



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA EL SERVICIO DE REDACCIÓN, ACTUALIZACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y PLANES DE AUTOPROTECCIÓN EN LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR.....	3
2.1. GENERALIDADES	3
2.2. TRABAJOS PREVIOS	3
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	4
3. DESARROLLO OPERATIVO.....	4
3.1. FASE DE ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE EMERGENCIA.....	4
3.2. FASE DE IMPLANTACIÓN	5
3.3. FASE DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	6
4. CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA.....	6
4.1. PLANES DE AUTOPROTECCIÓN.....	6
4.2. PLAN DE EMERGENCIA	9
4.3. DOCUMENTACIÓN Y PLANOS	10
5. IMPLANTACIÓN, FORMACIÓN Y SIMULACRO	11
6. ELABORACIÓN DE INFORMES DE DEFICIENCIA Y MEJORAS	11
7. MEDIOS DESTINADOS AL CONTRATO	12
7.1. MEDIOS MATERIALES	12
7.2. MEDIOS HUMANOS.....	12
8. PLAZO DE EJECUCIÓN, PROPUESTA TÉCNICA, PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN Y RECURSOS.....	12
9. ESTABLECIMIENTO DE UN HITO DE CONTROL GENERAL DE CALIDAD. REVISIONES.	13
10. COORDINACIÓN CON OTRAS EMPRESAS.....	13
11. SERVICIOS CERTIFICABLES	14
12. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL.....	14
12.1. OBLIGACIONES GENERALES	14
12.2. ACTUACIONES A LLEVAR A CABO ANTES DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES	15
12.3. ACTUACIONES A LLEVAR A CABO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	16
13. REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.....	16
14. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y DOCUMENTOS REALIZADOS, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	16
15. NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	17

ANEXO I: RELACIÓN DE EDIFICIOS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA QUE REQUIEREN DE ELABORACIÓN DE PLAN DE AUTOPROTECCIÓN O PLAN DE EMERGENCIA.....	20
ANEXO II - RELACIÓN DE EDIFICIOS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA CON PLANES DE AUTOPROTECCIÓN O PLANES DE EMERGENCIA ACTUALIZADOS A LA FECHA.....	31

1. OBJETO

El objeto del presente pliego es definir las condiciones técnicas que regirán la contratación del servicio de redacción, actualización e implantación de planes de emergencia y planes de autoprotección en los centros dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

Conforme a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y al Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, se pretende la realización de ciertos trabajos de autoprotección realizados por una empresa especializada. Estos trabajos consisten en:

- La visita de campo a todos los centros, establecidos en el Anexo I y Anexo II.
- La redacción y/o actualización de los Planes de Autoprotección y Planes de Emergencia, según proceda, en los edificios, instalaciones, equipamientos, y recintos al aire libre en los que la normativa lo requiera.
- La realización de cursos de formación teórico-práctica para el personal que forme parte de los equipos de intervención y jefe/a de emergencia, en los que se elabore un nuevo plan o se actualice dicho plan.
- La realización de cursos de formación para gestión de emergencias al resto de trabajadores de los centros en los que se han realizado o actualizado los Planes de Autoprotección o Planes de Emergencia.
- La realización de los simulacros de evacuación de los edificios en los que se realicen o actualicen los Planes de Emergencia. Así como en los centros con Planes de Autoprotección y Planes de emergencia ya existentes y en vigor. Para evaluar y asegurar la eficacia y operatividad de los planes de actuación en emergencias.
- Elaboración e instalación de Planos de evacuación “Usted está aquí”.
- Elaboración de Documento de Condiciones de seguridad o informe técnico que refleje las posibles deficiencias observadas en cada centro conforme al Código Técnico de la Edificación.
- Revisión y actualización de los Planes de Autoprotección y Planes de Emergencia.

Estos planes abordarán la identificación y evaluación de los riesgos, las acciones y medidas necesarias para la autoprotección y control, así como las medidas de protección y otras actuaciones a adoptar en caso de emergencia.

Se deberá tener en cuenta el carácter asistencial de los edificios objeto del presente pliego, que implica la necesidad de ajustarse a sus horarios de trabajo, disponibilidad de fechas, posibles restricciones de acceso a algunas zonas, observancia de las normas de seguridad. Todos estos detalles se desarrollarán con más detalle en el punto 8 del presente Pliego.

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR

2.1. GENERALIDADES

Para garantizar la seguridad de personal y pacientes, se redactarán unas medidas de emergencia para cada edificio o recinto, cuyo contenido deberá ser el recogido en el capítulo VI del Anexo II del Real Decreto 393/2007 que hace referencia al Plan de Actuación ante emergencias.

2.2. TRABAJOS PREVIOS

La empresa adjudicataria deberá realizar, por medios propios los trabajos oportunos que servirán de base para la posterior elaboración o actualización de cada uno de los planes de Autoprotección y Planes de

Emergencia, así como la formación y la realización de los simulacros. La empresa adjudicataria llevará a cabo por medios propios o mediante empresas especializadas, de ser preciso, trabajos como, el levantamiento planimétrico de estado actual de los edificios cuando éste no exista en los archivos de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria. Como norma general, los planos de los edificios objeto serán facilitados al adjudicatario.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos a realizar corresponderán a los edificios dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, descritos en el Anexo I y Anexo II.

En el Anexo I se incluyen a su vez centros que actualmente se encuentran en fase de construcción, y que, a medida que se vayan recepcionando las obras, deben ser elaborados sus planes de emergencia o planes de autoprotección, según el caso.

En el Anexo II se incluyen los centros que tienen actualizado recientemente su plan de emergencia o plan de autoprotección según corresponda, por lo que durante la vigencia del contrato se deben volver a revisar, cerciorándose de que no existen variaciones o realizando las modificaciones precisas que se requiera.

3. DESARROLLO OPERATIVO

3.1. FASE DE ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE EMERGENCIA

Tendrá una duración máxima de 24 meses. Tras la firma del contrato entrará en funcionamiento el análisis de los diversos centros. Los objetivos a alcanzar en esta primera fase son los siguientes:

- Reunión inicial para confirmar el Plan de Trabajo y cronograma presentado en fase de licitación. Si procede, modificación de dicho plan en función de las necesidades y desarrollo de la normal actividad de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria. También será posible la modificación de dicho Plan de Trabajo para adecuarlo al desarrollo de otros contratos que mantenga la Gerencia Asistencial de Atención Primaria en relación con el presente.
- Visitas y tomas de datos de cada edificio.
- Realización de los Planes de Emergencia y Planes de Autoprotección y entrega de los mismos dentro del plazo establecido en el Plan de trabajo.
- Elaboración de informes técnicos de deficiencia y mejoras, valorados tanto técnica como económicamente, que reflejen las posibles deficiencias observadas en cada centro, la norma que incumplen y soluciones viables para solventarlo. Será primordial la entrega de los Planes de Autoprotección y Planes de Emergencia, con el contenido mínimo establecido en los puntos 4.1 y 4.2 respectivamente, sin menoscabo de trabajar en estos informes en paralelo y valorarlos conforme el punto 6 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Elaboración de dípticos informativos con las normas básicas de prevención y actuación en caso de emergencia en cada uno de los centros para personal externo y usuarios.
- Suministro e instalación de los planos de evacuación “Usted está aquí”. Los planos se realizarán conforme al Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Se deben imprimir en alta calidad y resolución, en color, de un tamaño mínimo DIN A-3, conforme a normativa UNE 23035:2003, de fácil mantenimiento y limpieza y material fotoluminiscente. Se instalarán en número necesario para cada área y diferentes espacios (principalmente en las entradas de los edificios, cruces de pasillos, rellanos de escaleras y cerca de los ascensores), con marcos de aluminio tipo clip. En ellos se verá claramente:
 - Recorridos de evacuación principales y recorridos alternativos.
 - Ubicación de medios de protección.

