	
Verificación del estado y funcionalidad de válvulas de vaciado e independización			X	

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Verificación del estado y funcionalidad de válvulas de purga de aire y purgadores automáticos			X	
Verificación de estado, comprobación y contraste de manómetros y termómetros				X
Inspección del aislamiento térmico: verificación de estado, reparación de superficies con falta de aislamiento				X
Inspección de la terminación exterior de los aislamientos. Reparación de protecciones, si procede				X
Inspección del estado del material elástico. Comprobación de endurecimiento. Inexistencia de grietas o abombamientos				X
VASO DE EXPANSION CERRADO				
Inspección de membrana, comprobación de su integridad. Sustitución de membranas rotas			X	
Verificación de inexistencia de corrosiones exteriores. Eliminación de oxidaciones. Limpieza exterior			X	
Inspección de fugas	X			
Comprobación de la presión de aire en la cámara de expansión	X			
Verificación del volumen de expansión			X	
Verificación y contraste de manómetros				X
Verificación y contraste de válvulas de seguridad	X			
Inspección de compresores y otros dispositivos de inyección de aire				X
Inspección de válvulas solenoide	X			
Verificación de estado y funcionalidad y contraste de presostatos				X
GRUPOS DE PRESURIZACION DE AGUA				
Inspección exterior: eliminación de oxidaciones y corrección de fugas de agua	X			
Revisión de bombas de agua según protocolo de bombas	X			
Revisión de vasos de expansión y depósitos pulmón según protocolo de vasos de expansión cerrados			X	
Revisión de válvulas manuales de interrupción y válvulas de retención según protocolo de válvulas			X	
Verificación y contraste de válvulas de seguridad			X	
Verificación de estado y funcionamiento de presostatos de maniobra y seguridad. Contraste			X	
Inspección de la instalación eléctrica: inexistencia de Cables mojados. Apriete de conexiones				X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

INSTALACIONES ELECTRICAS

CUADROS ELÉCTRICOS DISTRIBUCIÓN Y MANDO		
TRABAJOS	MENSUAL	ANUAL
Verificar el estado de los fusibles y de los pilotos de señalización y alarma.	X	
Verificar la tensión de alimentación.	X	
Verificación del funcionamiento de los contadores.	X	
Verificar el funcionamiento y la maniobra de los interruptores y de los disyuntores.	X	
Contrastar y ajustar los aparatos de medida.		X
Verificar el funcionamiento correcto de los automatismo de protección.	X	
Verificar la conexión a tierra.	X	
Verificar el aislamiento eléctrico y reajustar los bucles.		X
Verificar y reajustar las conexiones eléctricas en las regletas de los contadores.	X	
Inspeccionar el cableado interior.	X	
Limpieza general del cuadro.		X
Verificar y ajustar los relés térmicos y probar los fusibles.	X	
Verificar visualmente los elementos del cuadro.	X	
Inspeccionar el estado correcto de la pintura.		X

LÍNEA REPARTIDORA		
TRABAJOS	ANUAL	VARIOS
Inspeccionar visualmente y proteger los tubos de canalización y sus anclajes.	X	
Verificar el estado de los conductores	X	
Comprobar la potencia instalada en el edificio, con carga llena, y la previsión de cargas realizada inicialmente en el proyecto.	X	
Verificar la caída de tensión	X	
Inspeccionar el estado de aislamiento de los conductores	X	

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

Comprobar que no hayan otros tipos de instalaciones en la mismas canalizaciones	X	
Verificar el estado, los precintos y la accesibilidad de los registros	X	
Verificar el funcionamiento correcto de las placas cortafuegos, si las hay.	X	
Verificar la utilización correcta de los colores.	X	

CAJA GENERAL DE PROTECCIÓN	
TRABAJOS	ANUAL
Limpiar	X
Reajustar las conexiones	X
Verificar la estanqueidad	X
Verificar el funcionamiento correcto del puño de la puerta	X

DERIVACIÓN INDIVIDUAL	
TRABAJOS	ANUAL
Inspeccionar visualmente los tubos de canalización y sus anclajes y elementos de protección.	X
Verificar el estado de los conductores	X
Inspeccionar el estado de aislamiento de los conductores.	X
Comprobar que no hayan otros tipos de instalaciones en las mismas canalizaciones.	X
Verificar el estado del precinto y la accesibilidad de los registros.	X
Verificar el funcionamiento correcto de las placas cortafuegos, si las hay.	X
Verificar la utilización correcta de los colores	X
Revisar los extremos de las conexiones terminales	X
Verificar el estado correcto de los interruptores diferenciales y de su sensibilidad.	X
Verificar el estado correcto y el calibrado de los PIA (pequeños interruptores automáticos).	X

DERIVACIÓN INDIVIDUAL	
TRABAJOS	ANUAL
Comprobar que no hayan aparatos eléctricos en los volúmenes de protección.	X
Inspeccionar la continuidad del conductor de protección.	
Verificar el funcionamiento correcto del contador nocturno, en el caso de la tarifa nocturna.	X

ILUMINACION FLUORESCENCIA		
TRABAJOS	MENSUAL	SEMESTRAL
Limpiar el chasis del tubo y del difusor, si lo hay.		X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Inspeccionar el estado de las fijaciones		X
Inspeccionar el estado de las reactancias		X
Verificar el funcionamiento	X	
Reponer el encebador, si hace falta.	X	
Verificar el estado de las conexiones		X

ILUMINACION LED		
TRABAJOS	SEMESTRAL	ANUAL
Limpiar la luminaria	X	
Inspeccionar el estado de las fijaciones		X
Comprobar el funcionamiento	X	X
Verificar el estado de las conexiones	X	

ILUMINACION EMERGENCIA			
TRABAJOS	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL
Limpiar mecanismo y marco.		X	
Inspeccionar estado de las fijaciones		X	
Comprobar el funcionamiento	X		
Verificar estado de conexiones		X	

TOMAS DE TIERRA	
TRABAJOS	ANUAL
Medición de resistencias de tomas de tierra y neutros.	X
Revisión de conexiones.	X
Medida de tensiones de paso y contacto.	X

CUADRO DE BAJA TENSIÓN				
TRABAJOS	SEMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Revisión de la acometida de instrumentos de medida.		X		
Comprobación de batería de condensadores.				X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Comprobación de estado de fusibles.				X
Comprobación de disyuntores y elementos de protección.				X
Medida de tensiones.			X	
Medida de intensidades.			X	
Medida de factor de potencia.			X	
Comprobación de estado general y limpieza.			X	
Análisis visual de derivaciones individuales.			X	
Análisis visual de interruptores automáticos generales.			X	
Análisis visual de cuadros generales de distribución y secundarios.			X	
Análisis visual de líneas secundarias.			X	

CUADRO DE BAJA TENSIÓN				
TRABAJOS	SEMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Análisis visual de canalizaciones eléctricas.			X	
Análisis visual de alumbrados especiales.			X	
Medición y comprobación de la protección diferencial.			X	
Medición de la tensión de contacto en todas las tomas de corriente.			X	
Medición de la resistencia de puesta a tierra.			X	
Medición y alumbrado de emergencia (lm/m^2).				X
Medición de alumbrado de señalización (lux en eje de pasillos).				X
Medición y análisis de los interruptores magnetotérmicos.			X	
Análisis visuales de líneas distribuidoras.			X	
Análisis visual de cuadros secundarios.			X	

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Análisis visual de interruptores omnipolares.			X	
Comprobar conmutación de línea a grupo	X			
Revisión y comprobación de contactores y maniobra de conmutación	X			
Comprobar conmutación de línea de socorro	X			
Comprobar funcionamiento de regulador de control de conmutación	X			

PARARRAYOS			
TRABAJOS	SEMESTRAL	ANUAL	VARIOS
Inspección visual para asegurar que:			
- Cualquier extensión o modificación de la estructura protegida necesita o no la instalación de disposiciones complementarias de prole		X	
- La continuidad eléctrica de los conductores sea buena		X	
- La fijación de los diferentes componentes y las protecciones mecánicas estén en buen estado		X	
- Ninguna parte esté afectada por la corrosión		X	
- Las distancias de seguridad sean respetadas y las uniones equipotenciales sean suficientes y estén en buen estado		X	
Se deben realizar medidas para verificar:		X	
- La continuidad eléctrica de los conductores no visibles		X	
- La resistencia de las tomas de tierra (se debe analizar toda la evolución)		X	
Verificación inicial:			
- Asegurar que el PDC este al menos 2 m. por encima de cualquier elemento de la zona a proteger		X	
- Naturaleza y sección de los materiales utilizados para los conductores de bajada		X	
- Trayectoria, emplazamiento y continuidad eléctrica de los conductores de bajada		X	
- Fijación mecánica de los diferentes elementos de la instalación		X	
- Respetar las distancias de seguridad y/o la presencia de uniones equipotenciales		X	

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Resistencia de las tomas de tierra		X	
- Interconexión de las tomas de tierra		X	

INSTALACIONES BAJA TENSIÓN – COMPENSACIÓN ENERGÍA REACTIVA			
TRABAJOS	MENSUAL	TRIMESTRAL	VARIOS
Comprobación parámetros regulador automático		X	
Comprobación factor potencia real		X	
Comprobación estado condensadores		X	
Comprobación contactores		X	
Comprobación cableado y conexiones		X	
Comprobación consumo energía reactiva		X	
Medida aislamientos entre fases y a tierra		X	
Estado de la canalización		X	

SISTEMA ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA			
TRABAJOS	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
Comprobaciones de conexiones, bornas, contactos			X
Comprobaciones del cableado			X
Verificación de transformadores y bobinas			X
Ajuste de la tensión de la batería		X	
Limitación de la corriente de la batería		X	
Comprobación de perforaciones en los elementos de la batería	X		
Tensión remanente en cada uno de los elementos de la batería	X		

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Verificación de la desconexión y conexión automática del rectificador		X	
Control de los condensadores de continua		X	
Verificación del funcionamiento de los ventiladores	X		
Comprobación de carga y descarga de la batería			X
Comprobación de la autonomía de la batería		X	
Reglaje de la tensión de salida del convertidor	X		
Control de la frecuencia de salida del convertidor	X		
Comprobación de sincronización con la red		X	
Control de la intensidad de salida del convertidor			X
Control de los condensadores de filtraje de salida			X
Comprobación del funcionamiento del by-pass manual		X	
Revisión de parámetros y alarmas del sistema		X	
Comprobación de la tensión de entrada al SAI	X		
Comprobación de la tensión de salida del rectificado	X		
Comprobación de la tensión de salida del sistema	X		
Comprobación de la intensidad en cada fase	X		
Ensayo de la intensidad en cada fase			X
Ensayo del monitor y telemonitor			X
Control de temperatura ambiente del local	X		
Control de temperatura del equipo	X		
Limpieza de los equipos			X
Limpieza del local		X	

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

MOTORES ELÉCTRICOS			
TRABAJOS	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Comprobar mediante el accionamiento a mano que el motor gira suavemente	X		
Revisar el estado de apriete de los pernos de conexión eléctrica y la puesta a tierra	X		
Observar el grado de calentamiento por si fuera normal	X		
Comprobar el estado del ventilador	X		
Observar vibraciones anormales y revisar puntos de anclaje	X		
Comprobar el consumo por cada una de las fases		X	
Comprobar el número de revoluciones		X	
Comprobar el acoplamiento y su alineación		X	
Comprobar térmicos y diferenciales		X	
Engrase de rodamientos y comprobar su desgaste			X
Comprobación de holguras anormales			X
Comprobación de funcionamiento eléctrico			X
Revisión del estado de pintura			X

REDES Y MECANISMOS			
TRABAJOS	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Revisar tomas de tierra	X		
Comprobar que no se producen calentamientos anormales	X		
Revisar empalmes y conexiones de líneas	X		
Comprobar y reapretar conexiones de enchufes y bornas		X	
Revisión de cajas de registro y estanqueidad de las mismas		X	
Revisar aislamientos		X	

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Conservación y regado de pozos de tomas de tierra		X	
Limpieza general de líneas y mecanismos			X
Medición y anotación de la resistencia de tomas de tierra			X

CONTACTORES, RELES Y FUSIBLES			
TRABAJOS	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Comprobar su correcto funcionamiento	X		
Revisar el estado de aislamientos	X		
Revisar los accionamientos mecánicos y comprobar las escalas de tiempo, etc.	X		
Comprobar el apriete de las conexiones y bornas	X		
Observar vibraciones y zumbidos	X		
Comprobar que no existe chispa excesiva en los contactos	X		
Revisar temperatura en zona de contacto de fusibles	X		
Comprobar el calibrado y limpiar la caja de fusibles	X		
Comprobación y limpieza de las bobinas		X	
Revisar y engrasar mecanismos observando que se mueven libremente		X	
Comprobar tensiones de desconexión o caída		X	
Revisión y sustitución de contactos si fuera necesario		X	
Comprobar consumos reales y comparar con el calibrado de los fusibles		X	
Engrasar contactos con vaselina neutra			X

CENTRO DE TRANSFORMACION		
TRABAJOS	SEMESTRAL	ANUAL
Comprobación del funcionamiento de apertura y cierre de los seccionadores	X	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Actuar sobre los mandos y enclavamientos de los seccionadores para su comprobación	X	
Comprobar las maniobras de apertura y cierre de los disyuntores	X	
Estado de funcionamiento de los enclavamientos de los disyuntores	X	
Comprobación de las maniobras de apertura y cierre de los ruptofusibles	X	
Comprobación de regulación de los transformadores	X	
Revisar niveles de aceite en los cubos del transformador	X	
Revisar toma de tierra y apriete de su fijación	X	
Limpieza del centro de transformación	X	
Comprobación de ruidos y vibraciones	X	
A) TRANSFORMADORES		
Limpieza general, incluso celda, accesorios y embarrados		X
Revisión de válvulas y respiraderos		X
Verificación de nivel de dieléctrico		X
Verificación de elementos deshidratadores		X
Verificación de funcionamiento y ajuste de protecciones de transformador tales como: relé, Buchholz, termostato, etc.		X
Revisión del sistema de regulación de tensión		X
Verificación de circuitos y elementos de maniobra, alarma, disparos y señalización		X
Revisión del estado de conexiones, apriete de las mismas y detección de posibles puntos calientes		X
Comprobación del estado de la pintura del transformador y elementos accesorios		X
Medición de aislamiento entre bobinado primario y secundario y con relación a la tierra		X
Ensayo del líquido dieléctrico		X
B) INTERRUPTORES		
Limpieza general del interruptor, mando y accesorios		X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Verificación de fugas de dieléctrico		X
Medida de resistencia de contacto		X
Medida de sincronismos, tiempo de cierre y tiempo de apertura de los contactores		X
Purgas de aceite		X
Verificación del nivel de aceite en polos y eventual rellenado		X
Verificación del estado de aceite mediante ensayo		X
Eventual revisión de contactos cuando la resistencia contacto medida sea inferior a la recomendada por fabricante		X
Engrase general y puesta a punto del mando manual o motorizado		X
Verificación y ajuste de mandos de disparo		X
Verificación de circuitos y elementos auxiliares de maniobra, señalización y enclavamiento		X
C) INTERRUPTORES AUTONEUMÁTICOS		
Medida de resistencia de contactos		X
Medida de los mecanismos, tiempo de cierre y tiempo de apertura de contactos		X
Limpieza general del interruptor, mando y accesorios		X
Limpieza y verificación de estado de las partes expuestas al arco, así como tobera, aisladores y brazos aislantes		X
Control de apriete y blocaje general de mandos de maniobra y accesorios		X
Engrase general y puesta a punto de mando		X
Verificación y ajuste de presión en mordazas de fusibles (en los modelos con fusibles)		X
Verificación y ajuste de mando de disparo		X
Verificación de circuitos y elementos auxiliares de maniobra, señalización y enclavamiento		X
D) SECCIONADORES Y CONMUTADORES		
Limpieza general		X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CENTRO DE TRANSFORMACION		
TRABAJOS	SEMESTRAL	ANUAL
Verificación del estado de cuchillas y conexiones		X
Verificación y ajuste de la presión de contacto en bornas de conexión móvil		X
Engrase general		X
Regulación y puesta a punto de cuchillas y mandos		X
Verificación de circuitos y elementos auxiliares de señalización y enclavamiento		X
E) TRANSFORMADORES DE MEDIDA AUXILIARES		
Limpieza general		X
Verificación y corrección de fugas de dieléctrico		X
Comprobación de nivel de dieléctrico		X
Comprobación de circuitos, verificando conexionado, protecciones y señalizaciones		X
F) CELDA Y CABINAS DE APARAMENTA – EMBARRADOS Y AUTOVÁLVULAS		X
Limpieza general		X
Medición de la resistencia de aislamiento entre fases y tierra		X
Revisión de embarrados, aisladores soportes y su ejecución		X
Comprobación de sujeción de todos los elementos		X
Revisión de apriete de todas las conexiones de circuitos de potencia, tanto en embarrados como en elementos, detectando posibles puntos calientes		X
Revisión general de carpintería metálica y herrajes de fijaciones		X
Comprobación de pintura de la carpintería metálica, herrajes de fijación y elementos, así como rotulación de cabinas, celdas y elementos		X
Verificación de esquema sinóptico de frente cabinas		X
G) LÍNEAS		
Limpieza de pasamuros y botellas terminales, así como celdas de botellas y herrajes de sujeción		X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Comprobación del estado de pasamuros y conexiones		X
Revisión de botellas terminales y empalmes, verificación su estanquidad y fijaciones		X
Verificación de puestas a tierra de armaduras y botellas terminales		X
Repaso, si procede de pintura de herrajes de sujeción de botellas y cables		X
Reparación de todas las líneas rotas tanto por motivos mecánicos como eléctricos, en media y baja tensión		X
H) RED DE TIERRAS		
Verificación de la puesta a tierra de elementos, herrajes, etc.		X
Seguimiento de circuitos, verificando el buen estado de limpieza, contacto y apriete de todas las conexiones hasta electrodos de toma de tierra		X
Medición de las resistencias de toda la tierra, tensión de paso de contacto en los diferentes circuitos que componen la red de tierras		X
I) LOCALES DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN		
Revisión de sistema de alumbrado de local y celdas de aparamenta y transformadores		X
Comprobación de útiles y medios de maniobra y de seguridad, existentes en cada centro		X
Revisión de los sistemas automáticos contra incendios		X
Revisión de sistemas de ventilación forzada		X
Inspección general del estado del local.		X

INSTALACIONES CENTRO TRANSFORMACIÓN		
TRABAJOS	SEMESTRAL	ANUAL
CENTRO DE TRANSFORMACIÓN LADO BAJA TENSIÓN		
REVISIÓN EN VACÍO		
Revisión batería condensadores		X
Comprobación estado fusibles		X
Comprobación disyuntores y protecciones		X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

REVISIÓN EN CARGA		
Medida de tensiones, intensidades y factor potencia		X
Comprobación general cuadros baja tensión		X
PUESTA A TIERRA		
Medida P.T pararrayos, herrajes, neutro		X
Comprobación general estado P.T.		X
CENTRO TRANSFORMACIÓN LADO MEDIA TENSIÓN		
SECCIONADORES		
Verificación estado engrase mandos		X
Limpieza y revisión contactos		X
Comprobación enclavamientos		X
Medida de aislamiento		X
FUSIBLES		
Comprobación estado mordazas		X
Mediada resistencia interna y de contacto		X
Comprobación características adecuadas		X
INTERRUPTORES		
Verificación engrases mandos mecánicos		X
Revisión estado contactos		X
Medida resistencia contactos		X
Medida aislamiento cámaras ruptura		X
Mediada rigidez dieléctrica aceite		X
RELES PROTECCIONES		

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Comprobación relación trafos auxiliares		X
Comprobación calibrado elementos protección		X
Verificación disparo relés sobre interruptores		X
Limpieza y engrase relés		X
Limpieza del centro de trafos		X
Comprobación de regulación de los trafos		X
CENTRO TRANSFORMACIÓN LADO MEDIA TENSIÓN		
Comprobación de mecanismos de protección		X
Verificación elementos seguridad (pértiga, banqueta, etc.)		X
Mediada aislamiento en los interruptores y embarrados		X
Medida aislamiento en los transformadores		X
Comprobación valores permisibles en resistencia interrumpida fusibles (mordazas) y resistencia interna fusible		X
Comprobación rigidez dieléctrica del aceite		X
Verificación tensiones de contacto y tensiones de paso		X
TRANSFORMADORES POTENCIA		
Comprobación y regulación trafos		X
Mediada rigidez dieléctrica aceite		X
Revisión protección propias: Buchholz, Termómetro		X
Medida aislamiento devanados		X
Comprobación general trafo: nivel fugas, cuba, radiador		X
CABLES DE POTENCIA		
Revisión botellas terminales, conexiones, fugas, puesta a tierra		X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

INSTALACIONES CENTRO TRANSFORMACIÓN		
TRABAJOS	SEMESTRAL	ANUAL
Medida aislamiento entre fases y a tierra		X
Estado de canalización		X
EMBARRADO		
Medida aislamiento		X
Revisión conexiones, aisladores y pasamuros		X
PARARRAYOS AUTOVÁLVULAS		
Medida puesta a tierra		X
Revisión estado conexiones		X
Limpieza trafos, aparamenta, embarrados, celdas, pasillos		X
Medida tensiones de paso y contacto		X
OBRA CIVIL		
Revisión grietas y caída revestimiento		X
Revisión canales cables, pozos y canales aceite		X
Revisión orificios, evitar entrada pájaros y roedores		X
Medir temperatura local, comprobar evacuación calor		X
Revisión señalizaciones, carteles guantes y banqueta		X
Comprobación existencia de pértiga		X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

GRUPO ELECTRÓGENO					
TRABAJOS	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
Arranque y mantenimiento en servicio de motor durante 15 minutos		X			
Comprobar nivel de agua del radiador, y observar posibles pérdidas de agua y estado de correas de ventilador		X			
Observación del panel del radiador por si estuviera obstruido		X			
Comprobar el nivel de aceite del carter y presión del circuito		X			
Comprobar nivel del tanque de combustible y reponer si fuera necesario		X			
Comprobar nivel y densidad de agua de baterías		X			
Comprobar frecuencia, voltaje, y R.P.M.		X			
Controlar salida de humos		X			
Comprobar que le grupo arranca y para por fallos de corriente			X		
Limpieza general del grupo			X		
Comprobación del estado general del alternador, anillos del colector, escobillas, conexiones, etc.				X	
Revisión del cuadro de maniobra y reposición de elementos deteriorados				X	
Control y limpieza de filtros de agua, gas-oil y aceite				X	
Revisar estado de anclaje en antivibratorios				X	
Comprobación del nivel de aceite	X				
Comprobación del nivel de agua	X				
Limpieza del motor	X				
Arranque Diesel	X				
Presión de aceite	X				

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Comprobación nivel de agua de baterías	X				
Limpieza terminales de batería	X				
Comprobación resistencia de caldeo y ventilador de refrigeración	X				
Comprobación bomba de lubricación	X				
Comprobación posicional de los arranques	X				
Comprobación de escobillas y conexiones	X				
Comprobación de anillos rozantes y limpieza del alternador	X				
Comprobación de elementos de señalización, protección y maniobra	X				
Aceite de motor Diesel					X
Cambio de filtros de aceite					X
Cambio de filtros de gasoil					X

INSTALACIÓN DE APARATOS ELEVADORES

TRABAJOS	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
Revisión de la alarma	X			
Verificar el arranque, la parada, la nivelación, Revisión de la apertura, y el cierre de puertas de la cabina.	X			
Revisión del funcionamiento y señalización de las puertas de los pisos.	X			
Revisión del funcionamiento de la comunicación bidireccional.	X			
Revisión de la iluminación	X			
Limpiar el foso		X		

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Revisión freno		X		
Control del nivel de aceite de motores, máquina y posibles fugas		X		
Limpiar la pisadera de puertas de cabina		X		
Limpiar el cuarto de máquinas		X		
Revisión de Luz de emergencia			X	
Revisión de Limpieza y revisión de las puertas de la cabina			X	
Revisión de Operador y maniobra			X	
Limpieza y revisión general de cuadros y protecciones			X	
Control del estado del patinaje y tensión de cables			X	
Revisión de Amarres contrapeso				X
Revisión de Estado de amarres cabina				X
Limpiar rozaderas contrapeso				X
Verificar paracaídas y articulaciones				X
Revisión de Amarracables lado pedestal				X
Revisión de Estado y tensión de cables				X
Revisión de Polea				X
Revisión de Finales y conmutadores				X

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Revisión de Impulsores y detectores				X
Revisión de Fugas de pistón y estado retenes				X
Revisión de rodaderas/rozaderas de cabina				X
Revisión de Fugas de mangueras y tuberías				X
Fijaciones y aislamiento de cabina				X
Comprobar la renivelación				X
Limpieza de techo y bajos de la cabina				X
Limpieza y revisión limitador				X

INSTALACIÓN DE GAS (a realizar por la empresa distribuidora)

Llave de paso de las acometidas	Comprobación mediante agua jabonosa de la estanquidad de la llave de paso de las acometidas, tanto abierta como cerrada.	Bianual
Tubos flexibles	Cambio de tubo flexible antes de la fecha de caducidad. (El usuario debe ser el encargado de contactar con la empresa suministradora)	Bianual
Purgador	Limpieza en frío del purgador	Bianual
Llaves de paso	Comprobación de las llaves de paso del edificio y de cada vivienda.	Bianual
Canalizaciones	Realización de pruebas de estanquidad en las canalizaciones	Bianual
Regulador de presión	Comprobación del regulador de presión.	Cada 4 años
Instalación completa	Comprobación de la estanquidad de la red a presión de servicio y revisión completa.	Cada 4 años
Llave de cierre	Comprobación la estanquidad de la llave de cierre. Si está rota o funciona mal debe cambiarse (arqueta de acometida)	Cada 4 años

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C5.2. DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN

El Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo (BOE 139 de 12/06/17), por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios, especifica la periodicidad de revisión de los diferentes sistemas de protección activa contra incendios.

En su Anexo II, se especifican los programas de mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios a realizar por el fabricante o instalador y por el personal de la empresa mantenedora autorizada o por el personal del usuario o titular de la instalación.

Las operaciones que se realizan por parte del personal de una empresa mantenedora autorizada, o bien, por el personal del usuario o titular de la instalación, quedan definidas en las siguientes tablas.

En todos los casos, tanto la empresa mantenedora como el usuario o titular de la instalación conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, al menos durante cinco años, indicando, como mínimo:

- Las operaciones y comprobaciones efectuadas
- El resultado de las verificaciones y pruebas
- La sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado
- Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma.

