



Pliego de prescripciones técnicas

Servicio ininterrumpido de seguridad interior y exterior y servicio de central de alarmas y acudir de diferentes centros del Instituto Catalán de la Salud a la provincia de Lleida, la Universitat de Lleida y Gestión de Servicios Sanitarios

Expediente número

CSE/TM07/1101435938/25/PO



INDEX

1. Objeto
2. Características generales del servicio
3. Obligaciones del contratista (licitador adjudicatario)
4. Obligaciones del contratante (administración). Unidades encargadas del seguimiento y ejecución ordinaria de los contratos. Responsables de los contratos.
5. Personal
6. Horarios, trabajos y tareas.
7. Instalaciones y otros equipamientos
8. Servicio de custodia de llaves, servicio de central receptora de alarmas y acudir en los Centros de Atención Primaria de la EQUIS de Lleida y del Alto Pirineu y Aran, con inclusión del servicio de mantenimiento de las instalaciones de seguridad anti intrusión (detectores, centralitas etc.)
9. Otros aspectos de la prestación
10. Sistema de facturación.

- | | |
|--------------|--|
| Anexo núm. 1 | Relación de centros con conexión y mantenimiento a una CRA y servicio de custodia y acudir |
| Anexo núm. 2 | Relación de personal existente |
| Anexo núm. 3 | Contenido del Plan de Formación |



1. OBJETO

El objeto del contrato es el siguiente:

- Servicio ininterrumpido de seguridad interior y exterior del Hospital Universitario Arnau de Vilanova de Lleida (HUAV) con control de accesos y realización de rondas internas y externas..

El servicio incluye todo el recinto del HUAV y los edificios dentro de este recinto de acuerdo con el establecido en este pliego.

- Servicio ininterrumpido de seguridad interior y exterior de los edificios de la Universitat de Lleida al recinto del HUAV con control de accesos y realización de rondas internas y externas.
- Servicio ininterrumpido de seguridad interior y exterior de los edificios y las dependencias de el'empresa pública Gestión de Servicios Sanitarios (GSS) situados en el Hospital Universitario de Santa Maria de Lleida (HUSM) con control de accesos y realización de rondas internas y externas (incluye todos los edificios del recinto del HUSM).

El servicio incluye todo el recinto del HUSM y los edificios dentro de este recinto de acuerdo con el establecido en este pliego.

- Servicio de actuaciones puntuales de apoyo de seguridad interior y exterior de los edificios de la Universitat de Lleida (UdL) al recinto del HUSM
- Servicio de custodia de llaves, servicio de central receptora de alarmas y acudir en los Centros de Atención Primaria de la EQUIS de Lleida y del Alto Pirineu y Aran, con inclusión del servicio de mantenimiento de las instalaciones de seguridad anti intrusión (detectores, centralitas etc.)

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

La normativa reguladora de los servicios de seguridad privada determina que estos únicamente serán ofrecidos por empresas de seguridad autorizadas y con la vigilancia y protección como especialidad, realizando el servicio con personal formado y habilidad por la tarea contratada, tal como dispone la ley 5/2014 de 4 de abril, de seguridad privada y el resto de la normativa vigente aplicable.

El ámbito de prestación de los servicios de seguridad y vigilancia serán los espacios interiores y los perímetros exteriores de los inmuebles.



Los vigilantes de seguridad tienen que:.

- Estar habilitados por el Ministerio del Interior con las características y la preparación adecuadas, así como tener un conocimiento suficiente, tanto a nivel técnico como práctico, que asegure el correcto desarrollo de la tarea encomendada.
- Realizar el servicio sin arma. A la vez, tendrán que ir uniformados, debidamente higienizados y traer únicamente los enseres de dotación: defensora (de cuero, semirígida, de 50 cm. y de color negro), manillas. Las piezas de uniformidad serán las que se hayan autorizado a la empresa de seguridad, tal como establece la legislación vigente. Como herramientas complementarias, cada servicio estará dotado de linternas halógenas de uso profesional y de teléfono móvil.
- Lucir la placa de identificación de manera visible e identificarse ante las fuerzas de orden público y ciudadanos afectados con la tarjeta de identificación personal (TIP).
- El servicio de vigilancia podrá incluir la aportación de equipos de escaneado, equipos de detección de metales, circuitos cerrados de televisión, otros aparatos o sistemas análogos de seguridad y sistemas de control de rondas. En este caso, la instalación y el mantenimiento de los aparatos irán a cargo de la empresa adjudicataria que, una vez finalizado el contrato, los podrá recuperar.

Atendida la necesidad que el personal de vigilancia conozca las instalaciones materiales y el personal del centro, la empresa adjudicataria se compromete a tomar las medidas oportunas para instruirlo con carácter previo al inicio del servicio. En esta instrucción se tienen que incluir los conocimientos referentes en manuales de autoprotección en cada edificio y los protocolos para actuar en caso de emergencia.

Se utilizará el catalán como lengua habitual, sin perjuicio de la utilización del castellano para atender las personas que utilicen este idioma. No podrá trabajar la persona que no tenga los conocimientos suficientes para entender el catalán y el castellano y expresarse al menos en castellano.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (LICITADOR ADJUDICATARIO)

- 3.1 - Nombrar un inspector encargado de supervisar la correcta ejecución del servicio, de acuerdo con las prescripciones establecidas por la normativa de aplicación y según el pliego de cláusulas..
- 3.2 - Nombrar un interlocutor con el responsable del servicio de seguridad de la Administración.



