



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE “SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA MADRILEÑA PARA EL APOYO A LAS PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD PERTENECIENTE A LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID”

EXPTE: C001/2025 AMAPAD

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada sin armas en diversas dependencias de la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad (AMAPAD) perteneciente a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid y el servicio de acuda, custodia de llaves y apertura de centros a través de Central Receptora de Alarmas (C.R.A.); todo ello conforme a las descripciones que se especifican a continuación en este Pliego y con plena sujeción a lo dispuesto en la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada y en cualquier otra norma jurídica que les sea de aplicación.

La prestación del servicio de vigilancia y seguridad consistirá principalmente en una acción de carácter preventivo, cuya finalidad es la de proteger a las personas, instalaciones, bienes y equipos que se encuentren en los inmuebles objeto de este pliego frente a cualquier actividad delictiva así como a intervenir en situaciones de peligro o emergencia dando una respuesta rápida y eficaz ante contingencias imprevistas como accidentes, incendios u otros siniestros o sucesos similares.

La implantación de las medidas que se requieren para garantizar ese nivel de protección, se encuentran en el ámbito de la seguridad privada, ámbito en el que la normativa que lo regula establece unos requisitos humanos, técnicos y materiales que la Comunidad de Madrid no puede satisfacer por no disponer de ellos.

En consecuencia con lo anterior la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad considera necesario contratar los servicios de seguridad privada que a continuación se detallan, en aras de garantizar la adecuada protección de sus bienes y recursos humanos, así como la correcta prestación de sus servicios a los ciudadanos.

El servicio se prestará en los dos edificios contiguos de Guzmán el Bueno 24 y Meléndez Valdés 35 y el local contiguo de Guzmán el Bueno 22 que forman la sede de la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

2.1. Prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada.

El servicio de seguridad privada se prestará por una empresa homologada por el Ministerio del Interior para ejercer la actividad de seguridad privada, mediante vigilantes debidamente formados y documentados según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de seguridad. Los vigilantes de seguridad que presten efectivamente el servicio deberán estar acreditados por la Dirección General de la



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1294749763618157313082**

Policía y actuar de acuerdo con las instrucciones que reciban de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

A tal fin se dispondrá de vigilantes de seguridad, debidamente uniformados y sin armas, en las Unidades que conforman la sede de la Agencia, en los horarios que se indican:

GUZMÁN EL BUENO 22, 24 Y MELENDEZ VALDÉS 35

- * Un (1) puesto de trabajo de lunes a viernes laborables en turno de 7:00 a 14:00 horas
- * Un (1) puesto de trabajo de lunes a viernes laborables en turno de 9:00 a 15:00 horas
- * Un (1) puesto de trabajo de lunes a viernes laborables en turno de 8:00 19:00 horas

2.2. Bolsa de horas

Además de los turnos previstos, la empresa adjudicataria pondrá a disposición de la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad, una **bolsa de 100 horas anuales** durante el periodo de ejecución del contrato para cubrir posibles incidencias o necesidades de refuerzo en cualquiera de las sedes y cualquier tramo horario. La facturación de las mismas se realizará según su uso, pudiendo consumirse o no. En ningún caso se abonarán las horas de la bolsa que no hayan sido consumidas durante el año.

Sin perjuicio de las modificaciones del contrato previstas en el PCAP, al amparo del art. 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, la AMAPAD podrá modular la distribución de los servicios anteriores con carácter excepcional, de acuerdo al principio de oportunidad por razones de interés público, de tal manera que se pueda prestar el servicio de vigilancia y protección en cualquiera de los inmuebles o reforzar el ya existente, con los mismos vigilantes y sin que ello suponga un aumento de horas. Esta modulación se llevará a cabo con los requisitos que se establecen en la normativa de seguridad privada.

2.2. Servicios de la Central Receptora de Alarmas, Custodia de llaves y Acuda

El objeto de este servicio es el de disponer de un sistema de seguridad operativo, que garantice la cobertura y resolución de incidencias de seguridad durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

Independientemente de que exista o no la presencia de vigilantes de seguridad en los recintos vigilados, se incluye la conexión a través de la Central Receptora de Alarmas (C.R.A.), durante las 24 horas de todos los días del año, que proporcionará las adecuadas comunicaciones (*de acuerdo con protocolo establecido por la Administración y la empresa adjudicataria*) para el aviso de incidencias recibidas a los técnicos y responsables designados, y un sistema de acuda (personal de seguridad privada habilitado para desarrollar funciones de seguridad privada de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 5/2014, provisto de llaves y con experiencia y formación para verificar incidencias) que proporcionará, tanto los detalles de las incidencias verificadas ‘in situ’ que se produzcan cuando las sedes permanezcan sin personal de vigilancia, como el acceso (apertura y cierre) a las visitas, que durante el cierre de los edificios deban realizarse como operaciones de mantenimiento, necesidades del servicio, entre otros.

El servicio de acuda, conectado a través de la Central Receptora de Alarmas (C.R.A.), también deberá de estar cubierto desde el primer día de ejecución del contrato.