De cara a garantizar el correcto mantenimiento de las instalaciones de riesgo del centro la propiedad tiene suscrito un contrato de mantenimiento preventivo con una empresa autorizada.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS					**RD 513/2017**	Periodicidad
SISTEMAS DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS						
Requisitos generales	Paso previo: Revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones y maniobras no deseadas durante la inspección.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro)	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Sustitución de pilotos, fusible, etc., defectuosos	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien,	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

PREVENCIÓN AUTORIZADA

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
			personal del usuario o titular de la instalación			
	Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.)	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Comprobación del funcionamiento de maniobras programadas, en función de la zona de detección	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	Verificación y actualización de la versión de "software" de la central, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Comprobación de todas las maniobras existentes: avisadores luminosos y acústicos, paro de aire, paro de máquinas, paro de ascensores, extinción automática, puertas cortafuego, equipos de extracción de humos y otras partes del sistema de protección contra incendios	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Se deberán realizar las operaciones indicadas en la norma UNE-EN 23007-14	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
Fuentes de alimentación	Revisión de sistemas de baterías: - Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de la avería y restitución a modo normal.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
Dispositivos para la activación manual de alarma	Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Verificación de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral
	Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior)	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral
	Prueba de funcionamiento de todos los pulsadores	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
Dispositivos de transmisión de alarma	Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien,	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

PREVENCIÓN AUTORIZADA

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	Si es aplicable, verificar el funcionamiento del sistema de megafonía Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción		personal del usuario o titular de la instalación			
Detectores	Verificación del espacio libre, debajo del detector puntual y en todas las direcciones, como mínimo 500 mm.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Verificación del estado de los detectores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior)	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector. Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
EXTINTORES DE INCENDIOS						Periodicidad
Extintores de incendio	Realizar las siguientes verificaciones: - Que los extintores están en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños. - Que son adecuados conforme al riesgo a proteger. - Que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera. - Que las instrucciones de manejo son legibles. - Que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	- Que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera…) están en buen estado. - Que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso. - Que no han sido descargados total o parcialmente					
	También se entenderá cumplido este requisito si se realizan las operaciones que se indican en el "Programa de Mantenimiento Trimestral" de la Norma UNE 23120.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Comprobación de la señalización de los extintores	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el "Programa de Mantenimiento Anual" de la Norma UNE 23120	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	En extintores móviles, se comprobará, adicionalmente, el buen estado del sistema de traslado.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo a lo establecido en el anexo III, del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado por Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre. A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo a lo establecido en el anexo III del Reglamento de Equipos a Presión.	5 años	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Quinquenal
BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS						Periodicidad
BIE	Comprobación de la señalización de las BIEs.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento anuales según lo establecido la UNE-EN 671-3.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	La vida útil de las mangueras contra incendios será la que establezca el fabricante de las mismas, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 20 años.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento quinquenales sobre la manguera según lo establecido la UNE-EN 671-3.	5 años	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Quinquenal
SISTEMAS FIJOS DE EXTINCIÓN						Periodicidad
Sistemas fijos de extinción.: Agentes extintores gaseosos.	Comprobación de que los dispositivos de descarga del agente extintor (boquillas, rociadores, difusores, …) están en buen estado y libres de	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	obstáculos para su funcionamiento correcto.					
	Comprobación visual del buen estado general de los componentes del sistema, especialmente de los dispositivos de puesta en marcha y las conexiones.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Lectura de manómetros y comprobación de que los niveles de presión se encuentran dentro de los márgenes permitidos.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc.; en los sistemas con indicaciones de control.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Comprobación de la señalización de los mandos manuales de paro y disparo.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

PREVENCIÓN AUTORIZADA

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	Limpieza general de todos los componentes	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Comprobación visual de las tuberías, depósitos y latiguillos contra la corrosión, deterioro o manipulación	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral
	Verificar el suministro eléctrico a los grupos de bombeo eléctricos u otros equipos eléctricos críticos	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral
	Comprobación de la respuesta del sistema a las señales de activación manual y automáticas.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Para sistemas fijos de inundación total de agentes extintores gaseosos, revisar la estanquidad de la sala protegida en condiciones de descarga	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	Los sistemas que incorporen componentes a presión que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado mediante el Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, serán sometidos a las pruebas establecidas en dicho reglamento con la periodicidad que en él se especifique	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.	5 años	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Quinquenal
SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA CONTRA INCENDIOS						Periodicidad
Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios	Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Comprobación del funcionamiento automático y manual de la instalación,	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien,	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador		personal del usuario o titular de la instalación			
	Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición de agua destilada, etc.). Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.)	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Verificación de accesibilidad a los elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Accionamiento y engrase de las válvulas. Verificación y ajuste de los prensaestopas	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral
	Verificación de la velocidad de los motores con diferentes cargas	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

PREVENCIÓN AUTORIZADA

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	Comprobación de la alimentación eléctrica, líneas y protecciones	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral
	Comprobación de la reserva de agua.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en la alimentación de agua. Comprobación del estado de carga de baterías y electrolito.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Prueba, en las condiciones de recepción, con realización de curvas de abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
SISTEMAS DE SEÑALIZACIÓN LUMINISCENTE						Periodicidad
Sistemas de señalización luminiscente	Comprobación visual de la existencia, correcta ubicación y buen estado en cuanto a limpieza, legibilidad e	1 año	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien,	Acta de revisión	Anexo II Tabla III	Anual

PREVENCIÓN AUTORIZADA

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	iluminación (en la oscuridad) de las señales, balizamientos y planos de evacuación.		personal del usuario o titular de la instalación			
	Verificación del estado de los elementos de sujeción (anclajes, varillas, angulares, tornillería, adhesivos, etc.).	1 año	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla III	Anual
SISTEMAS PARA EL CONTROL DE HUMOS Y DE CALOR						Periodicidad
Sistemas para el control de humos y de calor	Comprobar que no se han colocado obstrucciones o introducido cambios en la geometría del edificio (tabiques, falsos techos, aperturas al exterior, desplazamiento de mobiliario, etc.) que modifiquen las condiciones de utilización del sistema o impidan el descenso completo de las barreras activas de control de humos	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Inspección visual general.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien,	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
			personal del usuario o titular de la instalación			
	Comprobación del funcionamiento de los componentes del sistema mediante la activación manual de los mismos	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral
	Limpieza de los componentes y elementos del sistema	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral
	Comprobación del funcionamiento del sistema en sus posiciones de activación y descanso, incluyendo su respuesta a las señales de activación manuales y automáticas y comprobando que el tiempo de respuesta está dentro de los parámetros de diseño	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Si el sistema dispone de barreras de control de humo, comprobar que los espaciados de cabecera, borde y junta	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

PREVENCIÓN AUTORIZADA

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	(según UNE-EN 12101-1) no superan los valores indicados por el fabricante					
	Comprobación de la correcta disponibilidad de la fuente de alimentación principal y auxiliar	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Engrase de los componentes y elementos del sistema.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Verificación de señales de alarma y avería e interacción con el sistema de detección de incendios.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

PREVENCIÓN AUTORIZADA

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

Se describe a continuación el mantenimiento de aquellas instalaciones de protección no recogidas en el Real Decreto 513/2017:

- Alumbrado de emergencia: revisión trimestral por empresa mantenedora autorizada.
- Bloqueo y retención de puertas: revisión trimestral por empresa mantenedora autorizada.
- Alimentación eléctrica secundaria o de emergencia (edificio Alcalá): revisión semestral por empresa mantenedora autorizada.
- Desfibriladores semiautomáticos: revisión anual por empresa mantenedora autorizada.

SPA
PREVENCIÓN AUTORIZADA

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com
SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C5.3. REALIZACIÓN DE LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE

A continuación, se describen las inspecciones de mantenimiento efectuadas:

- Centro de transformación y líneas: inspección por Organismo de Control Autorizado cada tres años.
- Aparatos elevadores: inspección por Organismo de Control Autorizado cada dos años.

Los registros de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, así como de las instalaciones generales obran en poder de la persona en la que ha delegado el centro y son realizadas según la reglamentación aplicable que tiene establecida cada una de las instalaciones.

El Anexo V del presente documento "Cuadernillo de Mantenimiento" refleja las operaciones de mantenimiento realizadas tanto en las instalaciones de protección contra incendios como en las instalaciones generales.

SPA PREVENCIÓN AUTORIZADA

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

El Plan de Actuación ante Emergencias constituye el elemento fundamental para evitar o dominar, dentro de lo posible, una situación de emergencia que pudiera plantearse en el establecimiento. En este documento se definen las pautas a seguir para la transmisión de la alerta y la alarma y para la actuación, antes y después de la llegada de los Servicios de Ayuda Externa, así como la planificación de la evacuación parcial de las diferentes áreas del establecimiento que puedan verse afectadas como consecuencia de la manifestación de la situación de emergencia o, en última instancia, la evacuación total si llegara a decretarse.

Se establece, por lo tanto:

- ¿Qué se hará?
- ¿Cuándo se hará?
- ¿Cómo y dónde se hará?
- ¿Quién lo hará?

El objetivo fundamental del Plan de Actuación ante Emergencias es definir el esquema sobre el que se organiza y coordina la actuación de los recursos humanos y los medios técnicos disponibles en el establecimiento, conjugándolos de la forma más eficaz posible para actuar en situaciones de emergencia, evitando o minimizando los daños que se pudieran ocasionar a las personas y a los bienes de la actividad.

C6.1. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS

Antes de establecer los criterios que se van a utilizar para clasificar las posibles emergencias que pueden producirse en el centro, es imprescindible definir claramente cuándo un suceso se considera una emergencia y, por tanto, si su ocurrencia origina la activación del presente Plan de Actuación en Emergencias.

Podemos definir una emergencia como un suceso en el que ocurre simultáneamente las siguientes condiciones:

- Se trata de un suceso incontrolado que ha producido un daño o es capaz de producirlo en un futuro inmediato, tanto a las personas como a los bienes materiales del edificio.
- Se trata de un suceso que requiere una actuación organizada del personal de una zona o del conjunto del edificio o de los Servicios de Ayuda Externa para hacerle frente, ya que, en caso contrario, seguirá produciendo daños.

Si un suceso no cumple las dos condiciones no será considerado ni tratado como una emergencia. No obstante, será igualmente comunicado al Director del Plan de Actuación en Emergencia para su corrección.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C6.1.1. EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RIESGO

Por el tipo de riesgo que las origina, las emergencias se identifican y se clasifican en:

Propias de la actividad desarrollada

- Incendio
- Explosión
- Escape de productos y/o sustancias químicas
- Accidente de trabajo o emergencia médica
- Fallo del suministro eléctrico
- Atrapamiento en ascensores

Consecuencia de la actividad desarrollada:

- Comportamientos antisociales (atraco, amenaza, etc.)
- Atentado
- Aviso de bomba
- Carta bomba
- Paquete sospechoso
- Asalto y secuestro

Contempladas en los planes de protección civil y actividades próximas:

- Debidas a Riesgos Naturales:
  - Riesgos meteorológicos o climáticos
- Debidas a Riesgos tecnológicos:
  - Transporte de mercancías peligrosas
  - Vertidos de residuos tóxicos o peligrosos
- Debidas a Riesgos antrópicos:
  - Incendios poblacionales
  - Accidentes de tráfico
  - Contaminación
  - Concentraciones de gente
- Debidas a otros riesgos contemplados por Protección Civil
  - Alerta biológica
  - Escapes y nubes tóxicas
  - Escape radiactivo

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C6.1.2. EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD

Se establecen tres niveles de emergencia en función del grado de dificultad existente para su control y las posibles consecuencias. No obstante, cualquier incidencia que se produzca será comunicada al Director del Plan de Actuación en Emergencia, a fin de que pueda determinar las actuaciones a efectuar.

Conato de Emergencia

- Por criterio general:

  Se considera Conato de Emergencia, cuando los daños ocasionados, aunque apreciables, sean de pequeña magnitud y no afecten de forma inmediata, al normal desenvolvimiento de las demás instalaciones del centro.

  La emergencia podrá ser controlada de forma sencilla y rápida por el personal del centro mediante los medios de protección presentes en el área o sector del edificio.

  NOTA: Se debe tener en cuenta la posibilidad de sufrir una Falsa Alarma, que es la situación producida por fallos en el sistema Automático de Detección y Alarma o por error humano, no existiendo incendio, derrame, o cualquier otra causa originaria de una emergencia.

- Por tipo de suceso:
  - Incendio de pequeña magnitud en alguna zona del centro donde la carga de fuego es pequeña y el incendio es atacado al poco tiempo de iniciarse y, por tanto, no se genera una cantidad de humo que impida la visibilidad, ni se presentan problemas respiratorios. Este tipo de incendios podrá ser combatido con un extintor portátil y, como máximo, con otros extintores de apoyo.
  - Explosión, seísmo, derrumbamiento o inundación que no afecta a los servicios que paralicen la actividad del centro, ni a elementos estructurales del mismo, pudiendo ser subsanados los efectos ocasionados de manera sencilla y sin riesgo para las personas.

Emergencia parcial

- Por criterio general:

  Se considera Emergencia Parcial, cuando los daños ocasionados sean importantes, aunque localizados, y afecte a una determinada zona o sector, pero no a la totalidad del centro. Será necesario delimitar la zona y evacuar a las personas presentes en el sector afectado, no siendo necesaria la participación de los Servicios Externos de Emergencia.

- Por tipo de suceso:
  - Incendio en zonas de baja carga de fuego, donde se ha tardado en actuar y se ha extendido el incendio hasta alcanzar una magnitud media o en zonas de carga de

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

fuego mayor (locales de riesgo especial), donde se intervenido lo suficientemente rápido como para impedir que el incendio se propague sin control. Este tipo de incendios requerirán ser atacados con el empleo simultáneo de extintores y BIE´s.

- Explosión, derrumbamiento, seísmo o inundación que no afecta a los servicios que paralicen la actividad del centro o a elementos estructurales localizados, no afectando a la estabilidad general del centro, pudiendo ser subsanados los efectos ocasionados de manera sencilla y sin riesgo para las personas.
- Paquete sospechoso de contener un artefacto explosivo que por su tamaño y localización se sepa que sólo puede afectar a una zona del edificio y que sólo requiera la evacuación de esa zona a otras partes del edificio o al exterior.
- Emergencia exterior al edificio que inicialmente no afecte al mismo, si bien por su cercanía o alcance, exista la posibilidad de que afecte al personal o alguna zona del edificio. Provoca el traslado del personal dentro del edifico hacia zonas más seguras del mismo o el cierre de puertas y ventanas, así como evitar la salida del personal que pudiera verse afectado por la fachada donde existan problemas.

Emergencia general

- Por criterio general:

  Se considera Emergencia General, cuando se supere la gravedad establecida para la Emergencia Parcial o cuando la emergencia no pueda ser sofocada por medio de los equipos de emergencia con los medios presentes en el centro.

  Resulta necesario solicitar la participación de los Servicios Externos de Emergencia.

  La Emergencia General comportará la evacuación del centro.

- Por tipo de suceso:
  - Incendio de gran magnitud, no controlado, que genera una gran cantidad de humos y de gases, así como altas temperaturas, impidiendo un ataque directo al fuego.
  - Explosión, derrumbamiento, seísmo o inundación de una gran magnitud que llegue a paralizar la actividad del centro, ya sea porque afecte a servicios esenciales del mismo que puedan implicar la seguridad de las personas, y aconsejen su evacuación al exterior o porque afecte a elementos estructurales sin poder determinar la zona afectada y que aconseje la evacuación del personal al exterior.
  - Paquete sospechoso que pueda contener un artefacto explosivo que, por su localización y tamaño recomiende la evacuación total del centro al Punto de Reunión Exterior.
  - Amenaza de bomba creíble y no localizada que aconseje la evacuación de la totalidad del personal del centro al Punto de Reunión Exterior.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Emergencia exterior que afecte a la seguridad del personal presente en el centro, y que aconseje una evacuación inmediata del mismo hacia una zona exterior segura, debiéndose utilizar como recorrido de evacuación las salidas de la fachada no afectada, o el confinamiento del personal en el edificio para su protección ante la emergencia ocurrida en el exterior.

C6.1.3. EN FUNCIÓN DE LA OCUPACION Y MEDIOS HUMANOS

Además de la gravedad de un suceso, hay otros factores que influyen a la hora de establecer el nivel de emergencia que determina las acciones posteriores:

- Los períodos de actividad del centro (ocupación).
- La disponibilidad de medios humanos.

Por la **ocupación** del establecimiento en el momento de suceder la situación que ocasiona la emergencia distinguiremos: ocupación alta, ocupación media y ocupación baja. Esta clasificación se establece en función del número de ocupantes presentes en el establecimiento en el momento de la emergencia.

Por las **disponibilidades de medios humanos** en el momento de plantearse la situación de emergencia, distinguiremos:

- Intervalos o períodos de tiempo con presencia en el centro de un número suficiente de personas pertenecientes a los Equipos de Actuación en Emergencias para poner en marcha los mecanismos normales de emergencia (detección, alarma, intervención y evacuación) desarrollados en los diferentes apartados del Plan de Actuación ante Emergencias.
- Intervalos o períodos de tiempo en los cuales la escasa o nula presencia de personas pertenecientes a los Equipos de Actuación en Emergencias en el centro impediría poner en marcha los mecanismos de emergencia normales establecidos. En estos horarios, el personal de la estructura básica de emergencias del centro debe encontrarse localizable para permitir la comunicación en caso de emergencia.

En aquellos períodos de tiempo en los que no haya presencia de personas en el establecimiento la actuación corresponderá únicamente al personal de vigilancia (servicio 24 horas) y a los Servicios de Emergencia Exteriores que sean avisados.

C6.2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Los procedimientos de actuación ante emergencias desarrollados garantizan mediante una intervención coordinada de los medios técnicos y humanos de cada edificio:

- La detección y alerta.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- La alarma.
- La intervención coordinada, con medios propios, si resulta factible.
- La evacuación, confinamiento y prestación de los primeros auxilios.
- La información a todas aquellas personas que puedan estar expuestas al riesgo.
- La solicitud y recepción de ayuda externa de los servicios de emergencia.
- Finalización de la emergencia y vuelta a la normalidad.

a) DETECCIÓN Y ALERTA

La **detección** de una situación de emergencia en cualquiera de los edificios que conforman el establecimiento se producirá por una de las siguientes vías:

- Activación de los sistemas o instalaciones de detección automática, que pondrán en marcha las alarmas correspondientes.
- Actuación sobre la instalación de pulsadores manuales de alarma, que activará las alarmas correspondientes.
- Aviso directo al Centro de Control, al Director del Plan de Actuación en Emergencia, al personal de los Equipos de Emergencia o a cualquier persona del establecimiento (sobre todo en caso de detección por personal externo), que en cualquier caso informarán del hecho al Centro de Control.

La activación de los sistemas o instalaciones de detección automática o la actuación sobre la instalación de pulsadores manuales de alarma activarán las alarmas correspondientes en la Central de Detección y Alarma.

La **alerta** tiene por objeto la movilización de los medios humanos necesarios para el control de la emergencia, a través de las siguientes acciones:

- Aviso al Director del Plan de Actuación en Emergencia para que ponga en marcha los procedimientos operativos (este aviso puede realizarse de manera directa o, lo más lógico, a través del Centro de Control).
- Aviso a los Servicios de Ayuda Externa, en caso de que las características de la emergencia así lo aconsejen, informándoles de la situación planteada.
- Aviso al resto de personas o equipos de la estructura operativa de emergencia del edificio afectado para poner en marcha las acciones que procedan.

Los avisos o comunicaciones entre el personal de emergencias del establecimiento se realizan a través de teléfono (fijo o móvil), aviso personal directo, walkies (disponibles entre los vigilantes de seguridad), etc.

Dada la configuración del establecimiento, constituido por dos edificios, en caso de que la emergencia producida en un edificio pueda afectar al contiguo se deberá notificar la emergencia a los Equipos de Emergencia del otro edificio para que permanezcan en estado de alerta a la espera de

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

más información o por si se requiere su ayuda para el control de la emergencia en el edificio afectado por la misma.

b) MECANISMOS DE ALARMA

La **alarma** es la comunicación de la emergencia a los usuarios del establecimiento y, si procede, la de la correspondiente orden de evacuación. La transmisión de la alarma a todos los ocupantes del establecimiento se puede realizar mediante:

- Aviso a través de los Equipos de Actuación en Emergencias de cada uno de los edificios (este será el procedimiento habitual utilizado, aunque pueda llevarse a cabo en combinación con alguno de los que se describen en los puntos siguientes).
- A través de los sistemas de megafonía, que será controlado desde el Centro de Control, y que podrá utilizarse cuando así lo considere el Director del Plan de Actuación en Emergencia o la persona que asuma sus funciones.
- A través de los dispositivos acústicos de alarma, en caso de activación de los mismos (de forma manual o automática), y que indicarán a los integrantes de los equipos de emergencia (al igual que a todos los ocupantes) la necesidad de poner en marcha el plan de evacuación del edificio afectado por la alarma.

En cualquier caso, debe asegurarse la transmisión de la alarma mediante alguno de los mecanismos disponibles (aviso personal, megafonía, dispositivos acústicos de alarma, etc.) o de una combinación de los mismos.

b.1) IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE DARÁ LOS AVISOS

El primer observador de la situación de emergencia será el encargado de dar el primer aviso; posteriormente todas las comunicaciones de emergencia (comunicaciones con los equipos de Emergencia, comunicación con los Servicios de Ayuda Exterior, etc.) será realizadas por el Director del Plan de Actuación en Emergencia o la persona o personas designadas por éste.

En el Centro de Control se dispone del listado de teléfonos clave para emergencias, incluido en el Anexo I del presente documento.

En el Anexo I del presente Plan de Autoprotección se muestra el personal que dará los avisos.

b.2) IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE COORDINACIÓN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL

En la Comunidad de Madrid se encuentra implantado el Teléfono de Atención de Llamadas de Emergencias 112 con la finalidad de unificar la atención de las emergencias en la región, y diseñado bajo un criterio multiservicio que permite integrar operativamente a todos los organismos de emergencia, mediante los acuerdos precisos para definir los procedimientos que determinan cuando hay que activar cada servicio.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Por tanto, y sin perjuicio de que exista notificación directa a otros organismos competentes, en su caso de acuerdo con un protocolo especial que se haya establecido al respecto, SIEMPRE se efectuará notificación de la emergencia mediante llamada al 112.

c) MECANISMOS DE RESPUESTA FRENTE A LA EMERGENCIA

En función de los medios disponibles, el Director del Plan de Actuación en Emergencia (o la persona que asuma sus funciones) activará y coordinará los mecanismos de respuesta establecidos para cada supuesto de emergencia contemplado. Requerirá la intervención de los medios humanos y la activación de los medios técnicos necesarios en función del tipo y de la gravedad del suceso.

c.1) Fase de intervención

Dentro de esta fase se consideran todas aquellas acciones destinadas al control de la emergencia o a la reducción de sus efectos, mediante una actuación directa sobre las causas de la misma.

Ante la posible falta de medios humanos para acometerla, en estos casos la actuación se limitará a la verificación o comprobación de la emergencia, así como al apoyo e información a los Servicios de Ayuda Externa que sean requeridos (fase de apoyo).

En cualquier caso, la intervención con medios propios para el control de la emergencia es una función que únicamente debe ser abordada cuando, disponiendo de personal debidamente adiestrado para llevarla a cabo, se tenga la seguridad de que se puede realizar sin excesivos riesgos para las personas y con cierto grado de garantías de éxito.

c.2) Fase de apoyo

Se solicita el apoyo y ayuda exterior, ya que por la naturaleza del siniestro o por la evolución de los hechos, con los medios y equipos propios no se puede hacer frente a la situación de emergencia. Para alertar a los Servicios de Ayuda Externa se realizarán las llamadas que sean necesarias en función de las características y dimensiones de la emergencia.

Se incluyen a continuación los procedimientos específicos de actuación ante situaciones de emergencia, donde se describen de forma sencilla las operaciones a realizar en las acciones de alerta, intervención y apoyo entre las distintas jefaturas y equipos de emergencias del establecimiento.

Los protocolos o procedimientos de actuación en emergencias son de aplicación en ambos edificios, en función del punto donde tenga lugar o se plantee la situación de emergencia.

En paralelo a la puesta en marcha de los mismos en el edificio afectado, el Director del Plan de Actuación en Emergencia o el Centro de Control deberá avisar al Equipo de Emergencia del otro edificio informando de la situación planteada, por si ésta pudiera afectar al mismo o requiriera la puesta en marcha de los procedimientos establecidos también en ese otro edificio.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Si no se decide llevar a cabo ninguna actuación inmediata al respecto en el otro edificio, los equipos de emergencias del mismo permanecerán en estado de alerta a la espera de más información o por si se le solicitara ayuda para el control de la emergencia en el edificio afectado por la misma.

En caso de decisiones que pudieran afectar a la totalidad del establecimiento (ambos edificios en su conjunto) la decisión recaerá en la persona que actúe como responsable máximo del establecimiento en situaciones de emergencias y que será el Director del Plan de Actuación en Emergencia del centro

En aquellos períodos de tiempo en los que habitualmente no hay en los edificios presencia de personal (noches, fines de semana, festivos, etc.), por norma general, la actuación corresponderá únicamente al personal del servicio de seguridad y a los Servicios de Emergencia Exteriores.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN GENERAL DE EMERGENCIA

En este apartado se describe el esquema general de actuación ante una emergencia, que se particularizará para supuestos concretos en los apartados siguientes.

1. Cuando se detecte una situación de emergencia, inmediatamente deberá ser alertado el Centro de Control del edificio Alcalá, que avisará al Director del Plan de Actuación en Emergencia y le transmitirá la información disponible, desplazándose éste al Centro de Control.
2. Si procede o se considera necesario, en función de los medios disponibles y de las características de la emergencia, el Director del Plan de Actuación en Emergencia encargará a los integrantes de los Equipos de Emergencias pertinentes o del Equipo de Intervención que se desplacen al punto de la posible emergencia confirmando, o no, la misma.
3. Si se confirma la emergencia, el Director del Plan de Actuación en Emergencia procederá a evaluar la situación, sus consecuencias, su magnitud y su posible evolución, para adoptar las medidas oportunas.
4. El Director del Plan de Actuación en Emergencia avisará, o mandará avisar, a los Servicios de Ayuda Externa que se consideren necesarios, en función de las características y de la magnitud de la emergencia. Ante cualquier duda sobre el control de la emergencia, o si se escapa a sus posibilidades, el Director del Plan de Actuación en Emergencia solicitará el concurso de la Ayuda Externa.
5. Si considera que la situación comporta algún riesgo para la seguridad de los ocupantes del establecimiento, el Director del Plan de Actuación en Emergencia determinará la evacuación del establecimiento, encargando a los Equipos de Actuación ante Emergencias la organización y desarrollo de la misma (en caso de activación de las alarmas acústicas la evacuación podría haberse iniciado antes).

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

6. Solo si la emergencia es controlable y se dispone de medios para ello, sin correr riesgos innecesarios, el Director del Plan de Actuación en Emergencia encargará a los integrantes de los Equipos de Emergencias que lleven a cabo las actuaciones necesarias para el control de la misma.

7. En la medida de lo posible, y mientras acude la Ayuda Externa, el Director del Plan de Actuación en Emergencia tratará de que la emergencia no alcance mayor gravedad:

    - Encargando aquellas operaciones que puedan favorecer el control de la emergencia, así como la disposición de las instalaciones, los sistemas o los medios en la posición más favorable para la seguridad.
    - Organizando y supervisando la evacuación a través de los equipos responsables de la misma.
    - Activando al Personal/Equipo de Primeros Auxilios para la atención de los posibles heridos o lesionados.
    - Tranquilizando a las personas que presenten síntomas de sobreexcitación o de pánico, demandando colaboración entre los presentes capaces de ayudar en la resolución del suceso.
    - Manteniendo informado al personal sobre la emergencia.
    - Preparando la llegada de los equipos de Ayuda Externa solicitados.

8. Si se hubiera controlado la situación de emergencia con los medios propios, el Director del Plan de Actuación en Emergencia dará fin a la situación de emergencia y, si procede, se desactivaría el aviso a los Servicios de Ayuda Externa que hubieran sido avisados.

9. A la llegada de los Equipos de Ayuda Externa que hayan sido avisados (bomberos, ambulancias, etc.) se les indicará el tipo de siniestro y el acceso a las instalaciones.

10. Una vez controlada la emergencia, y siguiendo las indicaciones de los Servicios de Ayuda Externos que se encuentren presentes, el Director del Plan de Actuación en Emergencia decretará el fin de la situación de emergencia procediendo, si es posible, al restablecimiento de los servicios (los Equipos de Emergencias realizarán las operaciones necesarias para restablecer la normalidad).

11. El Director del Plan de Actuación en Emergencia realizará una valoración y análisis posterior de las causas de la emergencia, así como del funcionamiento de los mecanismos de emergencias establecidos en el Plan.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

En paralelo a la puesta en marcha de los procedimientos de actuación en emergencias en el edificio afectado, el Director del Plan de Actuación en Emergencia o el Centro de Control deberán avisar al otro edificio informando de la situación planteada, por si ésta pudiera afectar al mismo, requiriendo la puesta en marcha de los procedimientos establecidos también en ese otro edificio, o por si fuera necesario solicitarles ayuda para el control de la emergencia en el edificio afectado por la misma.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA MÉDICA

Ante una situación de emergencia médica que se produzca en el establecimiento, se seguirá la siguiente secuencia de actuaciones:

1. En primer lugar, si resulta factible, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para que tanto los afectados como el personal de socorro no estén de nuevo expuestos a la repetición del suceso que propició la emergencia.

2. Se comunicará la misma al Centro de Control, informando del lugar del suceso y aportando todos los detalles de que disponga sobre las circunstancias del mismo y las condiciones de los afectados, indicando sobre todo si se trata de una situación de urgencia. El Centro de Control se encargará de avisar al Director del Plan de Actuación en Emergencia, al Servicio Médico (en horarios de presencia del mismo), al Equipo de Primeros Auxilios e incluso al 112 si se considerara necesario.