- 3.3 - Presentar al responsable del servicio de seguridad de la administración copia del contrato o documento ampliador del mismo, sellado por la autoridad competente, así como cualquiera otro documento anejo al mismo o contrato adicional por servicios de carácter urgente.
- 3.4 - Comunicar al responsable del servicio de seguridad de la Administración los datos personales, categoría profesional y horario laboral de los trabajadores que designe la empresa adjudicataria. Este personal tiene que contar con la habilitación correspondiente que otorga el Ministerio del Interior. Se garantizará una plantilla fija, salvo las sustituciones que se puedan producir por ausencias imprevistas.
- 3.5 - Garantizar la presencia del personal en los lugares de servicio, sustituyendo inmediatamente al personal en caso de enfermedad, vacaciones o cualquier otra contingencia.
- 3.6 - Cambiar el personal de seguridad a petición de los responsables del servicio de seguridad si, a juicio de estos, el personal no se adapta al puesto de trabajo o no reúne las condiciones mínimas necesarias para prestar el tipo de servicio que se pide.
- 3.7 - Presentar al responsable del servicio de seguridad de cada centro un informe de seguridad, no vinculante, y con periodicidad mensual, donde se especificará el tipo y frecuencia de las rondas y otras actuaciones que puedan ser de interés para garantizar la seguridad. Diariamente, cada vigilante presentará un informe de servicio con las actuaciones del día anterior y un informe de incidencias de las que sean remarcables como por ejemplo robos, agresiones etc. Estos informes tendrán que ser con apoyo informático.
- 3.8 - Justificar, durante el periodo de ejecución del contrato derivado y mediante la correspondiente certificación -que será entregada al responsable de servicio de seguridad de la Administración- la realización por parte de los vigilantes de seguridad de los planes de formación de reciclaje / cursos de actualización de 20 horas de duración, la realización de los cuales es obligatoria según el artículo 57 del Real decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, que aprueba el Reglamento de seguridad privada. Los cursos se podrán realizar tanto en los centros que las empresas tienen destinados a tal fin como en los centros homologados por la Policía de la Generalitat - Mossos d'Esquadra. El contenido mínimo del programa de los planes de formación de reciclaje / cursos de actualización de 20 horas de duración es el que se establece al **Anexo 3** de este pliego de prescripciones técnicas (PPT).
- 3.9 - Hacer, anualmente, una auditoría, a cargo de la empresa adjudicataria, sobre los elementos de seguridad, accesos, vías de evacuación, etc.



- 3.10 - En el supuesto de existencia de alarmas en el edificio a proteger, disponer de un centro de control al cual conectar el sistema de alarmas instalado al centro objeto de protección.
- 3.11 - En el caso de que un vigilante de seguridad que realiza el servicio de manera habitual a cualquier dependencia se dé de baja de la empresa, esta comunicará de manera inminente el hecho al responsable del servicio de seguridad.
- 3.12 - Si la empresa adjudicataria se hace cargo de la instalación de medidas de seguridad, esta garantizará las comprobaciones necesarias y la expedición del correspondiente certificado que acredite que cumplen las exigencias reglamentarias. A la vez, tiene que entregar el manual de instalación o manual de uso del sistema al responsable de seguridad correspondiente.
- 3.13 - Las personas designadas como interlocutor e inspector por parte de la empresa de seguridad tienen que colaborar con el responsable del servicio de seguridad de la Administración en el plan de recorridos o rondas y puntos de control, tanto visuales como físicos, por donde se tendrá que pasar inexcusablemente y en el tiempo prefijado.
- 3.14 - La empresa de seguridad adjudicataria tendrá la obligación de cumplir con la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
- 3.15 - Presentar, antes de iniciar el servicio, los contratos debidamente formalizados con el personal de vigilancia que tiene que prestar los servicios objeto de este contrato. Cualquier variación contractual tendrá que ser comunicada al responsable de seguridad de la administración.
- 3.16 - **Ámbito laboral**
- 3.16.1 Presentar mensualmente la documentación que acredite este cumplimiento de liquidación de la cuota de la Seguridad Social y en el caso de detectar o sospechar anomalías, podrá trasladarlas a la autoridad competente en este ámbito para su investigación.
- 3.16.2 Cumplir estrictamente las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, convenio del sector, legislación social de prevención de riesgos laborales, integración social de las personas con discapacitado, legislación fiscal, de protección de datos personales y ambiental.
- 3.16.3 Hacerse cargo de todos los gastos derivados del personal asignado al servicio: sueldos, formación, desplazamientos, sustituciones por bajas y enfermedades, vacaciones, seguridad social, antigüedad y cualquier otro gasto que comporte



la prestación del servicio, como es el uniforme, con todos sus complementos, el equipamiento y el utillaje destinados a las tareas de vigilancia y control de accesos, las tarjetas de identificación, los intercomunicadores (walkie talkies) con orelleras y baterías debidamente homologadas por el fabricante, una linterna táctica por posición y un Smartphone para gestionar las aplicaciones que corresponda.

3.16.4

- a) Subrogarse como empleador en las relaciones laborales con el personal que se relaciona en el **anexo 2** de este PPT.
- b) Se tiene que garantizar una plantilla fija, salvo las sustituciones que se puedan producir, las cuales serán comunicadas previamente mediante un histórico de servicios del personal nuevo.
- c) Cubrir los horarios establecidos en cada centro y las sustituciones en caso de ausencia, enfermedad, vacaciones o cualquier otra contingencia, con personal instruido para desarrollar las tareas propias del puesto de trabajo de forma inmediata, a fin de que -en CAP caso- el servicio quede sin cubrir. Comunicar los datos del vigilante sustituido vía telefónica, o correo electrónico antes del inicio de la jornada de trabajo de la sustitución a realizar.
- d) Responder de cualquier desperfecto, pérdida o deterioro en los bienes, los objetos y las instalaciones de las dependencias a vigilar, cuando se produzcan como consecuencia de la realización del servicio de vigilancia.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE (ADMINISTRACIÓN). UNIDADES ENCARGADAS DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DE LOS CONTRATOS. RESPONSABLES DE LOS CONTRATOS.

Las unidades de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato son las siguientes:

- Para el HUAV, otros edificios y dependencias del recinto del HUAV, y los edificios de la UdL al recinto del HUAV: Dirección de Servicios Generales del HUAV
- Para el HUSM, otros edificios y dependencias de GSS al recinto del HUSM, y los edificios de la UdL al recinto del HUSM: Dirección de Servicios Generales de GSS.
- Para los centros de atención primaria de la EQUIS de Lleida: Área de Gestión de Infraestructuras y Servicios Técnicos de Atención de la Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat de Lleida..
- Para los centros de atención primaria de la EQUIS del Alto Pirineu y Aran: Unidad Infraestructuras Servicios Generales y Técnicos de la Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat del Alto Pirineu y Aran .