2.3 Servicio de Mantenimiento de los Sistemas de Cámaras de Video Vigilancia y del Sistema de Alarmas.

El objeto de este servicio es el de realizar el mantenimiento de los equipos de video vigilancia y del sistema de alarmas solventando las averías que se produzcan en el funcionamiento de los mismos en cualquiera de los edificios objeto del presente contrato.

Además comprende también los servicios de inspección periódica necesarios para el correcto funcionamiento de los sistemas de cámaras de video Vigilancia y del sistema de alarmas.

Los servicios descritos deberán de estar cubiertos desde el primer día de ejecución del contrato.

3. ACTUACIONES GENERALES

3.1. Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada

El servicio de seguridad y vigilancia se efectuará ejerciendo las acciones necesarias para evitar la comisión de hechos delictivos y, en el caso de que éstos se produzcan, se actuará conforme a la legislación vigente, comunicando el hecho a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, a la Central de Seguridad de la Comunidad de Madrid y a la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad.

En situaciones de necesidad, la empresa de seguridad está obligada a auxiliar y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad comunicando a la Compañía Especial de la Guardia Civil o a la Unidad de Cooperación del Cuerpo Nacional de Policía con la Comunidad de Madrid por el cauce procedimental que se establezca cualquier circunstancia e información relevante para la prevención, el mantenimiento o el restablecimiento de la seguridad así como los hechos delictivos de que tuvieran conocimiento en el desarrollo de estas actividades. Asimismo, deberán colaborar y seguir las instrucciones que dentro de la normativa vigente impartan los responsables de estas unidades policiales y de los servicios de emergencia (Bomberos, Protección Civil, Servicios Sanitarios etc.) en la ejecución de los planes de emergencia y evacuación de los edificios públicos donde presten sus funciones, que deberán conocer precisa, puntual y documentalmente; y en general atenderán las incidencias relacionadas con sus funciones así como las que les fueren transmitidas por sus superiores.

En todo caso, pondrán en conocimiento de la dirección de los trabajos y de la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad cualquier incidencia que se produzca durante el desarrollo de los servicios.

Deberán conocer la ubicación de las instalaciones del edificio: calefacción, aire acondicionado, equipos de detección y extinción de incendios, equipo de detección de CO, dispositivos de alarma, accesos, instalaciones eléctricas, de agua, entre otras, con el fin de dar respuesta a posibles accidentes, siniestros o desperfectos, ejerciendo las acciones que consideren necesarias, y en todo caso de acuerdo con el protocolo de actuaciones que, al respecto, pueda elaborar la unidad competente de la Comunidad de Madrid.

La empresa adjudicataria en el plazo máximo de 1 mes desde la formalización del contrato, deberá presentar a la Dirección General de Seguridad, Protección Civil y Formación de la Comunidad de



Madrid y al responsable del contrato un **Plan de seguridad** que contenga un análisis de riesgo de las distintas instalaciones y dependencias objeto del contrato, estableciendo unos procedimientos y protocolos de actuación para situaciones de riesgo desarrollando detalladamente la capacidad de respuesta ante la misma. No obstante, dicho plan de seguridad podrá ser reforzado o modificado en aquellos puntos que se considere oportuno por la Administración adecuando los protocolos preestablecidos a las particularidades de cada instalación.

Igualmente, en el plazo de un mes, desde la formalización del contrato, la adjudicataria aportará las **órdenes de puestos** para los servicios de vigilancia y seguridad de todas las instalaciones y dependencias objeto del contrato, describiendo de manera pormenorizada los cometidos que deben desempeñar los vigilantes de seguridad.

3.2. Servicios de la Central Receptora de Alarmas (C.R.A.), Custodia de llaves y Acuda

La CRA habilitada para el presente servicio deberá cumplir con los requisitos establecidos en el RD 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, en la Ley 5/2014 de 4 de abril de Seguridad Privada y en la Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada, en lo concerniente a los procedimientos de verificación.

La empresa adjudicataria prestará asistencia en los horarios sin personal de vigilancia (24 horas) mediante el servicio de acuda, con custodia de llaves, ante los saltos de alarma y los requerimientos de apertura y cierre de los inmuebles, derivados de las necesidades de visitas de personal autorizado al acceso a los centros; y dentro de la duración del contrato, según los protocolos establecidos, los cuales se realizarán como respuesta a estas señales o solicitudes con unos límites máximos de atención a la presencia en los centros.

El servicio de acuda y custodia de llaves, ante el salto de alarmas, se prestará durante las 24 horas del día, con el siguiente orden y tiempo máximo de respuesta:

- Al segundo salto de alarma recibido por C.R.A. y no confirmado error por usuario, se procederá a dar el aviso al servicio de acuda y custodia de llaves, contando desde esta comunicación un plazo máximo de presencia en el centro de 30 minutos.
- En el caso de alarma por incendio, el aviso al servicio de acuda y custodia de llaves se efectuará al primer salto de alarma, después de no confirmado error por usuario.

El servicio de acuda para la asistencia a las visitas solicitadas fuera del horario de vigilancia, realizará la apertura y cierre de los centros con el siguiente orden y tiempo máximo de respuesta:

- A la puesta en comunicación de la solicitud del personal autorizado con C.R.A., ésta pondrá en comunicación la necesidad del servicio al Servicio de Acuda, coordinando con este la presencia para efectuar la apertura del centro. El tiempo máximo de presencia desde la solicitud por parte del personal autorizado hasta la apertura del centro no podrá superar nunca un máximo de 30 minutos.
- A los efectos de control, la empresa adjudicataria informará de la actuación al responsable designado por la Dirección de los Trabajos de la AMAPAD en la forma establecida al respecto.



3.3. Servicio de mantenimiento de los Sistemas de Cámaras de Video Vigilancia y del Sistema de Alarmas.

La empresa adjudicataria deberá estar habilitada para este servicio y deberá cumplir con los requisitos establecidos en el RD 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada y en la Ley 5/2014 de 4 de abril de Seguridad Privada sobre instalación y mantenimiento de aparatos, equipos, dispositivos y sistemas de seguridad conectados a centrales receptoras de alarmas o a centros de control o de video vigilancia.

La empresa adjudicataria prestará asistencia en el mantenimiento de los equipos de video vigilancia derivada de las necesidades para el correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad y dentro de la duración del contrato según los protocolos establecidos, los cuales se realizarán como respuesta a solicitudes de avería con unos límites máximos de atención.

La empresa adjudicataria prestará los servicios de inspección periódica necesarios para el correcto funcionamiento de los sistemas de Cámaras de Video Vigilancia y del Sistema de Alarmas.

4. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

4.1. Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con presencia física.

Se enumeran a continuación los trabajos que conforman el servicio de vigilancia y seguridad:

- A.- Vigilancia integral de los edificios en los días y horas establecidos para cada centro, protegiendo, tanto a las personas como a la propiedad y a toda clase de bienes e instalaciones, de acuerdo con el Plan de Seguridad que se apruebe en cada momento.
- B.- Apertura y cierre de los accesos según las instrucciones que se indiquen al efecto, procediendo, en la apertura, al encendido de luces y demás elementos automáticos, así como cualquier dispositivo que necesite ser accionado para la puesta en marcha y mantenimiento de las instalaciones y en el cierre, al apagado de luces en las oficinas. Asimismo, desconectará los aparatos que hayan quedado conectados por error, excepto los ordenadores. Comprobación de la ausencia de personas en el interior, al cierre de las instalaciones.
- C.- Se efectuarán rondas interiores en turno de tarde, por todas las dependencias, con especial interés en las zonas de dirección, controlando espacios comunes, accesos y demás, así como la permanencia de personas no autorizadas en las mismas, emitiendo diariamente un “parte de servicio”, firmado por el vigilante de seguridad que haya efectuado el servicio y que será entregado a su director de trabajos (ver apartado 6 del Pliego) y al AMAPAD (apartado 7 del Pliego).
- D.- Supervisión del estado de las dependencias mediante la utilización de los sistemas de videovigilancia.
- E.- Elaborar partes diarios sobre aquellas incidencias que hayan tenido lugar en la prestación del servicio; estos partes se remitirán diariamente por correo electrónico de la empresa al correo facilitado por la AMAPAD antes de las 9:00 horas del día siguiente. Serán también remitidos



al Jefe de Equipo . El retraso superior a 24 horas en la entrega de estos partes dará lugar a la penalización prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

F.- Control de la entrada del personal al recinto y salida del mismo mediante su oportuna identificación, control de los objetos que porten, mediante la utilización de los sistemas de detección instalados a tal fin. Cuando se trate de un visitante, lo identificará y anotará en el correspondiente registro de control de accesos y le proporcionará el distintivo correspondiente.

El sistema de recepción de visitas diferenciará:

- a) Visita programada: se realiza la identificación, el chequeo de seguridad y acreditación, se da aviso a la persona que espera la visita siendo recogida por ésta y siendo acompañada por ella al interior de la sede.
- b) Visita no programada: se da aviso a la persona a la que se quiere visitar, si se autoriza su acceso se realizan la identificación, chequeo de seguridad y acreditación, procediéndose de la forma anterior. En caso de no autorizar se le impide el acceso.
- c) En caso de empleados de la Comunidad de Madrid, bastará para el acceso, la presentación del D.N.I. o la tarjeta identificativa de la Comunidad de Madrid. Para los empleados de las empresas que prestan servicio en la dependencia o edificio se registrará el nombre, hora de entrada y hora de salida del empleado.

G.- Manejo de los equipos de vigilancia y contra incendios y controlar su correcto funcionamiento. Velar porque la señalización y las vías de evacuación estén perfectamente operativas.

H.- Custodia, control y seguimiento de las llaves de los despachos y del resto de dependencias, haciendo entrega de las mismas a las personas autorizadas, durante los horarios que se establezcan.

I.- Recepción, inspección y control de la correspondencia y paquetería dirigida a las oficinas de los edificios y, en su caso, efectuar los correspondientes chequeos con la utilización de los detectores instalados a tal fin.

J.- Se comprobará la salida de bienes muebles y equipos pertenecientes a la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad, que deberán ir acompañados de la correspondiente autorización firmada por un responsable de la unidad a la que corresponda, previo conocimiento de la persona que oportunamente se designe.

K.- Colaborar con las fuerzas del orden público, así como con los Servicios de Urgencias en caso de posibles evacuaciones. Comunicación automática a la central de operaciones de la empresa de los avisos de alarma o incidencias que se produzcan en cualquiera de los edificios objeto del presente contrato, transmitiéndolas, según proceda a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Cruz Roja, Bomberos y Protección Civil entre otros.

L.- Intervenir en la evitación y la extinción de incendios, siniestros y accidentes en general, si



llegaran a producirse.

- M.- Respuesta ante las posibles averías de las instalaciones que exijan una atención inmediata para contener sus efectos y evitar daños mayores, de acuerdo a las instrucciones que se fijen para ello y de acuerdo a sus conocimientos, formación y medios puestos a su disposición.
- N.- Colaborar activamente en los planes de emergencia y evacuación del centro, formando parte de los equipos de emergencia como responsables de seguridad, u otras funciones, para lo cual deberán asistir a las jornadas de formación todos los vigilantes de cada servicio. La empresa sustituirá durante estas jornadas, sin coste para la AMAPAD, a cada vigilante para que asista a las mismas.
- O.- Asesorar técnicamente en todos los aspectos relacionados con la seguridad a requerimiento de la Comunidad de Madrid.
- P.- Poner inmediatamente en conocimiento de los responsables de los edificios y en todo caso, en el plazo de 24 horas por escrito, cualquier incidente relacionado con las misiones encomendadas anteriormente, en evitación de cualquier hecho delictivo o atentatorio a la propiedad, tomando las medidas más urgentes y de petición de auxilio que las circunstancias aconsejen.
- Q.- Vigilancia y control de los aparatos elevadores y de cualquier otro aparato mecánico instalado en los edificios.
- R.- Cooperar, si se le requiere, en el auxilio a personas que pudieran quedar encerradas en ascensores o montacargas, o que por cualquier otro motivo, como personas con movilidad reducida si necesitan ayuda o auxilio.
- S.- Evitar toda clase de hechos delictivos y actuar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, cuando aquellos se hubieran producido, expulsando de las instalaciones, si fuere necesario, a quienes incumplan las normativas municipales y/o las normas sociales de decencia, comportamiento e higiene, comunicándolo de inmediato a las Fuerzas de Orden Público competentes.
- T.- Asistencia a visitantes respecto a información genérica u otras necesidades, encaminándoles y orientándoles de manera primaria con especial atención a personas con movilidad reducida.
- U.- Comunicación inmediata a los responsables de la AMAPAD de toda incidencia relacionada con las misiones que tengan encomendadas y/o que suponga un riesgo para la seguridad de personas y bienes, tomando las medidas oportunas y de petición de auxilio que las circunstancias aconsejen.
- V.- Guardar el debido sigilo profesional en relación con las actuaciones, informaciones, datos o hechos de los que se pudiera tener conocimiento como consecuencia del normal desempeño de las funciones.

4.2. Servicios de Central Receptora de Alarmas (C.R.A.), Custodia de llaves y Acuda



Las necesidades previstas por la sede son las siguientes:

- Conexión a Central Receptora de Alarmas (C.R.A.): servicio de los sistemas de detección antiintrusión a través de línea telefónica durante la totalidad del contrato, siendo su cometido comprobar cualquier evento de salto de alarma, por medio de confirmación a través de código clave con el personal de recepción-seguridad y si no es correcto, se encargará de avisar a las Fuerzas de Seguridad o Departamento de Bomberos (según tipo de alarma) y al servicio de custodia de llaves y acuda, según procedimiento y normas de actuación a determinar por la AMAPAD. Conexión por centro o instalación.
- Servicio de custodia de llaves y acuda: servicio encargado de custodiar las llaves y códigos de acceso de los Centros e instalaciones durante la totalidad del contrato, que previa comunicación de la C.R.A., será el encargado de facilitar la entrada en las instalaciones a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, acompañando a éstas y verificando el tipo de evento, transmitiendo la importancia del mismo a la Central Receptora (C.R.A.).
- Servicio de apertura y cierre de la sede realizado, asimismo, por el servicio de custodia de llaves y acuda: la realización de este servicio será a requerimiento del personal autorizado por la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad, consistiendo éste en la apertura del centro fuera de horario, facilitando el acceso al personal autorizado y cierre posterior del mismo a petición del mismo personal, según procedimiento y normas de actuación a determinar por la AMAPAD.

4.3.-Servicios de Mantenimiento de los Sistemas de Cámaras de Videovigilancia y del Sistema de Alarmas.

Se enumeran a continuación los trabajos que conforman el servicio de mantenimiento:

- La empresa adjudicataria prestará los servicios de mantenimiento de los equipos de Videovigilancia y del sistema de Alarmas solventando las averías que se produzcan en el funcionamiento de los mismos en cualquiera de los edificios objeto del presente contrato.
- La empresa adjudicataria prestará los servicios de inspección periódica necesarios para el correcto funcionamiento de los sistemas de Cámaras de Videovigilancia y del Sistema de Alarmas.
- A los efectos de control, la empresa adjudicataria informará de las actuaciones al responsable designado por la Dirección de los Trabajos de la AMAPAD en la forma establecida al respecto.

5. OTRAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1. Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada

- A.- Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de otras que regulen este tipo de prestaciones. El incumplimiento de las obligaciones de la empresa para con los trabajadores, determinadas por



la normativa laboral y de Seguridad Social, será causa de resolución del contrato.

- B.- El contratista aportará el personal necesario cuantitativamente, que asegure una plantilla estable suficiente para cubrir la totalidad del servicio objeto del contrato, con la previsión de cobertura de suplencias por causa de vacaciones, enfermedad, licencias, formación, entre otros. En este sentido la empresa adjudicataria deberá comunicar a la AMAPAD una relación inicial de las personas asignadas al servicio, así como todas aquellas variaciones que pudieran producirse durante la ejecución de éste.
- C.- Todo el personal de la empresa adjudicataria irá perfectamente uniformado y limpio, luciendo el distintivo de la empresa y su identificación (TIP). Los uniformes y distintivos serán a cargo de la empresa adjudicataria. La inobservancia de este requisito se considerará como ausencia del trabajador de su puesto de trabajo en tanto no se subsane la falta o sea sustituido.
- D.- Al frente del personal de vigilancia, la empresa adjudicataria pondrá un encargado con suficiente preparación y conocimientos (Jefe de Equipo) que de forma permanente controlará los trabajos a realizar y el cumplimiento de los horarios. También habrá de designar un responsable de turno.
- E.- La Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad podrá exigir de la empresa adjudicataria la sustitución del personal adscrito al servicio de vigilancia si observa falta de corrección, capacitación técnica o deficiencias en la prestación del servicio, entendiendo que no se presta el servicio hasta que no se haya procedido a la sustitución.
- F.- El personal adscrito a la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad no podrá ser sustituido de forma unilateral por la empresa, ni temporal ni definitivamente, sin causa que lo justifique y sin previa notificación a la AMAPAD. Así, la empresa adjudicataria procurará la mayor estabilidad posible en los puestos de trabajo, prohibiéndose la movilidad de los trabajadores, salvo por causa justificada, que deberá ser notificada a la AMAPAD en un plazo no inferior a 10 días antes de la fecha prevista de sustitución. La sustitución unilateral de los trabajadores, sin causa justificada y sin previa notificación a la Consejería dará lugar a la penalización prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- G.- El adjudicatario instalará en las sedes de la AMAPAD un sistema de control de rondas.
- H.- El adjudicatario instalará sobre los equipos informáticos proporcionados por la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad, correos corporativos propios con el fin de poder efectuar la transmisión electrónica de partes y comunicados desde los puestos de seguridad del Centro.
- I.- El adjudicatario dotará al personal, de al menos los siguientes elementos para la prestación del servicio por sede:
- 1 Equipo de transmisión portátil, tipo móvil.
 - 1 Sistema detector de metales de tipo manual (espada).
 - 1 Linterna halógena recargable, incluso cargador.



- 1 Barrita luminiscente luz fría
- 1 Megáfono con sirena.
- 1 Equipo de Control de Rondas
- Sistema Walkie-Talkie, u otros centros que por sus características requieran comunicación entre los distintos vigilantes de seguridad.
- 1 teléfono móvil para cada vigilante.

La totalidad de los elementos para la prestación del servicio, serán propiedad de la empresa adjudicataria, siendo por su cuenta el mantenimiento o reposición en caso de avería, rotura o deterioro por uso.

La empresa adjudicataria dotará a todo el personal de los distintos elementos de seguridad y prevención de accidentes debidamente homologados y que exigen las disposiciones vigentes.

- J.- Los servicios serán inspeccionados por parte de la empresa adjudicataria, con una frecuencia mínima de tres veces al mes. El resultado de dichas inspecciones se reflejarán en un informe por escrito con periodicidad mensual, donde se incluyan las incidencias reseñables, control de rondas realizadas y funcionamiento del Servicio de Seguridad y Vigilancia del que se entregará una copia al responsable del contrato de la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad, para su análisis, si es preciso, en la comisión de seguimiento. La AMAPAD podrá solicitar al Inspector de Vigilancia los informes de control de rondas que precise para la supervisión de la ejecución del servicio.
- K.- En caso de huelga, el adjudicatario será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, los cuales habrán sido previamente negociados de acuerdo con la normativa en vigor. Durante estos períodos de huelga, se abonará solo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.
- L.- El adjudicatario queda obligado a cubrir las ausencias del personal habitual como consecuencia de enfermedad, vacaciones o cualquier otra situación que pudiera surgir, quedando obligado a notificar a la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad el nombre de las personas que van a ser sustituidas, período de sustitución y nombre del/la sustituto/a. Por lo mismo, el adjudicatario se obliga a comunicar a la Agencia la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destine a los servicios que se contratan. Los vigilantes que realicen las sustituciones serán preferentemente personas que ya conozcan los edificios.
- M.-El personal de vigilancia no abandonará el puesto que le corresponda. Cuando sea necesario su relevo, seguirá las instrucciones del jefe de equipo.
- N.- Queda prohibida la utilización del teléfono para llamadas externas, salvo que sean muy urgentes y con permiso del jefe de equipo.
- O.- La Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad ha de tener la ficha (que constará de fotografía, nombre, número de identificación, DNI, domicilio, historial, formación recibida, datos profesionales y curriculum vitae) de todo el personal que preste sus servicios en la misma, no admitiendo, salvo sustitución urgente, a ningún vigilante del que se



carezca de la mencionada ficha.

- P.- Dada la necesidad de que el personal de vigilancia y seguridad conozca las instalaciones para cumplir eficazmente su cometido, las nuevas incorporaciones deberán personarse obligatoriamente, al menos las dos jornadas previas a su ingreso, en el puesto de la persona a sustituir, salvo en caso de urgencia.
- Q.- La empresa adjudicataria deberá organizar los turnos, de acuerdo con la Administración, y además, prever sustitutos, para que el vigilante no abandone su puesto al realizar las comidas, ni las realice en su área de trabajo simultaneándolas con el servicio.
- R.- Solamente serán admitidas sustituciones puntuales suficientemente justificadas y previa autorización de la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad, que deberá ser por otro vigilante de similar experiencia del reemplazado. Todos los sustitutos deberán pasar un periodo de formación de un día, al menos, en el puesto de vigilancia. Esta formación correrá por cuenta del adjudicatario.
- S.- En caso de cualquier cambio programado por necesidades de los vigilantes, enfermedad, permiso, vacaciones o cualquier ausencia, la empresa adjudicataria procederá a su sustitución inmediata, de tal forma que no menoscabe ni quede interrumpida la prestación del servicio contratada, debiendo comunicar con una antelación de 3 días naturales a la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad los datos de personal que le sustituya. Cuando la sustitución se deba a motivos de carácter imprevisible se notificará con 24 horas de antelación y, en su defecto, en el momento de la incorporación del sustituto. No obstante lo anterior, y cualquiera que sea la circunstancia, en el caso de producirse alguna minoración de horas de servicio se descontarán los importes correspondientes de la certificación.
- T.- La Agencia podrá solicitar la sustitución de cualquier vigilante, solicitud que será atendida de forma inmediata. Cuando haya de realizarse la sustitución definitiva de los vigilantes, se requerirá la constancia por escrito, con especificación de los nombres del nuevo vigilante y del sustituido.
- U.- La empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato deberán cumplir con el deber de secreto o confidencialidad sobre los datos o informaciones de los que tengan conocimiento durante la ejecución del mismo, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual (de acuerdo con el artículo 5 de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre). Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de la norma anterior que se encuentren en vigor en la fecha de adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.
- V.- En cumplimiento de la normativa de riesgos laborales y en concreto del RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria está sujeta a las siguientes obligaciones:

- a. Con respecto a la documentación: Al inicio de la prestación del servicio o iniciada la



ejecución del servicio por cambios relevantes o en situaciones de emergencia, la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación:

1. Entrega en formato electrónico de la evaluación de los riesgos derivados de la ejecución de todas las actividades previstas en el contrato y su correspondiente planificación de la actividad preventiva, sin perjuicio de cuantas modificaciones sean procedentes al inicio de los trabajos y durante su desarrollo.
 2. Documentación acreditativa de que se han cumplido, con respecto a sus trabajadores, las obligaciones establecidas en materia de formación e información de riesgos laborales.
 3. Documentación acreditativa de que se han entregado los equipos de protección individual, conforme a los resultados de evaluación de riesgos.
 4. Documentación acreditativa de la entrega al personal que destine a la ejecución del contrato de todos aquellos otros medios contemplados en la evaluación de riesgos que tengan una incidencia positiva en su seguridad.
 5. En su caso relación de los trabajadores especialmente sensibles destinados a la ejecución del contrato, indicando las medidas de protección o prevención que deberán adoptarse.
 6. Medidas preventivas destinadas a la protección de la maternidad.
 7. En su caso información sobre los riesgos específicos de las actividades que se desarrollen en las diferentes sedes administrativas que puedan afectar a los trabajadores de la AMAPAD o de otras empresas concurrentes, en particular aquellos que pueden verse agravados o modificados por la concurrencia de actividades.
- b. Con respecto a la realización de actividades incluidas en el Anexo I del RD 39/97, de 1 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de Prevención. En caso de que la empresa tenga que llevar a cabo alguna de las actividades previstas en el Anexo I del citado Reglamento, la empresa adjudicataria lo comunicará y solicitará autorización a la Administración con carácter previo a la realización de los trabajos.
- c. Con respecto a las obligaciones en materia de coordinación de actividades empresariales. Al inicio de la actividad contratada y durante su ejecución, la empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:
1. Cumplir con las instrucciones dadas por la Administración en materia de prevención.
 2. Trasladar la información y las instrucciones recibidas de la Administración a sus trabajadores.
 3. Cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de los riesgos laborales con la Administración.
 4. Comunicar cualquier cambio o modificación que se produzca durante el desarrollo de la actividad, que sea relevante en materia preventiva.
 5. Comunicar a la Administración los accidentes de trabajo que se produzcan durante la ejecución del servicio como consecuencia de los riesgos derivados de las actividades contratadas o concurrentes, así como los daños derivados a la propiedad.
 6. Comunicar de inmediato toda situación de emergencia que se produzca y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud del personal presente en las



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 1294749763618157313082

sedes administrativas.

7. Cualquier otra actividad conducente al cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en general y de coordinación de actividades empresariales en particular.

5.1.1. Características de los vigilantes que prestan el servicio

Los vigilantes destinados a estos servicios, estarán debidamente formados en empresas de formación homologadas y en posesión de la correspondiente habilitación del Ministerio del Interior, todo ello conforme a la Ley de Seguridad Privada. Asimismo, deberán estar adecuadamente uniformados y documentados.

Para facilitar la localización inmediata en cada momento, de cada uno de los vigilantes que presten el servicio de seguridad, la empresa adjudicataria pondrá a disposición de los mismos, un teléfono por cada uno de los puestos de trabajo indicados en el primer punto.

También estarán debidamente formados en el uso y manejo de los medios técnicos que integran los sistemas de seguridad a disposición del servicio así como los cometidos o funciones específicas de sus puestos de trabajo, entre otras.

- Refuerzo de la vigilancia por circuito cerrado de televisión (CCTV)
- Control de correspondencia y paquetería con equipos de RX
- Custodia de las llaves del edificio
- Conexión y desconexión de determinadas instalaciones, iluminación, climatización, alarmas de seguridad y otras instalaciones de similar complejidad
- Comprobación del funcionamiento de las instalaciones de seguridad, de detección y extinción de incendios, entre otros.
- Inspección y revisión preventiva de los espacios a proteger. Realizar rondas conforme se establezcan en las operativas de cada puesto.
- Participación en los Planes de Autoprotección y Emergencia de los edificios.

Asimismo, la Administración no resultará responsable, en ningún caso de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aún cuando las medidas que se adopten, sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

5.2. Servicios de Central Receptora de Alarmas, Custodia de llaves y Acuda

- A.- Cada intervención que se produzca generará un parte de asistencia, el cual se dejara en el propio centro, remitiendo copia al Responsable de Servicio con el fin de generar informe de causa y resolución de la intervención.
- B.- El servicio de acuda ante un siniestro por robo, rotura de accesos a los centros, siniestros por inundaciones o fuego, mantendrá la custodia de las instalaciones hasta la presencia del servicio de vigilancia o seguridad privado o responsables de la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad, cumpliendo en todo momento con los protocolos establecidos desde la Agencia.
- C.- La custodia de llaves se mantendrá bajo precinto de seguridad, el cual se romperá solo en



caso de intervención, y una vez concluida ésta se volverá a precintar, reflejando el nuevo código en el parte de intervención.

6. RESPONSABLE DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria designará, a modo de interlocutor, con el Servicio de Seguridad de la Comunidad de Madrid y con la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad, a un Responsable del Servicio que será un inspector de su plantilla con medios de localización permanente.

Desde el momento en que comience la ejecución del contrato se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por el Responsable del Servicio y el Director de los Trabajos de la Agencia (ver apartado 7 de este Pliego), que se reunirá mensualmente a fin de analizar las diversas incidencias que vayan surgiendo y cuestiones que precisen cualquier aclaración.

6.1. Funciones

Las funciones del Responsable del Servicio serán las siguientes:

- a) La coordinación y supervisión de todos los trabajos relacionados con la vigilancia y seguridad de la sede, instalaciones y sistemas de seguridad, su mantenimiento y el servicio de acuda.
- b) Ser el interlocutor único con la persona designada por la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad para el seguimiento de la ejecución del contrato, resolviendo las cuestiones que les sean planteadas en relación a la ejecución de los trabajos. Estas cuestiones pueden ser formuladas verbalmente, sin perjuicio de que posteriormente sea solicitada la confirmación por escrito de las mismas.
- c) Ser el responsable directo de la buena ejecución de todos los trabajos realizados conforme a lo dispuesto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Le corresponde, por tanto, la organización del personal y la resolución de todas las incidencias específicas que conlleve la prestación del servicio.
- d) Ser el responsable de la presentación de informes y documentación requeridos en el presente pliego
- e) Responder ante la Agencia como único interlocutor y coordinador de todos los servicios y trabajos descritos en el presente pliego con los límites establecidos en las condiciones administrativas del contrato.

6.2. Comunicaciones

- a) El interlocutor deberá asistir a cuantas reuniones de seguimiento y control del trabajo sean convocadas por los encargados de la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad para el seguimiento de la ejecución del contrato.
- b) El interlocutor dispondrá de teléfono móvil las 24 horas, para su localización inmediata, y con la responsabilidad, poder y conocimientos suficientes en la actividad objeto del servicio, para adoptar soluciones en el momento preciso, así como dar cuenta de las incidencias que puedan



afectar al cumplimiento de las prestaciones.

6.3. Indicaciones e Instrucciones

Las indicaciones que se den desde la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad serán transmitidas al Responsable del Servicio, quien se comunicará con el personal que presta el servicio. Será éste, por lo tanto, el único interlocutor con el personal asignado a la sede.

Las instrucciones dadas desde la Agencia serán genéricas, correspondiendo las específicas de la prestación del servicio a la empresa adjudicataria.

7. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

Por la Administración actuará como Dirección Técnica de los trabajos un responsable de la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad, con la que serán tratados directamente todos los asuntos relacionados con este servicio, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Seguridad relativas a la coordinación y supervisión del control de seguridad en los edificios donde se desarrollen actividades propias de la Administración de la Comunidad de Madrid de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de *Decreto 87/2018, de 12 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno*, en el Decreto 58/2018, de 21 de mayo, del Presidente por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid así como en el Decreto 80/2017, de 25 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se crea la Consejería de Educación e Investigación y la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes y se modifican parcialmente las competencias y estructura orgánica de algunas Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Durante el desarrollo del servicio objeto del contrato, la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad podrá establecer acciones de seguimiento sobre el control de la calidad, basadas en el plan previsto, sobre la actividad desarrollada y los resultados obtenidos.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad. En todo caso se ejecutará de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del sector y demás normativa aplicable.

El contratista será responsable de la correcta ejecución del contrato, 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 realización del contrato, de acuerdo con lo estipulado en el T.R.L.C.S.P.

8. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA

En caso de huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informada a la Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad sobre su incidencia en la prestación del servicio mediante los servicios mínimos, previa y debidamente comunicados, practicándose las deducciones que procedan del importe a facturar en el período afectado, en función del grado de



incumplimiento y la repercusión en la normal prestación del servicio de seguridad y vigilancia.

POR LA ADMINISTRACIÓN

La Directora de la Agencia Madrileña
para el Apoyo a las Personas Adultas con Discapacidad

EL CONTRATISTA

D^a. Encarnación Rivero Flor



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1294749763618157313082**

ANEXO. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Órgano de contratación:
Número de expediente:
Título del contrato:
Lote o lotes:

D./Dña.:, con DNI/NIE nº:, actuando (en nombre propio o en representación del licitador), con NIF:, con domicilio (del licitador) en (calle/plaza/etc.):, nº:, población:, provincia: y código postal:, en calidad de:¹, teléfono nº:, correo electrónico:, en relación con el expediente de contratación arriba referenciado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) del contrato:

DECLARA RESPONSABLEMENTE: *(márquese y complétese lo que proceda)*

Tratamiento de datos personales

- ☐ Que ofrece las garantías suficientes, propias de un encargado de tratamiento, para aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas conforme a lo establecido en el capítulo IV del Reglamento (UE) 2016/679 y concordantes de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- ☐ Que se someterá a la normativa vigente de protección de datos personales, respecto al tratamiento de datos objeto del encargo de tratamiento derivados de la ejecución del contrato, así como a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- ☐ Que conoce que las obligaciones relativas a la protección de datos tienen el carácter de obligaciones esenciales y los efectos que ello conlleva.

Ubicación ² de los servidores y/o servicios asociados:

- ☐ Los servidores que contengan los datos personales estarán ubicados en:
- ☐ Los servicios asociados (*tránsito, call center,...*) que se realicen con los datos personales se prestarán desde:
- ☐ Otros (*especificar cuáles*):

Asimismo, durante toda la vida del contrato, asume la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca respecto a la información facilitada en la presente declaración.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido y firmo la presente declaración en (*firmar electrónicamente*).

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

1 Esta declaración responsable deberá ser suscrita por persona con capacidad para otorgarla. Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

2 Para las categorías especiales de datos [artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679] los servidores deberán estar ubicados en la Unión Europea. Para aquellos servidores fuera del territorio de la Unión Europea (véase nulidad del *Privacy Shield USA*, STJUE de 16 de julio 2020) se deberá verificar que el país destinatario/de tránsito haya sido declarado de nivel de protección adecuado por la Comisión Europea (<https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/cumple-tus-deberes/medidas-de-cumplimiento/transferencias-internacionales>).



Información sobre Protección de Datos⇒ Gestión Presupuestaria AMAPAD

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: Agencia Madrileña Para El Apoyo A Las Personas Adultas Con Discapacidad
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos-psociales@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Gestión Presupuestaria AMAPAD

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión presupuestaria y de contratación. Elaboración y elevación al Consejo de Administración de la memoria anual de actividades de la Agencia (contratos del sector público, convenios administrativos, etc...) y de la propuesta de su anteproyecto de Presupuesto.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales;

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

En su caso, RGPD 9.2.h)

Ley 4/1995, de 21 de marzo, de creación de la Agencia Madrileña para la Tutela de Adultos. 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. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico o Registro Presencial](#), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.

8. Transferencias Internacionales.

No se realizan.

9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.



Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios. Datos especialmente protegidos.

12. Fuente de la que procedan los datos.

El propio interesado

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1294749763618157313082**