   En caso gravedad de la situación, imposibilidad de contacto inmediato con el Centro de Control, etc., se avisará directamente al 112, informando posteriormente a dicho centro en cuanto sea posible.

3. El Equipo de Primeros Auxilios, teniendo presente la formación del mismo, procederá a la valoración del accidente y actuará en función de su gravedad.

4. Si se trata de un accidente o enfermedad aparentemente leve que pueda solucionar el Equipo de Primeros Auxilios, éste llevará a cabo las primeras curas para minimizar las consecuencias (pequeños vendajes, inmovilizaciones, compresiones de pequeñas hemorragias, etc.), y trasladará al accidentado, si fuera necesario, al centro asistencial de su Mutua de accidentes de trabajo (si procede), o al centro hospitalario más cercano.

5. Si se trata de un accidente o enfermedad aparentemente grave, o necesitara de la actuación de personal sanitario especializado, se avisará inmediatamente al servicio exterior de emergencias (112), indicando de forma clara y precisa:

   - Nombre y dirección completa del centro de trabajo.
   - Situación exacta, dentro del centro, de la(s) persona(s) accidentada(s).
   - Tipo de accidente, gravedad del mismo y número de personas afectadas.
   - Hora en que se ha producido el accidente.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

6. Una vez avisados los servicios de ayuda externa se actuará de acuerdo a las siguientes pautas (según formación del personal interno o presencia de personal con formación sanitaria):
    - Si hay más de un accidentado, dar prioridad al que parezca más grave.
    - Examinar al accidentado y valorar su situación verificando por este orden: consciencia, respiración, circulación sanguínea y posible existencia de hemorragias severas.
    - Si es posible, no mover al accidentado. Abrigar al accidentado y si fuera posible a la vista de la valoración anterior, aflojar su ropa. No dar de comer ni de beber al accidentado.
    - Preguntar al accidentado, o buscar entre sus pertenencias, cualquier información de tipo médico, en forma de chapa, tarjeta, etc. de alerta médica (alergias, grupo sanguíneo).
    - En el caso de que se haya visto involucrada cualquier sustancia química, buscar la ficha de seguridad (MSDS) de la misma para entregar al servicio de urgencia.
7. Una vez que llegue el personal sanitario especializado, se les dejará actuar y todos los trabajadores presentes en el lugar se pondrán a sus órdenes, poniendo a su disposición los medios necesarios para la colaboración en caso de que le sea requerida.
8. Finalizada la emergencia, se procederá a la investigación de la misma para esclarecer las causas de la incidencia y proponer, en su caso, las medidas preventivas y/o acciones correctoras necesarias.

Aunque este tipo de emergencias suele tener un ámbito limitado, el Director del Plan de Actuación en Emergencia valorará la necesidad de avisar al otro edificio informando de la situación planteada.

En el caso de trabajadores externos o público se actuará de la misma manera, pero se solicitará del accidentado información sobre donde debe recibir la asistencia para proceder a su traslado; si las personas accidentadas o enfermas no están en condiciones de contestar se dará aviso a los servicios de emergencia (112).

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA POR AMENAZA DE BOMBA

Estas situaciones, aunque no sean muy frecuentes ni tampoco predecibles, presentan un elevado riesgo potencial de pérdidas humanas y materiales y suelen derivar en una evacuación general del establecimiento. La secuencia general de actuación será la siguiente:

1. RECEPCIÓN DE LA AMENAZA. La amenaza será recibida normalmente por vía telefónica, aunque también podría recibirse o manifestarse a través de un paquete, carta, u objeto sospechoso.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

En este último caso, y en paralelo a las pautas siguientes, se procederá al aislamiento de la zona afectada, evitando el acceso a la misma de personal no autorizado.

2. RECOGIDA DE DATOS. Si es recibida por vía telefónica, el receptor de la llamada tratará de recoger la mayor cantidad de datos posibles, limitando su difusión al personal encargado de la toma de decisiones al respecto.
3. AVISO AL CENTRO DE CONTROL. De manera inmediata, una vez detectada la amenaza, se procederá a avisar e informar del hecho al Centro de Control, que informará al Director del Plan de Actuación en Emergencia con la máxima discreción, a través de los canales de comunicación establecidos.

   En caso de ausencia o retraso en la localización del Director del Plan de Actuación en Emergencia (o su sustituto designado) se comunicará el hecho a los Servicios Públicos de Emergencia y se seguirán sus instrucciones.

4. VALORACIÓN DE LA AMENAZA. Una vez informado el Director del Plan de Actuación en Emergencia, éste procederá a valorar la fiabilidad de la amenaza, aunque este tipo de avisos o amenazas, dada su potencial gravedad, deben considerarse como ciertos debiendo procederse de inmediato a poner en marcha los procedimientos de evacuación.
5. CONFIRMACIÓN DE LA AMENAZA. Si el Director del Plan de Actuación en Emergencia estima que la amenaza de bomba puede ser fiable (situación en la que se considera la existencia de un riesgo razonable) avisará o mandará avisar a los Servicios Públicos de Emergencia y ordenará la evacuación general del edificio.
6. EVACUACIÓN. Si el Director del Plan de Actuación en Emergencia da la orden de evacuación del edificio, se pondrá en marcha el “Plan de Evacuación” (ver el PLAN DE EVACUACIÓN presente en el apartado d.1 del presente documento), procediéndose al desalojo de todas las dependencias.
7. CONTROL DE ACCESOS. Se evitará la entrada al establecimiento de toda persona que no sea estrictamente necesaria para el control de la emergencia.
8. RECEPCIÓN DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD DEL ESTADO. El Director del Plan de Actuación en Emergencia (o la persona designada por él) recibirá e informará de la situación a las Fuerzas de Seguridad (datos sobre el aviso, acciones realizadas hasta el momento, etc.), tomando éstas el mando de la emergencia. Todo el personal del establecimiento se pondrá a su disposición para colaborar en todo aquello que le sea requerido.
9. INTERVENCIÓN DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD DEL ESTADO. Las Fuerzas de Seguridad del Estado tomarán el mando y control de las operaciones, procediendo a la localización y desactivación de la bomba, en el caso de que existiera.
10. FIN DE LA EMERGENCIA. Una vez que las Fuerzas de Seguridad del Estado comprueben la inexistencia de riesgo o consideren la situación como suficientemente segura, comunicarán

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

el hecho a los responsables de emergencias del establecimiento para que se pueda proceder a restablecer la normalidad en el mismo.

En paralelo a la puesta en marcha del procedimiento de actuación en el edificio afectado por el aviso o la amenaza, el Director del Plan de Actuación en Emergencia o el Centro de Control deberán avisar al otro edificio informando de la situación planteada, que por lo general requerirá la puesta en marcha del Plan de Evacuación en ese otro edificio.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA POR INCENDIO

En caso de emergencia por incendio en el establecimiento, la secuencia de actuaciones a seguir es la siguiente:

1. DETECCIÓN. La emergencia se detectará de manera directa, por las personas próximas al lugar de la emergencia y que harán llegar el aviso al Centro de Control, o por la activación de los sistemas de detección y alarma, que darán los avisos correspondientes en la central de alarmas correspondiente, así como en el ordenador central.
2. AVISO AL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA. Una vez detectada la situación de emergencia, se informará al Director del Plan de Actuación en Emergencia a través de los canales de comunicación establecidos, generalmente mediante llamada desde el Centro de Control, salvo que se empleen o activen medios acústicos (en cualquier caso, el Centro de Control debe asegurarse de que recibe el aviso).
3. COMPROBACIÓN DE LA EMERGENCIA. El Director del Plan de Actuación en Emergencia, si lo considera necesario y resulta factible, y teniendo en cuenta los medios disponibles, encargará al personal de los Equipos de Emergencias o del Equipo de Intervención la comprobación “in situ” de la posible emergencia.
4. AVISO Y ACTUACIÓN DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIAS. Si la emergencia se confirma, el Director del Plan de Actuación en Emergencia dará las instrucciones oportunas para el control de la emergencia a los medios humanos disponibles:
    - Si se considera adecuado, el personal asignado a la intervención se dirigirá al punto de la emergencia para intentar controlar la misma. Dada la escasez de medios humanos asignada a esta función, su actuación se limitará generalmente a la comprobación de la emergencia, verificación de puesta en marcha de instalaciones de protección, corte de suministros, etc.
    - En paralelo a la actuación anterior, el Director del Plan de Actuación en Emergencia valorará la evacuación de las zonas afectadas por el siniestro o, si la magnitud o características de la emergencia así lo aconsejaran, la evacuación general del establecimiento.
    - Igualmente, el Director del Plan de Actuación en Emergencia valorará la necesidad de dar aviso a los Servicios de Ayuda Exterior que considere necesarios.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Durante la emergencia, el Director del Plan de Actuación en Emergencia actuará desde el punto que considere más adecuado para facilitar el control de la misma, preferentemente el Centro de Control. En cualquier caso, y para garantizar las comunicaciones durante la emergencia, deberá informar convenientemente de su ubicación a los Equipos de Actuación en Emergencias y al resto de medios humanos implicados.

5. EVACUACIÓN. El Director del Plan de Actuación en Emergencia, si lo considera necesario, pondrá en marcha el "Plan de Evacuación" (ver el PLAN DE EVACUACIÓN presente en el apartado d.1 del presente documento), procediéndose al desalojo de las dependencias afectadas o de la totalidad del edificio.
6. CONTROL DE ACCESOS. Se evitará la entrada al establecimiento (o a las zonas afectadas) de toda persona que no sea estrictamente necesaria para el control de la emergencia.
7. SINIESTRO CONTROLADO. Si se consiguiera controlar el siniestro con medios propios, el Director del Plan de Actuación en Emergencia dará fin a la situación de emergencia. En este caso, si procede, se desactivaría el aviso a los Servicios Públicos de Extinción.
8. ACTUACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXTINCIÓN. A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa que hayan sido avisados (bomberos, ambulancias, etc.) se les indicará el tipo de siniestro y el acceso a las instalaciones.

   El responsable al mando de los Servicios de Ayuda Externa asumirá el mando de la emergencia mientras que el Director del Plan de Actuación en Emergencia y los miembros de los Equipos de Emergencias se pondrán a su disposición para cualquier ayuda que les sea requerida.
9. EVACUACIÓN GENERAL. Suponiendo la no extinción inmediata del incendio y que no se hubiera ordenado antes la evacuación general, si el responsable al mando del Servicio Público de Extinción considerara que la situación comporta riesgos para las personas, informará de ello al Director del Plan de Actuación en Emergencia, ordenando la evacuación del centro.
10. FIN DE LA EMERGENCIA. Una vez controlado el incendio, y siguiendo las indicaciones de los Servicios de Ayuda Externos, el Director del Plan de Actuación en Emergencia decretará el fin de la situación de emergencia procediendo, si resulta factible, al restablecimiento de la actividad en el establecimiento.

En paralelo a la puesta en marcha de los procedimientos de actuación en emergencias en el edificio afectado, el Director del Plan de Actuación en Emergencia o el Centro de Control deberán avisar al otro edificio informando de la situación planteada, por si ésta pudiera afectar al mismo, requiriendo la puesta en marcha de los procedimientos establecidos también en ese otro edificio, o por si fuera necesario solicitarles ayuda para el control de la emergencia en el edificio afectado por la misma.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EXPLOSIÓN

Ante una explosión, en los primeros instantes se debe de evitar que el suceso alcance mayores dimensiones en aquello que sea posible a la vista de las circunstancias. Asimismo, se tratará de controlar la situación de desorden o de caos que se habrá desencadenado. En cualquier caso, y como norma general, primero alertar y luego intervenir.

La secuencia básica de actuaciones en caso de explosión sería la siguiente:

1. DETECCIÓN. La emergencia será detectada por alguna persona o personas que se encuentren próximas al lugar del siniestro.
2. AVISO AL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA. Una vez detectada la situación de emergencia, se informará al Director del Plan de Actuación en Emergencia a través de los canales de comunicación establecidos, generalmente mediante llamada desde el Centro de Control, salvo que se empleen o activen medios acústicos (en cualquier caso, el Centro de Control debe asegurarse de que recibe el aviso).
3. AVISO Y ACTUACIÓN DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIAS. El Director del Plan de Actuación en Emergencia dará aviso, o mandará avisar, a los Equipos de Actuación en Emergencias y Servicios de Ayuda Externa necesarios:
    - Al personal asignado a las labores de intervención, para llevar a cabo las operaciones de intervención que se consideren oportunas, sin exponerse al riesgo de forma innecesaria.
    - A los Servicios de Ayuda Externa (bomberos, policía, etc.) que se estimen necesarios, informando del lugar y los detalles del siniestro.
    - A los equipos encargados de la evacuación, para llevar a cabo la evacuación de las zonas afectadas o, si procede, la evacuación general del establecimiento.
4. EVACUACIÓN DE LAS ZONAS AFECTADAS. Si resulta factible, en virtud de la seguridad de la zona afectada, el Director del Plan de Actuación en Emergencia enviará a dicha zona a los Equipos de Emergencias pertinentes para asegurar la evacuación de la misma.
   La entrada a los recintos origen de la explosión se evitará dejando a los miembros de los Servicios Públicos de Emergencia la intervención y rescate de posibles heridos que se encuentren en dichos recintos.
5. INTERVENCIÓN. Si resulta factible, en virtud de las características de la situación de emergencia, el Director del Plan de Actuación en Emergencia encargará al personal de intervención que proceda aquellas operaciones que puedan favorecer el control de la emergencia, así como la disposición de las instalaciones, los sistemas o los medios en la posición más favorable para la seguridad: desconexión de instalaciones y/o cierre de suministro de combustibles, ventilación de la zona o zonas afectadas, etc.
   Si los Equipos de Actuación en Emergencias consideran excesiva la exposición al riesgo para la realización de estas operaciones, abandonarán las labores de intervención y se retirarán

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

de la zona o zonas afectadas, informando de este hecho al Director del Plan de Actuación en Emergencia. Se debe tener en cuenta que una explosión provoca la aparición de cargas dinámicas que las estructuras solo pueden soportar hasta cierto límite; es por ello que al intervenir en estos casos es necesario extremar las precauciones e inspeccionar cuidadosamente los edificios o estructuras afectadas.

6. EVACUACIÓN GENERAL. El Director del Plan de Actuación en Emergencia, si considera que la magnitud y características de la emergencia comporta riesgos para la seguridad de los ocupantes, ordenará la evacuación general del establecimiento y pondrá en marcha el "Plan de Evacuación" (ver el PLAN DE EVACUACIÓN presente en el apartado d.1 del presente documento).
7. CONTROL DE ACCESOS. Se adoptarán por parte del Director del Plan de Actuación en Emergencia las medidas necesarias para que nadie acceda a las zonas evacuadas sin su aprobación, previa autorización por parte del responsable de los Servicios Públicos de Emergencia.

   Lo más importante en el caso de una explosión es hacer seguro el espacio origen de la emergencia teniendo en cuenta que en la mayoría de los casos tras la explosión aparece un incendio, así como una rotura de las conducciones con el consiguiente problema de escapes o fugas de gas que pudieran generar otras explosiones.

8. INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AYUDA EXTERNA. A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa que hayan sido avisados (bomberos, ambulancias, etc.) se les indicará el tipo de siniestro y el acceso a las instalaciones, poniéndose todos los ocupantes del establecimiento a su disposición.
9. FIN DE LA EMERGENCIA. Una vez controlada la situación, y siguiendo las de los Servicios Públicos de Emergencia, el Director del Plan de Actuación en Emergencia decretará el fin de la situación de emergencia procediendo, si resulta factible, al restablecimiento de la actividad en el establecimiento.
   Los Servicios Públicos de Emergencia serán los responsables de analizar el estado de las instalaciones y los que autorizarán la restitución de los servicios.
10. ANÁLISIS DE LAS CAUSAS DEL SINIESTRO. Cuando proceda, el Director del Plan de Actuación en Emergencia realizará una valoración y análisis posterior de las causas del siniestro, así como del funcionamiento de los mecanismos de emergencias establecidos en el Plan, con el fin de establecer un programa preventivo adecuado.

En paralelo a la puesta en marcha de los procedimientos de actuación en emergencias en el edificio afectado, el Director del Plan de Actuación en Emergencia o el Centro de Control deberán avisar al otro edificio informando de la situación planteada, por si ésta pudiera afectar al mismo, requiriendo la puesta en marcha de los procedimientos establecidos también en ese otro edificio, o por si fuera necesario solicitarles ayuda para el control de la emergencia en el edificio afectado por la misma.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ATRAPAMIENTO EN ASCENSORES

En este tipo de situaciones, una vez recibida la alerta o detectada la emergencia originada por la presencia de personas confinadas en un ascensor, la secuencia de actuaciones a seguir sería:

1. Avisar al Centro de Control para que proceda a comunicarlo al personal de mantenimiento de la CNMC, el cual una vez analizada la situación procederá a la resolución de la misma, notificándolo en los casos que fuera necesario al Servicio Técnico responsable del mantenimiento del ascensor.

   Tras resolverse la incidencia, esta será puesta en conocimiento del Director del Plan de Actuación, junto con las medidas aplicadas.

2. Si se considera necesario por las características de la situación planteada, se avisará a los servicios de emergencia exteriores.
3. En cualquier caso, proceder a calmar a las personas atrapadas, informándoles de que se les va a auxiliar y que no deben intentar abandonar la cabina hasta que se les indique.
4. Tranquilizar a las personas atrapadas para evitar el pánico y el nerviosismo.
5. Si no se dispone de luces de emergencia en la cabina o estas no funcionan iluminar el hueco del ascensor para evitar los efectos psicológicos de la oscuridad.
6. El personal atrapado en el ascensor deberá seguir las instrucciones existentes en el interior de la cabina.
7. A su llegada, el Servicio Técnico responsable del mantenimiento del ascensor y/o los Servicios de Ayuda Externa que hayan sido avisados llevarán a cabo las actuaciones necesarias para la resolución de la situación de emergencia planteada.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ATRACO O COMPORTAMIENTOS ANTISOCIALES

Ante una situación de atraco en el establecimiento, y sin perjuicio de los protocolos de actuación que tenga establecidos el personal del Servicio de Seguridad, la secuencia básica de actuaciones es la siguiente:

- Ante un comportamiento antisocial o conflictivo dentro de las instalaciones, deberá mantenerse la calma y la serenidad.
- No intentar frustrar el atraco.
- Tratar de mantener la firmeza de ánimo y no adoptar actitudes que pongan en peligro la vida propia y la de los demás.
- No dar la alarma de ninguna manera sin con ello se pone en peligro la vida de cualquier persona.
- Permanecer en actitud pasiva.
- No hacer ningún tipo de movimiento sospechoso.
- Obedecer las órdenes del atracador con la mayor calma posible.
- No hablar, salvo para contestar a cualquier pregunta del atracador.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Si para cumplir una orden del atracador es preciso hacer algún movimiento extraño, explicar por qué se hace.
- Observar la fisonomía del atracador.
- No intentar apresar o desarmar al atracador.
- No interrumpir la huida del atracador ni emprender su persecución.
- Recabar la máxima información posible, al objeto de poder facilitarla a la Policía:
    - Número de personas actuantes, edad aproximada, aspecto físico, idioma, aspectos de comportamiento, actitud mantenida y trato, vestimenta, así como otros rasgos que permitan su identificación (marcas y señales, cicatrices, defectos, tatuajes, etc.).
    - Observar y tomar datos del vehículo utilizado por el atracador en la huida (matrícula, color, marca, desperfectos, ocupantes) y la dirección tomada.
    - Presencia de cámaras (en la empresa o en las inmediaciones) que pudieran dar pistas sobre lo sucedido.
    - Cualquier pista puede ser vital de cara a una posible detención de los causantes.
- Dar la alarma cuando desaparezca el peligro.
- El Director del Plan de Actuación en Emergencia actuará siguiendo siempre las indicaciones de la Policía, y en su caso, si así lo requiriera, informando inmediatamente a los familiares de las personas implicadas.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FALLO EN EL SUMINISTRO ELÉCTRICO

Ante una situación de fallo en el suministro eléctrico en el establecimiento, la secuencia básica de actuaciones es la siguiente:

1. Avisar al Centro de Control para que proceda a comunicarlo al personal de mantenimiento de la CNMC.

   Dicho personal, una vez analizada la situación procederá a la resolución de la misma, notificándolo en los casos que fuera necesario a la empresa suministradora.

2. Si el restablecimiento del servicio no se previera inmediato, el personal de mantenimiento procedería a la rápida notificación de la situación al Director del Plan de Actuación, de forma que pudieran adoptarse por parte del establecimiento las medidas propias que la situación aconseje (supresión de actividades, protección frente a acto antisocial, bloqueo de instalaciones, restricción de accesos, evacuación ordenada, etc.).
3. En cualquier caso, tras resolverse la incidencia, esta será puesta en conocimiento del Director del Plan de Actuación, junto con las medidas aplicadas.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA, DERRAME O INCENDIO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

Las actuaciones que se han de seguir dependerán principalmente del tipo de sustancia que intervenga, por lo que la secuencia y las acciones a seguir serán determinadas por las correspondiente Fichas de Seguridad de las mismas.

1. DETECCIÓN Y AVISO AL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA. Una vez detectada la situación de emergencia, se procederá a informar al Director del Plan de Actuación en Emergencia por los canales de comunicación establecidos.
2. COMPROBACIÓN Y ACTUACIÓN. Una vez comprobada la emergencia, se actuará de forma inmediata siguiendo las indicaciones de las Fichas de Seguridad correspondientes (evacuación de la zona afectada, ventilación, restricción de accesos a la zona afectada, etc.) bajo las directrices del Director del Plan de Actuación en Emergencia, y utilizando los Equipos de Protección Individual indicados en dichas Fichas.
   En cualquier caso, el Director del Plan de Actuación en Emergencia dará aviso, o mandará avisar, a los Servicios de Ayuda Externa necesarios.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE RIESGOS EXTERNOS

Con relación a los riesgos externos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas (riesgos naturales, meteorológicos o climáticos, tecnológicos o antrópicos, etc.), a priori no se contemplan situaciones que pudieran afectar a la actividad desarrollada en el establecimiento.

En cualquier caso, ante una situación este tipo será Protección Civil o las autoridades competentes las encargadas de dar el aviso, acompañado generalmente del protocolo de actuaciones a seguir.

Todo el personal del establecimiento, bajo la dirección de los Equipos de Actuación en Emergencias, deberá actuar siguiendo dichas pautas.

Además, en la página Web de la Dirección General de Protección Civil y Emergencias se recogen las recomendaciones para la población que pueda verse afectada por una emergencia motivada por este tipo de riesgos.

d) EVACUACIÓN Y/O CONFINAMIENTO

Los sucesos que se producen en un establecimiento pueden solucionarse en el grado de conato o bien pueden desarrollarse hasta consolidarse en emergencia parcial o general.

Todos los sucesos que se produzcan en el centro y no se resuelvan en el grado de conato, tendrán como resultado la evacuación o el confinamiento de las personas implicadas. Para todos los ocupantes del establecimiento siempre se priorizará la evacuación frente a la posibilidad de

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

confinamiento y únicamente se escogerá esta última opción en el caso de que la evacuación de alguna persona se vea impedida o por indicaciones específicas de los Servicios de Ayuda Externa (como puede ser el caso de amenazas de bomba en edificios cercanos, caso en el que todos los ocupantes del centro permanecerán en su interior, alejados de las ventanas, en el lugar indicado por los Servicios Públicos de Emergencia).

Esta fase de evacuación o confinamiento la activa el Director del Plan de Actuación en Emergencia del centro una vez valorada toda la información que obra en su poder.

d.1) Evacuación

El objetivo fundamental de esta fase es llevar a cabo la evacuación de las zonas afectadas por la situación de emergencia, así como aquellas susceptibles de verse implicadas en función de la naturaleza y gravedad del incidente. En función de las características de la situación planteada el Director del Plan de Actuación en Emergencia determinará la evacuación parcial (desalojo únicamente de las zonas afectadas por el siniestro) o la evacuación general del establecimiento.

Como norma general, ante cualquier duda acerca de la magnitud o evolución de la situación de emergencia, se dará prioridad a la seguridad sin correr ningún riesgo para los ocupantes, y se procederá a llevar a cabo la evacuación de la totalidad del establecimiento.

Una vez recibida la orden de evacuación, y bajo la dirección de los Equipos de Actuación en Emergencias, los ocupantes se dirigirán inmediatamente a la salida asignada a su zona y, una vez en el exterior, se dirigirán al Punto de Reunión establecido.

En caso de necesidad de evacuación del centro o de alguna zona del mismo, si no es posible la evacuación de alguna persona, se le llevará a un sector de incendio/zona en el que se encuentre segura. Dado que el centro no cuenta con zonas de refugio, en caso necesario se recurrirá a algún sector de incendios próximo diferente al de origen de la emergencia.

PLAN DE EVACUACIÓN

A continuación, se describe la secuencia de actuaciones que constituyen el procedimiento general de evacuación de cada uno de los edificios que conforman el establecimiento:

1. ORDEN DE EVACUACIÓN. Como criterio general ante una situación de emergencia, la responsabilidad de ordenar la evacuación de cada edificio recaerá en el Director del Plan de Actuación en Emergencia (o su sustituto designado), cuando considere que la situación comporta riesgos para los ocupantes del mismo.

   En caso de dificultades para la localización del Director del Plan de Actuación en Emergencia desde el Centro de Control se puede asumir la responsabilidad de ordenar la evacuación del edificio si lo consideran necesario ante la emergencia planteada.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La activación de las alarmas acústicas, aún sin una comunicación previa de la orden de evacuación, supondrá de manera directa el desalojo del edificio por parte de todos los ocupantes, bajo la dirección de los correspondientes Equipos de Emergencias.

En este caso, el Director del Plan de Actuación en Emergencia se trasladará al Centro de Control para coordinar desde allí la evacuación y el seguimiento de la emergencia (en cualquier caso, el Centro de Control debe asegurarse de que recibe el aviso***).***

Si posteriormente se comprobara que se trata de una falsa alarma, se informaría del hecho a través de los medios técnicos y/o humanos disponibles (generalmente a través del sistema de megafonía o del personal de emergencias, según el estado de evolución de la misma). En caso de que se trate de una emergencia real, la megafonía se utilizará como sistema de apoyo durante la evacuación.

2. COMUNICACIÓN DE LA ORDEN DE EVACUACIÓN AL PERSONAL DE LOS EQUIPOS DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS. Para la transmisión de la orden de evacuación al personal de los Equipos de Emergencias, suponiendo que no se han activado previamente las alarmas acústicas, puede hacerse uso de cualquiera de los medios disponibles o de una combinación de los mismos (pero asegurando en cualquier caso que llega a todas las plantas):
    - Mediante la activación de las alarmas acústicas de manera manual y/o haciendo uso del sistema de megafonía desde el Centro de Control, cuando así lo decida el responsable de emergencias presente en el momento de la misma. Cualquiera de estos medios de actuación o la combinación de ambos supondrá informar simultáneamente a los Equipos de Emergencias y al resto de ocupantes del edificio.
    - El aviso mediante llamadas telefónicas a las plantas solo se realizará si el Director del Plan de Actuación de Emergencias considera que debe hacerlo, como consecuencia de la información que le hayan transmitido o por cualquier otro motivo.
    - Igualmente, si transcurrido un tiempo prudencial no se recibe la correspondiente información de que una planta ha sido evacuada:
        - Se avisará al personal de seguridad para que alguien acuda a dicha planta a comunicar la orden de evacuación y asegurarse de que se evacúa y revisa la planta.
        - A continuación, se harán las llamadas necesarias a los equipos de emergencia de la planta (avisando de que se está procediendo a la evacuación del edificio y de que seguridad sube a colaborar con ellos en el desalojo de la planta).

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3. ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE LOS EQUIPOS DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS. Recibida la orden de evacuación, el personal de los equipos de emergencia de cada planta se pondrá en marcha para llevar a cabo el desalojo de la misma.

   Los integrantes del equipo de emergencias de cada planta y zona deberán garantizar que se llevan a cabo todas las tareas asignadas (completa transmisión de la orden de evacuación, verificación del desalojo de la planta y aporte de información al Centro de Control y/o al Director del Plan de Actuación en Emergencia).