- Instrucciones de actuación contra incendios y evacuación.
 - Plano bien orientado en función de la situación del observador.
 - Indicación “Usted está aquí” personalizado en cada plano.
 - Situación del punto de reunión y zonas de refugio.
 - Leyenda de simbología empleada en el plano.
- Reunión final para analizar la documentación entregada. Control de calidad.

Una vez revisados los Planes de Autoprotección y Planes de Emergencia se procederá a la entrega definitiva de los documentos.

3.2. FASE DE IMPLANTACIÓN

Esta fase se iniciará una vez finalizada la fase anterior en cada edificio. Esta fase comprenderá:

- **Impartición de sesiones formativas.**

Se impartirán sesiones formativas teórico-prácticas al personal de los centros según las prescripciones de los Planes de Autoprotección y Planes de Emergencia. Para ello, la empresa adjudicataria deberá aportar todos los medios personales y materiales necesarios para la realización del mismo. Se tendrá en cuenta los turnos de trabajo del personal de los edificios para su organización.

Se impartirán los cursos de formación necesarios por parte de la empresa adjudicataria para que todo el personal conozca el procedimiento de actuación ante situaciones de emergencia. Esta formación comprenderá:

- Impartición de los cursos de formación teórico y práctico para el personal con funciones asignadas en los Planes de Autoprotección y Planes de Emergencia (Jefe/a de Emergencias y personal que forme parte de los equipos de intervención) con una duración mínima de 5h. Esta formación deberá contener la realización de prácticas con extintores y con BIE de 25mm y BIE de 45mm. Estos cursos deben realizarse al menos una vez cada 3 años, o bien cuando la rotación del personal en los centros lo requiera, por renovación de cargos.
- Formación sobre gestión de emergencias del personal sin funciones asignadas en los Planes de Emergencia y Planes de Autoprotección con una duración mínima de 1h y en el cual se le entregará un manual por persona de las medidas de actuación del Plan de Emergencia o Plan de autoprotección. Se deben realizar con una periodicidad anual, y siempre previamente a la realización de simulacros.
- Una vez finalizada la impartición de la formación, la empresa adjudicataria entregará los certificados de asistencia al mismo, enviando copia de los mismos al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

- **Realización de simulacros.**

Tras la formación anual se debe realizar en cada uno de los centros contenidos en el Anexo I y Anexo II:

- Un simulacro de emergencia para evaluar y asegurar la eficacia y operatividad de los planes de actuación en caso de emergencias.
- Un informe posterior de evaluación, que refleje las incidencias acontecidas, medidas correctoras y propuestas de mejora.

El mismo técnico competente que se hace cargo en la primera fase de la redacción del Plan de Emergencia o Plan de Autoprotección de dicho edificio, debe ser quién formalice el proyecto e implante el plan en fases posteriores.

3.3. FASE DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Durante la duración del contrato los edificios pueden verse afectados por actuaciones u obras que modifiquen su morfología o uso. La empresa adjudicataria, con posterioridad a la elaboración/actualización e implantación de los Planes de Emergencia y Planes de Autoprotección, cuando sea necesario según la normativa aplicable y en todo caso, con una periodicidad máxima de tres años desde su última revisión, se deben reflejar en los planes las modificaciones surgidas durante dicho periodo. Se acompañará con un informe donde se refleje el estado de las revisiones realizadas, existan o no modificaciones en el Plan.

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria tendrá la responsabilidad de informar a la empresa adjudicataria acerca de estos cambios llevados a cabo. El actual expediente contempla la actualización permanente de los planes de todos los edificios. Cualquier modificación susceptible de ser reflejada en plano será informada a la empresa adjudicataria para que lleve a cabo la actualización pertinente. El importe unitario para cada una de estas actualizaciones se refleja en el desglose de conceptos de la memoria económica que acompaña al presente documento.

Si durante el periodo en vigencia del contrato se produce una modificación de la normativa hasta entonces vigente se llevará a cabo la revisión y actualización de los Planes de Autoprotección y Planes de emergencia afectados incluidos tanto en el Anexo I como en el Anexo II de este documento, así como, la adopción de medidas necesarias que deban implementarse para dar conformidad a la nueva normativa vigente.

4. CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA

Los Planes de Autoprotección y los Planes de Emergencia a elaborar, contendrán los siguientes contenidos mínimos.

4.1. PLANES DE AUTOPROTECCIÓN

El desarrollo del trabajo se estructurará en unas directrices básicas del contenido y según el Real Decreto 393/2007, en diferentes capítulos:

CAPÍTULO 0. GENERALIDADES DEL PLAN.

- CONTROL DE REVISIONES.
- PRÓLOGO.
- OBJETIVOS.
- NORMATIVA APLICABLE.
- LISTADO DE SIGLAS.

CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD.

1.1 Dirección Postal del emplazamiento de la actividad. Denominación de la actividad, nombre y/o marca. Teléfono y correo electrónico.

1.2 Identificación de los titulares de la actividad. Nombre y/o Razón Social. Dirección Postal, Teléfono y correo electrónico.

1.3 Nombre del director del Plan de Autoprotección y del director o directora del plan de actuación en emergencia, caso de ser distintos. Dirección Postal, Teléfono y correo electrónico.

CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA.

2.1 Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan.

2.2 Descripción del centro o establecimiento, dependencias e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del plan.

2.3 Clasificación y descripción de usuarios.

2.4 Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

2.5 Descripción de los accesos. Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa.

Este capítulo se desarrollará mediante documentación escrita y se acompañará al menos la documentación gráfica siguiente:

- Plano de situación, comprendiendo el entorno próximo urbano, industrial natural en el que figuren los accesos, comunicaciones, etc.
- Planos descriptivos de todas las plantas de los edificios, de las instalaciones y de las áreas donde se realiza la actividad

CAPÍTULO 3. INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Deben tenerse presentes, al menos, aquellos riesgos regulados por normativas sectoriales. Este capítulo comprenderá:

3.1 Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.

3.2 Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle. (Riesgos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas).

3.3 Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

Este capítulo se desarrollará mediante documentación escrita y se acompañará al menos la documentación gráfica siguiente:

- Planos de ubicación por plantas de todos los elementos y/o instalaciones de riesgo, tanto los propios como los del entorno.

CAPÍTULO 4. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.

4.1 Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, que dispone la entidad para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias.

4.2 Las medidas y los medios, humanos y materiales, disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad.

Este capítulo se desarrollará mediante documentación escrita y se acompañará al menos la documentación gráfica siguiente:

- Planos de ubicación de los medios de autoprotección, conforme a normativa UNE.
- Planos de recorridos de evacuación y áreas de confinamiento, reflejando el número de personas a evacuar o confinar por áreas según los criterios fijados en la normativa vigente.
- Planos de compartimentación de áreas o sectores de riesgo.

CAPÍTULO 5. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.

5.1 Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza el control de las mismas.

5.2 Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección, que garantiza la operatividad de las mismas.

5.3 Realización de las inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente.

Este capítulo se desarrollará mediante documentación escrita y se acompañará al menos de un cuadernillo de hojas numeradas donde queden reflejadas las operaciones de mantenimiento realizadas, y de las inspecciones de seguridad, conforme a la normativa de los reglamentos de instalaciones vigentes.

CAPÍTULO 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

Deben definirse las acciones a desarrollar para el control inicial de las emergencias, garantizándose la alarma, la evacuación y el socorro. Comprenderá:

6.1 Identificación y clasificación de las emergencias:

En función del tipo de riesgo.

En función de la gravedad.

En función de la ocupación y medios humanos.