Las unidades de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato realizarán las tareas siguientes:

- Supervisar la actuación del servicio de vigilancia y recibir los informes de incidencias del mismo, dando las instrucciones oportunas, y dirigir la ejecución del contrato.
- Dar cuenta a los órganos competentes de aquellas infracciones que recoge la normativa de seguridad privada detectadas a los respectivos servicios de seguridad.
- Facilitarán el detalle de las características de los inmuebles objeto de contratación, facilitando el acceso a planos. Se destacarán los puntos críticos que se quiere que tengan una especial relevancia desde el punto de vista de la seguridad.
- Garantizar el acceso a la información relacionada con los contratos del servicio de seguridad a la Policía de la Generalitat-Mossos d'Esquadra, por tal qué se puedan hacer las inspecciones oportunas, e informar a la Subdirecció General de Seguridad Interior de la Direcció general de Administración de Seguridad del Departamento / entidad /organismo de Interior de aquellas infracciones detectadas en los respectivos servicios de seguridad.
- Diseñarán los protocolos de actuaciones a cada edificio, con actuaciones específicas según los planes de seguridad establecidos.

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y la ejecución ordinaria del contrato, en el pliego de cláusulas administrativas particulares se designará una persona responsable del contrato para cada una de los ámbitos siguientes:

- Hospital Universitario Arnau de Vilanova de Lleida y edificios de la Universitat de Lleida al recinto del HUAV.
- Edificios y las dependencias de Gestión de Servicios Sanitarios situados al Hospital Universitario de Santa Maria de Lleida y a su recinto, así como los edificios de la UdL al recinto del HUSM.
- Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat de Lleida.
- Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat del Alto Pirineu y Aran.

Las personas responsables del contrato ejercerán las funciones siguientes:

- Supervisar la ejecución del contrato y tomar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación, siempre dentro de las facultades que le otorgue el órgano de contratación.
- Adoptar la propuesta sobre la imposición de penalidades..



- Emitir un informe donde determine si el retraso en la ejecución es producido por motivos imputables al contratista.

Las instrucciones dadas por la persona responsable del contrato configuran las obligaciones de ejecución del contrato junto con sus cláusulas y los Pliegos.

5. PERSONAL

5.1. INSPECTOR DE SERVICIO.

El contratista tendrá que centralizar la organización del servicio y la interlocución con los representantes de la administración, mediante la figura de un inspector de servicio con al menos 2 años de experiencia en funciones similares. La calificación profesional y académica de esta figura tendrá que ser acreditada ante los representados del contratante.

El inspector designado por el contratista, que actuará siempre con actitud pro activa y de anticipación, actuará como responsable del mantenimiento de la seguridad de los edificios y sus instalaciones, e inculcará en el personal respectivo la misma filosofía.

Su tarea comprenderá el trabajo de apoyo técnico y administrativo junto con la necesaria presencia física en los edificios para lograr el conocimiento necesario sobre el estado, el funcionamiento y la conducción del servicio bajo su responsabilidad. Periódicamente, despachará con las personas designadas por la administración para el seguimiento del objeto de este contrato. Como mínimo se realizará una reunión mensual con el responsable del servicio en cada ámbito.

El responsable asignado será sustituido por otros trabajadores con la experiencia mínima requerida en este pliego en el caso de vacaciones, enfermedad o cualquier otra circunstancia que se pueda prever.

En el supuesto de que la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que corresponda en cada caso considere que alguna de las personas que ejerzan de inspector de servicio no reúne el perfil profesional o competente requerido, que el personal no se adapte al puesto de trabajo o bien que no reúna las condiciones mínimas (formación, actitud con usuarios del centro, resolución de conflictos en zonas sanitarias), podrá proponer al contratista la sustitución del/de la trabajador/a o trabajadores/se en el mínimo tiempo posible. Se caso que no se sustituya el trabajador/a y las incidencias derivadas de su actuación persistan, se aplicará lo regimos sancionador que corresponda de acuerdo con aquello previsto pliego de cláusulas administrativas particulares.



El inspector tendrá las obligaciones básicas que seguidamente se describen:

- 1) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria del edificio, cuando sea necesaria su actuación o presencia. Hará que se cumpla los programas y protocolos de seguridad, tanto del personal de la empresa adjudicataria asignado al edificio, como del resto de intervenciones que realice el personal del adjudicatario, verificando o corrigiendo, si es conveniente, sus posibles desviaciones. También le corresponderá notificar a los responsables correspondientes de la administración todas aquellas incidencias, anomalías, averías y funcionamientos incorrectos, que detecte en el servicio.
- 2) Atender los requerimientos que le formulen los representantes designados por la gerencia territorial, y resolver las cuestiones que le sean planteadas por estos, a efectos de la ejecución de los trabajos, presentando informes periódicos de los trabajos realizados.
- 3) Organizar la ejecución de los trabajos e interpretar y poner en práctica las instrucciones recibidas.
- 4) Realizará el informe mensual del estado de las áreas de actuación.

5.2. PERSONAL NECESARIO

A el **anexo 2** de este pliego se adjunta el listado de personal, susceptible de ser subrogado.

5.2.1 Hospital Universitario Arnau de Vilanova e instalaciones de la Universitat de Lleida al recinto del hospital

Cuatro vigilantes 24 horas al día, todos los días del año, con el siguiente desglose:

- 2 vigilantes para cubrir el servicio básico, hacer los controles y las rondas que correspondan, tanto por el edificio del hospital como por los edificios de la Universitat de Lleida al recinto del HUAV, así como por los exteriores y la oficina de seguridad que hay a urgencias, donde hay el control de cámaras, custodia de las llaves y dar cobertura al área de urgencias, si fuera necesario. Estos horarios podrán ser modificados, por parte del Hospital, siempre que se crea conveniente.
- 2 vigilantes permanentemente en el área de urgencias, uno a la zona de triatge y el otro a la sala de espera, supervisando también el resto de zonas del servicio

5.2.2 Espacio Hospitalario Polivalente, dentro del recinto del HUAV

1 Vigilante todos los días laborables, de lunes a viernes de las 07 a las 22 horas



5.2.3. Nuevo edificio de consultas externas dentro del recinto del HUAV

1 Vigilante todos los días laborables, de lunes a viernes de las 07 a las 22 horas

Se prevé que durante el año 2025 entre en funcionamiento el nuevo edificio de consultas externas (ECE) dentro del recinto del Hospital Universitario Arnau de Vilanova (HUAV). La entrada en funcionamiento de este edificio comportará una reorganización de las consultas externas que afectará en el edificio principal del HUAV así como del Espacio Hospitalario Polivalente (EHP).