4. COMUNICACIÓN DE LA EVACUACIÓN A LOS EQUIPOS DE EMERGENCIAS DEL OTRO EDIFICIO. El Director del Plan de Actuación en Emergencia se asegurará de avisar al otro edificio, informándoles de la puesta en marcha del procedimiento de evacuación.
5. COMUNICACIÓN DE LA ORDEN DE EVACUACIÓN A TODOS LOS OCUPANTES DEL EDIFICIO. Los integrantes de los Equipos de Emergencias de cada edificio, con la colaboración del Equipo de Intervención, se asegurarán de que todos los ocupantes presentes en el momento de la emergencia reciben la orden de evacuación y proceden al desalojo de las dependencias, recordándoles las vías de evacuación establecidas y la localización del Punto de Reunión.

   En todo caso, y aunque se haya comunicado la orden de evacuación a través del sistema de megafonía o de las alarmas acústicas, los integrantes de los Equipos de Emergencias deben asegurarse de que todos los ocupantes del edificio reciben la orden de evacuación.

6. CONTROL DE INSTALACIONES. Si resulta factible, en función de los conocimientos del personal de los Equipos de Emergencias y de Intervención presentes en el momento de la emergencia, se llevarán a cabo, si el riesgo lo exige y la situación lo permite, las operaciones de control de equipos e instalaciones necesarias para favorecer el desarrollo de la evacuación (apertura de puertas para facilitar la evacuación, bloqueo de ascensores, desbloqueo de tornos y/o puertas automáticas, etc.).
7. DIRECCIÓN DE LA EVACUACIÓN. El Director del Plan de Actuación en Emergencia, desde el punto que considere más adecuado (generalmente el Centro de Control) se encargará de dirigir y supervisar el proceso de evacuación a través de la información que le sea facilitada por el personal de los Equipos de Actuación en Emergencias sobre la evolución de la emergencia y el desarrollo de la evacuación.

   En cualquier caso, y para garantizar las comunicaciones durante la emergencia, el Director del Plan de Actuación en Emergencia deberá informar convenientemente de su ubicación a los integrantes de los Equipos de Actuación en Emergencias.

8. EVACUACIÓN DE LOS OCUPANTES. Los Equipos de Emergencias se encargarán de guiar, y si es posible acompañar, a los ocupantes hasta el Punto de Reunión establecido. Si existiera en algún área de trabajo algún ocupante con algún impedimento que le dificultara la

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

evacuación por sus propios medios, los miembros de los Equipos de Actuación en Emergencias le ayudarán en la evacuación (junto con el personal especialmente designado para esa tarea, si existiese).

No se utilizarán los ascensores durante las situaciones de emergencia. Ante cualquier problema por parte de algún ocupante para realizar la evacuación por las escaleras, se consultará la posible utilización de los mismos a los Responsables de Emergencias del edificio.

9. ORGANIZACIÓN DE LA EVACUACIÓN. Los Equipos de Emergencias, con la colaboración del Equipo de Intervención si se considerase necesario, se encargarán de que se lleve a cabo una evacuación rápida y ordenada de cada edificio siguiendo las vías de evacuación establecidas.

   No debe olvidarse que como fruto de las características propias que pudiera presentar una emergencia podría ser necesario realizar una elección de vías de evacuación diferentes en cada caso, decisión a adoptar bajo la supervisión de los Equipos de Actuación en Emergencias y del Director del Plan de Actuación en Emergencia.

10. COMPROBACIÓN DE LAS ZONAS DESALOJADAS. Cuando hayan desalojado todos los ocupantes, los integrantes de los Equipos de Emergencias que se hayan designado para ello comprobarán que todas las dependencias de la planta que tengan asignada quedan vacías, mientras el resto de los integrantes de dichos equipos continuarán controlando el proceso de evacuación.

    Ante la dificultad de llevar a cabo un recuento exhaustivo en el punto de reunión, esta operación de comprobación adquiere una gran importancia para garantizar el desalojo de todos los ocupantes.

    El Director del Plan de Actuación en Emergencia se responsabilizará de la comprobación del desalojo efectivo de los sótanos y de la cubierta del edificio encargando la misma a los medios humanos que estime convenientes. Para evitar retrasos en el desarrollo de este proceso de comprobación, puede resultar útil tener previamente establecidas las personas que se encargarán de llevar a cabo el mismo.

    Como premisa general, será el personal del servicio de mantenimiento quien se responsabilizará de las acciones a realizar en las cubiertas, y el personal de seguridad de las acciones a llevar a cabo en los sótanos.

11. INFORMACIÓN AL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA. Los integrantes de los Equipos de Emergencias encargados de verificar el desalojo de cada una de las plantas y zonas, abandonarán el edificio una vez comprobado el desalojo de su planta y zona asignada, dirigiéndose con premura al Punto de Reunión establecido.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Antes de dirigirse al Punto de Reunión, la persona de cada equipo que se hubiera designado como responsable de la comprobación de cada planta y zona, informará al Director del Plan de Actuación en Emergencia de que la evacuación de la misma ha sido completada.

12. TRASLADO AL PUNTO DE REUNIÓN. Todo el personal desalojado se dirigirá ordenadamente al Punto de Reunión, colocándose en grupos organizados para proceder al control de ausencias entre el personal evacuado; si la gravedad de la situación de emergencia lo aconsejara se procedería a un mayor alejamiento de la zona.

    Durante el traslado hasta el Punto de Reunión, y durante la estancia en el mismo, deberán adoptarse las precauciones oportunas en relación con el tráfico, procediendo, si fuera necesario, al corte o retención del mismo hasta que se complete el proceso.

    Debe comunicarse a todo el personal evacuado que deberá acudir al Punto de Reunión, permaneciendo en el mismo hasta que se le notifique el final de la situación planteada y la disolución del agrupamiento.

13. SALIDA DEL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA. El Director del Plan de Actuación en Emergencia, junto con los integrantes de los Equipos de Emergencias que aún permanezcan en el interior del edificio al final del proceso de evacuación, y salvo que la situación aconsejara lo contrario, abandonarán el mismo cuando ya lo hayan desalojado el resto de los ocupantes.

    En función de la situación de emergencia planteada, el Director del Plan de Actuación en Emergencia se desplazará al Punto de Reunión o permanecerá en el exterior del edificio, en todo caso en contacto con el citado Punto de Reunión.

    Durante la situación de emergencia planteada, el Director del Plan de Actuación deberá mantener el contacto con los Servicios de Ayuda Externa con algún sistema de comunicación con garantías.

14. CONTROL DE ACCESOS. Durante la situación de emergencia planteada, el Director del Plan de Actuación en Emergencia, con el apoyo de los integrantes de los Equipos de Emergencias y del personal de seguridad del establecimiento, y sin correr riesgos innecesarios, adoptará las medidas necesarias para el control de los accesos al edificio, evitando el acceso de personas al interior del mismo durante la situación de emergencia.
    Debe tenerse en cuenta el control de accesos entre ambos edificios a través de la puerta de conexión situada en la planta baja.

15. RECUENTO Y CONTROL DE AUSENCIAS. En el Punto de Reunión, los Equipos de Emergencias se encargarán de llevar a cabo el recuento y/o control de ausencias de personas evacuadas. En la medida de lo posible se comprobará que no se echa de menos a nadie y se comunicarán los resultados del recuento y las incidencias al Director del Plan de Actuación en Emergencia.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

16. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AYUDA EXTERNA. A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa que hubieran sido avisados, todo el personal se pondrá a disposición de los mismos, que asumirán el mando y control de la emergencia.
17. FINAL DE LA EMERGENCIA. Tras la comunicación favorable de los Servicios de Ayuda Externa, si procede, y una vez realizado el recuento se restablecerá la normalidad cuando así lo decida el Director del Plan de Actuación en Emergencia.

Los integrantes de los Equipos de Emergencias comunicarán a los ocupantes del establecimiento el fin de la emergencia y el restablecimiento de la actividad en el centro.

Evacuación de personas que presenten minusvalías o discapacitados

Se muestran a continuación como guía algunos procedimientos para el traslado de personas que presenten dificultad de movimiento durante una evacuación.

Los procedimientos descritos a continuación son únicamente aplicables para los casos de personas que por motivo de minusvalía física no puedan desplazarse por sus propios medios y la situación haga obligatoria su evacuación, si bien no serán de aplicación general al caso de accidentados donde se seguirán otros criterios a la hora de ser trasladados, requiriendo una formación básica de primeros auxilios.

Tipos de traslados

Se dividen los tipos de traslados en función de las personas disponibles para la realización del traslado. Así se tendrá:

- Traslado por una persona
- Traslado por dos o más de dos personas
- Traslado en camilla o mediante improvisaciones

A) Traslado por una persona

Cuando únicamente sea una persona la que vaya a realizar el traslado, se podrá realizar de las siguientes formas:

Se podrá realizar la evacuación a hombros según se muestra en la figura 1. Este tipo de transporte podrá realizarse a su vez, mediante una mano pasada por la espalda o con las manos atadas.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Fig. 2

Otra forma de realizar el traslado será llevando a la víctima a lomos como indica la fig. 2 o a caballo fig. 3

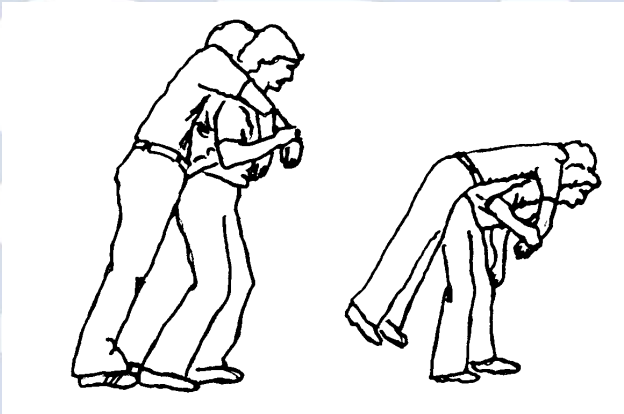


Fig. 2

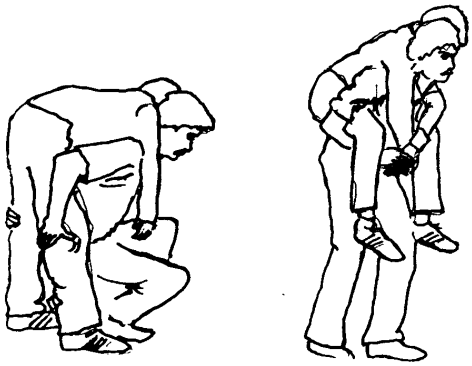


Fig. 3

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Cuando sea necesario bajar una escalera, la mejor forma será tendiendo a la víctima sobre su espalda, con la cabeza hacia las escaleras, el socorrista pondrá ambas manos bajo los brazos y apoyará su cabeza sobre uno de sus brazos, deberá bajar las escaleras lentamente dejando arrastrar los pies de la víctima (fig. 4).

Fig. 4

En caso de incendio y con presencia de humo, el salvador deberá realizar la evacuación a ras de suelo pudiendo realizar el traslado de la víctima de espaldas, gateando a la vez que arrastra y desliza al incapacitado sobre el suelo.

Fig. 5

Otra forma de hacer la evacuación del accidentado en este caso será sobre la espalda del salvador (fig. 6).

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Fig. 6

B) Traslado por dos o más personas

Cuando sean dos o más las personas que vayan a llevar a cabo el traslado, se podrá realizar de las siguientes formas:

Podrán hacer un asiento de cuatro manos, sobre el cual podrán llevar a la víctima con un brazo por debajo de los muslos agarrándose la muñeca mutuamente. Un par de brazos pueden constituir un apoyo para asiento, el otro par, de apoyo para la espalda. Ambos salvadores levantan lentamente a la víctima (fig. 7).

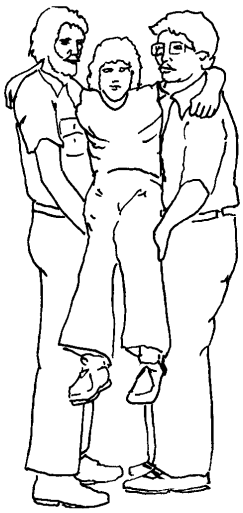


Fig. 7

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

También puede utilizarse una silla como parihuelas en caso de emergencia, poniendo a la víctima en posición sentada y dejándola suavemente en la silla (fig. 8). También podrá ser trasladado en posición similar sin la silla como se indica en la fig. 9.

Fig. 8

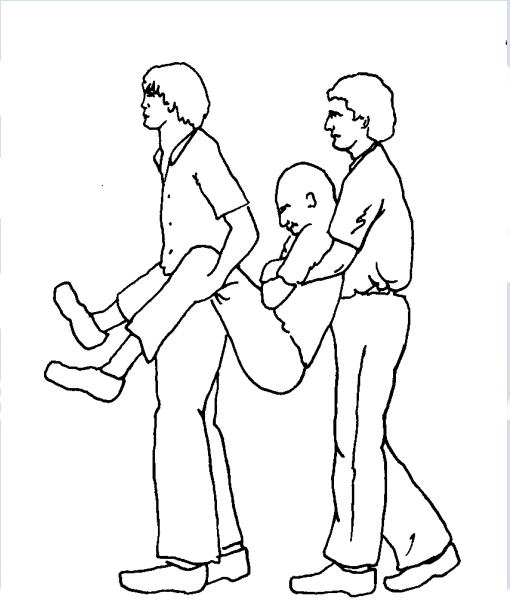


Fig. 9

Otra forma de trasladar a la víctima será cogiendo ambas personas a la víctima una por cada lado tal como se indica en la figura 10.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

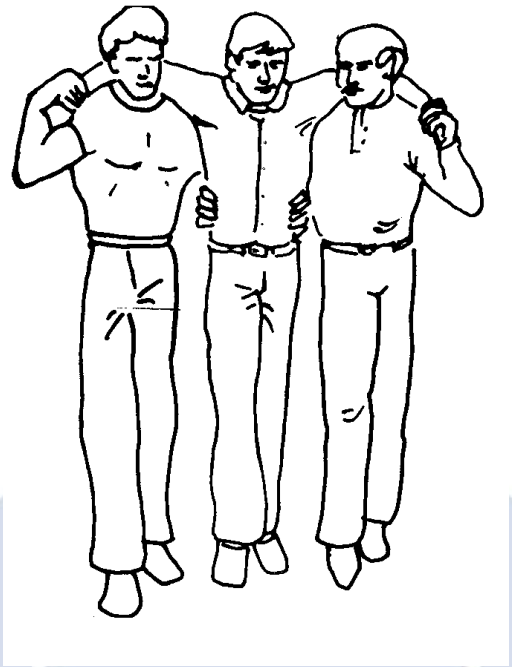


Fig. 10

C) Traslado en camilla o mediante improvisaciones

Improvisaciones

En caso de no disponerse de una camilla podrá utilizarse una puerta o contraventana. También podrá utilizarse una tabla o tablero ancho.

Asimismo, pueden utilizarse dos palos o tablas suficientemente resistentes junto con una manta o las chaquetas de los dos individuos que actúan de socorristas, según se aprecia en la figura 11.

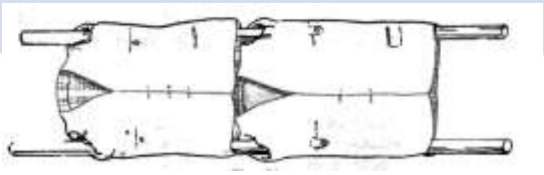


Fig. 11

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Traslado en camilla

El procedimiento más cómodo para el traslado es la camilla.

En la figura 12, se muestra la forma de coger a una víctima y depositarla en la camilla.

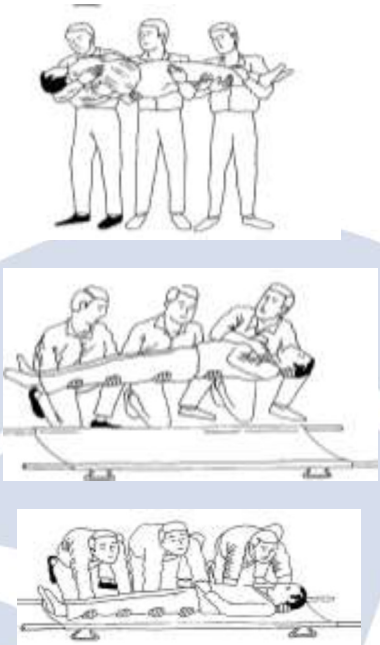


Fig. 12

Evacuación de personas con discapacidad visual

Recomendaciones básicas:

- Anuncie su presencia y ofrezca su ayuda, pero deje que la persona explique qué necesita.
- Diríjase a la persona sin gritar, hablando de forma natural y directa al individuo.
- Describa por adelantado la maniobra que va a ejecutar y recuerde mencionar escaleras, puertas, pasillos estrechos, rampas y cualesquiera otros obstáculos presentes en el recorrido.
- Deje que la persona agarre ligeramente su brazo u hombro para guiarse y tenga en cuenta que tal vez escoja caminar un poco atrás para evaluar las reacciones de su cuerpo a obstáculos.
- Al guiar a la persona a sentarse, ponga su mano en el respaldo de la silla.
- Cuando sea necesario guiar a varias personas con discapacidad visual, pida que se cojan de la mano formando una hilera y colóquese en cabeza para dirigir la evacuación. Si fuera preciso, pida ayuda para que alguien se coloque al final de la hilera.
- Una vez en el exterior, asegurar que las personas con discapacidad visual permanecen acompañadas hasta que sea declarado el fin de la emergencia, evitando dejarlos desasistidos en un lugar con el que pueden no estar familiarizados.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Evacuación de personas con discapacidad auditiva

Recomendaciones básicas:

- Ubíquese delante de la persona con el rostro iluminado.
- Utilice el lenguaje corporal y la gesticulación.
- Hable despacio y con claridad, utilizando palabras sencillas y fáciles de leer en los labios.
- Evite hablar si la persona se encuentra de espaldas.
- Verifique que ha comprendido lo que tratamos de comunicar, sin aparentar que se ha comprendido si no ha sido así.
- Si tiene dificultad escriba lo que quiere decir.

Evacuación de personas con discapacidad psíquica

Recomendaciones básicas:

- Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro).
- Usualmente estas personas caminan despacio, de modo que procure que mantenga una caminata rápida sin necesidad de empujarle.
- Brinde instrucciones cortas y sencillas. Procure que no sean más de dos instrucciones simultáneamente.

d.2) Confinamiento

En ciertos casos, generalmente por la activación de planes de emergencia exteriores, puede ser necesario llevar a cabo el confinamiento de los ocupantes en el interior del centro. Dicha necesidad, vendrá impuesta por norma general por las Fuerzas de Seguridad o autoridad competente, si bien podrá establecerse el procedimiento de confinamiento por parte del Director del Plan de Actuación en Emergencia, como medida preventiva.

Serán los Servicios Públicos de Emergencia los que indicarán el lugar de confinamiento.

La necesidad de confinamiento será transmitida a los Equipos de Emergencia del centro con los medios disponibles.

Una vez que el Director del Plan de Actuación de la orden de necesidad de confinamiento en el centro, los Equipos de Emergencia transmitirán la información a todos los ocupantes.

Así mismo, de cara a transmitir la necesidad de confinamiento a todos los ocupantes se emitirá un mensaje a través del sistema de megafonía.

d.3) Punto de Reunión Exterior

Se define el Punto de Reunión como la ubicación física asignada para los ocupantes del centro en caso de evacuación, fuera del establecimiento.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

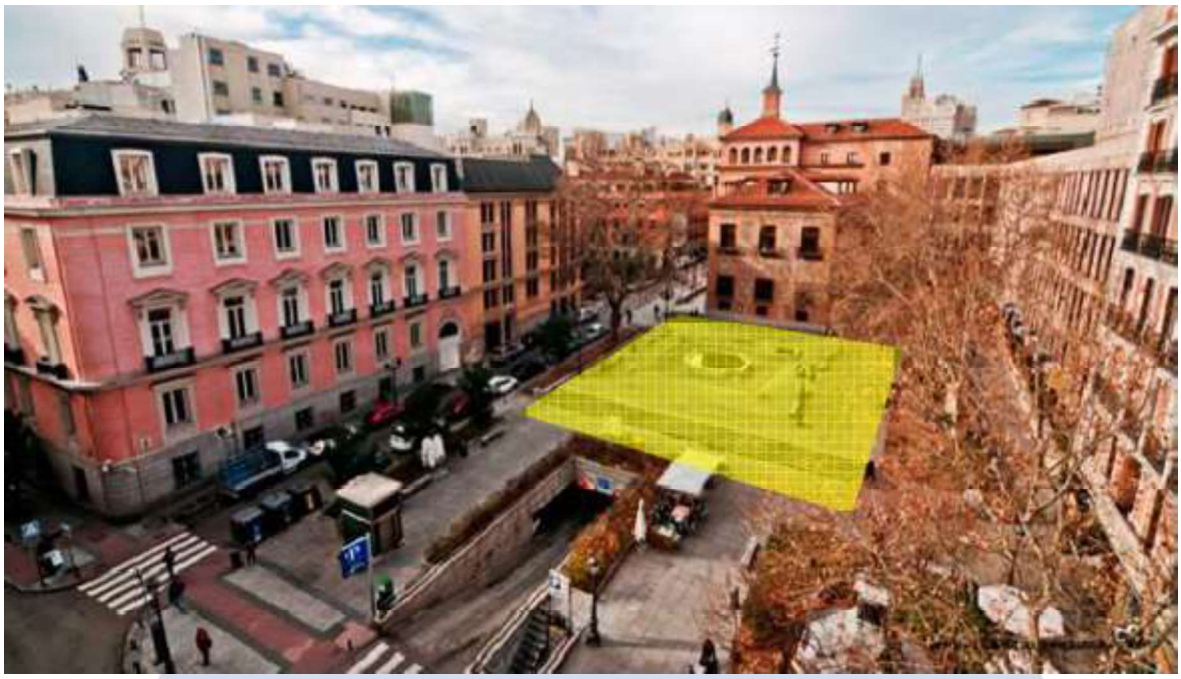
FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

En él deberán concentrarse todas las personas evacuadas con el objetivo de:

- Trasladar a los ocupantes de la zona/s afectada/s a un entorno seguro.
- Detectar las posibles ausencias e identificar a las personas que se hayan podido quedar en el interior para, en su caso, adoptar las medidas de rescate necesarias por parte de los Servicios de Emergencia Externos.

En caso de evacuación, todos los evacuados serán dirigidos y guiados al Punto de Reunión establecido, situado en la Plaza del Rey, colocándose en grupos organizados para proceder al recuento de ocupantes y/o al control de ausencias.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM



El punto de reunión se encuentra ubicado fuera del área de influencia del riesgo. Además, de esta forma, los accesos a los edificios quedan totalmente despejados para permitir el acceso a los Servicios Públicos de Emergencia.

El personal desalojado deberá permanecer en el Punto de Reunión hasta que se les notifique el final de la situación de emergencia y la disolución del agrupamiento.

e) PRESTACIÓN DE LAS PRIMERAS AYUDAS

En caso de que la emergencia se pueda controlar con los medios disponibles, será el Equipo de Intervención el encargado de intentar el control.

En caso de accidente con heridos, emergencia médica, etc. y si resulta factible, el primer observador de la emergencia protegerá tanto a las personas afectadas como al resto de ocupantes para evitar nuevos posibles daños.

Una vez comunicado el incidente y solo entonces, si dispone de la formación correspondiente, prestará los primeros auxilios a los accidentados; en caso contrario, solicitará personal con formación en el lugar del accidente.

Nota: los primeros auxilios no son tratamientos médicos, son acciones de emergencia para reducir los efectos de las lesiones y estabilizar el estado del accidentado; de esta primera actuación va a depender en gran medida el estado general y posterior evolución del herido.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Los componentes del Personal de Primeros Auxilios serán los encargados de prestar los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia. Sus funciones serán:

- PRESTAR atención al herido.
- EVALUAR la lesión e informará de la misma al Director del Plan de Actuación en Emergencia.
- PREPARAR el traslado de heridos si fuese necesario.
- ACOMPAÑAR a los heridos al centro sanitario.
- REDACTAR un informe de las causas, proceso y consecuencias.

En caso de no saber cómo actuar, se solicitarán ayudas exteriores al **112**, y se seguirán sus instrucciones.

Información sobre primeros auxilios

Los peligros que tienen mayor probabilidad de materializarse son los golpes que pueden provocar contusiones y/o heridas, y en menor medida las descargas eléctricas, por ello se dan consejos específicos sobre cómo actuar en estos casos.

Se debe prever que los todos los trabajadores dispongan del teléfono y dirección del centro asistencial más cercano al que solicitar ayuda en caso de accidente.

CONTUSIONES

Son producidas por golpes, caídas, etc. La piel no se lastima, pero sí los tejidos inmediatos. Se rompen vasos sanguíneos, produciendo una inflamación roja y oscura, transformándose luego en morada. Es el típico “moratón”.

Síntomas:

Dolor inmediato, inflamación, descoloramiento. Las contusiones, a veces, son indicios de lesiones más graves.

Actuaciones de Primeros Auxilios:

Aplicar compresas frías o bolsas de hielo en la parte magullada. Mantener la parte lesionada en reposo y elevada (si se puede). Las contusiones graves deben ser tratadas por un médico.

HERIDAS

Herida es toda ruptura de la continuidad de la piel. Las heridas se clasifican en:

- Incisas: Causadas por cortes limpios.
- Contusas: Producidas por golpes que, además de romper la piel, tienen hematomas.
- Punzantes: Causadas por objetos (clavos, etc.) que se introducen en los tejidos.

Las heridas pueden originar: hemorragias, infecciones y “shock”.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Síntomas de las heridas:

Dolor, enrojecimiento, calor y formación de "pus" en la zona herida.

Actuaciones de Primeros Auxilios:

Para atender una herida y evitar su infección es necesario:

- Lavarse las manos con agua y jabón.
- Limpiar la herida con una gasa esterilizada, actuando desde el centro hacia los bordes.
- Aplicar antiséptico, colocando una gasa limpia sujeta con esparadrapo o mediante un vendaje.
- Siempre hay peligro de infección tetánica, por lo que debe acudirse al médico lo antes posible.

"SHOCK" TRAUMÁTICO

Cuando las heridas revisten gravedad, el accidentado puede entrar en estado de "shock". En este caso la primera actuación será dar la alarma al Equipo de Emergencia e inmediatamente se avisará al Personal Sanitario Externo (ambulancia).

Síntomas:

Respiración débil y rápida, piel fría y sudorosa, agitación, semiinconsciencia, náuseas y vómitos.

Actuación de Primeros Auxilios:

a. Si el herido está consciente, acostarle sobre la espalda con la cabeza más baja que los pies, manteniendo éstos elevados.
b. Si la herida está localizada en la cabeza o en el pecho, se elevarán los hombros y la cabeza por medio de una almohadilla.
c. Aflojarle la ropa (cuello, cinturón, zapatos).
d. Si el herido está inconsciente, colocarle en posición boca arriba, con la cabeza ladeada para evitar la entrada en los pulmones de su propio vómito, y para evitar que se trague su lengua, retirar de la boca todo objeto que pueda obstaculizar la respiración (dentadura postiza, etc.) Proceder a realizar maniobras de reanimación (sólo si la persona que va a socorrer se encuentra capacitada para realizarlo).
   - Si la persona no respira:
     1. Abrir el paso del aire: extraer cuerpos extraños del interior de la boca. Flexionar la cabeza hacia atrás colocando una mano en la nuca y otra en la frente empujándola hacia atrás.
     2. Respiración artificial: abrir la boca con el dedo pulgar de una mano y pinzar la nariz taponándola con el dedo índice y pulgar de la otra mano.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3. Coloque los labios abarcando toda la boca de la víctima (si se dispone de una gasa esterilizada o pañuelo de papel limpio con un agujero en el medio, ponerlo entre ambas bocas) e insufle aire de manera firme y sin brusquedad. Observe si el pecho se eleva.
4. Retirar los labios sobre la víctima manteniendo abierta su boca para permitir la salida del aire de forma espontánea. Volver a llenar los pulmones para una nueva insuflación.
5. Repetir las insuflaciones cada cuatro o cinco segundos.