6.2 Procedimientos de actuación ante emergencias:

a) Detección y Alerta.

b) Mecanismos de Alarma.

b.1) Identificación de la persona que dará los avisos.

b.2) Identificación del Centro de Coordinación de Atención de Emergencias de Protección Civil.

c) Mecanismos de respuesta frente a la emergencia.

d) Evacuación y/o Confinamiento.

e) Prestación de las Primeras Ayudas.

f) Modos de recepción de las Ayudas externas.

6.3 Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias.

6.4 Identificación del Responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante Emergencias.

CAPÍTULO 7. INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.

7.1 Los protocolos de notificación de la emergencia

7.2 La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde se integre el Plan de Autoprotección.

7.3 Las formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil.

CAPÍTULO 8. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

8.1 Identificación del responsable de la implantación del Plan.

8.2 Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección.

8.3 Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección.

8.4 Programa de información general para los usuarios.

8.5 Señalización y normas para la actuación de visitantes.

8.6 Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos.

CAPÍTULO 9. MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

9.1 Programa de reciclaje de formación e información.

9.2 Programa de sustitución de medios y recursos.

9.3 Programa de ejercicios y simulacros.

9.4 Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan de Autoprotección.

9.5 Programa de auditorías e inspecciones.

ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN.

1. *Teléfonos del Personal de emergencias.*
2. *Teléfonos de ayuda exterior.*
3. *Otras formas de comunicación.*

ANEXO II. FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS.

ANEXO III. CUADERNILLO DE INSTALACIONES.

ANEXO IV. PLANOS.

4.2. PLAN DE EMERGENCIA

En lo que respecta a los Planes de Emergencia, la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 20 establece la necesidad de que se adopten las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando y formando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente su correcto funcionamiento.

El contenido mínimo del Plan de Emergencia será el siguiente:

1.- Objeto

2.- Emplazamiento y titulares de la actividad.

Debe incluir:

- Dirección y actividad del centro.
- Identificación, teléfono y correo electrónico del titular de la actividad.

3.- Descripción de la actividad y del centro.

Debe incluir:

- Descripción de las actividades desarrolladas en el centro,
- Horario laboral y de atención al usuario,
- Descripción del centro,
- Emplazamiento y entorno del centro,
- Características del edificio en que se encuentra alojado,
- Accesos al recinto,
- Nº de plantas del centro, accesos, distribución interior,
- Escaleras interiores y exteriores,
- Instalaciones existentes en el centro y ubicación,
- Tiempo de llegada de las ayudas exteriores,
- Salidas de planta y del centro.
- Descripción y clasificación de los ocupantes,
- Nº de trabajadores (en su caso, haciendo referencia a los distintos turnos),
- Ocupación teórica y real del establecimiento,
- Posible presencia de personas que precisen de ayuda para la evacuación.

4.- Medios de Protección. Inventario y descripción.

Debe incluir:

- Sectorización,
- Vías de evacuación,
- Medios humanos (descripción y dotación),
- Medios materiales (descripción, dotación y mantenimiento).

5.- Plan de actuación ante emergencias.

Debe incluir:

A) Procedimientos de actuación, según el tipo y gravedad de la emergencia, ante:

- Incendios,
- Emergencia médica,
- Evacuación,
- Etc....

B) Fichas de actuación:

- Equipos de emergencia (Jefe/a de emergencias, Jefe/a de equipo de intervención, Equipo de primera intervención, Equipo de segunda intervención, Equipo de alarma y evacuación, Equipo de primeros auxilios, Responsable de comunicaciones),
- Resto de personal,
- Personal externo, usuarios y/o visitantes.
- Normas generales de prevención.

6.- Implantación del Plan de Emergencia.

Indicar el Responsable de la implantación. Y detallar:

- A) Identificación y funciones de los equipos de intervención.
- B) Responsable de la puesta en marcha del plan de actuación e investigación de siniestros.
- C) Programa de formación para los equipos.
- D) Programa de formación e información para todo el personal.
- E) Información para usuarios y/o visitantes (medios de información “folleto informativo de actuación en caso de emergencia”).
- F) Simulacros de emergencia.

7.- Anexos.

Anexo I. Directorio de teléfonos internos y de Ayudas externas.

Anexo II. Formularios para la gestión de las emergencias.

Anexo III. Planos.

- Plano de situación.
- Plano de punto de reunión exterior.
- Plano de sectorización por plantas.
- Plano de medios de detección y extinción de incendios por plantas.
- Plano de recorridos de evacuación por plantas.

Una vez realizada la redacción definitiva de los Planes de Autoprotección, será obligación del adjudicatario la presentación de los mismos en el registro administrativo correspondiente, realizando todas las gestiones pertinentes conforme a lo establecido en el Decreto 74/2017, Registro de datos de Planes de Autoprotección de la Comunidad de Madrid, siendo por cuenta del mismo cuantos gastos se derivasen de dicha inscripción.

4.3. DOCUMENTACIÓN Y PLANOS

La empresa adjudicataria entregará tres (3) copias en papel de toda la documentación del Plan de Emergencia y/o Plan de Autoprotección y dípticos informativos elaborados y un (1) archivo en soporte informático, mediante unidad extraíble USB, según los siguientes formatos:

- Documentación escrita: Archivos en paquete Office o compatible y PDF

- Documentación Gráfica: Formato DWG compatibles con AutoCAD y PDF. En la cubierta de todos los documentos deberá constar el nombre o logotipo de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria. Podrá figurar igualmente, el anagrama de la empresa adjudicataria.

Todos los informes de implantación, revisión, realización de los simulacros y demás documentación vendrán suscritos y firmados por el técnico o técnicos redactores competentes en la materia, con el conforme del Responsable del contrato. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria los posibles daños que ocasione en los equipos informáticos de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria la transmisión de cualquier virus informático a través de la información entregada.

Se realizarán por parte de la empresa los planos de evacuación “Usted está aquí” los cuales serán previamente supervisados por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, la cual podrá requerir la elaboración de cuantos planos considere necesarios para que esté cubierta todo el área y superficie de los edificios. Estos planos se elaborarán a color y en formato mínimo DIN-A3. Se entregarán enmarcados sobre soporte rígido y se instalarán en las ubicaciones y en la forma adecuadas.

Una vez finalizados los Planes de Autoprotección y Planes de Emergencia, la empresa adjudicataria será la encargada de remitir una copia a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria. En el supuesto de que ésta informe desfavorablemente los Planes de Emergencia y/o Planes de Autoprotección, la empresa adjudicataria analizará, modificará y preparará una contestación con las medidas adecuadas para subsanar las deficiencias y completar la información que requiera.

Las copias físicas en papel de toda la documentación deben ser depositadas en cada uno de los edificios o locales. Los planes deben alojarse en armarios cajetines para estar disponibles en caso de necesidad de consulta ante una emergencia. La empresa adjudicataria será la encargada, durante la fase de elaboración de los planes, de cerciorarse de la existencia y el estado de los cajetines en cada centro, debiendo informar a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria en caso de que sea necesario su reposición. También será labor de la empresa adjudicataria el suministrar una copia en cada edificio o local de los nuevos planes y sustituir los antiguos.

5. IMPLANTACIÓN, FORMACIÓN Y SIMULACRO

La implantación de los Planes de Autoprotección y Planes de Emergencia, tendrá lugar en aquellos centros en los cuales se ha realizado nueva elaboración o actualización de dichos documentos (contemplados en el Anexo I de este documento), así como en los centros que ya disponen de estos documentos actualizados (contemplados en el Anexo II de este Pliego).

La sesión formativa junto con la realización del simulacro constituirá la implantación efectiva de dichos planes.

De dicha implantación se emitirá un certificado suscrito por los técnicos responsables designados por la empresa adjudicataria. Cuando se realice un simulacro, se hará en horario de mañana o tarde según se establezca por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, en función de la actividad asistencial.