Por este motivo, se indica el número máximo de horas a realizar en el nuevo edificio de consultas externas y en el Espacio Hospitalario Polivalente, sin perjuicio que las horas a cubrir en estos dos edificios puedan aumentar o disminuir en función de la distribución de consultas externas que haya según las necesidades de cada momento, este aumento o disminución puede afectar también al resto de horas descritas anteriormente

Antes de la entrada en funcionamiento del nuevo edificio de consultas externas, también será necesario el vigilante para realizar sus funciones durante el traslado de las consultas.

5.2.4. Hospital Universitario de Santa Maria e instalaciones de la Universitat de Lleida al recinto del hospital

Un vigilante 24 horas al día, todos los días del año.

Un vigilante de las 8.00 h a las 20.00 h los días laborables de lunes a viernes.

Para cubrir el servicio básico, hacer los controles y las rondas que correspondan tanto en el hospital, Edificio Olivo (antiguo Psiquiatría), Edificio Montserrat Roig, Edificio Centenario (antiguo UTC), Edificio Jardín, Edificio Magnòlia (antiguo CSM), Edificio Roure (antiguo CASO) y central de energías.

Estará preferiblemente en el área de urgencias, recepción de pacientes y control de cámaras..

Actuar e intervenir en caso de detección de incidencias cuando se le solicite por parte del personal de la Universitat de Lleida, en horario diurno de días laborables (entre las 8.00 y las 20.00 h)

5.3. FUNCIONES DEL PERSONAL

Las principales funciones serán las siguientes:

- a) La función principal del servicio de seguridad es la de velar y salvaguardar la orden y la integridad del personal. Así mismo, colaborará en las tareas de información al público, en cuanto a la información sobre ubicación de dependencias.
- b) Intervendrá en el supuesto de agresión o por intento de agresión a alguna persona, a instancia propia o a requerimiento. Colaborará en todo momento en el mantenimiento de



la orden, atendiendo las peticiones de los responsables de las unidades.

- c) Evitará aglomeraciones y mantendrá un clima de tranquilidad y de orden..
- d) Colaborará con el servicio de mantenimiento, en funciones de seguridad..
- e) Recordará que no se puede fumar en el interior de los edificios ni a las zonas exteriores del recinto del Hospital, así como hará respetar las zonas de circulación restringida de vehículos.
- f) Si se producen aglomeraciones o alborotos, solicitará el debido silencio y comportamiento de las personas que los produzcan.
- g) No permitirá que se saque CAP material de los espacios objeto del contrato, sin la autorización correspondiente o, en su caso, el visto bueno de la Dirección del centro.
- h) El vigilante o guarda de seguridad procederá a conectar los aparatos y las instalaciones fijas que se le encomienden y a las horas establecidas, de acuerdo con las indicaciones que le sean dadas por el personal adecuado de las Instituciones.
- i) En el supuesto que se declare un incendio o una inundación, un derribo u otros hechos de carácter catastrófico, el vigilante de seguridad procederá según el plan de emergencia establecido por el centro.
- j) De producirse una amenaza de artefacto explosivo dentro del Centro:
 - El vigilante o guarda de seguridad dará conocimiento a la Dirección del Centro correspondiente y aplicará el protocolo existente para estos casos.
 - En CAP caso permitirá que nadie manipule el artefacto, ni siquiera él mismo, salvo los especialistas en estas cuestiones.
- k) Si se declara conflicto laboral, el vigilante o guarda de seguridad actuará de la forma siguiente:
 - En el interior de los edificios no intervendrá en el conflicto, siempre y cuando no haya riesgo para las personas o para el material de las Instituciones.
 - Al exterior de los edificios no actuará en CAP sentido, procediendo a cerrar todas las puertas de acceso como medida de prevención, salvo la puerta principal y las que se puedan determinar por la dirección del centro.
 - Cómo en los casos anteriores, dará conocimiento a sus superiores y restará a disposición del director del Centro correspondiente, a los efectos que hagan falta.
 - La empresa se compromete a mantener el servicio de seguridad, en el supuesto que sea su personal quien motive el conflicto laboral.
- l) En caso de atraco, el vigilante o guarda de seguridad hará falta que haga el siguiente:



- Intentará reducir los atracadores, si es posible.
 - No actuará si existe riesgo para las personas o por los usuarios de la Institución.
 - Activará los sistemas de alarma de que disponga el centro.
 - Mantendrá la calma y procurará que la mantengan el personal o los usuarios presentes.
 - De haber riesgo para las personas, habrá que obedecer los asaltantes.
 - Procurará retener el máximo de detalles para una posterior identificación, si hace falta, como los lugares con posibles huellas digitales, marca y características del vehículo, etc.
 - Aislará la zona hasta la llegada de la Policía, a quien habrá avisado tan pronto como le sea posible.
 - Avisará inmediatamente sus superiores jerárquicos y a la Dirección del Centro.
- m) Custodiará los objetos personales de los usuarios de los Hospitales (este servicio se realizará las 24 horas del día, los objetos serán depositados en bolsas inviolables y se confeccionará una acta de depósito), aplicando el protocolo específico por este servicio, vigente al hospital. Si se trata de objetos voluminosos (bolsas, maletas etc.) se depositarán en la sala destinada por estos objetos, que restará cerrada permanentemente.
- n) Control de todas las llaves del centro, identificando los movimientos tanto en cuanto a los horarios como las personas que se entregan.
- o) Apoyará al personal de enfermería y zeladors para que los visitantes y acompañantes no estén con más número de los autorizados a las habitaciones o fuera de los horarios previstos.
- p) Cierre de las luces de las dependencias del centro fuera de los horarios de utilización, cierre de puertas, conexión y desconexión de alarmas.
- q) Realizará cualquier otro tipo de misión que la Dirección del Centro, por escrito, le encomiende y que no esté relacionada en este contrato.
- r) Hará la custodia del traslado de la metadona dentro de los espacios del Hospital Universitario de Santa Maria.