➲ Comprobar si tiene pulso colocando el dedo índice y corazón sobre la muñeca, arteria carótida o femoral (nunca sobre la parte del cuerpo que presente hemorragia) Si la persona no tiene pulso:

1. Masaje cardíaco externo: colocar la base de la palma de la mano en el punto situado a tres dedos del esternón. Poner la palma de la otra mano encima de la que está apoyada enlazando los dedos tirando de éstos hacia arriba.
2. Ejercer presión firme y brusca con ambas manos sobre el punto de apoyo, descargando todo el peso del cuerpo para conseguir que baje el tórax (no botar sobre la víctima).
3. En caso de ser sólo un socorrista éste realizará 2 insuflaciones y 15 compresiones sobre el tórax.
4. En caso de ser dos socorristas se realizará 1 insuflación y 5 compresiones sobre el tórax.
5. Cada dos series de insuflaciones y compresiones comprobar si aparece el pulso y la respiración de la víctima.

e. No dar de beber ni medicamentos.

f. En caso de hemorragia detenerla adecuadamente, siguiendo las indicaciones que se describen más adelante.

g. Mantener el calor del cuerpo, tapándole con una tela ligera.

h. Tener presente que, después de una notoria mejoría, puede sobrevenir un empeoramiento. Prestar atención a las recaídas.

HEMORRAGIAS

Se llama hemorragia a toda emanación de sangre fuera de su conducto normal. Las hemorragias pueden ser internas y externas, de origen arterial (la sangre es de color rojo y sale a intermitencias) o venosas (la sangre es azul y sale lentamente).

Toda hemorragia es grave, sobre todo la arterial.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Actuaciones de Primeros Auxilios:

a. Tumbar al herido, descubriéndole la zona que sangra siempre y cuando la ropa no esté pegada a la herida, en este caso no se retirará. Si se trata de una extremidad, mantenerla elevada.

b. Aplicar una gran gasa esterilizada o paño muy limpio sobre la herida y comprimir durante cinco minutos. Si se consigue que la herida deje de sangrar, aplicar un vendaje compresor, manteniendo el miembro elevado. Si continúa sangrando, colocar otra gasa encima y comprimir con los dedos la arteria que pasa por el miembro por encima de la herida (entre ella y el corazón) en el caso en el que la hemorragia sea arterial (sangre de color rojo brillante saliendo a borbotones); y se oprimirá con los dedos por debajo de la herida (entre ella y el extremo del miembro) en el caso en el que la hemorragia sea venosa (sangre de color rojo oscuro saliendo de forma continua y babeante) con el fin de intentar interrumpir el paso de la sangre por ella y evitar que la víctima se desangre.

Torniquete: Es muy peligroso tanto para la vida del paciente como para la del miembro afectado, pero si la hemorragia no se corta después de la compresión digital, aplicar un torniquete o garrote.

Si la hemorragia es arterial se oprimirá el miembro sangrante por encima de la herida, si la hemorragia es venosa se oprimirá el miembro sangrante por debajo de la herida, anudando una goma elástica o cualquier material blando, largo y con un ancho de 5 a 6 cm. (cinturón, corbata, etc.,) rodeándolo varias veces y con la suficiente fuerza para interrumpir la circulación para evitar la pérdida de sangre, sujetándolo de forma que no pierda la presión ejercida.

Si la llegada de la asistencia sanitaria se demora más de tres cuartos de hora, cada diez minutos, se irá aflojando, nunca quitarlo, durante unos instantes para impedir que le afecte la gangrena.

Comprobar si la hemorragia continua, si es así, se mantendrá aflojado el torniquete durante unos segundos y luego volver a apretar, repetir esta maniobra cada treinta minutos, hasta que cese de sangrar. Cuando se aprecie que la herida ya no sangra, no apretar más ni tampoco retirar.

Es necesario anotar la hora en que se colocó el torniquete o garrote para que la asistencia médica conozca el tiempo que lleva puesto el torniquete. Mantener siempre el torniquete o garrote a la vista.

Si no se puede garantizar esta maniobra es preferible la compresión digital todo el tiempo preciso.

Préstele continua atención, pues la pérdida de sangre puede causar la muerte.

ELECTROCUCIONES

Este tipo de accidente puede surgir por fallo en la instalación eléctrica, por derivaciones, falta de aislamiento o en su manejo, debido a no tomar las precauciones necesarias. El accidente surge por contacto con un conductor de la electricidad.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Rescate:

Se deberán efectuar las siguientes operaciones:

- Desconectar la corriente, maniobrando en los interruptores de la sección o en los generales del edificio.
- Si no puede actuar sobre los interruptores aislarse adecuadamente (calzado y guantes de goma o subirse en banqueta aislante).
- Si el accidentado queda unido al conductor eléctrico actuar sobre la persona ayudándose de un palo u otro objeto de material no conductor, para empujarle y que cese su contacto, nunca tocarle directamente.

Una vez rescatada la víctima, atender rápidamente a su reanimación. Por lo general sufrirá una repentina pérdida de conocimiento, el pulso será débil y probablemente sufrirá quemaduras, aunque aparentemente no se vean.

El cuerpo permanece rígido. Si no respira practíquele la respiración artificial rápidamente, y seguramente sea necesario aplicarle un masaje cardiaco; para ello se deberán seguir las instrucciones dadas anteriormente en caso de shock.

f) MODOS DE RECEPCIÓN DE LAS AYUDAS EXTERNAS

Una vez se ha solicitado la ayuda de los Servicios de Ayuda Externos, tal y como se indica en el punto C.7.1. de este documento, el Director del Plan de Actuación esperará la llegada de los mismos en el Centro de Control (planta baja del edificio Alcalá, junto al acceso SE-1), que es el punto que se ha definido como punto de reunión con dichos servicios, sin poner en peligro su integridad física. En caso de no poder permanecer en el Centro de Control, evacuará él mismo hasta el Punto de Reunión Exterior con una copia del Plan de Autoprotección del centro y comunicación telefónica.

El Director del Plan de Actuación deberá cerciorarse de que durante la petición de ayuda se ha proporcionado a los Servicios Públicos de Emergencia su nombre y un teléfono de contacto.

A la llegada de los Servicios Exteriores de Emergencia, estos serán recibidos por el Director del Plan de Actuación en Emergencia o la persona responsable por él designada.

Se deberá informar al Responsable de los Servicios Exteriores de Emergencia sobre:

- Tipo de emergencia planteada (incendio, amenaza de bomba, emergencia médica, etc.) y magnitud o características de la misma.
- Personal afectado por la emergencia.
- En caso de que se haya llevado a cabo la evacuación del Centro, se les informará de las posibles ausencias detectadas.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Asimismo, el Director del Plan de Actuación les proporcionará a los Servicios de Emergencias los planos del Plan de Autoprotección del centro y quedará a su disposición para aportar cualquier información adicional.

Si resulta factible y operativo, el Director del Plan de Actuación en Emergencia correspondiente designará a una persona que acompañará a los Servicios de Emergencia Exteriores al lugar de la emergencia a través del Centro.

g) FINALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA

El encargado de decretar la finalización de la emergencia, previo informe favorable de los servicios de ayuda externa (si procede) es el Director del Plan de Actuación en Emergencia, que notificará a todo el personal, directamente, o a través de los Equipos de Actuación ante Emergencias, el final de la situación de emergencia y el restablecimiento, si procede, de la actividad del centro.

C6.3. IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DE LOS EQUIPOS

La empresa ha establecido una estructura organizativa y jerarquizada, dentro de la organización y personal existente, fijando las funciones y responsabilidades de todos sus miembros en situaciones de emergencia. Constituyen el conjunto de personas especialmente entrenadas y organizadas para la prevención y actuación en accidentes o emergencias dentro del ámbito del centro de trabajo:

- Director del Plan de Actuación en Emergencia (DPAE).
- Centro de Control (CC).
- Equipos de Emergencias Edificio Alcalá (EEAX).
- Equipos de Emergencias Edificio Barquillo (EEBX).
- Equipo de Intervención conjunto para los dos edificios (EI).
- Equipo de Primeros Auxilios (EPA).

En el Anexo I del presente Plan de Autoprotección se muestra el personal que forma parte de los Equipos de Emergencia.

La misión fundamental de prevención de estos equipos es tomar todas las precauciones útiles para impedir que se encuentren reunidas las condiciones que puedan originar un accidente. Todo el personal de los equipos de emergencia debe tener en cuenta las siguientes consignas:

- Señalar las anomalías que se detecten y verificar que han sido subsanadas.
- Tener conocimiento de existencia y uso de los medios materiales de que se dispone, así como controlar el buen estado de uso de dichos medios.
- Estar capacitado para suprimir sin demora las causas que puedan provocar cualquier anomalía, bien mediante una acción indirecta, dando la alarma a las personas designadas en

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

el Plan de Autoprotección, o bien mediante acción directa y rápida (cortar la corriente eléctrica localmente, aislar las materias inflamables, etc.).

- Combatir la emergencia desde su detección, para lo cual debe encargarse de dar la alarma y aplicar los procedimientos de actuación en emergencias.
- Utilizar los medios de primera intervención disponibles mientras llegan refuerzos.
- Prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas.
- Coordinarse con los miembros de otros equipos para anular los efectos de los accidentes o reducirlos al mínimo.

A continuación, se indican las funciones y actuaciones específicas de cada uno de los componentes del Equipo de Emergencia del centro.

DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA

DEFINICIÓN:

El Director del Plan de Actuación en Emergencia (DPAE) es la máxima autoridad de cada edificio durante las emergencias, encargándose de coordinar las actuaciones a llevar a cabo durante la mismas; actuará desde el punto que considere más adecuado (generalmente desde el Centro de Control, lugar donde se centralizan las comunicaciones) en base a la vista de las informaciones que reciba acerca de la emergencia.

Se dispone de un Director del Plan de Actuación en Emergencia y suplentes, que será responsable de la operativa de emergencia del mismo.

Actuará como responsable máximo del establecimiento, y tomará las decisiones que afecten a la totalidad del mismo y que decidirá en caso de discrepancia sobre el modo de actuación a seguir.

En ausencia del Director del Plan de Actuación en Emergencia (incluidos suplentes), la persona que ocupe el Centro de Control asumirá sus funciones y determinará las actuaciones a llevar a cabo en caso de emergencia durante la ausencia de aquel.

FUNCIONES:

- Ostentar el mando total ante cualquier situación de emergencia. Mantener operativa la organización de la emergencia.
- Proponer planes de protección para el establecimiento y la forma de implantarlos.
- Revisar los partes de verificaciones, inspecciones, mantenimiento y prevención que se llevan a cabo en materia de emergencias.
- A la llegada de los Servicios de Emergencia Exteriores, les cederá el mando y colaborará con ellos en todo lo que le sea requerido.
- Tomar las medidas oportunas para llevar a cabo prácticas de extinción de incendios y ejercicios prácticos de evacuación. Dirigir, coordinar y revisar los ejercicios prácticos que se realicen.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante las 24 horas del día.
- Dotes de mando y habilidad en la instrucción y dirección de los Equipos de Actuación en Emergencias. Competencia técnica en los aspectos de prevención y lucha contra incendios.
- Conocimiento profundo del contenido del Plan de Autoprotección.
- Conocimiento de los equipos e instalaciones de seguridad contra incendios disponibles en el establecimiento, así como su función, manejo y capacidad.
- Conocer los riesgos, generales y específicos, que puedan existir en la empresa.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Al percibir la emergencia, o ser avisado de ella, se dirigirá al punto que considere más adecuado para el control y seguimiento de la misma, generalmente el Centro de Control, y organizará los Equipos de Actuación en Emergencias.
- Asumirá el mando de la emergencia y, si lo considera oportuno, dará, o mandará dar, la alarma.
- Actuará desde el punto que considere más adecuado (de forma general podría hacerlo desde el Centro de Control), a través de la información que le sea facilitada por el personal de los diferentes equipos de actuación sobre la evolución de la emergencia.
- En función de la magnitud de la emergencia valorará su gravedad y en función de ello, si lo cree oportuno, se encargará de que se realicen las oportunas llamadas para recabar la ayuda externa (bomberos, ambulancias, etc.).
- En función de la información que se le facilite sobre la evolución de la emergencia, enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles; coordinará sus fuerzas con las de los Equipos de Ayuda Externa que vayan llegando.
- Recibirá información continua de los equipos de emergencia sobre la evolución de la emergencia.
- Cuando lo considere pertinente dará la orden de evacuación, a través de los medios técnicos y/o humanos necesarios, dirigiendo el desarrollo y evolución de la misma.
- En caso de evacuación, y en función de los medios disponibles, se encargará de que se lleven a cabo las operaciones necesarias para favorecer el desarrollo de la evacuación (apertura de puertas para facilitar la evacuación, bloqueo de ascensores, desbloqueo de tornos y/o puertas automáticas, etc.).
- Se asegurará de que los Equipos de Emergencias / Intervención hayan comprobado todas las dependencias que tienen asignadas para garantizar que no queda ningún ocupante en el establecimiento.
- Colaborará con los Servicios de Ayuda Externa en la dirección del control de la emergencia y, cuando proceda, decretará el fin de la situación de emergencia.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CENTRO DE CONTROL

DEFINICIÓN:

Es el centro de comunicaciones del establecimiento en caso de producirse una emergencia siendo ocupado por la persona asignada en cada turno a ese puesto. Asumirán las funciones del Director del Plan de Actuación en Emergencia ante la ausencia de éste y de sus respectivos suplentes.

El Centro de Control se encuentra situado en el puesto de seguridad del edificio Alcalá, ubicado en la planta baja (junto a la biblioteca), desde donde se controlan todos los sistemas de seguridad del edificio.

FUNCIONES:

Se encargará de mantener y coordinar las comunicaciones durante la situación de emergencia siguiendo las instrucciones del Director del Plan de Actuación en Emergencia y poniéndose a sus órdenes. Las principales funciones de los responsables del Centro de Control son las siguientes:

- Controlar los sistemas de protección y seguridad del establecimiento (incendio, intrusión, etc.).
- Realizar el seguimiento de cualquier alarma informando a los implicados del desarrollo de los acontecimientos.
- Informar a los diferentes equipos de actuación y de las variaciones o incidencias referidas al objeto de la emergencia concreta.
- Comunicaciones interiores con el DPAE y con el resto del personal de los Equipos de Emergencias que proceda, así como con el otro edificio.
- Comunicaciones con los Servicios de Ayuda Externa durante la situación de emergencia. Habilitar la apertura de tornos y puertas de apertura automática para favorecer la evacuación.
- Si procede, asegurarse de impedir el acceso al establecimiento una vez ha comenzado la emergencia.

REQUERIMIENTOS:

Debe disponer del nombre, ubicación y teléfonos de todos los componentes de los Equipos de Actuación en Emergencias y conocer, en cada momento, su disponibilidad. Igualmente, debe disponer de los listados actualizados de los números de teléfono de aviso en emergencias, tanto internos como externos. Durante las emergencias mantendrá libres las líneas telefónicas.

ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA:

1.- CUANDO RECIBA UNA LLAMADA DE EMERGENCIA:

- Tomar los datos personales de quien produce la llamada y desde qué teléfono (extensión) se produce la misma. Comprobar la llamada recibida.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Anotar la situación, lugar, tipo de siniestro y apreciación subjetiva de circunstancias.
- Avisar al DPAE informándole de la situación y seguir sus instrucciones.

2.- CUANDO SE PRODUZCA LA FASE DE ALERTA:

- Avisar inmediatamente a los Servicios de Ayuda Externa (bomberos, ambulancias, etc.) a requerimiento del DPAE, informándoles de: nombre y dirección del establecimiento, naturaleza del accidente, etc.
- Avisar e informar, a requerimiento del DPAE, a los Equipos de Emergencias del edificio que procedan en función del tipo y evolución de la emergencia. Si fuera necesario, informar a la estructura de emergencias del otro edificio.
- Cuando proceda, comunicar la orden de evacuación haciendo uso de los medios técnicos y humanos necesarios para garantizar que alcanza a todos los implicados (alarmas, megafonía, etc.).
- Confirmar que los diferentes avisos transmitidos han sido recibidos correctamente.
- Recibir las llamadas del exterior hasta tener confirmación de los equipos de ayuda exterior.
- Bajo las órdenes del DPAE transmitirá todas las informaciones y órdenes, en todos los sentidos.
- Anotará el desarrollo y cronología de las acciones y esperar instrucciones del DPAE.

3.- EN CASO DE EVACUACIÓN:

- Desbloquear los tornos y las puertas automáticas para permitir la evacuación del personal.
- Permanecerá a las órdenes del DPAE, llevando a cabo aquellas actuaciones que le sean encomendadas.

EQUIPO DE INTERVENCIÓN

DEFINICIÓN:

Equipo conjunto para los dos edificios y formado por el personal disponible de mantenimiento y seguridad (excepto responsable del Centro de Control), y que en la medida de lo posible se encargarán de llevar a cabo aquellas actuaciones que favorezcan el control de la emergencia (comprobación de la misma, control y mantenimiento de instalaciones generales, puesta en marcha de instalaciones y sistemas de protección, apoyo e información a los Servicios de Ayuda Externa,…) o bien dará apoyo, en caso necesario, a los Equipos de Emergencias de cada edificio.

No obstante, ésta es una función que únicamente debe ser abordada cuando, disponiendo de personal debidamente adiestrado para llevarla a cabo, se tenga la seguridad de que se puede realizar sin excesivos riesgos para las personas y con cierto grado de garantías de éxito.

FUNCIONES:

- Estar atento a las posibles situaciones de emergencia que puedan producirse.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Ejecutar las órdenes del Director del Plan de Actuación en Emergencia (en adelante DPAE). Acudir de inmediato al lugar de la emergencia y evitar el que se agrave la misma.
- Atacar el incendio con el medio de extinción más cercano y apropiado al tipo de incendio. Ayudar en la evacuación y responsabilizarse de la evacuación de las zonas asignadas.
- A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa, cesar en sus actuaciones y ponerse a las órdenes de los mismos.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizables durante su jornada de trabajo.
- Conocimientos sobre prevención de incendios: química del fuego, causas de los incendios, propagación y clases de fuego, agentes de extinción.
- Conocimiento profundo del contenido del Plan de Autoprotección. Formación práctica en extinción de incendios.
- Realización de inspecciones rutinarias de los medios de protección existentes. Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento.
- Conocer todos los equipos e instalaciones de seguridad contra incendios existentes en el establecimiento, su capacidad, función y manejo.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Cuando sean avisados, a través de cualquiera de los medios previstos, acudirán con rapidez al lugar de la emergencia o donde sean requeridos, poniéndose a disposición del DPAE.
- Solo si resulta factible, en función de las características de la emergencia y de la disponibilidad de medios humanos, tratarán de controlarla haciendo uso de los medios necesarios. En caso de incendio, utilizar los medios de extinción disponibles más adecuados para el ataque, en función del tipo de fuego y de sus características, teniendo siempre muy presente que no deben exponerse inútilmente.
- Si por las características de la emergencia se hace necesario y las condiciones de seguridad lo permiten, se procederá a llevar a cabo, por personal capacitado y autorizado para ello, las operaciones de control de instalaciones necesarias (puesta en marcha de sistemas de protección, cortes de suministros, parada de sistemas de climatización, retirar productos o materiales que faciliten la propagación del incendio, cierre de las puertas cortafuegos, etc.).
- Mantener constantemente informado al DPAE sobre la evolución de la emergencia, y permanecer a sus órdenes para llevar a cabo cualquier actuación que les sea solicitada por éste.
- Colaborar con los Equipos de Emergencias en la evacuación del establecimiento, en concreto:
    - Seguridad se responsabilizará de las actuaciones a llevar a cabo en los sótanos, comprobando su desalojo efectivo en caso de evacuación.
    - Mantenimiento se responsabilizará de las actuaciones a llevar a cabo en las cubiertas, comprobando su desalojo efectivo en caso de evacuación.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Durante la evacuación, y siguiendo las indicaciones del DPAE, responsabilizarse del control de accesos, desbloqueo de tornos y puertas de apertura automática, bloqueo de ascensores, etc.
- Colaborar, si se lo solicitan, con la ayuda externa en el control de la emergencia.

EQUIPO DE EMERGENCIA

DEFINICIÓN:

Equipos de personas encargadas de difundir la alarma y, cuando así se decida, de organizar y controlar la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento. Sus componentes llevarán a cabo las acciones necesarias para asegurar una evacuación total y ordenada del establecimiento y para garantizar que se ha dado la alarma y ésta ha sido entendida.

Se dispone de un Equipo de Emergencias por cada una de las plantas, excepto cubierta y sótano, y que denominaremos EE_{AX} (edificio Alcalá) y EE_{BX} (edificio Barquillo) siendo X el número de la planta de actuación.

FUNCIONES:

- Ejecutar las órdenes del Director del Plan de Actuación en Emergencia
- Garantizar que se ha dado la alarma y que ésta ha sido entendida.
- Realizar las acciones encaminadas a asegurar una evacuación efectiva y ordenada de su zona de actuación.
- Prestar especial atención a la evacuación de aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas, etc.) así como de los niños de menor edad.
- Evitar que se agrave la emergencia.
- A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa, cesar en sus actuaciones y ponerse a las órdenes de los mismos.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante su jornada de trabajo.
- Personas serenas y con habilidad en la dirección de grupos de personas. Inspirar confianza y seguridad entre el resto del personal.
- Conocimiento profundo de sus cometidos dentro del Plan de Autoprotección. Conocimiento perfecto de las vías de evacuación y salidas de emergencia. Formación básica en prevención de incendios.
- Realización de prácticas de evacuación, generales y específicas. Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Al recibir la orden de evacuación (activación de alarmas, megafonía, aviso personal) asegurarse de que todos los ocupantes de su zona reciben la misma y organizar y dirigir la evacuación hasta el punto de reunión.
- Si fuera necesario, difundir la alarma y/o cualquier información al resto de su equipo y a todas las personas presentes en su zona de actuación.
- En caso de falsa alarma, informar a los ocupantes y organizar el retorno de los mismos a sus lugares de trabajo.
- Identificar las vías de evacuación adecuadas y comprobar que estén despejadas y libres de obstáculos.
- Durante la evacuación, prestar especial atención a la evacuación de aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas, etc.).
- Garantizar una evacuación total, efectiva y ordenada de su zona de actuación.
- Recorrer rápidamente el área que tengan asignada, comprobando que ha salido toda la gente y que no queda nadie oculto o lesionado. Una vez comprobadas las diferentes zonas, informar al DPAE y/o al Centro de Control de que dichas zonas han sido desocupadas de manera efectiva.
- Mantener informado al DPAE y esperar y ejecutar sus órdenes.
- Acudir al Punto de Reunión y proceder al recuento y/o control de personal evacuado, solicitando la colaboración necesaria para ello. Si observan la ausencia de alguna persona, informarán inmediatamente a los bomberos o al DPAE.
- Colaborar, si se lo solicitan, con la ayuda externa en el control de la emergencia.

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS

DEFINICIÓN:

El Equipo de Primeros Auxilios lo constituyen el conjunto de personas encargadas de prestar, durante la emergencia, la asistencia sanitaria de carácter primario a los lesionados antes de que llegue, si fuere necesaria, la ayuda médica externa (forman parte del mismo los integrantes del servicio médico cuando se encuentren presentes en el centro).

FUNCIONES:

- Prestar los primeros auxilios a los posibles afectados por la emergencia.
- Ejecutar las órdenes que le transmita el Director del Plan de Actuación en Emergencia.
- Mantener en buen estado de uso el botiquín y los diferentes equipos de primeros auxilios de los que se disponga en la empresa.
- Prestar especial atención a aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas, etc.).
- Evitar el que se agrave la emergencia.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- A la llegada del Servicio Externo de Emergencias, cesar en sus actuaciones independientes y ponerse a las órdenes del mismo.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante su jornada de trabajo.
- Inspirar confianza, serenidad y tranquilidad entre el resto del personal. Conocimiento profundo de sus cometidos dentro del Plan de Autoprotección. Formación básica en primeros auxilios.
- Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Al ser avisado de una emergencia, se dirigirá al lugar que le indique el Director del Plan de Actuación en Emergencia llevando los botiquines y demás equipos de primeros auxilios disponibles. Se pondrá al servicio del Director del Plan de Actuación en Emergencia, ejecutando las órdenes del mismo.
- Atenderá a los posibles lesionados y, si fuera preciso, procederá a su evacuación a zonas seguras.
- En caso necesario, avisar al 112.
- Evaluar las lesiones e informar de las mismas al Director del Plan de Actuación en Emergencia.
- Preparar el traslado de los heridos si fuese necesario (*) (**).
- Acompañar a los heridos al centro sanitario si fuese necesario.
- Ayudar a los ocupantes que no puedan llevar a cabo la evacuación por sus propios medios. A la llegada del Servicio Externo de Emergencias, cesar en sus actuaciones independientes y ponerse a las órdenes del mismo.
- Redactar un informe de la naturaleza de las lesiones, sus causas, procesos realizados y posibles consecuencias, evaluando la situación.
- Llevar a cabo las actuaciones que les sean encomendadas por el Director del Plan de Actuación en Emergencia.
- En caso de emergencia, si no se requiere su actuación, se dirigirán al Centro de Control y se pondrán a disposición del Director del Plan de Actuación en Emergencia.

(*) En determinadas situaciones de emergencia, hay que tener en cuenta que los síntomas de intoxicación se presentan con mucho retraso (hasta 48 horas y más según los productos) por lo que la intervención médica es conveniente siempre que exista la presunción de que se haya producido algún tipo de contacto, aunque aparentemente los afectados estén bien. La acción del médico se verá notablemente facilitada si se le informa sobre el producto de que se trate, y en algunos casos sobre su concentración.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

(**) Es necesario siempre que se presenten síntomas atribuibles a algún tipo de acción del producto (inhalación, ingestión, contacto con la piel, quemaduras o corrosiones químicas).

6.4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA

El titular de la actividad, como responsable último de la implantación del Plan de autoprotección, ha designado a una persona con autoridad y capacidad de gestión, el Director del Plan de Actuación ante Emergencias, que es el encargado de la puesta en marcha del citado Plan.

El Director del Plan de Actuación en Emergencia será responsable de activar dicho plan de acuerdo con lo establecido en el mismo, declarando la correspondiente situación de emergencia, notificando a las autoridades competentes de Protección Civil, informando al personal, y adoptando las acciones inmediatas para reducir las consecuencias del accidente o suceso. También se encargará de notificar el fin de emergencia y, si procede, de elaborar el informe correspondiente.

Se dispone de un Director del Plan de Actuación en Emergencia y suplentes, que serán responsables de la operativa de emergencia del mismo. Ahora bien, uno de ellos, según se indica en este apartado y en el Anexo I, actuará como responsable máximo del establecimiento, y tomará las decisiones que afecten a la totalidad del centro y que decidirá en caso de discrepancia sobre el modo de actuación a seguir.

En ausencia del Director del Plan de Actuación en Emergencia, los suplentes asumirán sus funciones y determinarán las actuaciones a llevar a cabo en caso de emergencia durante la ausencia de aquel.

PREVENCIÓN AUTORIZADA

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA			
Nombre y apellidos: Javier Pinto Sanz			
Dirección: Alcalá 47		Localidad: Madrid	C.P.: 28014
Teléfono/fax: 91 432 97 53	Móvil: 640 70 89 58	E-Mail: javier.pinto@cnmc.es	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE AMBITO SUPERIOR

El Plan de Autoprotección del establecimiento debe integrarse y coordinarse tanto con el Plan de Emergencia Municipal del Ayuntamiento de Madrid (PEMAM) como con el Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad de Madrid (PLATERCAM). El Plan de Emergencia Municipal del Ayuntamiento de Madrid (PEMAM) tiene por objeto:

- Hacer frente a las situaciones de emergencia en caso de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública que se puedan presentar en el ámbito territorial del municipio de Madrid.
- Dar respuesta de manera rápida y efectiva a todas las emergencias provocadas por los riesgos identificados en dicho Plan.
- Asegurar, en cualquier caso, la respuesta necesaria ante cualquier situación de emergencia que pueda presentarse.
- Organizar el enlace preciso para conectar con los sistemas de apoyo mutuo contemplado en el PLATERCAM/PROCIMA.
- Coordinar todos los servicios, medios y recursos existentes en el municipio, incluyendo en este concepto todos los inventariados en las entidades públicas y privadas, así como los procedentes de otras Administraciones Públicas situadas en el municipio.