Se establece una hipótesis de emergencia a partir de la cual se tiene que evacuar el edificio, siendo la empresa adjudicataria la que aportará aquellos medios técnicos necesarios para provocar la misma.

El desarrollo del simulacro será controlado por los técnicos de dicha empresa, que posteriormente tendrán una reunión con los equipos de emergencia analizando los aciertos y fallos, recogerán toda la información y elaborarán un informe donde se cuantifiquen tiempos parciales y totales y analizarán las deficiencias encontradas exponiendo las propuestas de mejora.

6. ELABORACIÓN DE INFORMES DE DEFICIENCIA Y MEJORAS

La empresa elaborará un informe técnico que recogerá todas las observaciones pertinentes de las deficiencias encontradas en cada uno de los edificios, con el artículo y la normativa en materia de prevención

de incendios que incumplen, así como la propuesta de mejora para aplicar en el Plan de Emergencia y Plan de Autoprotección y cumplir la legalidad. Estos informes deben estar valorados de manera técnica y económica con el fin de obtener la mayor cantidad de información necesaria para llevar a cabo las actuaciones correctivas pertinentes. Se hará especial hincapié tanto en la elección y estado de los medios de extinción de incendios, como en el estado y adecuación que debe realizarse en la señalética de medios de protección, lucha contra incendios, señalización de salvamento y socorro, que pueda encontrarse fuera de normativa vigente o pueda verse afectada por lo descrito en los nuevos planes.

7. MEDIOS DESTINADOS AL CONTRATO

7.1. MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario de los trabajos deberá disponer, a su cargo, de todos los equipos, herramientas, instrumentos y medios precisos para la adecuada realización de las actividades objeto del presente contrato. La Gerencia Asistencial de Atención Primaria no proporcionará ningún medio para la realización de los trabajos.

El adjudicatario dispondrá de tantos vehículos como sean necesarios para el desplazamiento del personal a los distintos edificios objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas para atender el cumplimiento de sus funciones.

Del mismo modo, gestionará los permisos y licencias en caso de ser necesario para llevar a cabo los trabajos descritos según las prescripciones establecidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

7.2. MEDIOS HUMANOS

El equipo destinado a la realización de los trabajos deberá contar con el personal suficiente y necesario. En cualquier caso, se considera de carácter mínimo e indispensable el siguiente personal:

- Un técnico competente con titulación de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, que cumpla siempre lo dispuesto en la normativa de aplicación referente a la titulación mínima habilitante como técnico competente, durante toda la ejecución del contrato, que será responsable del contrato e interlocutor entre la empresa adjudicataria y la Gerencia Asistencial de Atención Primaria. Debe contar con una experiencia mínima acreditada y demostrable de 5 años en contratos similares, realizando planes de autoprotección.
- Al menos 2 Técnicos competentes que cuenten con la titulación de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales y una experiencia mínima de 3 años en contratos similares redactando planes de emergencia o autoprotección. El técnico de campo que formalice el proyecto debe ser el mismo que implante el plan en una fase posterior. Al igual que el responsable del contrato, deben cumplir durante la vigencia del contrato con lo dispuesto en la normativa de aplicación en vigor, referente a titulación mínima habilitante como técnico competente.

La experiencia del personal mínimo será objeto de valoración en los términos que recoja el Pliego de Cláusulas Administrativas. La sustitución del personal inicialmente designado se justificará y realizará por personal que reúna los mismos conocimientos y experiencia que los técnicos a los que sustituyan. Los cambios del personal inicialmente designado deberán contar con la aprobación de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN, PROPUESTA TÉCNICA, PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN Y RECURSOS.

Para la fase de análisis y elaboración de todos los Planes de Autoprotección y Planes de Emergencia se establece un plazo máximo de 24 meses.

Para la fase de implantación se establece un plazo máximo de 12 meses.

La propuesta de la empresa adjudicataria establecerá un calendario cerrado, que contemple los centros en función del orden de prioridad en función del Anexo I para la generación de documentación y los centros contemplados en el Anexo I y Anexo II para la fase de implantación y fase de revisión y actualización.

La fase de actualización se realizará en paralelo al desarrollo de las dos anteriores, siguiendo las prescripciones del punto 3.3 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

La empresa adjudicataria presentará un Programa de Trabajo de la ejecución de las actuaciones, que refleje y justifique el planteamiento presentado y demuestre la coherencia de la programación proyectada y la viabilidad de los plazos propuestos. Este Programa de Trabajo debe estar basado en el Plan de Actuación ofertado en los criterios de adjudicación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en caso de que se haya aportado.

Se prestará especial atención a los plazos de ejecución, entendidos como el tiempo que transcurra desde el inicio de los trabajos de una fase hasta la finalización de estos, según planificación aceptada por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria. A este respecto, se estará a lo contemplado en las cláusulas de penalización del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), por demora, al ser de vital importancia cumplir los plazos previstos una vez comenzados los plazos para no perjudicar el normal desarrollo de la actividad asistencial.

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria revisará, aprobará y aceptará el Plan de Trabajo y la fecha del comienzo de los trabajos para garantizar una correcta coordinación con la actividad en los centros dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

La ejecución de los trabajos se desarrollará en los siguientes horarios:

- La ejecución de los trabajos se desarrollará en horario de 08:00 a 21:00 horas en aquellas zonas que no interfieran la actividad normal del centro. Si la ejecución de los trabajos impide el normal desarrollo de la actividad asistencial, el horario será de 21:00 a 08:00 horas de lunes a viernes no festivos, y durante las 24 horas de los sábados, domingos y festivos y, en cualquier caso, fuera del horario de prestación sanitaria. Todos los cambios de horario realizados deben comunicarse y ser autorizados previamente por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

En todo caso, los trabajos deberán ajustarse estrictamente al programa de trabajo, no admitiéndose modificaciones no autorizadas por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

9. ESTABLECIMIENTO DE UN HITO DE CONTROL GENERAL DE CALIDAD. REVISIONES.

Con el fin de asegurar que la información final a presentar cumpla con los requisitos establecidos en las prescripciones del presente documento se establece la necesidad de iniciar los trabajos en un centro en particular a definir por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, con la finalidad de lograr la correcta consecución de los objetivos y que permita asegurar la verificación para la continuidad de los trabajos en el resto de centros.

Con la primera entrega de la documentación requerida de este centro en particular, se procederá a realizar una revisión de ésta de cara a homogeneizar el contenido de la misma, llevando a cabo las modificaciones pertinentes, añadiendo o borrando información y comprobando que el contenido garantiza los requisitos mínimos establecidos en las prescripciones del presente pliego.

Durante la ejecución del contrato se podrán llevar a cabo otras revisiones aleatorias con el fin de verificar el cumplimiento de este punto. Dichas revisiones no entorpecerán el desarrollo de los trabajos ni afectarán al plan de trabajo.

10. COORDINACIÓN CON OTRAS EMPRESAS

Se considera obligación del adjudicatario la coordinación con otras empresas que mantengan contratos con la Gerencia Asistencial de Atención Primaria y cuya ejecución y desarrollo pueda estar relacionada o interferir

de cualquier forma, como pueden ser empresas de mantenimiento de instalaciones de los centros. Se considera necesaria esta coordinación, entre otras causas, para resolver, si existiesen, aclaración de dudas, accesos o apoyo en las visitas en las que se requiera su intervención.

11. SERVICIOS CERTIFICABLES

El precio del servicio de redacción, actualización e implantación de Planes de Emergencia y Planes de Autoprotección, contempla la ejecución de la totalidad de las actuaciones recogidas en este pliego y demás documentos contractuales, por lo que la no ejecución por parte del contratista de alguna de sus obligaciones, repercutirá en el precio final abonado. Los pagos se efectuarán de manera mensual en función del número de prestaciones que se hayan realizado. El importe correspondiente a dichas prestaciones vendrá desglosado en la memoria económica que acompaña al presente Pliego.

Las discrepancias con los servicios no prestados a descontar de la facturación, se analizarán previamente a la emisión de cada factura, correspondiendo a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria dar el visto bueno a la cuantificación y comprobación de la exactitud de los datos aportados por la empresa adjudicataria y decidir, a la vista de los medios de prueba que se aporten, sobre la veracidad de esos datos y, en consecuencia, de los descuentos que se deben aplicar por servicios no realizados. El descuento de las prestaciones no realizadas se podrá realizar en los meses sucesivos a la emisión de la factura si no se puede verificar en el mes corriente.

En todo caso las cuantías de las penalizaciones estarán dentro de los límites que marca la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) para este tipo de contratos.

12. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL

La empresa adjudicataria queda obligada al más estricto cumplimiento de la Normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales.

El adjudicatario deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

Además, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y con el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla dicho artículo en materia de coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria deberá ajustarse al procedimiento desarrollado por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, así como a los medios de coordinación que se establezcan.

12.1. OBLIGACIONES GENERALES

El adjudicatario, en cumplimiento con las obligaciones de coordinación de actividades empresariales, una vez formalizado el contrato contactará con la unidad de CAE del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (cae.ap@salud.madrid.org) para que le informe del procedimiento a seguir.

Entre sus responsabilidades se encuentran las siguientes:

- Colaborar con la Gerencia Asistencial de Atención Primaria en la efectiva Coordinación de Actividades Empresariales.

- Cumplir con todas las exigencias establecidas en el Marco legal de Prevención de Riesgos Laborales que le sea de aplicación durante el tiempo en que desarrollen tareas en el centro de trabajo.
- Cumplir con las normas de seguridad y de régimen interior establecidas por la GAAP que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad y a alcanzar el mejor nivel de seguridad, tanto para usuarios como para los trabajadores.
- Difundir la información preventiva recibida de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria entre sus trabajadores y entre las empresas y trabajadores autónomos que subcontrate.

12.2. ACTUACIONES A LLEVAR A CABO ANTES DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES

- La empresa adjudicataria comunicará a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria mediante la cumplimentación del documento oportuno cuando le sea entregado tras la adjudicación del concurso y previo al inicio del contrato, donde especificará:
 - La información básica de la empresa.
 - Modalidad preventiva.
 - Interlocutor en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Designación de recurso preventivo en caso necesario (art.32 bis Ley 31/1995).
 - Duración estimada de los trabajos (fecha prevista de inicio/fin).
 - Cualquier subcontratación de empresa o autónomo que realice y siempre de forma previa al inicio de las actividades subcontratadas.
 - Relación de trabajadores propios, subcontratados o autónomos que efectuarán los trabajos.
- Comunicará a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria mediante la cumplimentación del documento oportuno cuando le sea entregado tras la adjudicación del concurso y previo al inicio del contrato, donde especificará:
 - Actividades a desarrollar en el centro de trabajo.
 - Factores de riesgos específicos de las actividades que desarrollen que puedan afectar tanto a los profesionales de Gerencia Asistencial de Atención Primaria como al resto de los trabajadores de las empresas concurrentes en el centro, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades, así como de las medidas preventivas a adoptar.
- Entregará además la siguiente documentación en relación a los trabajadores que prestarán el servicio adjudicado en los centros adscritos a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria:
 - Acreditación de entrega de información y formación en Prevención de Riesgos Laborales (PRL).
 - Documento acreditativo de entrega de Equipos de Protección Individual (EPI).
 - Documento acreditativo de autorización de equipos de trabajo.

- Certificados de aptitud médica.
- Toda aquella documentación que de forma independiente el Servicio de Prevención (SPRL) de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria considere oportuna y necesaria.

- Deberán tener en cuenta la información recibida por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria en sus evaluaciones de riesgo y en las planificaciones de la actividad preventiva.

- Comunicarán a los trabajadores a su cargo, empresas y/o trabajadores autónomos que subcontrate la información y las instrucciones recibidas de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

- Recopilará la documentación de toda la cadena de contratación y la enviará a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

12.3. ACTUACIONES A LLEVAR A CABO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- Cumplirán las instrucciones dadas por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria en orden a prestar la mejor calidad y a alcanzar el mejor nivel de seguridad, tanto para usuarios como para los trabajadores.

- Comunicarán a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria los accidentes de trabajo, incidentes ocasionados y situaciones de riesgo detectadas mediante la cumplimentación del documento oportuno cuando le sea entregado tras la adjudicación del concurso.

13. REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

En cumplimiento de la Ley 1/2024, de 17 de abril de Economía Circular de la Comunidad de Madrid se fomentará:

- El uso de materiales, métodos o técnicas que cuenten con algún sistema de etiquetado o certificado ecológico, declaración ambiental de producto (DAP) y de reducción de huella ambiental, en los términos de la legislación de contratos.
- La aplicación de criterios de durabilidad, funcionabilidad, reparación y extensión de la vida útil de los productos y materiales objeto del contrato, demostrable mediante herramientas de Análisis de Ciclo de Vida (ACV).

Para la consecución de los objetivos anteriores, aplicables al objeto del presente contrato, se tendrán en cuenta las normas de calidad y las mejores técnicas disponibles en materia medioambiental, adoptándose la siguiente medida:

- Eliminar el derroche injustificado de energía, especialmente combustibles y electricidad, y la utilización de dispositivos de baja eficiencia energética durante toda la ejecución del contrato.

14. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y DOCUMENTOS REALIZADOS, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, éste será cedido por el adjudicatario a la Administración contratante.

El adjudicatario ha de tener en cuenta la especial consideración que respecto a la difusión sobre información de cualquier tipo tiene la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de toda la información a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado dicho carácter por el órgano de contratación, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal y estará obligado a guardar discreción respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución.

El adjudicatario adquiere el compromiso de custodiar la documentación que se le entregue para la realización del contrato y la obligación de que ni la documentación ni la información en ella contenida o a la que acceda como consecuencia de la ejecución del contrato llegue a poder de terceras personas. En consecuencia, el adjudicatario habrá de impartir las instrucciones oportunas a su personal para que éste se abstenga de examinar el contenido de los documentos que, en soporte informático, en soporte papel o en cualquier otro tipo de soporte, se encuentre en el interior de las dependencias en la que se desarrollen sus actividades.

El adjudicatario está obligado a respetar la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Si el contrato implica la cesión de datos al adjudicatario, esta obligación será condición especial de ejecución del contrato, en el carácter de obligación contractual esencial, cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211.1.f) de la Ley de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario, como encargado del tratamiento, queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (EU) 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 (RGPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, especialmente en lo indicado en sus artículos 5, 28 y 33.

Asimismo, son de aplicación las previsiones relativas a la protección de datos de carácter personal contenidas en la disposición adicional vigésimo quinta de la Ley de Contratos del Sector Público.

15. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo de 2007, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- 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.

- Ley 54/2003 de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.
- 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.
- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley de Seguridad Privada.
- Reglamento de Seguridad Privada.

Madrid,

POR LA ADMINISTRACIÓN,
FECHA Y FIRMA
LA GERENTE ASISTENCIAL A. PRIMARIA

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA

Firmado digitalmente por: AZCUTIA GÓMEZ MARIA ROSARIO
Fecha: 2024.12.11 15:29

DOCUMENTACION ANEXA:

ANEXO I - Relación de Edificios dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria que requieren de elaboración de Plan de Autoprotección o Plan de Emergencia.

ANEXO II - Relación de edificios dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria con Planes de Autoprotección o Planes de Emergencia actualizados a la fecha.

ANEXO I: RELACIÓN DE EDIFICIOS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA QUE REQUIEREN DE ELABORACIÓN DE PLAN DE AUTOPROTECCIÓN O PLAN DE EMERGENCIA

El siguiente listado de centros se encuentra ordenado por orden de prioridad en la elaboración del Plan de Autoprotección / Plan de Emergencia. Este orden puede ser ligeramente alterado debido a modificaciones en los edificios que requieran de mayor urgencia en la elaboración de la documentación pertinente. Los metros cuadrados reflejados en el presente listado son orientativos, únicamente indicativos.

M2	CENTROS PRIORIDAD	TIPO DE DOCUMENTO
1514	CS INFANTA MERCEDES	PA
8851	CS ESPRONCEDA	PA
1944	CS IBIZA	PA
11472	CS GOYA	PA
1942	CS REYES CATOLICOS	PE
2751	MIRAFLORES	PE
10407	CS MARIA ANGELES LOPEZ	PE
6950	CS COLMENAR VIEJO SUR	PE
3972	CS BARRIO DEL PILAR	PE
2534	CS GETAFE NORTE	PE
1638	CS EL RESTÓN	PE
7502	CS SANTA ISABEL	PE
7254	CS MARIA AUXILIADORA	PE
6950	CS COLMENAR VIEJO SUR	PE
4495	CS NTRA. SRA. DEL PILAR	PE
4408	CS JOSÉ MARVA	PE
4324	CS ARGANDA - FELICIDAD (ARGANDA 2)	PE
3972	CS BARRIO DEL PILAR	PE
3959	CS CANAL DE PANAMA	PE
3697	CS SANTA MÓNICA	PE
3472	CS TRES CANTOS II	PE
3197	CS PANADERAS	PE
3174	CS FRANCIA	PE
3168	CS DOCTOR CASTROVIEJO	PE
3072	CS CARABANCHEL ALTO	PE
2867	CS FUENTELARREINA	PE
2827	CS GRIÑÓN	PE
2721	CS LAS AMÉRICAS	PE
2654	CS MONTERROZAS	PE
2534	CS GETAFE NORTE	PE
2500	CS PARACUELLOS DE JARAMA	PE
2393	CS PARQUE LORANCA	PE
2343	CS TRES CANTOS I	PE
2293	CS LA PRINCESA	PE

M2	CENTROS PRIORIDAD	TIPO DE DOCUMENTO
2169	CS VILLABLANCA	PE
2141	CS ALICANTE	PE
2100	CS FRONTERAS	PE
1985	CS ENTREVÍAS	PE
1970	CS MARQUÉS DE LA VALDAVIA	PE
1942	CS ROSA LUXEMBURGO	PE
1834	CS EL JUNCAL	PE
1830	CS VALDELASFUENTES	PE
1776	CS ARROYO DE LA VEGA	PE
1728	CS LA PLATA	PE
1552	CS LA CHOPERA	PE
1512	CS MIGUEL SERVET	PE
1490	CS CASTILLA LA NUEVA	PE
1440	CS FUENCARRAL	PE
1426	CS CUZCO	PE
1350	CS CIUDAD DE LOS PERIODISTAS	PE
1342	CS HUMANES	PE
1321	CS CAMPOHERMOSO	PE
1229	CS LA VENTILLA	PE
1200	CS BUSTARVIEJO	PE
1200	CS MANZANARES EL REAL	PE
1188	CS EL NARANJO	PE
1181	CS CARMEN CALZADO	PE
1150	CS BRUJULA	PE
1060	CS VILLAVICIOSA DE ODON	PE
1056	CS SOTO DEL REAL	PE
1042	CS VICENTE SOLDEVILLA (Edif. Especialidades)	PE
1005	CS ORCASITAS	PE
846	CS ANDRÉS MELLADO (NUEVO)	PE
808	CS CACERES	PE
780	CS ADELFA	PE
726	CS LA CABRERA	PE
693,5	CS ALCALA DE GUADAJARA	PE
583	CS EL MOLAR	PE
580	CS VIRGEN DE BEGOÑA	PE
562	CS RASCAFRIA	PE
547	CS BUITRAGO DEL LOZOYA	PE
545	CS BAVIERA	PE
420	CS INFANTE D.LUIS DE BORBÓN	PE
2654	CS SAN JUAN DE LA CRUZ	PE
2871	CS PARQUE OESTE	PE
2294	CS NAVALCARNERO II	PE
6586	CS FEDERICA MONTSENY (INCL. EDIFICIO ANEXO PAC)	PE

M2	CENTROS PRIORIDAD	TIPO DE DOCUMENTO
6268	CS MAR BALTICO	PE
5950	CS REINA VICTORIA	PE
5668	CS COLLADO VILLALBA ESTACION	PE
5108	CS ISABEL II	PE
4887	CS LOS ANGELES	PE
4884	CS PAVONES	PE
4800	CS ARANJUEZ	PE
4395	CS CERRO DEL AIRE	PE
4392	CS LAS AGUILAS	PE
3570	CS DOS DE MAYO	PE
3175	CS LUIS VIVES	PE
2964	CS NUMANCIA	PE
2639	CL FUENTE EL SAZ	PE
2630	CS GALAPAGAR	PE
2292	CS GARCIA NOBLEJAS	PE
2259	CS LA GARENA	PE
2152	CS SAN FERNANDO 2	PE
2136	CS MARIE CURIE-LA FORTUNA	PE
1628	CS BARAJAS	PE
1450	CS LA PAZ	PE
1440	CS FUENCARRAL	PE
1103	CS PERALES DE TAJUÑA	PE
6388	CS SAN ANDRÉS	PE
6268	CS MAR BALTICO	PE
5668	CS COLLADO VILLALBA ESTACION	PE
5621	CS PRESENTACION SABIO	PE
5108	CS ISABEL II	PE
5000	CS JUAN DE LA CIERVA	PE
4887	CS LOS ANGELES	PE
4714	CS DOCTOR CIRAJAS	PE
4408	CS JUAN DE AUSTRIA	PE
4241	CS SOMOSAGUAS	PE
4167	CS LUCERO	PE
4114	CS HUERTA DE LOS FRAILES	PE
4057	CS AQUITANIA	PE
3965	CS DAROCA	PE
3882	CS LEGAZPI	PE
3811	CS SILVANO	PE
3794	CS LOS CASTILLOS	PE
3500	CS REYES MAGOS	PE
3436	CS ARROYO MEDIALEGUA	PE
3294	CS EL GRECO	PE
3237	CS LOS CARMENES	PE
3192	CS ARTILLEROS	PE

M2	CENTROS PRIORIDAD	TIPO DE DOCUMENTO
3165	CS GENERAL RICARDOS	PE
3147	CS LEGANÉS NORTE	PE
3095	CS MEJORADA DEL CAMPO	PE
3079	CS CONDES DE BARCELONA	PE
3064	CS ARGANDA DEL REY	PE
3026	CS SAN CRISTOBAL	PE
2989,37	CS MIGUEL DE CERVANTES	PE
2968	CS RAFAEL ALBERTI	PE
2962	CS CANILLEJAS	PE
2958	CS CERRO ALMODOVAR	PE
2952	CS ENSANCHE DE VALLECAS	PE
2934	CS JAZMIN	PE
2866,2	CS ANGELA URIARTE	PE
2841	CS VILLA DE VALLECAS	PE
2744	CS LOS FRESNOS	PE
2733	CS LAS OLIVAS	PE
2725,7	CS ELOY GONZALO	PE
2705	CS GENERAL FANJUL	PE
2702	CS GUAYABA	PE
2700	CS TORITO	PE
2700	CS LOS YÉBENES	PE
2630	CS DOCTOR LUENGO RODRIGUEZ	PE
2616	CS PARQUE COIMBRA	PE
2590	CS SAN BLAS	PE
2566	CS LAS MARGARITAS	PE
2400	CS RAMON Y CAJAL	PE
2397	CS MAQUEDA	PE
2372	CS SAN MARTIN DE LA VEGA	PE
2359	CS MARIA MONTESSORI	PE
2344	CS ALPES	PE
2330	CS CIUDAD SAN PABLO	PE
2321	CS CAMPO DE LA PALOMA	PE
2263	CS ALAMEDA DE OSUNA	PE
2253	CS ALCALDE BARTOLOMÉ GLEZ.	PE
2244	CS EL PUERTO	PE
2243	CS CASA DE CAMPO	PE
2242	CS CADALSO DE LOS VIDRIOS	PE
2236	CS CARAMUEL	PE
2175	CS NTRA. SRA. DE FÁTIMA	PE
2160	CS ARAVACA	PE
2153	CS SECTOR III	PE
2143	CS ESTRECHO DE COREA	PE
2111	CS GANDHI	PE
2082	CS BUENOS AIRES	PE



M2	CENTROS PRIORIDAD	TIPO DE DOCUMENTO
2060	CS PINTO	PE
2033	CS LAS CIUDADES	PE
2026	CS VICENTE MUZAS	PE
2022	CS PINTORES	PE
1944	CS IBIZA	PE
1909	CS FELIPE II	PE
1900	CS DOCTOR TAMAMES	PE
1884	CS COLMENAR VIEJO NORTE	PE
1877	CS SANCHEZ MORATE	PE
1854	CS VALDEZARZA	PE
1803	CS BARCELONA	PE
1762	CS BENITA DE AVILA	PE
1740	CS NAVALCARNERO	PE
1700	CS V CENTENARIO	PE
1700	CS PACÍFICO	PE
1697	CS ROBLEDO DE CHAVELA	PE
1636	CS EMBAJADORES	PE
1605	CS SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS	PE
1600	CS TORRELODONES	PE
1573	CS VALLEAGUADO	PE
1556	CS EL BERCIAL	PE
1537	CS VALDEMORO	PE
1529	CS ALMENDRALES	PE
1522	CS JAIME VERA - LEGANÉS	PE
1521	CS CIEMPOZUELOS	PE
1510	CS SAN FERMIN	PE
1485	CS PEDRO LAIN ENTRALGO	PE
1463,24	CS VILLANUEVA DE LA CAÑADA	PE
1433	CS NAVAS DEL REY	PE
1430	CS ISLA DE OZA	PE
1399	CS JOAQUIN RODRIGO	PE
1374	CS PEÑA PRIETA	PE
1354	CS CIUDAD JARDIN	PE
1353	CS CALESAS	PE
1326	CS VIRGEN DEL CORTIJO	PE
1321	CS LAS ROZAS - EL ABAJÓN	PE
1320	CS EL ESPINILLO	PE
1307	CS MARIA DE GUZMAN	PE
1250	CS MONOVAR	PE
1243	CS VILLAREJO DE SALVANÉS	PE
1243	CS LOS ROSALES	PE
1170	CS CAMPAMENTO	PE
1135	CS ALGETE	PE
1068	CS LA VEREDILLA	PE

M2	CENTROS PRIORIDAD	TIPO DE DOCUMENTO
1062	CS MECO	PE
1018	CS SAN FERNANDO 1 (LOS ALPERCHINES)	PE
1010	CS SEGOVIA	PE
1004	CS MONTESA	PE
1000	CS PROSPERIDAD	PE
990	CS JOSÉ MARIA LLANOS	PE
963	CS COLLADO VILLALBA PUEBLO	PE
930	CS PUERTA DE MADRID	PE
874	CS PERALES DEL RIO	PE
855	CS SAN FERNANDO	PE
855	CS ABRANTES	PE
805	CS ORCASUR	PE
800	CS PUERTA DEL ANGEL	PE
790	CS COLMENAR DE OREJA	PE
787	CS GUADARRAMA	PE
773	CS POTOSI	PE
766	CS NUÑEZ MORGADO	PE
740	CS CERCEDILLA	PE
700	CS GUZMAN EL BUENO	PE
660	CS LAGASCA	PE
658	CS POTES	PE
634	CS VILLAAMIL	PE
634	CS VILLA DEL PRADO	PE
632	CS CAMPO REAL	PE
621	CS DOCTOR TRUETA	PE
614	CS TORRES DE LA ALAMEDA	PE
611	CS PUERTA BONITA	PE
542	CS SEGRE	PE
540	CS AVDA. DE ARAGON	PE
518	CS CASTELLO	PE
497	CS COMILLAS	PE
495	CS MARTIN DE VARGAS	PE
490	CS QUINCE DE MAYO	PE
470	CS SANTA HORTENSIA	PE
467	CS VALLE INCLÁN	PE
459	CS MANUEL MERINO	PE
431	CS PRINCIPE DE VERGARA	PE
420	CS DELICIAS	PE
400	CS CEA BERMUDEZ	PE
395	CS LINNEO	PE
172	CS PALMA NORTE	PE
545	CL MORALEJA DE ENMEDIO	PE
474	CL DAGANZO	PE
252	CL CERCEDA	PE

M2	CENTROS PRIORIDAD	TIPO DE DOCUMENTO
150	CL CHAPINERIA	PE
3447	CL VELILLA DE SAN ANTONIO	PE
3353	CS ARROYOMOLINOS	PE
3207,5	CL SEVILLA LA NUEVA	PE
2639	CL FUENTE EL SAZ	PE
2540,12	CL LA MARAZUELA	PE
2091	CL MORALZARZAL	PE
1937	CL ALPEDRETE	PE
1793,3	CL COBEÑA	PE
1396	CL MORATA DE TAJUÑA	PE
1381	CL GUADALIX DE LA SIERRA	PE
1186	CL EL ESCORIAL	PE
1115	CL SAN AGUSTIN DEL GUADALIX	PE
972	CL CAMARMA DE ESTERUELAS	PE
874	CL BECERRIL DE LA SIERRA	PE
860	CL LOS HUEROS	PE
846	CL VILLANUEVA DEL PARDILLO	PE
836	CL LOS MOLINOS	PE
825	CL ALDEA DEL FRESNO	PE
814	CL BRUNETE	PE
797	CL LAS MATAS	PE
733	CL SERRANILLOS DEL VALLE	PE
685	CL TORREJÓN DE VELASCO	PE
659	CL LOS ARROYOS	PE
630	CL EL ALAMO	PE
617	CL PELAYOS DE LA PRESA	PE
588	CL TORREJÓN DE LA CALZADA	PE
568	CL VALDEMORILLO	PE
549	CL CARABAÑA	PE
530	CL VILLAFRANCA DEL CASTILLO	PE
516	CL LOS SANTOS DE LA HUMOSA	PE
435	CL COLLADO MEDIANO	PE
432	CL HOYO DEL MANZANARES	PE
431	CL CASARRUBUELOS	PE
425	CL BUSTARVIEJO	PE
413	CL CENICIENTOS	PE
411	CL VALDILECHA	PE
400	CL MIRAFLORES DE LA SIERRA	PE
393	CL VALDARACETE	PE
390,29	CL VILLALBILLA	PE
360	CL LOECHES	PE
358	CL QUIJORNA	PE
352	CL GARGANTA DE LOS MONTES	PE
351	CL COLMENAREJO	PE

M2	CENTROS PRIORIDAD	TIPO DE DOCUMENTO
325	CL AJALVIR	PE
320	CL VILLACONEJOS	PE
308,88	CL VALDEAVERO	PE
300	CL VILLAMANTILLA	PE
299,88	CL FUENTIDUEÑA	PE
290	CL VILLAMANTA	PE
282	CL CHINCHON	PE
279,45	CL VILLAR DEL OLMO	PE
278	CL EL VELLÓN	PE
260	CL NAVACERRADA	PE
255	CL PATONES	PE
248	CL VALDEMANCO	PE
240	CL EL BOALO	PE
238	CL LOZOYUELA	PE
237	CL VALDEMAQUEDA	PE
237	CL ORUSCO	PE
232	CL BATRES	PE
232	CL NUEVO BAZTAN	PE
230	CL VENTURADA	PE
229	CL NAVALAGAMELLA	PE
208	CL COLMENAR DEL ARROYO	PE
205	CL TALAMANCA	PE
204	CL TITULCIA	PE
200	CL ANCHUELO	PE
200	CL ZULEMA	PE
200	CL VALDETORRES	PE
180	CL FRESNEDILLA DE LA OLIVA	PE
176	CL PEZUELA DE LAS TORRES	PE
170	CL SERRACINES	PE
170	CL SERRADA DE LA FUENTE	PE
165	CL NAVALESPIÑO	PE
165	CL MATAELPINO	PE
163	CL ALALPARDO	PE
163	CL VALDEOLMOS	PE
158	CL TORREMOCHA DE JARAMA	PE
157	CL ESTREMERÁ	PE
153	CL TIELMES	PE
152,4	CL VALVERDE DE ALCALA	PE
145	CL RIBATEJADA	PE
145	CL LA POVEDA	PE
142	CL PEDREZUELA	PE
140	CL VALDEPIÉLAGOS	PE
140	CL BREA DE TAJO	PE
132	CL SOMOSIERRA	PE



M2	CENTROS PRIORIDAD	TIPO DE DOCUMENTO
130	CL CORPA	PE
130	CL GARGANTILLA DEL LOZOYA	PE
130	CL POZUELO DEL REY	PE
129	CL ROBREGORDO	PE
125	CL BARRIO DE LA ESTACION	PE
120	CL ROBLEDONDO	PE
120	CL BELVIS DEL JARAMA	PE
110	CL NAVALAFUENTE	PE
110	CL PARQUE MIRAFLORES	PE
108	CL VILLAMANRIQUE	PE
105	CL LOZOYA DEL VALLE	PE
103	CL VILLAVIEJA DEL LOZOYA	PE
100	CL PAREDES DE BUITRAGO	PE
100	CL ROZAS DE PUERTO REAL	PE
100	CL VILLANUEVA DE PERALES	PE
93	CL REDUEÑA	PE
90	CL CABANILLAS	PE
86	CL CANENCIA	PE
84	CL LA HIRUELA	PE
83	CL EL BERRUECO	PE
82	CL CINCOVILLAS	PE
80	CL BRAOJOS	PE
78	CL EL ATAZAR	PE
78	CL AMBITE	PE
77	CL SIETEIGLESIAS	PE
76	CL EL CUADRON	PE
75	CL HORCAJO DE LA SIERRA	PE
74	CL BERZOSA DEL LOZOYA	PE
73	CL GASCONES	PE
72	CL EL CARDOSO	PE
71	CL MANGIRÓN	PE
70	CL SANTO DOMINGO	PE
70	CL OLMEDA DE LAS FUENTES	PE
69	CL PRADENA DEL RINCON	PE
68	CL AOSLOS	PE
67	CL PEÑALBA DE LA SIERRA	PE
66,5	CL COTOS DE MONTERREY	PE
66	CL NAVARREDONDA	PE
65	CL CORRALEJO	PE
65	CL VALDELAGUNA	PE
63	CL PUEBLA DE LA SIERRA	PE
62	CL CERVERA DE BUITRAGO	PE
61	CL ROBLEDILLO DE LA JARA	PE
60	CL ALAMEDA DEL VALLE	PE

M2	CENTROS PRIORIDAD	TIPO DE DOCUMENTO
60	CL CABIDA	PE
60	CL EL ESPARTAL	PE
59	CL COLMENAR DE LA SIERRA	PE
58	CL BOCIGANO	PE
57	CL SAN MAMÉS	PE
56	CL NAVAS DE BUITRAGO	PE
55	CL SANTORCAZ	PE
53	CL MONTEJO DE LA SIERRA	PE
52	CL LA SERNA DEL MONTE	PE
50	CL MINGORRUBIO	PE
50	CL HORCAJUELO DE LA SIERRA	PE
49	CL OTERUELO	PE
46	CL PINILLA DEL VALLE	PE
45	CL PIÑUECAR	PE
40	CL GANDULLAS	PE
36	CL PINILLA DE BUITRAGO	PE
30	CL LA ACEBEDA	PE
64	CL MADARCOS	PE
65	CL BELMONTE DE TAJO	PE
156	CL STA. MARIA ALAMEDA - PUEBLO	PE
184	CL STA. MARIA DE LA ALAMEDA - ESTACIÓN	PE
105	CL ZARZALEJO - ESTACIÓN	PE
185	CL ZARZALEJO - PUEBLO	PE
4404	CS LAS TABLAS	PE
295	OTROS U. FISIOTERAPIA CHAMARTIN y SALUD MENTAL	PE
400	OTROS S.A.R. MEJORADA DEL CAMPO (VIEJO)	PE
390	CUE EL MOLAR	PE
385	OTROS UNIDAD DE FORMACION	PE
70	OTROS CASA DE SOCORRO ALCALA DE HENARES	PE
3879	OTROS DGSIS - CENTRO DE SALUD MENTAL	PE
70	PAC AGUACATE CARABANCHEL	PE
70	PAC AVDA PORTUGAL	PE
70	PAC DOCTOR ESQUERDO	PE
70	PAC DOS DE MAYO	PE
70	PAC EL ARROYO	PE
70	PAC LOS ANGELES	PE
70	PAC M ^º ANGELES LOPEZ GOMEZ	PE
70	PAC LAS VEREDILLAS	PE
70	PAC ORCASITAS	PE
1628	CS EL MOLAR	Centro en ejecución
3450,37	CS DEHESA VIEJA	Centro en ejecución

M2	CENTROS PRIORIDAD	TIPO DE DOCUMENTO
5177	CS FUENCARRAL	Centro en ejecución
1447,3	CS VALDEMORO 3	Centro en ejecución
2924,92	CS LA TENERIA	Centro en ejecución
2728	CS CAMPO DE TIRO	Centro en ejecución
2628,99	CS BARRIO DEL HOSPITAL	Centro en ejecución
2619,75	CS CERRO DE LOS GAMOS	Centro en ejecución
4503,53	CS ABRANTES	Centro en ejecución
3570,76	CS PUERTA DEL ANGEL	Centro en ejecución
2437,01	CS QUINTA DE LOS MOLINOS	Centro en ejecución
5049,9	CS VALDEBEBAS	Centro en ejecución
2089,33	CS SOTO DEL HENARES	Centro en ejecución
939,94	CL TIELMES	Centro en ejecución
4991,68	CS ENSANCHE DE VALLECAS II	Centro en ejecución
5000,62	CS VALDERRIBAS	Centro en ejecución

ANEXO II - RELACIÓN DE EDIFICIOS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA CON PLANES DE AUTOPROTECCIÓN O PLANES DE EMERGENCIA ACTUALIZADOS A LA FECHA.

M2	CENTROS DE SALUD	TIPO DE DOCUMENTO
694	CS LONDRES	PE
1845	CS REJAS	PE
4613	CS SANCHINARRO	PA
3934	CS MIRASIERRA	PE
3574	CS SIERRA DE GUADARRAMA	PE
1940	CS EL SOTO	PE
2723	CS LA RIVOTA	PE
2566	CS LAS MARGARITAS	PE
912	CS MARTINEZ DE LA RIVA	PE
9450	EDIFICIO GERENCIA	PA
1399	CS JOAQUIN RODRIGO	PE
1383	CS DR. MENDIGUCHÍA CARRICHE	PE
1852	CS MARÍA JESÚS HEREZA	PE