El personal adscrito a la ejecución del contrato tendrá que actuar con diligencia, tener los conocimientos suficientes para el cumplimiento de las funciones que tenga asignadas, proceder con la debida corrección y tener cura en el cumplimiento de su cometido: en caso contrario, el responsable el contrato podrá proponer al contratista la sustitución del/de la trabajador/a o trabajadores/se en el mínimo tiempo posible. Se caso que no se sustituya el trabajador/a y las incidencias derivadas de su actuación persistan, se aplicará lo regimos sancionador que



6. HORARIOS, TRABAJOS Y TAREAS.

Las tareas más representativas de los diferentes puestos de trabajo se relacionan a continuación, aunque el contratista presentará unos manuales descriptivos y de procedimiento correspondientes a cada puesto de trabajo, que tendrán que ser aprobados por parte del Hospital Universitario Arnau de Vilanova de Lleida y la empresa pública Gestión de Servicios Sanitarios.

Las franjas horarias que conforman el horario diurno y nocturno son las siguientes:

- Horario diurno días laborables: entre las 6.00 y las 22.00 horas
- Horario diurno días festivos: entre las 6.00 y las 22.00 horas
- Horario nocturno días laborables: entre las 22.00 y las 6.00 horas
- Horario nocturno días festivos: entre las 22.00 y las 6.00 horas

6.1. Hospital Universitario Arnau de Vilanova.

6.1.1. URGENCIAS

- Desde la sala de control visionar las cámaras y supervisar el funcionamiento de las alarmas, así como visualmente controlar el área de admisión de enfermos.
- Controlará, desde la zona triatge y la sala de espera, la entrada a Urgencias de los enfermos y sus acompañantes, aplicando el protocolo del control de accesos.
- Periódicamente, pasará en el interior del Servicio, para comprobar que no haya más gente de la debida.
- De los pacientes ingresados al área de Urgencias serán los médicos y/o los auxiliares sanitarios quién decidirán los familiares que pueden pasar, sin que el número de personas suponga un problema por el mantenimiento de la orden y la fluidez a la zona, comunicándolo primero al vigilante o guarda de seguridad.
- Mantendrá la zona de acceso de ambulancias totalmente desalojada. No permitirá que estacione CAP vehículo en las zonas prohibidas.
- Los vigilantes o guardas de seguridad tendrán que atender cualquier demanda de los responsables de Urgencias.



6.1.2. OTRAS ZONAS:

6.1.2.1. Puerta principal e interior de los edificios

- Control de entradas y salidas, así como de los horarios de visita, si es que se pide desde la dirección del centro.
- Apertura y cierre de dependencias..
- La empresa adjudicataria se compromete a mantener un inventario de llaves actualizado y a traer un registro de entregas o de apertura de puertas fuera de los horarios normales de servicio.
- Observará que CAP paciente transite por el vestíbulo.
- Se mantendrá en constante alerta, en cuanto a la vigilancia de los aparcamientos, e intervendrá en cualquier acción que se produzca, avisando al servicio de grúa, si es necesario.
- No permitirá que CAP vehículo estacione en las zonas prohibidas, dedicando especial atención en las zonas de emergencia que dan entrada y salida a las ambulancias, a los bomberos, a los transportes de suministros y al aparcamiento de la zona de movilidad reducida, avisando al servicio de grúa, si es necesario.
- A la puerta principal, los trabajos de carga y descarga quedan restringidos totalmente, consultando con los responsables del Hospital las posibles excepciones.
- Hacer cumplir la normativa que prohíbe fumar dentro del recinto hospitalario

6.1.2.2. Rondas internas y externas.

- Durante el día, las rondas interiores y exteriores se efectuarán en función de las necesidades de los Hospitales, si bien el adjudicatario tendrá que proponer un plan de actuación en este sentido, para su aceptación por parte de la Dirección del centro.
- En todos los horarios se utilizará un sistema de control de rondas informatizado, que se enviará diariamente a la persona que la administración designe. Tanto el aparato de lectura como las etiquetas que se tienen que poner por el edificio, irán a cargo de la empresa adjudicataria. La empresa adjudicataria presentará una propuesta de rutas y horarios para hacer las rondas que tendrán que ser aprobadas por la administración. El adjudicatario tendrá a su cargo el mantenimiento y la reposición, si procede, de todos los equipos de este control.
- La administración puede pedir la ampliación de los puntos de marcaje o rondas en cualquier momento del contrato.



6.1.2.3. Edificios de Ciencias de la Salud (Universitat de Lleida).

- Los edificios de la Universitat de Lleida - Ed. Unidad Docente, Ed. Docente y Estabulari, y Edificios Biomedicina Y e II - se vigilarán mediante un sistema de vídeo cámaras, a la entrada desde el jardín de la fase III y la primera planta que comunica el hospital con el edificio docente ubicadas al centro de seguridad del hospital y haciendo rondas diarias, entrando en todas ellas en el interior de los edificios, controlando las temperaturas de los congeladores que previamente se habrán notificado, en los siguientes horarios:
- Días laborables: Una ronda entre las 19.00 y las 22.00 h, un otra entra entre las 3.00 y las 5.00 h
- Fines de semana y festivos: Una ronda entre las 11.00 y las 13.00 h, una entre las 19.00 y las 22.00 h y una entre las 3.00 y las 5.00 h.

Se acudirán también en cualquier incidencia o salto de alarma

Habrán que aportar los puntos de marcaje al responsable de seguridad de la UdL por su aceptación.

En el supuesto de que por festivos de la UDL o cualquier otra circunstancia sea necesario hacer las rondas como un día festivo, habrá que hacerlo saber a la empresa de seguridad para poderlo organizar

6.1.2.4. Horario nocturno a la puerta principal del hospital Arnau de Vilanova.

- En los horarios establecidos realizará tareas de información a las personas que le soliciten y visionará las cámaras que hay distribuidas por el centro, actuando cuando sea necesario.