Por su parte, el Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Madrid (PLATERCAM) tiene por objeto hacer frente a las situaciones de grave riesgo, catástrofes o calamidad pública que se pueden presentar en su ámbito territorial y establecer el marco organizativo general para:

- Dar respuesta a todas las emergencias que puedan producirse en la Comunidad Autónoma de Madrid (CAM) como consecuencia de los riesgos identificados en dicho Plan.
- Coordinar todos los servicios, medios y recursos existentes en la CAM incluyendo los de las entidades públicas y privadas, y los procedentes de otras Administraciones Públicas según la asignación previa que éstas efectúen en función de sus disponibilidades y de las necesidades del Plan Territorial.
- Permitir la integración de los Planes Territoriales de ámbito inferior y garantizar el enlace con los de ámbito superior.
- Asegurar, en cualquier caso, la primera respuesta (especialmente acciones de socorro) ante cualquier situación de emergencia que pueda presentarse.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La organización y operatividad establecida en el PLATERCAM obedece a la necesidad de tener capacidad suficiente para:

- Coordinar y dirigir los apoyos que reciba de otras Administraciones Públicas en el desarrollo de la emergencia y tener prevista la transferencia de funciones a la Administración Central en el caso que se decrete interés nacional y seguir dirigiendo, con las directrices que reciba, sus propios medios.
- Apoyar las acciones de los Planes Municipales, tanto para la elaboración de sus propios planes como para las acciones que ejecuta en una emergencia.
- Apoyar a otras Comunidades Autónomas, especialmente las limítrofes.

La integración de los Planes Municipales en el PLATERCAM se realiza de acuerdo con el procedimiento de homologación previsto en la Norma Básica de Protección Civil.

El PLATERCAM proporciona directrices y orientaciones para facilitar la planificación local en el ámbito de la CAM, basadas en la Norma Básica de Protección Civil, que contiene los criterios que se refieren a la elaboración de Planes Territoriales. Por otra parte, pretenden definir un modelo de protección civil municipal que permita una aproximación coordinada y eficaz de cada una de las funciones básicas que orientan las actividades de protección civil. Además, este modelo debe integrar el conjunto de actividades para promover la autoprotección, y asignar un peso importante a las actuaciones de prevención.

C7.1. LOS PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

Para lograr homogeneidad entre el Plan de Emergencia Municipal del Ayuntamiento de Madrid (PEMAM) y el Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Madrid (PLATERCAM), los diferentes supuestos de situaciones de emergencias están clasificados de la misma manera:

- NIVEL 0: Emergencias de ámbito municipal que son controladas mediante los medios ordinarios de respuesta local y con el aporte de ciertos recursos de ámbito superior.
- NIVEL 1: Emergencias de ámbito municipal controladas mediante los medios ordinarios propios de respuesta local, cuya activación requiere la puesta en conocimiento de la Dirección General de Protección Ciudadana de la CAM, estableciendo alerta, ante posible solicitud de apoyo.
- NIVEL 2: Emergencias que, por su categoría, gravedad y/o extensión de riesgo, requieren de medios de respuesta en cantidad y naturaleza tales, que con su aplicación se alcancen los límites de las posibilidades de prestación de los disponibles en el Municipio de Madrid.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El Ayuntamiento de Madrid está capacitado para asumir conforme a lo dispuesto en el PLATERCAM/PROCIMA, la dirección y coordinación de las acciones que corresponden a la situación de emergencia de Nivel 2, teniendo en cuenta la capacidad de respuesta que tiene la ciudad en materia de protección civil.

- NIVEL 3: Emergencias que presentan circunstancias en las que esté presente el Interés Nacional, con arreglo a los supuestos previstos en la Norma Básica de Protección Civil, Capítulo I, Apartado 1.2.

  El Ayuntamiento de Madrid podrá asumir la coordinación de los medios propios y asignados, siempre que el Gobierno de la Nación y el Presidente de la Comunidad hubiesen delegado en él como autoridad competente.

Dentro del ámbito de la integración del presente Plan de Autoprotección con el Plan de Emergencia Municipal del Ayuntamiento de Madrid (PEMAM) y con el Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad de Madrid (PLATERCAM), la notificación de las emergencias se realiza fundamentalmente en dos direcciones:

- Desde la estructura operativa de emergencias del establecimiento objeto del presente Plan a los Servicios de Ayuda Exterior.
- Desde la estructura operativa del PEMAM y del PLATERCAM a la población afectada por una situación de emergencia.

Desde la estructura operativa de emergencias del establecimiento objeto del presente Plan a los Servicios de Ayuda Exterior

En caso de emergencia en el establecimiento, desde la estructura operativa del mismo se realizarán las llamadas a los Servicios de Ayuda Exterior que se consideren necesarios desde la Jefatura de Emergencias del establecimiento.

La Comunidad de Madrid dispone del Servicio de Emergencias 112, con la finalidad de unificar la atención de las emergencias en la región, en el cual se realiza el tratamiento y evaluación de las llamadas de emergencia de acuerdo con los convenios de colaboración establecidos con las administraciones públicas o entidades competentes para la prestación material de la asistencia o, en su caso, con los protocolos que se aprueben por la Consejería competente de la Comunidad de Madrid. Con los datos de localización y tipificación de la llamada, el operador aplica el procedimiento operativo/ plan de acción previsto para cada supuesto de emergencia, adaptado al lugar de la misma.

En todos los casos, y sin perjuicio de que exista notificación directa al Ayuntamiento afectado, en su caso de acuerdo con un protocolo especial que se haya establecido al respecto, deberá efectuarse SIEMPRE notificación de la emergencia mediante llamada al 112.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

El mensaje de notificación al TELÉFONO DE EMERGENCIAS, debe ser, como es lógico, sencillo, muy conciso, incluyendo:

- Identificación de la empresa.
- Tipo y categoría del accidente.
- Descripción de la instalación siniestrada.
- Descripción de la sustancia/s involucradas.
- Descripción de la situación actual del accidente, incendio, explosión, derrame…
- Efectos de los accidentes.
- Acciones que se han tomado hasta el momento.

A título orientativo se presenta en el Anexo II de este documento un mensaje tipo.

Desde la estructura operativa del PEMAM y del PLATERCAM a la población afectada por una situación de emergencia

La población afectada por una emergencia constituye un sujeto pasivo y a la vez activo en una situación de emergencia. Su actividad radica en la necesidad de adecuar su conducta de forma que se facilite el último fin de toda planificación de emergencia, que no es otro que garantizar su propia seguridad. Para conseguirlo necesita información suficiente y en tiempo oportuno.

Esta información es una medida de protección fundamental puesto que puede asegurarse que, en situaciones de emergencia, una población mal informada está, de alguna manera, desprotegida. El medio fundamental para transmitir esta información son las emisoras de radio de mayor implantación en la zona y, en su caso, la televisión.

Asimismo, se promoverán Protocolos, Convenios o Acuerdos con las principales sociedades concesionarias de radiodifusión a fin de garantizar en situaciones de emergencia la mayor difusión de los mensajes dirigidos a la población. A estos efectos, los citados planes de ámbito superior dispondrán de los necesarios enlaces entre los órganos de información y los medios de comunicación colaboradores debiendo, estos últimos, asegurar sus emisiones radioeléctricas de forma permanente, incluso en condiciones adversas, utilizando generadores de emergencia y demás dispositivos técnicos. Los avisos a la población deben reunir las siguientes características:

- Claridad, utilizando frases y palabras sencillas que todos entiendan.
- Concisión, empleando el menor número de palabras posibles.
- Exactitud, manifestando sin ambigüedad cuál es la actitud que es preciso adoptar.
- Suficiencia, sin omitir nada que sea preciso dar a conocer a los usuarios.

Por otra parte, es de primordial importancia considerar el impacto que el mensaje puede producir en la población para evitar situaciones de pánico.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C7.2. LA COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.

El Plan de Autoprotección del establecimiento y todos los procedimientos de actuación en situaciones de emergencias deben estar integrados en los Planes de Protección Civil de Ámbito Local.

Una vez que se ha solicitado ayuda a los Servicios de Ayuda Exterior, cuando lleguen al establecimiento y sean informados por el Director del Plan de Actuación en Emergencia, se hacen cargo de la resolución de la emergencia.

En función de la evolución de la emergencia, si fuera necesario, el Jefe de Intervención del Servicio de Ayuda Exterior podrá proponer a la Autoridad Política la activación del Plan de Protección Civil de Ámbito Local correspondiente. En el caso de activarse el Plan de Protección Civil de Ámbito Local, la Dirección de la emergencia corresponderá al Director del citado Plan de Protección Civil.

Ante una situación de emergencia, el personal del establecimiento deberá colaborar y coordinar las actuaciones que fuesen necesarias con la dirección del Plan de Protección Civil donde se integra este Plan de Autoprotección.

La coordinación se llevará a cabo del siguiente modo:

- Informando correctamente de la situación que ha provocado el incidente y de las consecuencias que, por la naturaleza de los productos, materiales e instalaciones, podría originar, así como los imprevistos que pudiesen surgir durante la intervención de los equipos.
- Colaborando en el estudio conjunto de dicha situación y la propuesta de medidas, medios y recursos a utilizar.
- Proponiendo soluciones, ideas, sugerencias y actuaciones que se consideren más apropiadas.
- Facilitando la intervención de los equipos y el acceso a las áreas o zonas afectadas y restringidas.
- Poniendo a disposición de Protección Civil los medios, necesarios, la información apropiada y adecuada, la maquinaria y equipos que permitan hacer frente a la situación.
- Estudiando los posibles planes alternativos de intervención y orientando la actuación de los equipos.

Los objetivos generales de esta coordinación persiguen:

- Estudiar y planificar el dispositivo necesario de intervención en la situación de emergencia.
- Establecer la adecuada coordinación entre el responsable de emergencia de la empresa y todos los servicios públicos y privados llamados a intervenir.

Estos objetivos se dirigen directamente a:

- La protección de las personas.
- La protección de los bienes.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- La protección del medio ambiente.

C7.3. COLABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE AUTOPROTECCIÓN CON EL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCION CIVIL

Los medios de protección del establecimiento se considerarán como elementos integrantes de los Planes de Emergencia Exteriores (municipal, de la comunidad autónoma, etc.) y pueden ser movilizados por Protección Civil.

A tales efectos, se podrán establecer en los casos que correspondan, protocolos, convenios o acuerdos que garanticen los procedimientos para su movilización y aplicación urgente.

Si en el desarrollo de una emergencia surgiese la necesidad de aplicar un medio específico o extraordinario no planificado, se solicitarán específicamente.

En cualquier caso, la colaboración entre la organización de Autoprotección del establecimiento y el sistema público de Protección Civil puede ser variada y debe ser bidireccional (de Protección Civil con el Establecimiento y del Establecimiento con Protección Civil):

De Protección Civil con el Establecimiento:

- Asesoramiento en la implantación
- Colaboración en la formación, tanto teórica como práctica
- (...)

Del Establecimiento con Protección Civil:

- Inspecciones del establecimiento para conocerlo
- Conocimiento de los equipos instalados en el mismo
- Participación en los simulacros para lograr una coordinación efectiva
- (...)

Cuando se habla de Protección Civil hay que referirse al Sistema Público de Protección Civil, teniendo en cuenta que cada Entidad Local es autónoma para organizar sus Servicios de Ayuda Exterior como mejor le interese en función de los recursos con los que cuenta.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

C8.1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

RESPONSABILIDAD DE LA IMPLANTACIÓN
El responsable de la implantación del Plan de Autoprotección será el Director del Plan de Autoprotección.

El titular del centro deberá de dar validez al Plan de Autoprotección mediante su implantación, que comprende:

- La divulgación del Plan propiamente dicho, dando una información a todos los empleados sobre el mismo, locales de riesgo, instalaciones contra incendios y medios de evacuación, así como la información de los equipos constituidos y forma de actuar.
- La formación y capacitación del personal.
- El establecimiento de mecanismos de información al público.
- La provisión de los medios y recursos precisa para la aplicabilidad del plan.
- La evaluación mediante simulacros, que permitan comprobar su eficacia.
- Un programa de mantenimiento y de revisiones periódicas.

A tal fin este Plan de Autoprotección se ha desarrollado atendiendo a los siguientes criterios:

- Información precisa: Donde se establecen mecanismos de información de los riesgos de la actividad para el personal y el público, así como del Plan de Autoprotección para el personal de la actividad.
- Formación teórica y práctica del personal asignado al Plan de Autoprotección, estableciendo un adecuado programa de actividades formativas
- Definición, provisión y gestión de los medios y recursos económicos necesarios.

DATOS DE LA RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN O DIRECTORA DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
Nombre y apellidos:	Reyes Feito Castellano
Cargo:	Subdirectora de RR.HHH y Gestión Económica y Patrimonial
DNI:	05399083V
Dirección Postal:	Alcalá 47
Municipio:	Madrid
Provincia:	Madrid
C. Postal:	28014

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Teléfono fijo:	91 787 99 19
Teléfono móvil:	639 33 88 21
Email	reyes.feito@cnmc.es

Como responsable de la implantación, me responsabilizo de la veracidad de los datos obrantes en el presente PLAN DE AUTOPROTECCION, y del estricto cumplimiento de las actuaciones prescritas en el mismo, así como de su actualización en caso de variar las condiciones o aconsejarlo el proceso de implantación, y ponerlo en conocimiento de la Administración.

Fdo: Reyes Feito Castellano

Según los criterios establecidos en el Real Decreto 393/2007, el personal al servicio de las actividades desarrolladas en el establecimiento tendrá que participar, en la medida de sus capacidades, en el Plan de Autoprotección y asumir las funciones que les sean asignadas en dicho Plan, con el objetivo de conseguir la implantación satisfactoria del mismo.

Es importante tener presente la responsabilidad de todo trabajador de informar a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores (Artículo 29 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales).

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C8.2. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL CON PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL PLAN DE AUTOPROTECCION

El planteamiento y desarrollo del Plan de Autoprotección en el establecimiento exige la colaboración de personal debidamente formado para las misiones a desarrollar.

Mediante el adecuado conocimiento del incendio y sus problemas, así como de las técnicas para combatirlo, se pueden prever las actuaciones correctas a tomar en caso de siniestro.

Tras la selección del personal integrante de los Equipos de Emergencia se debe pasar a la fase de formación de sus componentes. Cada persona debe poseer los conocimientos adecuados a la misión a desarrollar para garantizar, en la medida de los posible, la salvaguarda de las vidas y bienes del establecimiento y, a niveles organizativos, se ha de estructurar la seguridad contra incendios con una clara convicción: sólo se pueden afrontar con garantías de éxito aquellos problemas en los que se haya pensado previamente y para los que se esté preparado; improvisar en seguridad es correr un riesgo que habitualmente no conduce a la obtención de resultados deseables.

Para evitar esto, a la incorporación de cada nuevo trabajador, y de forma periódica para el resto de trabajadores, se facilita información acerca de las consignas de actuación en caso de emergencia. Esta información se facilita por escrito mediante entrega de fichas de actuación o similares. Un modelo de fichas se muestra en el Anexo IV del presente Plan de Autoprotección. Es responsabilidad del Director del Plan de Autoprotección la entrega de dicha documentación a cada trabajador.

Asimismo, anualmente, dentro del programa de actividades formativas de la empresa, se planifica e imparte la formación teórica y práctica necesaria para capacitar a los integrantes de los Equipos de Actuación en Emergencias para desarrollar las acciones que tienen encomendadas en el Plan.

La actividad formativa incluye una parte general, común para todos los integrantes de los Equipos de Actuación en Emergencias, y centrada en los siguientes aspectos:

- Características y contenido del Plan de Emergencia
- Conceptos generales de prevención de incendios
- Señalización
- (…)

que se complementa con una parte específica que tiene un contenido dirigido a cada uno de los equipos o funciones contempladas en el Plan de Autoprotección:

Para el personal asignado a las funciones de intervención, la parte específica se centra, entre otros, en aspectos como:

- Funciones, responsabilidades y limitaciones de su equipo de acción.
- La teoría del fuego, química y física del fuego, tipos de fuegos, productos de la combustión, propagación.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Mecanismos de extinción, agentes extintores, equipos de lucha contra incendios, detección automática, instalaciones fijas.
- Prácticas con fuego real.

Para el personal asignado a las funciones de alarma y evacuación, la parte específica se centra, entre otros, en aspectos como:

- Funciones, responsabilidades y limitaciones de su equipo de acción.
- Sistemas y procedimientos de detección, transmisión de la alerta, alarma y orden de evacuación. Procedimiento de evacuación del establecimiento.
- Zona asignada de evacuación. Vías de evacuación disponibles, lugares conflictivos, etc.
- Confirmación de evacuación de una zona o área del establecimiento.
- Puntos de reunión, técnicas de recuento, control de evacuados y ausencias.
- Control de personas y comportamiento humano en caso de emergencia.
- Problemas específicos de ocupantes con movilidad reducida.

Para el personal asignado a las funciones de prestación de los primeros auxilios, la parte específica se centra, entre otros, en aspectos como:

- Funciones, responsabilidades y limitaciones de su equipo de acción.
- Atenciones primarias ante emergencias médicas o accidentes laborales.
- Técnicas básicas de RCP.
- Transporte de heridos.

Para el personal responsable del Centro de Control, así como para el resto del personal de seguridad, la parte específica se centra, entre otros, en aspectos como:

- Funciones, responsabilidades y limitaciones de su equipo de acción.
- Mecanismos, sistemas y medios tanto de comunicación como de seguridad disponibles en el establecimiento.
- Comunicaciones durante una situación de emergencia.
- Apoyo al personal responsable de las funciones de intervención, así como de las de alarma y evacuación para el control de la emergencia.

Para el personal asignado a las diferentes jefaturas de la estructura operativa de emergencias, los conocimientos técnicos corresponderán al nivel teórico-práctico definido en el programa formativo del personal asignado a las diferentes funciones reflejadas en los apartados anteriores, debiendo ampliarse con un perfecto conocimiento del Plan de Autoprotección.

Hasta que no se cumplan estos requisitos mínimos de formación e información, no se puede decir que el Plan de Autoprotección esté implantado. Y en todo caso la implantación del Plan de Autoprotección se llevará cabo a lo largo de toda la vida del centro.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

En la siguiente tabla se muestra el programa de formación e información:

ACTIVIDAD	PERIODO
Nombramiento de los miembros de los Equipos de Emergencia	Revisar periódicamente
Formación de los Equipos de Emergencia	Anual y como mínimo cuando las modificaciones de la operativa, cambios en el establecimiento, etc. lo requieran.
	Inicial en caso de nueva incorporación
Información a los Equipos de Emergencia	Anual y como mínimo cuando las modificaciones de la operativa, cambios en el establecimiento, etc. lo requieran.
	Inicial en caso de nueva incorporación

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C8.3. PROGRAMA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN A TODO EL PERSONAL SOBRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Se forma e informa a todo el personal que habitualmente desarrolla su actividad laboral en el centro.

Se realizan reuniones informativas para todo el personal de la actividad, con distribución de las consignas de prevención y de actuación en caso de emergencia entre el personal del establecimiento. Esta información se facilita por escrito mediante entrega de fichas de actuación o similares.

Un modelo de fichas se muestra en el Anexo IV del presente Plan de Autoprotección. Es responsabilidad del Director del Plan de Autoprotección la entrega de dicha documentación a los trabajadores del centro.

Igualmente, y mediante simulacros, el personal puede participar en las propuestas de mejoras que permiten adecuar el Plan de Autoprotección a la realidad de la empresa.

El Programa de formación e información para todo el personal de la empresa debe proporcionar los contenidos necesarios para poder conocer cómo actuar frente a una situación de emergencia.

El programa de formación para el personal del centro no perteneciente a los Equipos de Emergencia incluye al menos el siguiente contenido:

- Características y contenido del Plan de Emergencia.
- Equipos de emergencia del edificio.
- Actuación en caso de emergencia.
- Actuación en caso de evacuación.

En definitiva, el personal del centro debe ser conocedor de este Plan de Autoprotección, de la existencia de unos equipos y una estructura preparada para hacer frente a las situaciones de emergencia, que deberá acatar, así como seguir las instrucciones dadas por los equipos y estar preparados para llevarlas a cabo.

Es responsabilidad del Director del Plan de Autoprotección la formación e información de los trabajadores del edificio.

En la siguiente tabla se muestra el programa de formación e información:

ACTIVIDAD	PERIODO
Formación a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección	Anual o como mínimo cuando las modificaciones de la operativa, cambios en el establecimiento, etc. lo requieran.
	Inicial en el caso de nueva incorporación

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ACTIVIDAD	PERIODO
Información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección	Anual o como mínimo cuando las modificaciones de la operativa, cambios en el establecimiento, etc. lo requieran.
	Inicial en el caso de nueva incorporación

Hasta que no se cumplan estos requisitos mínimos de formación e información, no se puede decir que el Plan de Autoprotección esté implantado.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C8.4. PROGRAMA DE INFORMACIÓN GENERAL PARA USUARIOS

El Plan de Autoprotección se divulga a todo el personal utilizando alguno(s) de los siguientes sistemas:

- A través de los medios establecidos en la empresa para la coordinación de actividades empresariales (en el caso de empresas concurrentes en el centro).
- Redacción de consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para todos los usuarios del establecimiento.
- Fichas informativas personales o similares para los diferentes usuarios del establecimiento.
- Sesiones informativas para los diferentes grupos de usuarios del establecimiento.

A todo el personal sin misión asignada en la emergencia que desarrolla o vaya a desarrollar su actividad en el centro se le proporciona una ficha de actuación en caso de emergencia o información similar. Es responsabilidad del Director del Plan de Autoprotección la entrega a cada uno de los trabajadores de dicha ficha. Un modelo de dicha ficha para el personal sin misión asignada en la emergencia se muestra en el Anexo IV del Presente Plan de Autoprotección.

Las empresas contratadas para desarrollar cualquier actividad de forma ocasional en el centro deberán recibir la ficha (o información similar) que se muestra en el Anexo IV del presente Plan de Autoprotección (ficha de emergencias para contratas). Es responsabilidad del Director del Plan de Autoprotección la entrega de la ficha a las empresas contratadas por el centro.

Se recuerda que en el caso de que se contrate la realización de un servicio en las instalaciones la entidad contratante tiene la obligatoriedad de cumplir con el RD 171/2004 que desarrolla el artículo 24 de la LPRL "Coordinación de Actividades empresariales". Para ello, la empresa contratista y todas las que a su vez pudiese subcontratar deberán cumplir con la sistemática que la propiedad tenga implantada en relación a la coordinación de actividades empresariales.

Se pone a disposición del resto de usuarios de las instalaciones una ficha, tarjeta o similar. Un modelo de ficha se muestra en el Anexo IV del presente Plan de Autoprotección.

Además, se han dispuesto el edificio Alcalá planos "Usted Está Aquí" en puntos visibles, donde se indican las medidas de emergencia y autoprotección en caso de ocurrir un siniestro, así como las vías e itinerarios de evacuación de tal manera que los usuarios y visitas tengan conocimiento sobre las actuaciones de prevención de riesgos y comportamiento a seguir en caso de emergencia.

A través de la información transmitida, y para facilitar las actuaciones en caso de emergencia, todos los trabajadores y usuarios del establecimiento deben conocer:

- El medio de aviso cuando se detecte una emergencia.
- La forma en que se les transmitirá la alarma y la orden de evacuación.
- Información sobre las pautas y procedimientos a seguir en caso de emergencia.
- La forma en que debe realizarse la evacuación del establecimiento.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

- Ubicación de los puntos de reunión y de medios materiales de protección.

Hasta que no se cumplan estos requisitos mínimos de información, no se puede decir que el Plan de Autoprotección esté implantado.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

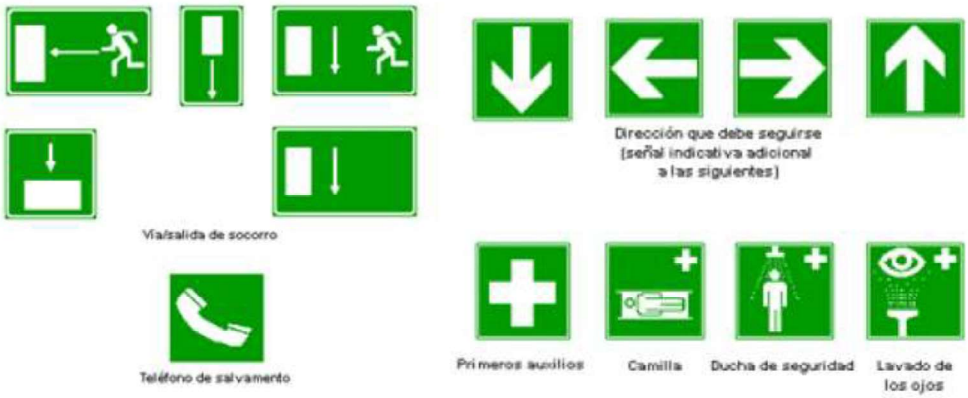
C8.5. SEÑALIZACIÓN Y NORMAS PARA LA ACTUACIÓN DE VISITANTES

Como complemento a las actividades reflejadas en el punto anterior, y para informar tanto a las personas presentes habitualmente en el centro, así como a posibles visitantes externos sobre actuaciones de prevención de riesgos y comportamiento a seguir en caso de emergencias, se han adoptado las siguientes medidas:

A) Señalización de evacuación

Las vías y salidas específicas de evacuación se encuentran señalizadas conforme a lo establecido en el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

En el centro se utilizan las señales de salida, de uso habitual o de emergencia, definidas en la norma UNE 23034:1988. Todos los usuarios deben respetar dicha señalización.



B) Señalización de protección contra incendios:

Los medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, bocas de incendio, pulsadores manuales de alarma y dispositivos de disparo de sistemas de extinción) están señalizados mediante señales definidas en la norma UNE 23033-1:

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C) Carteles "Usted Está Aquí"

Se han dispuesto en las dependencias del edificio Alcalá carteles "Usted Está Aquí" para informar tanto a las personas presentes habitualmente en el centro, así como a posibles visitantes externos sobre las vías de evacuación existentes y la ubicación de los medios de protección contra incendios.

D) Normas para actuación de los visitantes

Las pautas a seguir en caso de emergencia por los visitantes del centro serán las siguientes:

- Comunique cualquier tipo de Emergencia que se produzca en el centro de trabajo y usted haya observado directamente al empleado más próximo. Espere instrucciones.
- En caso de evacuación:
    - Siga las instrucciones de los Equipos de Emergencia
    - No utilice los ascensores.
    - Utilice las vías y puertas de evacuación que están marcadas y señalizadas, siguiendo las indicaciones y dirección señalizada. No circule en sentido contrario ni obstruya el paso.
- En caso de incendio:
    - No se detenga, mantenga la calma y siga la señalización de Emergencia.
    - Si hay humos, permanezca lo más agachado posible. El aire fresco está en el suelo. Cúbrase la cara con un paño húmedo.
    - Si se queda bloqueado en una estancia, deje las puertas cerradas, abra las ventanas y agite los brazos pidiendo ayuda.
- En cualquier caso, siga siempre las instrucciones que le indiquen los Equipos de Emergencia.

PREVENCIÓN AUTORIZADA

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C8.6. PROGRAMA DE DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS

Se ha definido un programa de dotación y adecuación de medios materiales y humanos que la empresa destina para desarrollar las posibles actuaciones o procedimientos que se establecen en el "Plan de Autoprotección" para hacer frente a las posibles situaciones de emergencia que pudieran presentarse en el establecimiento.

- Recursos humanos (propios y ajenos), cuyas funciones se orientan al control de una emergencia y la evacuación del centro de trabajo en tales circunstancias, así como a adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios si se produce una emergencia.
    - Selección y formación del personal de los Equipos de Emergencias.
    - Reuniones informativas para todo el personal del establecimiento.
    - Actualización de forma periódica los integrantes del equipo de emergencia, notificando a Protección Civil aquellos cambios que afecten directamente a la comunicación de estos con el Responsable de Comunicaciones o el Director de la emergencia.
    - Realización de simulacros.
    - (...)
- Recursos materiales y técnicos (medios de protección, equipos de trabajo específicos, equipos de comunicación, cursos y material formativo, etc.):
    - Incorporación de medios técnicos previstos, incluyendo prioridades.
    - Incorporación de las medidas de reposición de los medios de autoprotección ante un deterioro, gasto o pérdida, así como proceda a la investigación de las causas de los accidentes o incidentes producidos, con objeto de introducir las medidas correctoras que minimicen la probabilidad de que vuelvan a repetirse.
    - Sustitución de medios y recursos en función de la vida útil de cada uno y del uso dispensado de estos.
    - Adecuación de planos "Usted Está Aquí" en el edificio Alcalá.
- Recursos económicos, con la definición de la asignación que la empresa destina para el desarrollo de las actividades requeridas en el "Plan de Autoprotección", que puede variar de un año a otro en función de los objetivos que se pretenden alcanzar en el periodo.
- Se ha contemplado, asimismo, la asignación de medios y recursos orientada a la corrección de deficiencias o situaciones imprevistas de forma inmediata, así como la dirigida a financiar las actividades preventivas y de protección que han de llevarse a cabo anualmente para el mantenimiento de las condiciones de seguridad en el centro.
- Con el fin de facilitar la información a los Equipos de Ayuda Externa en caso de emergencia, se ha colocado en el Centro de Control una copia completa actualizada del Plan de Autoprotección del establecimiento.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Dentro de la definición de objetivos con carácter anual que la empresa establece como resultado de la aplicación e implantación de un Sistema de Gestión Preventiva (y que se incluyen en el Plan de Prevención), deben contemplarse las actividades preventivas que la empresa va a llevar a cabo en relación al mantenimiento y mejora de las condiciones de seguridad del establecimiento, así como con la implantación y mantenimiento del Plan de Autoprotección.

En la Planificación de la Actividad Preventiva Anual se establecen las fechas de realización de todas estas actuaciones, y en la misma se deben tener en cuenta los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Las actividades de mantenimiento de la eficacia del Plan de Autoprotección forman parte de un proceso de preparación continuo, sucesivo e iterativo que, incorporando la experiencia adquirida, permiten alcanzar y mantener un adecuado nivel de operatividad y eficacia.

Igualmente, desde este apartado, se establece la necesidad de disponer de un adecuado programa de actividades formativas periódicas para asegurar el mantenimiento de la formación teórica y práctica del personal asignado al Plan de Autoprotección, estableciendo sistemas o formas de comprobación de que dichos conocimientos han sido adquiridos.

Del mismo modo, se debe prever un programa de mantenimiento de los medios y recursos materiales y económicos necesarios.

C9.1. PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

A fin de asegurar la formación teórica y práctica del personal asignado a tareas de autoprotección, la empresa ha implantado un programa de actividades formativas e informativas con la periodicidad mínima establecida en el Capítulo 8 de este Plan de Autoprotección:

- Para el mantenimiento de las capacidades y conocimientos de los miembros de los Equipos de Actuación en Emergencias contemplados en este Plan de Autoprotección, así como los niveles adecuados de preparación y participación, se realizan cursos o sesiones de reciclaje como mínimo anualmente. Del mismo modo, y siempre que se incorporan nuevos miembros a los Equipos de Actuación en Emergencias, se programan los correspondientes cursos de formación y adiestramiento para la capacitación de los mismos para el desarrollo de las funciones que le sean asignadas dentro de la organización.
- Asimismo, se programan actividades formativas cuando las modificaciones de la operativa, cambios en el establecimiento, etc. lo requieren.
- La entrega de información a los Equipos de Emergencia se realiza de forma anual y como mínimo cuando las modificaciones de la operativa, cambios en el establecimiento, etc. lo requieren. Del mismo modo, y siempre que se incorporan nuevos miembros a los Equipos de Actuación en Emergencias se les entrega la correspondiente información.

El contenido de la formación es el mismo que el de la formación inicial.

En relación a la información general para todos los usuarios, se celebran reuniones informativas al menos una vez al año* a las que asisten todos los trabajadores del establecimiento. En estas reuniones se recuerda el funcionamiento de los procedimientos de actuación contenidos en el Plan de Autoprotección y se facilita información acerca de las consignas de actuación en caso de

emergencia. Esta información se facilita por escrito mediante entrega de fichas de actuación o similares

A todos ellos se les recuerdan las consignas generales de autoprotección, referidas al menos a:

- Precauciones a adoptar para evitar las causas que puedan originar una emergencia.
- Forma en la que deben informar cuando detecten una situación de emergencia.
- Forma en la que se les transmitirá la alarma en caso de emergencia.
- Consignas a seguir en caso de evacuación.
- Información sobre lo que debe hacer y no hacer en caso de emergencia.

*La información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección es anual o como mínimo cuando las modificaciones de la operativa, cambios en el establecimiento, etc. lo requieran e inicial en caso de nueva incorporación.

Del mismo modo, los trabajadores que pertenezcan a otras empresas y desarrollen sus actividades en el establecimiento son informados permanentemente sobre las consignas generales de autoprotección:

- Se han adoptado las medidas necesarias para que todas las personas que desarrollen actividades en las instalaciones del mismo o que por algún otro motivo permanezcan en el mismo reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación con las medidas de emergencia a aplicar.
- Igualmente, se han adoptado las medidas necesarias para que aquellas otras empresas cuyos trabajadores desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación con las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

C9.2. PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS

Los medios humanos se revisan periódicamente y al menos una vez al año, para garantizar que no queden obsoletos.

Los medios materiales son sometidos a inspecciones y revisiones periódicas y son sustituidos cuando las condiciones de operación o la normativa lo requieren. Se remite al capítulo 5 en el que se indican los programas de mantenimiento en el centro.

C9.3. PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS

Para evaluar el Plan de Autoprotección y asegurar la eficacia y operatividad de los planes de actuación en emergencias se realizan simulacros de emergencia, con una periodicidad mínima de al menos una vez al año evaluando sus resultados. Los simulacros implican la activación total o parcial de las acciones contenidas en el Plan de Actuación en Emergencias, adecuándose a cada supuesto contemplado e implicando a todo el personal correspondiente.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

La realización de los simulacros tiene como objetivos la verificación y comprobación de:

- La eficacia de la organización de respuesta ante una emergencia.
- La capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta.
- El entrenamiento de todo el personal de la actividad ante una situación de emergencia.
- La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados a cada supuesto de emergencia, tanto materiales como humanos.
- La adecuación de los procedimientos de actuación.
- Detección de posibles circunstancias no tenidas en cuenta durante el desarrollo y elaboración del Plan de Autoprotección.

En cualquier caso, un simulacro no siempre debe ser igual, ya que se deben plantear situaciones distintas para cada caso: incendio, aviso o amenaza de bomba, etc. Podemos clasificar los simulacros de distintas formas:

1º. En función de las necesidades de personal:

- Sin apoyo externo, que son aquellos que para su ejecución requieren únicamente de la intervención del personal perteneciente a los equipos de emergencia.
- Con apoyo externo, que son los que requieren la participación con carácter auxiliar de las ayudas exteriores de apoyo en misiones de colaboración.

2º. En función del área de afectación:

- Simulacros parciales, que son los que afectan a una o varias áreas del establecimiento.
- Simulacros generales, que son los que afectan a la totalidad del centro y conjunto de la organización y a todos los medios contemplados en el Plan de Emergencia.

Los simulacros deben realizarse en una situación habitual de ocupación del establecimiento, por lo que las prácticas afectarán a todos los trabajadores que desempeñan su actividad en el mismo y a todo el personal que pudiera encontrase presente en ese momento.

Si bien las hipótesis que se consideran para estos ejercicios prácticos no coinciden exactamente con las condiciones de un caso real de fuego, aviso de bomba, explosión, etc., que serán las que en cada caso determinarían la estrategia a adoptar, con estas experiencias se pretende obtener unos resultados que ayuden a detectar las principales insuficiencias del establecimiento y/o de los procedimientos establecidos, así como a definir las medidas correctoras aplicables.

La información al personal en un primer simulacro conviene que sea amplia, indicando día e intervalo de tiempo aproximado de realización. En función de los resultados se disminuirá aquella gradualmente, hasta llegar a realizarlos sin previo aviso, con lo que se conseguirá que las actuaciones se desarrollen casi de manera automática.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

En cualquier caso, se dará aviso previo a aquellas personas presentes en el establecimiento que sean especialmente sensibles (disminuidos físicos o psíquicos, embarazadas, etc.) las cuales, si se estima necesario, desalojarán el establecimiento antes del comienzo del ejercicio; de esta manera se evitarán circunstancias que puedan desencadenar en verdaderas situaciones de emergencia.

Con posterioridad a cada ejercicio, se emitirá el correspondiente informe en el que se recoja la experiencia ejecutada y los problemas detectados en la misma, y que servirá de base, si procede, para realizar los cambios pertinentes para el mejoramiento del Plan de Actuación ante Emergencias.

SPA
PREVENCIÓN AUTORIZADA

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com
SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

C9.4. PROGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE FORMA PARTE DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Con el objeto de mantener la operatividad y efectividad del Plan de Autoprotección se ha establecido un programa de mantenimiento del mismo.

Las actividades necesarias para mantener el Plan se incluyen a continuación, indicando la periodicidad de las mismas.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Revisión de la información a entregar a Contratas	Anual
Revisión de las actuaciones de los trabajadores que no pertenecen al Equipo de Emergencia	Anual
Revisión de las actuaciones de los componentes del Equipo de Emergencia	Anual
Revisión del programa de mantenimiento de instalaciones	Según legislación vigente
Revisión de los componentes del Equipo de Emergencia	Anual
Revisión del Plan de Autoprotección	Siempre que existan cambios, y al menos una vez cada 3 años*

*El Plan de Autoprotección debe revisarse y/o actualizarse siempre que se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- Modificación sustancial de las condiciones del centro o de las actividades o procesos que se lleven a cabo en el mismo.
- Modificación de las características estructurales del establecimiento, en la configuración del mismo o en las instalaciones.
- Modificación de la legislación vigente.
- Modificación de la reglamentación interna de la empresa.
- Deficiencias observadas en el mismo a partir de la realización de simulacros, emergencias reales o evidenciadas por la investigación de siniestros o la realización de auditorías o inspecciones

De este modo, y con el fin de asegurar la eficacia del Plan de Autoprotección, se elabora y mantiene un programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Todo esto no es excluyente de la decisión del Director del Plan de Autoprotección de ordenar una revisión de carácter extraordinario cuando así lo requieran las variaciones que pudieran producirse en la norma legal, aplicable a la presencia de nuevo riesgo, o cualquier otra circunstancia.

Las modificaciones que supongan las actuaciones antes referidas deberán ser ratificadas por la dirección del Plan de Autoprotección, y cuando proceda, comunicada a los organismos oficiales competentes para su conformidad.

Asimismo, se hace un seguimiento del programa de formación y se modifica si es necesario la composición de los Equipos de Emergencia y Autoprotección (vacaciones, traslados, despidos, etc.) de manera que la lista de componentes de los equipos se mantiene siempre actualizada.

C9.5. PROGRAMA DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES

Para determinar el nivel de adecuación de los edificios en materia de seguridad contra incendios respecto a la normativa legal en vigor y a los criterios técnicos de protección que se aplican para garantizar la integridad física de las personas se establece un programa de auditorías e inspecciones de seguridad:

- Auditorías de seguridad. Revisión e inspección del sistema de seguridad existente en la organización, que puede ser promovida por iniciativa de la misma organización (auditoría interna) o a instancias ajenas a la organización (auditoría externa), y realizada por quien tiene reconocida solvencia o autoridad para ello, en virtud de titulación, experiencia o autorización administrativa.

  En relación al Plan de Autoprotección, las inspecciones o auditorías van encaminadas a verificar el cumplimiento de todos los conceptos establecidos en los diferentes capítulos del mismo.

- Inspecciones periódicas de seguridad para controlar el cumplimiento de los diferentes puntos del programa de mantenimiento, así como para detectar posibles situaciones de riesgos, deficiencias en las instalaciones del establecimiento, etc.
- Inspecciones reglamentarias. Definir las instalaciones y equipos de trabajo que requieren de una inspección periódica por reglamentación específica y supervisar y registrar que se ejecutan los controles reglamentarios sobre los equipos e instalaciones que los requieren.
- Control de actividades que por su especial peligrosidad deben ser supervisadas de una forma obligada y continua y vigilancia de las actividades de especial peligrosidad realizadas por los trabajadores siempre que acontezcan.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Como resultado de las auditorías e inspecciones se elabora un informe en el que se reflejan todas y cada una de las deficiencias detectadas junto con las correspondientes propuestas o correcciones, y que se revisa por el Director del Plan de Autoprotección, quién es el encargado de fijar un plazo y supervisar la ejecución de las correcciones o mejoras pertinentes.

Del mismo modo, y en caso de producirse una emergencia o siniestro en el establecimiento:

- Se estudian las causas que dieron lugar a la misma, su propagación y consecuencias.
- Se analiza el comportamiento de las personas y de los miembros de los Equipos de Actuación en Emergencias y se adoptan las medidas correctoras necesarias.
- El Director del Plan de Actuación en Emergencia redacta un informe en el que se recogen los resultados del estudio.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ANEXO I: RELACIÓN DE TELÉFONOS CLAVE PARA EMERGENCIA

TELÉFONOS DEL PERSONAL DE EMERGENCIAS

EDIFICIO ALCALÁ			
PUESTO EN LA EMERGENCIA	**ZONA / NOMBRE Y APELLIDOS**		**TELÉFONO**
DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA PARA ALCALÁ Y BARQUILLO	Titular: Javier Pinto Sanz		914329753 640708958
	Suplente 1: Jose Ángel Caballero García		917876804
	Suplente 2: Luis Sánchez Tapia		917879938
	Suplente 3: Manuel Gómez Val		917876953
	Suplente 4: Andrés Aznar López		917931552
CENTRO DE CONTROL ÚNICO PARA ALCALÁ Y BARQUILLO	Personal de Seguridad de Control (planta baja): Ángeles Guillén Sanz		917879792 637000637
EQUIPO DE EMERGENCIAS CUBIERTA	Personal de mantenimiento: Víctor López Ramos		664236606
	Personal de mantenimiento: Dennis Limpiaz Montero		655568494
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 5ª (EE_{A5})	Zona 1	José Antonio Madroñal Fernández	917879920
	Zona 1	Amparo de Benito Moreno	914329660
	Zona 2	Ángela Hormigos Gavilanes	914329610
	Zona 2	María Jesús Morales Mínguez	917879936
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 4ª (EE_{A4})	Zona 1	Santiago Israel Muñoz Gámez	917879817
	Zona 1	José Antonio Castro Fernández	917879830
	Zona 1	María José Samaniego Guerra	917879835
	Zona 2	Ismael David Bahillo Santoyo	917876829
	Zona 2	Luis Jesús Sánchez de Tembleque	917879816
	Zona 2	María Henar Soto Tejero	917879794
	Zona 1	Beatriz Moreno Marcos de León	914329646
	Zona 1	María Esther Espeja Bragulat	917879803

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDIFICIO ALCALÁ			
PUESTO EN LA EMERGENCIA	**ZONA / NOMBRE Y APELLIDOS**		**TELÉFONO**
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 3ª (EE_{A3})	Zona 1	Paloma Pozurama Rojo	917879821
	Zona 2	Rocío Prieto González	914329699
	Zona 2	Ángel Luis San Martín Sierra	914329749
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 2ª (EE_{A2})	Zona 1	Joaquim Hortalà i Vallvé	917879909
	Zona 1	María Ángeles Rodríguez Paraja	914329633
	Zona 1	Diego Castro-Villacañas Pérez	914329772
	Zona 2	Miguel Sánchez Blanco	914329613
	Zona 2	María Fe Fontal Vila	914329786
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 1ª (EE_{A1})	Zona 1 y 2	María José Estevan Montero	917879808
	Zona 1 y 2	Ana Isabel Huete Zayas	914329717
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA BJ (EE_{A0})	Zona 1 y 2	Francisco Javier Martínez Pardilla	917876820
	Zona 1 y 2	Pedro Domingo Martín Contreras	914329710
EQUIPO DE EMERGENCIAS SÓTANO	Personal de Seguridad: Antonio Gabriel Costache		914329600 917879792
	Personal de Seguridad: Bruno Roldán Gardía		917874872
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS	Planta baja	María del Carmen Fuentes	917931570
	Planta baja	José Miguel Molina Oliva	917931570
	Planta 1ª Zona 1 y 2	Ana Huete Zayas	914329717
	Planta 1ª Zona 1 y 2	María José Estevan Montero	917879808
	Planta 2ª Zona 1	Beatriz de Paz Gutiez	914329658
	Planta 2ª Zona 2	Braulio Pajuelo Iglesias	914329626

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDIFICIO ALCALÁ			
PUESTO EN LA EMERGENCIA	ZONA / NOMBRE Y APELLIDOS		TELÉFONO
	Planta 3ª Zona 1	Amaya Velázquez Arjona	917879887
	Planta 3ª Zona 2	Manuel Gámez Mejías	914329648
	Planta 4ª Zona 1	Paloma Espeja Bragulat	917879803
	Planta 4ª Zona 2	Clara Isabel González Bravo	914329739
	Planta 5ª Zona 1	José Manuel Grisaleña Macías	914329615
	Planta 5ª Zona 2	María Belén Jiménez Alonso	914329700
EQUIPO DE INTERVENCIÓN	Personal de Seguridad: Miguel Ángel Gil Esteban		914329600 917879792
	Personal de mantenimiento: David Puerta Gil		658256116

EDIFICIO BARQUILLO		
PUESTO EN LA EMERGENCIA	ZONA / NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO
DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA PARA ALCALÁ Y BARQUILLO	Titular: Javier Pinto Sanz	914329753 640708958
	Suplente 1: Jose Ángel Caballero García	917876804
	Suplente 2: Luis Sánchez Tapia	917879938
	Suplente 3: Manuel Gómez Val	917876953
	Suplente 4: Andrés Aznar López	917931552

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDIFICIO BARQUILLO			
PUESTO EN LA EMERGENCIA	**ZONA / NOMBRE Y APELLIDOS**		**TELÉFONO**
CENTRO DE CONTROL ÚNICO PARA ALCALÁ Y BARQUILLO	Personal de Seguridad de Control (planta baja): Ángeles Guillén Sanz		917879792 637000637
EQUIPO DE EMERGENCIAS CUBIERTA	Personal de mantenimiento: Víctor López Ramos		664236606
	Personal de mantenimiento: Dennis Limpiaz Montero		655568494
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 4ª (EE_{B4})	Zona 1	Montserrat García-Oliva Calderón	917876951
	Zona 2	Gea Gómez-Pablos Pinto	917931616
	Zona 2	Eva Rojas Tapiador	917876971
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 3ª (EE_{B3})	Zona 1	Marta García Álvarez	917876856
	Zona 1	Carmen María Cerdá Martínez-Pujalte	917876869
	Zona 2	Rocío Becerril Basa	917876890
	Zona 2	Ana Isabel Varela Martínez	917876896
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 2ª (EE_{B2})	Zona 1	Álvaro Capitán Herraiz	917876927
	Zona 1	Olga Valero San Paulo	917876926
	Zona 2	Paloma Gilmartín González	917876934
	Zona 2	Iván Santos Esteras	917876935
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 1ª (EE_{B1})	Zona 1	Rafael Bermudo González	914329703
	Zona 2	María José Chaves Pedrera	917874745
	Zona 2	María Sonia Bustos Moreno	917876991
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA BJ (EE_{B0})	Zona 1 y 2	Juana María de Vega Laria	914329724
	Zona 1 y 2	Concepción Díaz Laureiro	914329688
	Zona 1 y 2	Manuel Marín Sierra	914329725
EQUIPO DE EMERGENCIAS SÓTANO	Personal de Seguridad: Antonio Gabriel Costache		914329600 917879792
	Personal de Seguridad: Bruno Roldán Gardía		917874872
	Planta baja	Manuel Agudo Vera	914329770

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EDIFICIO BARQUILLO			
PUESTO EN LA EMERGENCIA	**ZONA / NOMBRE Y APELLIDOS**		**TELÉFONO**
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS	Zona 1 y 2		
	Planta baja Zona 1 y 2	María José Ruíz Cantín	917874870
	Planta 1ª Zona 1 y 2	Marta Soriano Flórez	914329750
	Planta 2ª Zona 1	María Lucía Gil Mayo	917876925
	Planta 2ª Zona 2	Ana María de Santiago González	917876931
	Planta 3ª Zona 1 y 2	Isabel Navarro Martín	917876872
	Planta 4ª Zona 1 y 2	Luis Manuel Padial Muñoz	917876962
EQUIPO DE INTERVENCIÓN	Personal de Seguridad: Roberto Pérez García		917874872
	Personal de mantenimiento: Danilo Alfonso Granizo		662617932

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

TELÉFONOS DE AYUDA EXTERIOR

SERVICIO DE EMERGENCIA Y RESCATE DE LA COMUNIDAD DE MADRID	**112**
BOMBEROS	080
GUARDIA CIVIL	062
GUARDIA CIVIL DE TRÁFICO	91 533 53 00
POLICIA MUNICIPAL	092
POLICIA NACIONAL	091
PROTECCIÓN CIVIL -SAMUR	91 588 91 01
AYUNTAMIENTO DE MADRID	010

SANIDAD

URGENCIAS DEL INSALUD	061
CRUZ ROJA EMERGENCIAS	91 522 22 22
CRUZ ROJA INTOXICACIONES	91 562 04 20
CRUZ ROJA AMBULANCIAS	91 335 45 45
SERVICIO DE INFORMACIÓN TOXICOÓGICA	91 562 04 20

HOSPITALES

HOSPITAL RAMÓN Y CAJAL	91 336 80 00
HOSPITAL LA PAZ	91 727 70 00
HOSPITAL UNIVERSITARIOS RAMÓN Y CAJAL	91 336 80 00
HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS	91 330 30 00
HOSPITAL DOCE DE OCTUBRE	91 390 80 00
HOSPITAL GREGORIO MARAÑÓN	91 586 80 00
HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PRINCESA	91 520 22 00

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

OTRAS FORMAS DE COMUNICACIÓN

Con el fin de garantizar que, en caso de emergencia, todos los ocupantes del centro sean informados, el establecimiento cuenta adicionalmente cuenta con los siguientes medios de comunicación:

Teléfono

- Transmisión de alerta a los Equipos de Emergencia.
- Aviso a servicios de ayuda exterior.

Pulsadores de alarma

- Transmisión de alerta a la central de incendios.

Sirena de alarma en la totalidad del establecimiento

- Transmisión de la orden de evacuación

Megafonía

- Transmisión de la orden de evacuación o confinamiento
- Otros mensajes

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ANEXO II: FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS

MENSAJE TIPO DE COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA A SERVICIOS DE AYUDA EXTERNA
Aquí la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia. El centro se encuentra situado el la calle Alcalá 47, en Madrid.
Tenemos una **emergencia por:**
(Incendio, Explosión, Amenaza de Bomba, Accidente Ambiental, Accidente Laboral, otras)
en la zona de
(describir zona del centro: oficinas, almacenes, cuartos técnicos, etc.)
Se han realizado las siguientes acciones:
Los **productos involucrados** son:
(nombre de productos que pueden estar involucrados)
Indicar si existen personas heridas (nº personas y valoración)
El teléfono de contacto y nombre del **Director del Plan de Actuación** es:
Nombre:
Teléfono:
El **Punto de Reunión Exterior** está situado en:

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FORMULARIO TIPO A RELLENAR EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

MISIONES DEL PERSONAL QUE ATIENDE EL TELÉFONO

En el caso de recibir un aviso de colocación de bomba, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Atender la llamada como cualquier otra, prestando la máxima atención a todos los detalles.
2. Tomar nota del mensaje recibido procurando que sea textual.
3. Observar el tono de voz, si el interlocutor intenta desfigurarla y si se trata de hombre o mujer.
4. Tratar de detectar si la llamada se efectúa desde un teléfono público o privado. Incluso si fuera posible diferenciar si es urbana o interurbana.
5. Intentar que repita el mensaje una vez concluido, aduciendo interferencias o problemas de audición, y comprobar si coincide exactamente.
6. Anotar todos los datos, así como la hora en que se produce la llamada y su duración.
7. Llamar inmediatamente al Director del Plan de Actuación en Emergencia.
8. Evitar toda acción u omisión que pueda hacer cundir la alarma.
9. No abandonar el puesto de trabajo hasta recibir la orden oportuna.
10. Rellenar el siguiente formulario.

SPA PREVENCIÓN AUTORIZADA

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

RELLENAR EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA					
Fecha		**Hora**		**Duración**	
ANOTAR EL NÚMERO DE TELÉFONO DE LA LLAMADA SI ES POSIBLE:					
¿PREGUNTABA POR ALGUIEN EN CONCRETO?					
¿QUIÉN RECIBIÓ LA LLAMADA?					
TEXTO EXACTO DE LA AMENAZA					
SI ES POSIBLE HAGA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS					
¿Cuándo estallará la bomba? ¿Dónde se encuentra colocada? ¿Qué aspecto tiene la bomba? ¿Qué desencadenaría la explosión? ¿Colocó la bomba Vd. mismo? ¿Por qué, que pretende? ¿Pertenece a algún grupo terrorista?					
VOZ DEL COMUNICANTE					
Hombre		**Mujer**			
Adulto		**Joven**		**Niño**	
Tranquila		**Excitada**		**Enfadada**	
Tartamuda		**Normal**		**Jocosa**	
Fuerte		**Suave**		**Susurrante**	
Clara		**Gangosa**		**Nasal**	
Con acento		**Chillona**		**Otro**	
Si la voz le resulta familiar diga qué le recuerda o a quién se le parece:					
SONIDOS DE FONDO					
Ruidos de la		**Maquinaria**		**Música**	
Cafetería		**Oficina**		**Animales**	
Cabina		**Conferencia**		**Otro**	
LENGUAJE DE LA AMENAZA					
Correcto		**Vulgar**		**Incoherente**	
Mensaje leído		**Grabado**		**Otro**	
COMUNIQUE LA LLAMADA INMEDIATAMENTE A					
Director del Plan de Actuación del centro:					
DATOS DEL RECEPTOR DE LA AMENAZA					
Nombre Teléfono					

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ANEXO III: PLANOS

1. PLANO DE SITUACIÓN

2. PLANO DE EMPLAZAMIENTO

3. PLANO DE MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA CASETONES

4. PLANO DE MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA CUBIERTA

5. PLANO DE MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA QUINTA EDIFICIO ALCALÁ Y PLANTA CUARTA EDIFICIO BARQUILLO

6. PLANO DE MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA CUARTA EDIFICIO ALCALÁ

7. PLANO DE MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA TERCERA

8. PLANO DE MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA SEGUNDA

9. PLANO DE MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA PRIMERA

10. PLANO DE MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA BAJA EDIFICIO ALCALÁ Y PLANTAS BAJA Y ENTREPLANTA EDIFICIO BARQUILLO

11. PLANO DE MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA SÓTANO

PREVENCIÓN AUTORIZADA

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

ANEXO IV: FICHAS DE ACTUACIÓN

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA (DPAE) (1/2)

DEFINICIÓN:

El Director del Plan de Actuación en Emergencia (DPAE) es la máxima autoridad de cada edificio durante las emergencias, encargándose de coordinar las actuaciones a llevar a cabo durante la mismas; actuará desde el punto que considere más adecuado (generalmente desde el Centro de Control, lugar donde se centralizan las comunicaciones) en base a la vista de las informaciones que reciba acerca de la emergencia.

Se dispone de un Director del Plan de Actuación en Emergencia y suplentes, que será responsable de la operativa de emergencia del mismo.

Actuará como responsable máximo del establecimiento, y tomará las decisiones que afecten a la totalidad del mismo y que decidirá en caso de discrepancia sobre el modo de actuación a seguir.

En ausencia del Director del Plan de Actuación en Emergencia (incluidos suplentes), la persona que ocupe el Centro de Control asumirá sus funciones y determinará las actuaciones a llevar a cabo en caso de emergencia durante la ausencia de aquel.