6.2. Hospital Universitario de Santa Maria.

6.2.1 Tareas del vigilante de seguridad.

- En la sala de control de enfermería de recepción de pacientes:
 - Vigilancia óptica del centro mediante el visionado de las cámaras que conforman el Circuito Cerrado de TV instalado en el mismo.
 - Control del sistema de alarmas de emergencia. Atención y respuesta en caso de señales d'alarma que genere el personal sanitario de Psiquiatría y de l'área "d'Atención a l'Usuari"..
 - Actuar e intervenir en caso d'estas alarmes d'emergencia, según los procedimientos de seguridad establecidos en este casos.
 - Control de llaves fuera del horario de prestación del Auxiliar de de control (ocasional y fines de semana).



- En los edificios de la UdL al recinto del HUSM (Edificio Facultado Medicina y Edificio Facultado Enfermería y Fisioterapia):
 - Actuar e intervenir en caso de detección de incidencias cuando se le solicite por parte del personal de la Universitat de Lleida.
- Otras funciones:
 - Vigilancia y protección presencial del área de urgencias de psiquiatría..
 - Actuaciones e intervenciones en caso de incidencias según los procedimientos de seguridad establecidos en este casos.
 - Información a las visitas que acceden por urgencias, independientemente del servicio de enfermería existente.
 - Espaldarazo a los equipos de contención de urgencias cuando se escaigui, actuando según los procedimientos de seguridad establecidos en este casos.
 - Actuar e intervenir en caso de detección de incidencias al recinto, edificio del Hospital y resto de edificios del centro, así como cuando se le solicite por el personal del centro (por ejemplo recepción edificio hospital, de la Unidad de hospitalización Salud Mental...).
 - Rondas de vigilancia aleatorias o programadas por el interior del edificio del Hospital y por el exterior de todo el recinto. Se utilizará un sistema de control de rondas informatizado, que se enviará diariamente a la persona que la administración designe. Tanto el aparato de lectura como las etiquetas que se tienen que poner por el edificio, irán a cargo de la empresa adjudicataria. La empresa adjudicataria presentará una propuesta de rutas y horarios para hacer las rondas que tendrán que ser aprobadas por la administración. El adjudicatario tendrá a su cargo el mantenimiento y la reposición, si procede, de todos los equipos de este control
 - Verificación de las señales de alarma de incendio del centro cuando no haya personal de mantenimiento ni el auxiliar de control.
 - Hará la custodia del traslado de la metadona dentro de los espacios del Hospital Universitario Santa Maria.

7. INSTALACIONES Y OTROS EQUIPAMIENTOS

7.1. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

- La empresa dispondrá de un *walkie talkie* para cada vigilante, durante todas las horas de servicio, y otro a la centralita telefónica para poder contactar si hace falta. En caso de avería, la empresa adjudicataria se comprometerá a tenerlo reparado o sustituirlo en



- Será por cuenta del adjudicatario el mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones propias de los sistemas de seguridad (controles de rondas y walkie *talkies*).
- El resto de instalaciones del control central (alarmas de gases, ascensores, puertas, incendios...) serán objeto de una continua supervisión que asegure su correcto funcionamiento. En caso de detectar cualquier anomalía avisará inmediatamente a los servicios de mantenimiento.
- Los Hospitales pondrán a disposición del emprendida teléfonos móviles corporativos para facilitar la localización y comunicación con la cabeza de equipo u otro vigilante. La empresa se compromete a mantenerlo con buen estado, siendo responsable de su utilización.

8. SERVICIO DE CUSTODIA DE LLAVES, SERVICIO DE CENTRAL RECEPTORA De ALARMAS Y ACUDIR En LOS CENTROS De ATENCIÓN PRIMARIA DE La EQUIP DE LLEIDA Y DEL ALTO PIRINEU Y ARAN, CON INCLUSIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE SEGURIDAD ANTI INTRUSIÓN (DETECTORES, CENTRALITAS Etc.)

8.1. SERVICIO DE CUSTODIA DE LLAVES, SERVICIO DE CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS Y ACUDIR EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA EQUIP DE LLEIDA Y DEL ALTO PIRINEU Y ARAN

El contratista tendrá que aportar documentación con procedimientos, registros de tiempos de respuesta y cualquier otra documentación, para poder valorar por parte de la administración el tiempo de respuesta que ofrecerá.

El servicio de central receptora y acudir en caso de salto de alarma se tiene que prestar directamente por el contratista del servicio no se podrá subcontratar. En caso de alarma, la interlocución entre la administración y el contratista tiene que ser directa y sin intermediarios para garantizar la prestación de un buen servicio, por eso se considera que esta parte de la prestación constituye una tarea crítica.

Los centros relacionados al **Anexo 1** disponen de alarmas conectadas a una central receptora. En caso de que se produzca un salto de alarma se avisará inmediatamente a las personas y por la orden que se defina por parte del área de Infraestructuras, Servicios Técnicos y Medio ambiente de la Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat de Lleida o Unidad Infraestructuras Servicios Generales y Técnicos de la Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat del Alto Pirineu y Aran.

En el caso de un salto de alarma en un centro que también tenga contratado el servicio de acudir, se procederá de la siguiente forma:





- Si después de una incidencia y desplazamiento al centro, con la inspección visual del centro y alrededores, se detectara cualquier alteración de las puertas, ventanas, etc., que trajera a pensar que a su interior pueda haber personas ajenas en el centro, se avisará a los responsables designados.
- SÓLO SE PODRÁ ACCEDER En EL CENTRO EN PRESENCIA Y ACOMPAÑADOS DE LOS MIEMBROS DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD, Mossos d'Esquadra, Guardia Urbana, etc. Siempre que se tenga que avisar a las fuerzas y los cuerpos de seguridad, también se trucidará e informará de la incidencia al área de Infraestructuras, Servicios Técnicos y Medio ambiente de la Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat de Lleida

El contratista informará en el área de Infraestructuras, Servicios Técnicos y Medio ambiente de la Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat de Lleida de cualquier circunstancia detectada y se hará llegar también un informe mensual donde se recojan todas las incidencias.

Sólo el área de Infraestructuras, Servicios Técnicos y Medio ambiente de la Atención Primaria de la Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat de Lleida está autorizada a hacer y/o replantear cualquier cambio en los horarios y/o pautas de este protocolo y a comunicarlo a la empresa.

8.2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE SEGURIDAD ANTI INTRUSIÓN (DETECTORES, CENTRALITAS ETC) DE LAS CENTRALES RECEPTORA DE ALARMAS DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA EQUIP DE LLEIDA Y DEL ALTO PIRINEU Y ARAN

Trabajos de configuración y comunicación de incidencias

A inicio del contrato, el contratista se hará cargo de todos aquellos trabajos, adecuación y/o actuaciones pertinentes para conectar las centrales de intrusión a la Central Receptora de Alarmas, que dispondrá de personal fijo las 24 horas de día, los 365 días del año.

El contratista se tendrá que hacer cargo de los trabajos de configuración y la solución de las desconexiones que se puedan producir.

El contratista informará a la el área de Infraestructuras, Servicios Técnicos y Medio ambiente de la Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat de Lleida o a la Unidad Infraestructuras Servicios Generales y Técnicos de la Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat del Alto Pirineu y Aran, según corresponda, de cualquier circunstancia detectada y se hará llegar también un informe mensual donde se recojan todas las incidencias.



Mantenimiento preventivo y normativo.

Se realizará un mantenimiento preventivo sobre la instalación de seguridad anti intrusión de los centros definidos según el Anexo 1 de este pliego. El contratista hará una propuesta de calendario de actuaciones y se aplicará de forma rigurosa de acuerdo con el que prescribe la normativa vigente. Este programa y cuadro de actuaciones se tendrá que actualizar en cada momento para adaptarse a cada cambio normativo que se pueda producir a lo largo de la vigencia del contrato.

Las revisiones se tendrán que hacer de acuerdo con la periodicidad de tareas siguiente:

EQUIPO	DESCRIPCIÓN N PROCEDIMIENTOS Y FRECUENCIA.	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DEL PROCEDIMIENTO	REFERENCIA NORMATIVA
CENTRALITA ANTI INTRUSIÓN Y CTTV	REVISIÓN N PERIÓDICA MENSUAL	Verificación de la conexión a central de alarmas	
		Servicio de asistencia	
	REVISIÓN PERIÓDICA ANUAL	Verificar el funcionamiento correcto.	RD 2364/1994
		Verificar el estado correcto de los aparatos.	RD 2364/1994
		Inspeccionar los pilotos y los fusibles.	RD 2364/1994
		Inspeccionar los dispositivos de transmisión de alarma.	RD 2364/1994
		Comprobación de las fuentes de alimentación auxiliares.	RD 2364/1994
		Mantenimiento de acumuladores/baterías.	RD 2364/1994

La no realización en tiempo y forma de las revisiones periódicas durante el periodo de contrato será motivo de falta muy grave y se aplicarán las penalizaciones establecidas.

Mantenimiento correctivo

Se realizará un mantenimiento correctivo de todas las instalaciones de los centros definidos según el Anexo 1 de este pliego.

El mantenimiento correctivo puede surgir de:

- avisos efectuados por los usuarios de los centros o del personal el área de Infraestructuras, Servicios Técnicos y Medio ambiente de la Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat de Lleida o a la Unidad Infraestructuras Servicios Generales y Técnicos de la Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat del Alto Pirineu y Aran, según corresponda.
- deficiencias detectadas por el propio contratista cuando esté efectuando un mantenimiento normativo y preventivo.

El contratista dispondrá de una bolsa de 2.240,00 € **anuales sin IVA** para los centros del Alto



Pirineu y Aran y de 7.280,00 € anuales sin IVA para los centros de la Atención Primaria de Lleida para la realización del mantenimiento correctivo. Por cada actuación será necesaria la presentación de un presupuesto de actuación y este tendrá que ser autorizado por parte del área de Infraestructuras, Servicios Técnicos y Medio ambiente de la Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat de Lleida o a la Unidad Infraestructuras Servicios Generales y Técnicos de la Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat del Alto Pirineu y Aran, según corresponda. Esta aprobación es indispensable para poder llevar a cabo las actuaciones previstas en el presupuesto presentado. Esta bolsa no es de obligada gasto durante la vigencia del contrato.

9. OTROS ASPECTOS DE LA PRESTACIÓN

- En el sobre 2 bis de la oferta técnica habrá que especificar qué días se consideran festivos.
- El licitador tendrá que aportar los protocolos de actuación y comportamiento que llevará a cabo por el buen desarrollo del servicio.
- El contratista tendrá que disponer de una póliza de seguros de cobertura de responsabilidad civil por siniestro de sus empleados, de acuerdo con los importes siguientes:
 - Importe mínimo de indemnización por siniestro: 600.000,00 €
 - Importe mínimo de indemnización por víctima: 300.000,00 €

Se tendrá que acreditar este seguro mediante certificado de la póliza, póliza legalizada o copia compulsada y el último recibo pagado. Este seguro tendrá que mantenerse en vigor durante toda la vigencia del contrato. Con la misma periodicidad de las primas, el contratista facilitará copia del abono a cada una de las unidades encargadas del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato.

- Diariamente, se presentará, en formato digitat, a la Dirección del centro un informe de actividad y otro de incidencias de los diferentes turnos del día.
- Diariamente, se hará una comprobación del buen funcionamiento de los aparatos de grabación y de las diferentes alarmas.
- Mensualmente, se hará una reunión con el personal de las unidades encargadas de los seguimiento y la ejecución ordinaria del contrato, en la que se presentará un resumen codificado de las actividades y actuaciones y se hará un seguimiento de la evolución del contrato.

10. SISTEMA DE FACTURACIÓN.

La relación de horas anuales expresada en el modelo de oferta económica es orientativa, por lo



cual el contratista facturará a cada una de las entidades en función de las horas efectivamente realizadas.

Hospital Universitario Arnau de Vilanova (HUAV) y edificios del recinto del HUAV

Se facturará según corresponda de acuerdo con el establecido en los apartados 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 de este pliego.

Edificios de la Universitat de Lleida al recinto del HUAV:

Se facturará según corresponda de acuerdo con el establecido en el apartado 5.2.1 de este pliego. Hospital Universitario Santa Maria

Se facturará según corresponda de acuerdo con el establecido en el apartado 5.2.4 de este pliego. Centros de la Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat de Lleida

Se facturarán los conceptos siguientes de acuerdo con los importes que haya ofrecido el contratista en la oferta económica:

- El coste por centro del coste del servicio de conexión y aviso a una central receptora de alarmas
- El coste por centro del servicio de custodia de llaves y de acudir en caso de salto de alarma a los centros relacionados
- El mantenimiento (preventivo y normativo)..

Así mismo, el contratista dispondrá de una bolsa de **7.284,00 € anuales sin IVA** para tareas de mantenimiento correctivo que se facturarán además del mantenimiento preventivo y normativo..

Centros de la Gerencia de Atención Primaria y en la Comunitat del Alto Pirineu y Aran.

Se facturarán los conceptos siguientes de acuerdo con los importes que haya ofrecido el contratista en la oferta económica:

- El coste por centro del coste del servicio de conexión y aviso a una central receptora de alarmas
- El coste por centro del servicio de custodia de llaves y de acudir en caso de salto de alarma a los centros relacionados
- El mantenimiento (preventivo y normativo)..

Así mismo, el contratista dispondrá de una bolsa de **2.244 € anuales sin IVA** para tareas de mantenimiento correctivo que se facturarán además del mantenimiento preventivo y normativo.



ANEXO NÚMERO 1

Relación de centros con conexión y mantenimiento a una CRA y servicio de custodia y acudir.

GERENCIA De ATENCIÓN PRIMARIA Y En LA COMUNITAT DE LLEIDA.		
CENTRO Y LOCALIDAD.	SERVICIO	MODELO
CAP Artesa de Segre.	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Paradox SP5500
CAP Balaguer	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Networx NX 10
CAP Bellpuig	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Paradox SP5500
CAP Cervera	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Power Neo 64Z
CAP Mollerussa	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Power Neo 64Z
CUAP Mollerussa (Urgencias)	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Paradox PCS265LTE
CAP Ponts	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Paradox SP5500
CAP Tàrraga	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Paradox SP5500
CAP Almenar	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Paradox Evo48
CAP Agramunt	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Ajax Hub 2 4G
CAP Les Borges Blanques.	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Power Neo 64Z
CAP Almacelles	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Paradox SP5500
CAP Alcarràs	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Paradox SP5500
CAP Seròs	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Power Neo 64Z
CAP La Granadella.	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Paradox SP5500
CUAP Prat de la Riba (Lleida)	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	Paradox SP5500



GERENCIA De ATENCIÓN PRIMARIA Y En LA COMUNITAT DE LLEIDA.		
CENTRO Y LOCALIDAD.	SERVICIO	MODELO
CAP Rambla Ferran (Lleida)	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA), custodia de llaves y acudir (ACUDIR)	Power Neo 64Z
Dirección de atención primaria Lleida (Lleida)	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA), custodia de llaves y acudir (ACUDIR)	Ajax Hub 2 4G
CAP Once de septiembre (Lleida)	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA), custodia de llaves y acudir (ACUDIR)	Risco ProSys 128
CAP Balàfia (Lleida)	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA), custodia de llaves y acudir (ACUDIR)	Paradox SP5500
CAP La Bordeta (Lleida)	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA), custodia de llaves y acudir (ACUDIR)	Paradox PCS265LTE
CAP Ensanche (Lleida)	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA), custodia de llaves y acudir (ACUDIR)	Power Neo 64Z
CAP Capponet (Lleida)	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA), custodia de llaves y acudir (ACUDIR)	Power Neo 64Z
CAP Primero de mayo (Lleida)	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA), custodia de llaves y acudir (ACUDIR)	Paradox SP5500
Punto de vacunación / Punto de criba (Lleida)	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA), custodia de llaves y acudir (ACUDIR)	Ajax Hub

GERENCIA De ATENCIÓN PRIMARIA Y COMUNIDAD DEL ALTO PIRINEU Y ARAN.		
CAP El Pont de Suert.	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	SP5500 PCS250
CAP Oliana	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	SP5500 PCS250
CAP Sort, Planta baja	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	AJAX46
CAP Sort, Planta primera	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	AJAX46
CAP Temple	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	AJAX46
CAP La Pobra de Segur.	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	AJAX46
Consultorio Llavorsí	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	SP5500 PCS250
Gerencia Territorial Alto Pirineu y Aran (Trempe)	Conexión a centre receptor de alarmas (CRA)	AJAX46



ANNEX NÚMERO 2

Listado de personal actual



ANNEX NÚMERO 3

CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS PLANES DE FORMACIÓN / CURSOS De ACTUALIZACIÓN (20 HORAS ANUALES)

- 1.- La Seguridad: nociones generales.
- 2.- Medios técnicos de protección. La seguridad física y la seguridad activa (electrónica).
- 3.- Las centrales de control de alarmas. Organizaciones y funciones. Enlace cuerpos y fuerzas de seguridad..
- 4.- La detención..
- 5.- La autoprotección.
- 6.- La protección de edificios: planes de protección..
- 7.- El control de accesos: finalidad y organización. Procedimientos de actuación: identificación, autorización, tarjeta identificativa y registro documental de acceso.
- 8.- Las rondas de vigilancia: recorrido y frecuencias. Procedimiento de actuación.
- 9.- La protección de fondo, valores y objetos valiosos. Medios de seguridad antes y durante el servicio. Técnicas de protección.
- 10.- La protección de pruebas e indicios. Procedimiento de protección.
- 11.- La falsificación de documentos: Documento Nacional de Identidad.
- 12.- La protección ante artefactos explosivos. Actuación. Planes de emergencia y evacuación. El control de personas y objetos: paquetería y correspondencia. Control de vehículos. Colaboración con cuerpos y fuerzas de seguridad.
- 13.- Sistemas de comunicación.
- 14.- Sistemas informáticos.
- 15.- Medios de detección. Detectores de masas metálicas, explosivos y elementos radiactivos.
- 16.- La protección contra incendios. Sistemas de detección. Mecanismo de extinción de incendios.
Agentes extintores. Mangueras. Práctica sobre mangueras y extintores..



- 17.- Primeros auxilios. Técnicas. Concepto de urgencia. Técnica de respiración artificial y reanimación cardiovascular.
- 18.- Técnicas de uso de la defensa.
- 19.- Armamento. Armas reglamentarias por la utilización por parte del vigilante. Normas de seguridad..