FUNCIONES:

- Ostentar el mando total ante cualquier situación de emergencia. Mantener operativa la organización de la emergencia.
- Proponer planes de protección para el establecimiento y la forma de implantarlos.
- Revisar los partes de verificaciones, inspecciones, mantenimiento y prevención que se llevan a cabo en materia de emergencias.
- A la llegada de los Servicios de Emergencia Exteriores, les cederá el mando y colaborará con ellos en todo lo que le sea requerido.
- Tomar las medidas oportunas para llevar a cabo prácticas de extinción de incendios y ejercicios prácticos de evacuación. Dirigir, coordinar y revisar los ejercicios prácticos que se realicen.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante las 24 horas del día.
- Dotes de mando y habilidad en la instrucción y dirección de los Equipos de Actuación en Emergencias. Competencia técnica en los aspectos de prevención y lucha contra incendios.
- Conocimiento profundo del contenido del Plan de Autoprotección.
- Conocimiento de los equipos e instalaciones de seguridad contra incendios disponibles en el establecimiento, así como su función, manejo y capacidad.
- Conocer los riesgos, generales y específicos, que puedan existir en la empresa.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA (DPAE) (2/2)

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Al percibir la emergencia, o ser avisado de ella, se dirigirá al punto que considere más adecuado para el control y seguimiento de la misma, generalmente el Centro de Control, y organizará los Equipos de Actuación en Emergencias.
- Asumirá el mando de la emergencia y, si lo considera oportuno, dará, o mandará dar, la alarma.
- Actuará desde el punto que considere más adecuado (de forma general podría hacerlo desde el Centro de Control), a través de la información que le sea facilitada por el personal de los diferentes equipos de actuación sobre la evolución de la emergencia.
- En función de la magnitud de la emergencia valorará su gravedad y en función de ello, si lo cree oportuno, se encargará de que se realicen las oportunas llamadas para recabar la ayuda externa (bomberos, ambulancias, etc.).
- En función de la información que se le facilite sobre la evolución de la emergencia, enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles; coordinará sus fuerzas con las de los Equipos de Ayuda Externa que vayan llegando.
- Recibirá información continua de los equipos de emergencia sobre la evolución de la emergencia.
- Cuando lo considere pertinente dará la orden de evacuación, a través de los medios técnicos y/o humanos necesarios, dirigiendo el desarrollo y evolución de la misma.
- En caso de evacuación, y en función de los medios disponibles, se encargará de que se lleven a cabo las operaciones necesarias para favorecer el desarrollo de la evacuación (apertura de puertas para facilitar la evacuación, bloqueo de ascensores, desbloqueo de tornos y/o puertas automáticas, etc.).
- Se asegurará de que los Equipos de Emergencias / Intervención hayan comprobado todas las dependencias que tienen asignadas para garantizar que no queda ningún ocupante en el establecimiento.
- Colaborará con los Servicios de Ayuda Externa en la dirección del control de la emergencia y, cuando proceda, decretará el fin de la situación de emergencia.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CENTRO DE CONTROL (CC) (1/2)

DEFINICIÓN:

Es el centro de comunicaciones del establecimiento en caso de producirse una emergencia siendo ocupado por la persona asignada en cada turno a ese puesto. Asumirán las funciones del Director del Plan de Actuación en Emergencia ante la ausencia de éste y de sus respectivos suplentes.

El Centro de Control se encuentra situado en el puesto de seguridad del edificio Alcalá, ubicado en la planta baja (junto a la biblioteca), desde donde se controlan todos los sistemas de seguridad del edificio.

FUNCIONES:

Se encargará de mantener y coordinar las comunicaciones durante la situación de emergencia siguiendo las instrucciones del Director del Plan de Actuación en Emergencia y poniéndose a sus órdenes. Las principales funciones de los responsables del Centro de Control son las siguientes:

- Controlar los sistemas de protección y seguridad del establecimiento (incendio, intrusión, etc.).
- Realizar el seguimiento de cualquier alarma informando a los implicados del desarrollo de los acontecimientos.
- Informar a los diferentes equipos de actuación y de las variaciones o incidencias referidas al objeto de la emergencia concreta.
- Comunicaciones interiores con el DPAE y con el resto del personal de los Equipos de Emergencias que proceda, así como con el otro edificio.
- Comunicaciones con los Servicios de Ayuda Externa durante la situación de emergencia. Habilitar la apertura de tornos y puertas de apertura automática para favorecer la evacuación.
- Si procede, asegurarse de impedir el acceso al establecimiento una vez ha comenzado la emergencia.

REQUERIMIENTOS:

Debe disponer del nombre, ubicación y teléfonos de todos los componentes de los Equipos de Actuación en Emergencias y conocer, en cada momento, su disponibilidad. Igualmente, debe disponer de los listados actualizados de los números de teléfono de aviso en emergencias, tanto internos como externos. Durante las emergencias mantendrá libres las líneas telefónicas.

ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA:

1.- CUANDO RECIBA UNA LLAMADA DE EMERGENCIA:

- Tomar los datos personales de quien produce la llamada y desde qué teléfono (extensión) se produce la misma. Comprobar la llamada recibida.
- Anotar la situación, lugar, tipo de siniestro y apreciación subjetiva de circunstancias.
- Avisar al DPAE informándole de la situación y seguir sus instrucciones.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CENTRO DE CONTROL (CC) (2/2)

2.- CUANDO SE PRODUZCA LA FASE DE ALERTA:

- Avisar inmediatamente a los Servicios de Ayuda Externa (bomberos, ambulancias, etc.) a requerimiento del DPAE, informándoles de: nombre y dirección del establecimiento, naturaleza del accidente, etc.
- Avisar e informar, a requerimiento del DPAE, a los Equipos de Emergencias del edificio que procedan en función del tipo y evolución de la emergencia. Si fuera necesario, informar a la estructura de emergencias del otro edificio.
- Cuando proceda, comunicar la orden de evacuación haciendo uso de los medios técnicos y humanos necesarios para garantizar que alcanza a todos los implicados (alarmas, megafonía, etc.).
- Confirmar que los diferentes avisos transmitidos han sido recibidos correctamente.
- Recibir las llamadas del exterior hasta tener confirmación de los equipos de ayuda exterior.
- Bajo las órdenes del DPAE transmitirá todas las informaciones y órdenes, en todos los sentidos.
- Anotará el desarrollo y cronología de las acciones y esperar instrucciones del DPAE.

3.- EN CASO DE EVACUACIÓN:

- Desbloquear los tornos y las puertas automáticas para permitir la evacuación del personal.
- Permanecerá a las órdenes del DPAE, llevando a cabo aquellas actuaciones que le sean encomendadas.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EQUIPO DE INTERVENCIÓN (EI) (1/2)

DEFINICIÓN:

Equipo conjunto para los dos edificios y formado por el personal disponible de mantenimiento y seguridad (excepto responsable del Centro de Control), y que en la medida de lo posible se encargarán de llevar a cabo aquellas actuaciones que favorezcan el control de la emergencia (comprobación de la misma, control y mantenimiento de instalaciones generales, puesta en marcha de instalaciones y sistemas de protección, apoyo e información a los Servicios de Ayuda Externa,…) o bien dará apoyo, en caso necesario, a los Equipos de Emergencias de cada edificio.

No obstante, ésta es una función que únicamente debe ser abordada cuando, disponiendo de personal debidamente adiestrado para llevarla a cabo, se tenga la seguridad de que se puede realizar sin excesivos riesgos para las personas y con cierto grado de garantías de éxito.

FUNCIONES:

- Estar atento a las posibles situaciones de emergencia que puedan producirse.
- Ejecutar las órdenes del Director del Plan de Actuación en Emergencia (en adelante DPAE). Acudir de inmediato al lugar de la emergencia y evitar el que se agrave la misma.
- Atacar el incendio con el medio de extinción más cercano y apropiado al tipo de incendio. Ayudar en la evacuación y responsabilizarse de la evacuación de las zonas asignadas.
- A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa, cesar en sus actuaciones y ponerse a las órdenes de los mismos.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizables durante su jornada de trabajo.
- Conocimientos sobre prevención de incendios: química del fuego, causas de los incendios, propagación y clases de fuego, agentes de extinción.
- Conocimiento profundo del contenido del Plan de Autoprotección. Formación práctica en extinción de incendios.
- Realización de inspecciones rutinarias de los medios de protección existentes. Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento.
- Conocer todos los equipos e instalaciones de seguridad contra incendios existentes en el establecimiento, su capacidad, función y manejo.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EQUIPO DE INTERVENCIÓN (EI) (2/2)

ACTUACIONES

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Cuando sean avisados, a través de cualquiera de los medios previstos, acudirán con rapidez al lugar de la emergencia o donde sean requeridos, poniéndose a disposición del DPAE.
- Solo si resulta factible, en función de las características de la emergencia y de la disponibilidad de medios humanos, tratarán de controlarla haciendo uso de los medios necesarios. En caso de incendio, utilizar los medios de extinción disponibles más adecuados para el ataque, en función del tipo de fuego y de sus características, teniendo siempre muy presente que no deben exponerse inútilmente.
- Si por las características de la emergencia se hace necesario y las condiciones de seguridad lo permiten, se procederá a llevar a cabo, por personal capacitado y autorizado para ello, las operaciones de control de instalaciones necesarias (puesta en marcha de sistemas de protección, cortes de suministros, parada de sistemas de climatización, retirar productos o materiales que faciliten la propagación del incendio, cierre de las puertas cortafuegos, etc.).
- Mantener constantemente informado al DPAE sobre la evolución de la emergencia, y permanecer a sus órdenes para llevar a cabo cualquier actuación que les sea solicitada por éste.
- Colaborar con los Equipos de Emergencias en la evacuación del establecimiento, en concreto:
    - Seguridad se responsabilizará de las actuaciones a llevar a cabo en los sótanos, comprobando su desalojo efectivo en caso de evacuación.
    - Mantenimiento se responsabilizará de las actuaciones a llevar a cabo en las cubiertas, comprobando su desalojo efectivo en caso de evacuación.
    - Durante la evacuación, y siguiendo las indicaciones del DPAE, responsabilizarse del control de accesos, desbloqueo de tornos y puertas de apertura automática, bloqueo de ascensores, etc.
    - Colaborar, si se lo solicitan, con la ayuda externa en el control de la emergencia.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EQUIPO DE EMERGENCIA (EE_{AX}) (EE_{BX}) (1/2)

DEFINICIÓN:

Equipos de personas encargadas de difundir la alarma y, cuando así se decida, de organizar y controlar la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento. Sus componentes llevarán a cabo las acciones necesarias para asegurar una evacuación total y ordenada del establecimiento y para garantizar que se ha dado la alarma y ésta ha sido entendida.

Se dispone de un Equipo de Emergencias por cada una de las plantas, excepto cubierta y sótano, y que denominaremos EE_{AX} (edificio Alcalá) y EE_{BX} (edificio Barquillo) siendo X el número de la planta de actuación.

FUNCIONES:

- Ejecutar las órdenes del Director del Plan de Actuación en Emergencia
- Garantizar que se ha dado la alarma y que ésta ha sido entendida.
- Realizar las acciones encaminadas a asegurar una evacuación efectiva y ordenada de su zona de actuación.
- Prestar especial atención a la evacuación de aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas, etc.) así como de los niños de menor edad.
- Evitar que se agrave la emergencia.
- A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa, cesar en sus actuaciones y ponerse a las órdenes de los mismos.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante su jornada de trabajo.
- Personas serenas y con habilidad en la dirección de grupos de personas. Inspirar confianza y seguridad entre el resto del personal.
- Conocimiento profundo de sus cometidos dentro del Plan de Autoprotección. Conocimiento perfecto de las vías de evacuación y salidas de emergencia. Formación básica en prevención de incendios.
- Realización de prácticas de evacuación, generales y específicas. Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Al recibir la orden de evacuación (activación de alarmas, megafonía, aviso personal) asegurarse de que todos los ocupantes de su zona reciben la misma y organizar y dirigir la evacuación hasta el punto de reunión.
- Si fuera necesario, difundir la alarma y/o cualquier información al resto de su equipo y a todas las personas presentes en su zona de actuación.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EQUIPO DE EMERGENCIA (EE_{AX}) (EE_{BX}) (2/2)

- En caso de falsa alarma, informar a los ocupantes y organizar el retorno de los mismos a sus lugares de trabajo.
- Identificar las vías de evacuación adecuadas y comprobar que estén despejadas y libres de obstáculos.
- Durante la evacuación, prestar especial atención a la evacuación de aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas, etc.).
- Garantizar una evacuación total, efectiva y ordenada de su zona de actuación.
- Recorrer rápidamente el área que tengan asignada, comprobando que ha salido toda la gente y que no queda nadie oculto o lesionado. Una vez comprobadas las diferentes zonas, informar al DPAE y/o al Centro de Control de que dichas zonas han sido desocupadas de manera efectiva.
- Mantener informado al DPAE y esperar y ejecutar sus órdenes.
- Acudir al Punto de Reunión y proceder al recuento y/o control de personal evacuado, solicitando la colaboración necesaria para ello. Si observan la ausencia de alguna persona, informarán inmediatamente a los bomberos o al DPAE.
- Colaborar, si se lo solicitan, con la ayuda externa en el control de la emergencia.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (EPA) (1/2)

DEFINICIÓN:

El Equipo de Primeros Auxilios lo constituyen el conjunto de personas encargadas de prestar, durante la emergencia, la asistencia sanitaria de carácter primario a los lesionados antes de que llegue, si fuere necesaria, la ayuda médica externa (forman parte del mismo los integrantes del servicio médico cuando se encuentren presentes en el centro).

FUNCIONES:

- Prestar los primeros auxilios a los posibles afectados por la emergencia.
- Ejecutar las órdenes que le transmita el Director del Plan de Actuación en Emergencia.
- Mantener en buen estado de uso el botiquín y los diferentes equipos de primeros auxilios de los que se disponga en la empresa.
- Prestar especial atención a aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas, etc.).
- Evitar el que se agrave la emergencia.
- A la llegada del Servicio Externo de Emergencias, cesar en sus actuaciones independientes y ponerse a las órdenes del mismo.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante su jornada de trabajo.
- Inspirar confianza, serenidad y tranquilidad entre el resto del personal. Conocimiento profundo de sus cometidos dentro del Plan de Autoprotección. Formación básica en primeros auxilios.
- Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Al ser avisado de una emergencia, se dirigirá al lugar que le indique el Director del Plan de Actuación en Emergencia llevando los botiquines y demás equipos de primeros auxilios disponibles. Se pondrá al servicio del Director del Plan de Actuación en Emergencia, ejecutando las órdenes del mismo.
- Atenderá a los posibles lesionados y, si fuera preciso, procederá a su evacuación a zonas seguras.
- En caso necesario, avisar al 112.
- Evaluar las lesiones e informar de las mismas al Director del Plan de Actuación en Emergencia.
- Preparar el traslado de los heridos si fuese necesario (*) (**).
- Acompañar a los heridos al centro sanitario si fuese necesario.
- Ayudar a los ocupantes que no puedan llevar a cabo la evacuación por sus propios medios. A la llegada del Servicio Externo de Emergencias, cesar en sus actuaciones independientes y ponerse a las órdenes del mismo.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (EPA) (2/2)

- Redactar un informe de la naturaleza de las lesiones, sus causas, procesos realizados y posibles consecuencias, evaluando la situación.
- Llevar a cabo las actuaciones que les sean encomendadas por el Director del Plan de Actuación en Emergencia.
- En caso de emergencia, si no se requiere su actuación, se dirigirán al Centro de Control y se pondrán a disposición del Director del Plan de Actuación en Emergencia.

(*) En determinadas situaciones de emergencia, hay que tener en cuenta que los síntomas de intoxicación se presentan con mucho retraso (hasta 48 horas y más según los productos) por lo que la intervención médica es conveniente siempre que exista la presunción de que se haya producido algún tipo de contacto, aunque aparentemente los afectados estén bien. La acción del médico se verá notablemente facilitada si se le informa sobre el producto de que se trate, y en algunos casos sobre su concentración.

(**) Es necesario siempre que se presenten síntomas atribuibles a algún tipo de acción del producto (inhalación, ingestión, contacto con la piel, quemaduras o corrosiones químicas).

SPA PREVENCIÓN AUTORIZADA

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

PERSONAL SIN MISIÓN ASIGNADA EN LA EMERGENCIA (1/3)

1.- SI SE DETECTA UN ACCIDENTE O EMERGENCIA MÉDICA

- En la medida de lo posible, proteger al accidentado, evitando el agravamiento de su situación.
- Alertar al Centro de Control (seguridad planta baja).
- En caso de gravedad, avisar directamente a los Servicios de Ayuda Externa (112) y en cuanto sea posible ponerlo en conocimiento del Centro de Control.
- En caso de ser factible, prestar asistencia al herido hasta que llegue el personal de Primeros Auxilios o los Servicios de Emergencia Exteriores evitando que pueda agravarse la situación.

2.- SI SE DETECTA O ES AVISADO DE UNA EMERGENCIA (INCENDIO, AVISO DE BOMBA, etc.)

- Alertar al Centro de Control (seguridad planta baja), al personal de emergencias del centro. En caso necesario, avisar directamente a los Servicios de Ayuda Externa (112):
    - Identificarse y detallar el lugar, naturaleza y tamaño de la Emergencia.
    - Comprobar que reciben el aviso.
- En caso de incendio, y si no ha utilizado nunca un medio de extinción (extintores, Bocas de Incendio Equipadas, etc.) no hacerlo por primera vez durante una emergencia real, ya que podría agravar la emergencia.
- En caso de incendio, y sin arriesgar su seguridad, cierre las puertas y ventanas de la zona afectada y retírese a sitio seguro.
- En caso de aviso de bomba, retire sus objetos personales que están ubicados en su proximidad para facilitar la mejor identificación de bultos sospechosos. Evacuen la zona como todo el personal, dejando puertas y ventanas abiertas para la mitigación de la posible onda expansiva.
- No entrar en la zona afectada por el siniestro. Si considera que la emergencia supone un riesgo para la integridad de los ocupantes, desalojar la zona afectada por el siniestro.
- Informar al personal de los Equipos de Actuación en Emergencias sobre la situación y, si no es requerido por ellos para realizar otras funciones, quedar a la espera de información.
- Si no se le indica lo contrario, permanecer en su puesto de trabajo y esperar las órdenes oportunas.

3.- SI SUENA LA ALARMA O RECIBE LA ORDEN DE EVACUACIÓN

- Si se activaran los dispositivos acústicos de alarma del establecimiento (sirenas) procedan a evacuar el establecimiento.
- Recuerde que se puede recibir la orden de evacuación a través de megafonía o del personal de emergencias del centro.
- Al recibir la orden de evacuación, mantener el orden y colaborar con el personal de emergencias para comunicar al resto de los ocupantes del centro la necesidad de proceder a la evacuación del establecimiento.
- Desconectar, siempre que sea posible y sin correr riesgos innecesarios, los aparatos, maquinaria e instalaciones a su cargo.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

PERSONAL SIN MISIÓN ASIGNADA EN LA EMERGENCIA (2/3)

- Si se encuentra junto a algún ocupante que tenga un impedimento que le dificulte la evacuación por sus propios medios, ayudarle en la evacuación, pidiendo ayuda si lo considera necesario.
- Evacuar el establecimiento con rapidez, pero sin correr, por la vía de evacuación más cercana o por aquella designada por los responsables de la evacuación, guiando a las personas a su cargo.
- Salir ordenadamente y sin correr, mantener el orden durante la evacuación y evite obstaculizar las vías de evacuación.
- No utilizar los ascensores durante las situaciones de emergencia. Ante cualquier problema para realizar la evacuación por las escaleras, solicitar ayuda a los equipos de evacuación del establecimiento.
- Atender y acatar las indicaciones de los Equipos de Actuación en Emergencias.
- No retroceder ni obstruir el paso. No entretenerse recogiendo objetos innecesarios ni portar objetos voluminosos.
- En caso de incendio, durante la evacuación:
    - Si es factible, intentar aislar el incendio cerrando puertas y ventanas. Si se queda bloqueado en una estancia, dejar las puertas cerradas, colocar toallas húmedas en la rendija de las puertas para evitar la entrada de humo y hacerse ver por las ventanas.
    - Si hay mucho humo, caminar agachado, gateando si es necesario, y cubrirse la boca y la nariz con un paño húmedo. Recordar que, en caso de haber gran cantidad de humo y/o fuego, lo mejor es esperar en el interior de una dependencia a que le rescaten. Si se le ocurre salir, hacerlo envuelto en una prenda empapada en agua. Si se le prenden las ropas, no correr, tirarse al suelo y rodar.
    - Antes de abrir una puerta, tocarla suavemente. Si está muy caliente alejarse e intentar buscar otra salida.
- Recuerde que, en caso de evacuación, deberá dirigirse al Punto de Reunión establecido, situado en la Plaza del Rey, siguiendo las instrucciones del personal de actuación contra emergencias.
- En el Punto de Reunión, colaborar con el personal designado para llevar a cabo el recuento y control de ausencias (trabajadores, visitas, etc.) del establecimiento.
- Debe permanecer en el Punto de Reunión correspondiente hasta que se lleve a cabo el recuento de personal y se les notifique la disolución del agrupamiento.

  Este aspecto es muy importante para saber si la evacuación se ha completado o queda alguien en el interior de la zona siniestrada.

4.- CÓMO EVITAR INCENDIOS

- No manipular las instalaciones eléctricas y verificarlas periódicamente.
- Utilizar correctamente los equipos eléctricos y señale sus defectos para su reparación.
- No dejar conectado los aparatos eléctricos después de su utilización, ni sobrecargar las líneas eléctricas, asegurándose de apagar los interruptores una vez acabados los servicios.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

PERSONAL SIN MISIÓN ASIGNADA EN LA EMERGENCIA (3/3)

- Evitar que las pantallas de papel o tela queden en contacto con las bombillas.
- Mantener en orden y limpio su puesto de trabajo y las zonas comunes, asegurando la recogida regular y la colocación en sitio seguro de los desperdicios.
- Evitar la acumulación de materiales y productos inflamables y alejarlos de toda fuente de calor.
- Cuidado con la utilización de aerosoles (ambientadores, insecticidas, limpia calzados, etc.) cerca de una llama.
- Inspeccione su puesto de trabajo y desconecte todos los aparatos al final de la jornada.

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR

-

ANTE CUALQUIER DUDA, CONSULTE CON EL PERSONAL DE LOS EQUIPOS DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS, QUE LE AYUDARÁ EN TODO LO NECESARIO

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CONTRATAS (1/2)

ACTUACIONES

Si la emergencia se inicia en su puesto de trabajo avise de la situación**:**

poniéndose en contacto con el Centro de Control (91 787 97 92 / 637 00 06 37)
o avisando a personal del centro
o activando un pulsador de emergencia

Intente controlar la emergencia según indique su plan de emergencia, al menos cierre la puerta en caso de incendio con el objeto de sectorizarlo.

Al tener conocimiento de la emergencia, actúa como sigue:

1. Se mantiene en situación de alerta a la espera de recibir instrucciones

Si no está en la Zona de Intervención se mantiene en su puesto de trabajo en espera de recibir órdenes.
Si está en la Zona de Intervención sale a lugar seguro y avisa de la situación como se ha indicado anteriormente.
Aguarda instrucciones de su Jefe inmediato o del Equipo de Emergencias.
No abandona las instalaciones si no se da la señal de evacuación.

2. En caso de orden de evacuación (activación de la sirena de alarma o aviso a través del sistema de megafonía o del Equipo de Emergencia del centro)

Abandona el trabajo.

Evacua por la salida de emergencia más cercana.
Una persona responsable de la empresa contratada será la responsable de verificar que sus trabajadores están fuera del centro y comunicárselo al Centro de Control
Se concentra en el Punto de Reunión Exterior.

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CONTRATAS (2/2)

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR

PREVENCIÓN AUTORIZADA

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

VISITANTES

- Comunique cualquier tipo de Emergencia que se produzca en el centro de trabajo y usted haya observado directamente al empleado más próximo. Espere instrucciones.
- En caso de evacuación:
  - Si se activaran los dispositivos acústicos de alarma del establecimiento (sirenas) procedan a evacuar el establecimiento.
  - Recuerde que se puede recibir la orden de evacuación a través de megafonía o del personal de emergencias del centro.
  - Siga las instrucciones de los Equipos de Emergencia
  - No utilice los ascensores.
  - Utilice las vías y puertas de evacuación que están marcadas y señalizadas, siguiendo las indicaciones y dirección señalizada. No circule en sentido contrario ni obstruya el paso.
- En caso de incendio:
  - No se detenga, mantenga la calma y siga la señalización de Emergencia.
  - Si hay humos, permanezca lo más agachado posible. El aire fresco está en el suelo. Cúbrase la cara con un paño húmedo.
  - Si se queda bloqueado en una estancia, deje las puertas cerradas, abra las ventanas y agite los brazos pidiendo ayuda.
- En cualquier caso, siga siempre las instrucciones que le indiquen los Equipos de Emergencia.

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

ANEXO V: CUADERNILLO DE MANTENIMIENTO

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

CUADERNO DE MANTENIMIENTO PARA EL CONTROL DE VERIFICACIONES E INSPECCIONES

Al objeto de facilitar la labor al personal con responsabilidades en el Mantenimiento de las Instalaciones y poder elaborar los correspondientes Programas de Mantenimiento preventivo respecto a Instalaciones de riesgo, de protección y de seguridad reglamentaria, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 5.- del Plan de Autoprotección, se adjunta el presente CUADERNO DE MANTENIMIENTO. No obstante, podrá optarse por otros formatos y programas de mantenimiento existentes siempre y cuando aseguren la operatividad y control de la seguridad de las instalaciones y equipos.

Equipo o Instalación objeto de Verificación e Inspección	**Periodicidad de Verificación o Inspección**	**Fecha última revisión**	**Persona u Organismo que realiza la Verificación o Inspección**
Grupo de Presión contra incendios	Trimestral	Octubre 2020	MADEX
Instalación Protección contra incendios	Trimestral	Octubre 2020	MADEX
Alumbrado de emergencia	Trimestral	Octubre 2020	MADEX
Señalización	Trimestral	Octubre 2020	MADEX
Centro de transformación y líneas	Preventivo: Anual OCA: 3 años	Preventivo: Febrero 2020 OCA: Junio 2019	Preventivo: GENERA OCA: SCI
Instalación de baja tensión	Anual	Febrero 2020	GENERA
Grupo electrógeno	Anual	Febrero 2020	GENERA
SAI (Edificio Alcalá)	Semestral	Octubre 2020	ABAST SYSTEMAS
SAI (Edificio Barquillo)	--	Noviembre 2019	RIELLO

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

PREVENCIÓN AUTORIZADA

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG

CUADERNO DE MANTENIMIENTO PARA EL CONTROL DE VERIFICACIONES E INSPECCIONES

Al objeto de facilitar la labor al personal con responsabilidades en el Mantenimiento de las Instalaciones y poder elaborar los correspondientes Programas de Mantenimiento preventivo respecto a Instalaciones de riesgo, de protección y de seguridad reglamentaria, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 5.- del Plan de Autoprotección, se adjunta el presente CUADERNO DE MANTENIMIENTO. No obstante, podrá optarse por otros formatos y programas de mantenimiento existentes siempre y cuando aseguren la operatividad y control de la seguridad de las instalaciones y equipos.

Equipo o Instalación objeto de Verificación e Inspección	**Periodicidad de Verificación o Inspección**	**Fecha última revisión**	**Persona u Organismo que realiza la Verificación o Inspección**
	Cambio baterías diciembre 2011		
Climatización y aire acondicionado	Mensual	Enero 2021	GENERA
Calderas	Mensual	Enero 2021	GENERA
Instalación de gas	Anual	Febrero 2020	GENERA
Aparatos elevadores	Preventivo: Mensual OCA: 2 años	Preventivo: Enero 2021 OCA: Junio 2019	Preventivo: OTIS OCA: TÜV SÜD ATISAE
Pararrayos	Anual	Mayo 2020	GENERA
Desfibriladores	Anual	Octubre 2020	OMEGA CARDIO S.L.
Bloqueo y retención de puertas	Trimestral	Octubre 2020	MADEX

www.prevencionautorizada.com - 902 024 025 - info@prevencionautorizada.com

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, S.A.U. Calle San Bernardo 20 28015 Madrid.

PREVENCIÓN AUTORIZADA

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIG