



ÁREA RRHH
E FORMACIÓN

CONCELLERÍA DE
XESTION MUNICIPAL

CONCELLO
DE VIGO

PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS PARA A ELABORACIÓN E POSTERIOR REVISIÓN / ACTUALIZACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANS DE AUTOPROTECCIÓN OU NORMAS DE ACTUACIÓN NO CASO DE EMERXENCIA NOS CENTROS ONDE SE DESENVOLVEN ACTIVIDADES DE TITULARIDADE MUNICIPAL

A.- DESCRICIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO

O concello de Vigo, de acordo co *artigo 20 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais*, ten obriga de analizar as posibles situacións de emerxencia e adoptar as medidas necesarias nos centros de traballo nos que é titular da actividade desenvolvida. Ademais, dependendo das características dos centros pode ser de aplicación o *R.D. 393/2007, de 23 de marzo, polo que se aproba a Norma Básica de Autoprotección dos centros, establecementos e dependencias adicados a actividades que poidan dar orixe a situacións de emerxencia*.

Requirirase a elaboración dun informe inicial de situación para detección de posibles deficiencias; elaboración (o primeiro ano de contrato e revisión e actualización anual os seguintes) do documento principal (plan de autoprotección -en adiante PAU- ou normas de actuación en caso de emerxencia segundo corresponda); redacción de consignas para entregar ás contratas do concello de Vigo que teñen persoal con presenza diaria no centro; programación, preparación, formación -inicial e de reciclaxe- e adestramento sobre o PAU ou normas de actuación en caso de emerxencia a todos os membros dos equipos de emerxencia de cada centro de traballo; realización de simulacros de emerxencias e/ou de exercicios de adestramento coa periodicidade establecida na normativa e segundo criterio técnico do Servizo¹ Propio de Prevención de Riscos Laborais do Concello de Vigo (en adiante SPPRL-CV) que incluírán o deseño, a realización e a entrega de informe unha vez finalizados; elaboración (o primeiro ano de contrato e revisión e actualización anual os seguintes) e colocación (no seu caso) en parede -sobre soporte de novos planos de evacuación; informe anual coas datas de elaboración do informe de situación inicial, elaboración/revisión do documento (PAU ou normas de actuación en caso de emerxencia), impartición da formación e simulacro; visado dos PAU no Colexio Oficial, e asistencia, se así é requirido, ás reunións dos comités de autoprotección ou relacionadas que se celebren durante a vixencia do contrato.

B.- ALCANCE DO SERVIZO

As actividades a prestar serán as seguintes:

1. Plan de autoprotección do edificio do concello de Vigo conforme a *R.D. 393/2007, de 23 de marzo, polo que se aproba a Norma Básica de Autoprotección dos centros, establecementos e dependencias adicados a actividades que poidan dar orixe a situacións de emerxencia* ou modificacións posteriores.

Edificio duns 27.165 m² aproximadamente, con máis de 28 m de altura de evacuación. Edificio que non limita con outros edificios, de 13 plantas máis baixo e dous sotos. A entrada principal ao edificio atópase na planta baixa, e o acceso para peóns realízase dende a Praza do Rei. As plantas

- Integrado na área de RRHH e Formación, constituído por Decreto de Alcaldía de data 27 de febreiro de 2004, en cumprimento do establecido no artigo 31 da Lei 39/95, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, artigo 14 do Real Decreto 39/97, de 17 de xaneiro polo que se aproba o Regulamento dos Servizos de Prevención, e segundo a organización da xestión de prevención de riscos laborais establecida no Plan de Prevención do Concello de Vigo (aprobado en sesión plenaria de 29 de novembro de 2010)

SPPRL-CV 55/2018

Páx. 1 de 14



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 07/03/2018 12:27

Páxina 1 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018

CSV: 25EB4-A8A55-4B25B-34828

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



**ÁREA RRHH
E FORMACIÓN**

**CONCELLERÍA DE
XESTION MUNICIPAL**

**CONCELLO
DE VIGO**

inferiores son realmente plantas semisoto con acceso de peóns e vehículos dende rúa lateral. A estrutura portante do edificio é de formigón armado e forxado reticular en dúas direccións.

Incluirá:

- Informe de situación inicial, no que se detallarán graficamente tódalas posibles deficiencias que se detecten ou propostas de mellora de cara ao correcto funcionamento do PAU.
- Elaboración (o primeiro ano de contrato e revisión e actualización anual os seguintes) do documento, incluíndo a redacción de cantos anexos e fichas sexan necesarios para axudar á implantación do documento. Elaboraranse tantos documentos correspondentes ao capítulo 6 do PAU como sexan necesarios en funcións das variacións de presenza de traballadores debidas ao horario (horario de mañá, horario de tarde, horario de noite – fin de semana – festivo).
- Visado do PAU no Colexio Oficial correspondente (documento inicial e todas as revisións/actualizacións).
- Elaboración de documentos explicativos do plan de autoprotección e das consignas de actuación no caso de emerxencias para entregar ao persoal que acceda ás salas de prensa dos andares 1 e 9, á presentación de actos e exposicións á Alcaldía e para cando o público acceda ás sesións plenarias do órgano colexiado.
- Elaboración e posterior revisión/actualización das normas de actuación no caso de emerxencia no auditorio do concello de Vigo (que se integrarán no documento principal). Elaboración de documentos explicativos destas normas para entregar ao persoal/empresas que xestionen e/ou participen nos eventos nestas instalacións.
- Elaboración e posterior revisión/actualización das normas de actuación no caso de emerxencia na celebración de eventos na lonxa da casa do concello. Elaboración de documentos explicativos destas normas para entregar ao persoal/empresas que xestionen e/ou participen nos eventos nestas instalacións.
- Redacción de consignas para entregar ás contratas do concello de Vigo que teñen persoal con presenza no edificio.
- Redacción de consignas para o persoal usuario habitual do edificio.
- Programación, preparación–incluída á previa notificación ao 112 (segundo metodoloxía do 112), Policía Local, SEIS e SPPRL-CV-, realización e posterior informe de simulacros de emerxencias (incluída unha reunión cos membros dos equipos de emerxencia para valoración) con periodicidade mínima anual e como mínimo dun exercicio de adestramento anual.
- Formación -teórico-práctica, inicial e de reciclaxe- e adestramento sobre o plan de autoprotección (incluída a formación en materia de extinción de incendios, primeiros auxilios) aos membros dos equipos de emerxencia para a correcta implantación do plan (nas sesións que sexan necesarias para adaptarse ao horario e necesidades deste persoal – quenda de mañá, tarde, noite e festivos, en grupos de non máis de 25 persoas).
- Formación inicial e de reciclaxe e adestramento sobre o plan de autoprotección ao persoal da centraliña da Policía Local (nas sesións que sexan necesarias para adaptarse ao horario e necesidades deste persoal -mañá, tarde, noite e festivos-) ate completar a formación de todo o persoal.
- Elaboración (o primeiro ano de contrato e revisión e actualización anual os seguintes) entrega e colocación en parede sobre soporte de novos planos de evacuación en formato A3 en material fotoluminiscente, conforme a norma UNE 23032 ou equivalente.
- Actualización da información no Rexistro de plan de autoprotección da Xunta de Galicia (REGAPE).
- Asistencia, se así é requirido, ás reunións do comité de autoprotección ou relacionadas co PAU do edificio.

2. Plans de autoprotección dos seguintes centros conforme a *R.D. 393/2007, de 23 de marzo, polo que se aproba a Norma Básica de Autoprotección dos centros, establecementos e dependencias*

SPPRL-CV 55/2018

Páx. 2 de 14



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 07/03/2018 12:27

Páxina 2 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018

CSV: 25EB4-A8A55-4B25B-34828

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



**ÁREA RRHH
E FORMACIÓN**

**CONCELLERÍA DE
XESTION MUNICIPAL**

**CONCELLO
DE VIGO**

adicionados a actividades que poidan dar orixe a situacións de emerxencia, ou modificacións posteriores para os seguintes centros (apórtase a superficie total aproximada):

1. Escola Municipal Artes e Oficios (EMAO): 5205 m² aproximadamente. Centro constituído por edificio principal e anexo comunicados entre si a diferentes alturas. O edificio principal consta de 3 alturas, planta baixa e semisoto. O anexo ten planta baixa, 3 alturas e baixo cuberta.
2. Complexo Polideportivo das Travesas, incluídos piscina e pavillón do Carme: Infraestrutura deportiva duns 27.000 m² totais que consta de 8 instalacións deportivas, 13803 m² edificadas, ademais da piscina. No recinto existe unha edificación, o taller, na que non se realizan actividades deportivas senón que está destinada a tarefas de mantemento das instalacións da concellería de Deportes, así como almacenamento de materiais.
3. Complexo deportivo Navia (17.000 m²) Consta de pavillón (única edificación) e pista deportiva (campo de fútbol). Destinado á celebración de eventos principalmente deportivos.
4. Biblioteca Central Juan Compañel: (2994 m²) O edificio consta de 3 alturas, planta baixa, semisoto e soto. Dispón de salas de lectura, arquivo e zona administrativa.
5. Casa das Artes: (4600 m²). Situado no edificio do antigo banco de España, consta de 4 alturas, planta baixa e semisoto, ademais de terraza que dá acceso ás cubertas. Dispón de salas de exposicións, oficinas, almacéns e un taller de mantemento no semisoto.
6. Verbum – Casa das Palabras: (6308 m²). Edificio configurado en semisoto (garaxe, almacén e instalacións), planta baixa, planta primeira, e planta cuberta (miradoiro-terraza) cunha superficie aproximada de 1700 m² por planta. No edificio hai oficinas, salas de exposicións, aula - biblioteca, sala de conferencias.
7. Museo Municipal Quiñones de Leon: (3243 m²). Edificio dividido en dúas zonas: pazo e anexo técnico-administrativo. O pazo destinado a sala de exposición é un edificio de planta baixa e dúas alturas, máis dúas pequenas estanzas nas torres. O anexo técnico-administrativo é un edificio de dúas alturas, comunicado co pazo por varias portas en cada planta.
8. Centro de Atención a Drogodependientes (CEDRO): (1041 m²). O CEDRO é unha edificación independente, que dispón de soto (ximnasio, taller, almacéns) planta baixa (oficinas, laboratorio, sala polivalente) e planta primeira (despachos e vestiarios), con patio traseiro e saída directa á rúa Pintor Colmeiro de Vigo.
9. Albergue Municipal (CIIES): (1900 m²). Edificación independente que consta de planta semisoto -2 (salas polivalentes -centro de atención social continuada), planta semisoto -1 (vivenda), planta baixa (administración, comedor, cociña, sala polivalente e zonas comúns), planta primeira (dormitorio), planta baixo cuberta (lavandería).
10. IME: (2448 m²). Edificación independente, con catro plantas sobre rasante. O edificio alberga auditorio para 100 persoas, biblioteca, oficinas, almacéns e aulas.
11. Casa Galega da Cultura: (1716 m²). Edificación de 3 plantas sobre rasante e baixo cuberta, que conta con salas de exposicións, biblioteca, salón de actos, museo, sala de lecturas e zona administrativa.
12. Casa da Xuventude: (640 m²). Edificio independente de semisoto e 3 alturas. Dispón de centro de información xuvenil, ludoteca, sala de documentación - internet, sala de exposicións, servizos de información de emprego e ao estudantado. Unha pequena edificación de planta baixa no xardín alberga o local de ensaio.
13. VIGOZOO ((superficie total: 45.000 m² / superficie construída: 6011 m²). Parque zoolóxico que conta con edificacións: taquilla, caseta vixiante, cafetería, albergue, casa da árbore, edificio de usos múltiples (oficinas, talleres, clínica veterinaria, almacenes, salón de actos, mariposario, exotarium, salas de exposicións), nocturama, aulario, cociña/almacén, talleres, corentena, máis zonas para mantemento / coidado nalgúns dos recintos (zona de felinos, osos, sabana...) e merendero cuberto. Nas zonas descubertas están as zonas adicadas a animais, o parque infantil, a piscina, percorridos polo zoo (<http://www.vigozoo.com/spa/mapadelzoo.asp>)
14. Vigosónico:(1175 m²). O edificio dispón de planta baixa e semisoto, e dun aparcadoiro ao aire libre para 18 vehículos. No edificio hai oficinas, salas de ensaio, estudo de gravación e almacéns.





**ÁREA RRHH
E FORMACIÓN**

**CONCELLERÍA DE
XESTION MUNICIPAL**

**CONCELLO
DE VIGO**

15. Pinacoteca Francisco Fernández del Riego:(1632 m²). Edificio que consta de soto, planta baixa e catro alturas. O edificio composto fundamentalmente de salas de exposicións, unha das cales pode actuar como sala de recepcións.
16. Parque Central de Santa Cristina. Recinto exterior + naves: (9200 m²+9284 m²). Consta de edificio principal (semisoto- taller mecánico, planta baixa e planta primeira), almacén central (semisoto – taller carpintería, taller de carpintería de aluminio, planta baixa e planta primeira). Conta ademais con zonas de almacenamento e aparcadoiro de vehículos ao aire libre, taller de cantería, taller de ferrería, almacén e oficinas de Desinfección, galpón para almacenamento de madeira e gasoleira para subministro de combustible para uso propio, con surtidores e depósitos en foxa de 30.000 litro de capacidade para gasóleo e 10.000 para gasolina.
17. Locais de mantemento (transformadores e grupos electrógenos) e galería de mantemento do túnel de Beiramar. Os locais de mantemento constan de soto -1 e soto -2 que albergan os centros de transformación e grupos electrógenos para distintas instalacións. Están comunicados coa galería de mantemento do túnel de Beiramar, que ten unha lonxitude aproximada de 1,5 km, cun acceso en cada extremo.

Incluirá:

- Informe de situación inicial, no que se detallarán graficamente as posibles deficiencias que se detecten e as propostas de mellora de cara a unha correcta implantación do PAU.
- Elaboración (o primeiro ano de contrato e revisión e actualización anual os seguintes segundo planificación que se achega) do documento, incluíndo a redacción de cantos anexos e fichas sexan necesarios para axudar á implantación do documento.
- Visado do PAU no Colexio Oficial correspondente (documento inicial e todas as revisións/actualizacións).
- Elaboración (o primeiro ano de contrato e revisión e actualización anual os seguintes segundo planificación que se achega) de novos planos de evacuación conforme a norma UNE 23032 ou equivalente, entrega en PDF + formato A3 en material fotoluminiscente e plastificados e colocación en parede sobre soporte.
- Redacción de consignas para entregar ás contratas do concello de Vigo que teñen persoal con presenza en cada centro.
- Formación -teórico-práctica, inicial e de reciclaxe- e adestramento sobre o plan de autoprotección aos membros dos equipos de emerxencia para a correcta implantación do plan (nas sesións que sexan necesarias para adaptarse ao horario e necesidades do persoal –mañá, tarde, noite e festivos -, en grupos de non máis de 25 persoas).
- Programación, preparación –incluída á notificación ao 112 (segundo metodoloxía do 112), Policía Local, SEIS e SPPRL-CV-, realización e posterior redacción de informe (máis reunión cos membros dos equipos de emerxencia para valoración) dun simulacro de emerxencias de carácter anual. Para o Parque Central de Santa Cristina realizárase ademais un exercicio anual de adestramento.
- Rexistro e/ou actualización da información no Rexistro de plan de autoprotección da Xunta de Galicia (REGAPE).
- Asistencia, se así é requirido, ás reunións do comité de autoprotección ou relacionadas co PAU do edificio.

Toda a documentación, formación e simulacros relativas a cada centro de traballo se realizará e entregará conforme á seguinte planificación:

1º trimestre	• Casa das Artes • Biblioteca Central • Casa da Xuventude • Casa Galega da Cultura
--------------	---

SPPRL-CV 55/2018

Páx. 4 de 14



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 07/03/2018 12:27

Páxina 4 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018

CSV: 25EB4-A8A55-4B25B-34828

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



**ÁREA RRHH
E FORMACIÓN**

**CONCELLERÍA DE
XESTION MUNICIPAL**

**CONCELLO
DE VIGO**

	• Pinacoteca • Casa do Concello
2º trimestre	• Complexo Deportivo das Travesas • Complexo Deportivo Navia • Verbum • Cedro • Casa do Concello
3º trimestre	• Escola Municipal de Artes e Oficios • Vigosónico • Museo Quiñones de Leon • IME • CIIES • Casa do Concello
4º trimestre	• Locais de mantemento e galería de mantemento túnel Beiramar • Parque Central de Servizos • Vigozoo • Casa do Concello

O primeiro trimestre do primeiro ano comezará o día de inicio da prestación do servizo. O segundo ano de contrato terá a mesma organización, repetiranse os centros correspondentes a cada trimestre.

3. Normas de actuación en caso de emerxencia para os seguintes centros de traballo

1. Biblioteca Xosé Neira Vilas.
2. Caneira Municipal.
3. Casa das Mulleres.
4. Cemiterio Beade.
5. Cemiterio Bembrive.
6. Cemiterio Cabral.
7. Cemiterio Candeán.
8. Cemiterio Lavadores.
9. Cemiterio Pereiró.
10. Cemiterio Teis.
11. Cemiterio Zamáns.
12. Centro Artesanía Tradicional (CAT)
13. Centro de Arte Fotográfica de Vigo (CAFVI).
14. Centro Municipal de Servizos Sociais Coia.
15. Centro Municipal de Servizos Sociais Princesa.
16. Centro Municipal de Servizos Sociais Rivera Atienza.
17. Centro Municipal de Servizos Sociais Teis.
18. Centro de Información á Muller (CIM).
19. Complexo deportivo Balaídos.





**ÁREA RRHH
E FORMACIÓN**

**CONCELLERÍA DE
XESTION MUNICIPAL**

**CONCELLO
DE VIGO**

20. Complexo deportivo Samil.
21. Consorcio Casco Vello.
22. Edificio antigo rectorado.
23. Edificio Cánovas del Castillo.
24. Parque de bombeiros de Balaídos.
25. Parque de bombeiros de Teis.
26. Finca Mirambel.
27. Instalacións da UNED e outras instalacións alugadas polo concello no auditorio Mar de Vigo.
28. Local Rivera Atienza realización prácticas fogar.
29. Local en Ríos (Teis).
30. Instalacións do servizo de Montes Parques e Xardíns en Castrelos.
31. Instalacións do servizo de Montes, Parques e Xardíns no parque de O Castro.
32. Nave da Florida.
33. Oficina Infancia e Familia de Benestar Social Rúa Ramón Nieto.
34. Centro Municipal de Distrito A Miñooca.
35. Centro Municipal de Distrito Casa Patín.
36. Centro Municipal de Distrito Casco Vello.
37. Centro Municipal de Distrito Coruxo.
38. Centro Municipal de Distrito Saiáns.
39. Centro Municipal de Distrito Teis e auditorio anexo a este centro.
40. Oficina Recadación Municipal Rúa Arxentina.
41. Pavillón Polideportivo da Etea.
42. Pavillón Polideportivo do Bervés.
43. Pavillón Polideportivo de Bembrive.
44. Pavillón Polideportivo de Bouzas.
45. Pavillón Polideportivo de Candeán.
46. Pavillón Polideportivo de Carballal.
47. Pavillón Polideportivo de Castrelos.
48. Pavillón Polideportivo de Coia.
49. Pavillón Polideportivo de Coruxo.
50. Pavillón Polideportivo de Lavadores.
51. Pavillón Polideportivo de Teis.
52. Piscina de Lavadores.
53. Piscina de Teis.
54. Piscina de Valladares.
55. Policía Local – Xefatura Balaídos - Oficina obxectos perdidos.

SPPRL-CV 55/2018

Páx. 6 de 14



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 07/03/2018 12:27

Páxina 6 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018

CSV: 25EB4-A8A55-4B25B-34828

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



**ÁREA RRHH
E FORMACIÓN**

**CONCELLERÍA DE
XESTION MUNICIPAL**

**CONCELLO
DE VIGO**

- 56. Policía Local – Grúa Municipal.
- 57. Protección Civil.
- 58. Turismo – centro recepción visitantes – Oficina Estación Marítima.
- 59. Xardín Castrelos de Patrimonio Histórico.
- 60. Xuventude - Ludoteca pavillón Coia.
- 61. Normas de emerxencia para brigadas de traballo.

Incluirá:

- Informe de situación inicial, no que se detallarán graficamente posibles deficiencias e propostas de mellora de cara ao correcto funcionamento / implantación das normas de actuación en caso de emerxencia.
- Elaboración (no ano de contrato correspondente segundo cronograma adxunto) do documento de medidas de actuación en caso de emerxencia adecuadas para cada centro. Unha vez redactado o documento realizarase unha revisión/actualización como mínimo bienal e sempre que sexa necesario segundo criterio do SPPRL-CV.
- Redacción de consignas para entregar ás contratas do concello de Vigo con presenza habitual no edificio.
- Elaboración (no ano de contrato correspondente segundo cronograma e revisión e actualización como mínimo bienal e sempre que sexa necesario segundo o criterio do SPPRL-CV) conforme a norma UNE 23032 ou equivalente, entrega en PDF + formato A3 en material fotoluminiscente e plastificados e colocación en parede sobre soporte.
- Formación (teórico-práctica, inicial e de reciclaxe) e adestramento aos membros dos equipos de emerxencia para a correcta implantación das normas de actuación no caso de emerxencia (nas sesións que sexan necesarias para adaptarse ao horario e necesidades do persoal –mañá, tarde, noite e festivos).
- Realización dun simulacro (no ano de contrato correspondente segundo cronograma e revisión e actualización como mínimo bienal e sempre que sexa necesario segundo o criterio do SPPRL-CV) (preparación –incluída á notificación ao 112 (segundo metodoloxía do 112), Policía Local, SEIS e SPPRL-CV- realización e posterior redacción de informe + reunión cos membros dos equipos de emerxencia). A periodicidade será bienal ou con periodicidade inferior a criterio do SPPRL-CV.

Toda a documentación, formación e simulacros relativas a cada centro de traballo se realizará e entregará conforme á seguinte planificación:

1º trimestre	• Canceira municipal, • Pavillón polideportivo ETEA • Pavillón polideportivo Teis • Complexo Deportivo Samil • Complexo Deportivo Balaidos • Policía Local – Xefatura Balaidos – Oficina obxectos perdidos • Policía Local – Grúa Municipal.
2º trimestre	• Protección Civil, • Xuventude – Ludoteca, • Pavillón Coia • Edificio antigo rectorado
3º trimestre	• Biblioteca Xosé Neira Vilas • Finca Mirambel

SPPRL-CV 55/2018

Páx. 7 de 14



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 07/03/2018 12:27

Páxina 7 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018

CSV: 25EB4-A8A55-4B25B-34828

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



**ÁREA RRHH
E FORMACIÓN**

**CONCELLERÍA DE
XESTION MUNICIPAL**

**CONCELLO
DE VIGO**

	• Edificio Cánovas del Castillo • Parque bombeiros Teis • Parque bombeiros Balaidos • Oficina Infancia e Familia R/ Ramón Nieto,
4º trimestre	• Cemiterio de Beade • Cemiterio de Bembrive • Cemiterio de Cabral • Cemiterio de Candeán • cemiterio de Zamáns • Normas de emerxencia para brigadas de traballo • Local Rivera Atienza realización prácticas fogar • Nave da Florida.
5º trimestre	• Turismo – Centro Recepción Visitantes – Oficina Estación Marítima • Xardín Castrelos Patrimonio Histórico • Local en Ríos- Teis • Cemiterios de Teis • Cemiterio de Lavadores • Cemiterio de Pereiró • Oficina Recaudación Municipal R/ Arxentina.
6º trimestre	• Centro de Artesanía Tradicional • Consorcio Casco Vello • Instalacións do servizo de Montes, Parques e Xardíns en Castrelos • Instalacións do servizo de Montes, Parques e Xardíns en O Castro • Centro Municipal de Distrito A Miñoca • Centro Municipal de Distrito Casa Patín • Centro Municipal de Distrito Casco Vello • Centro Municipal de Distrito Coruxo • Centro Municipal de Distrito Saiáns, • Centro Municipal de Distrito Teis e auditorio anexo
7º trimestre	• CMSS Coia • CMSS Princesa • CMSS Rivera Atienza • CMSS Teis • Pavillón polideportivo Bembrive • Pavillón polideportivo Bouzas • Pavillón polideportivo Candeán • Pavillón polideportivo Carballal • Pavillón polideportivo Castrelos • Pavillón polideportivo Coia • Pavillón polideportivo Coruxo • Pavillón polideportivo Lavadores • Pavillón polideportivo Berbés
8º trimestre	• Casa das Mulleres • CIM • CAFVI





**ÁREA RRHH
E FORMACIÓN**

**CONCELLERÍA DE
XESTION MUNICIPAL**

**CONCELLO
DE VIGO**

	• Piscina de Lavadores • Piscina de Teis • Piscina de Valadares • Instalacións da UNED e outras instalacións alugadas polo concello no auditorio Mar de Vigo
--	---

O primeiro trimestre comeza o 01/05/2018. En caso de prórroga realizaríanse as accións correspondentes aos 4 primeiros trimestres.

4. Plans de Autoprotección

Elaboraranse conforme a normativa vixente ou modificación, no seu caso:

- *R.D. 393/2007, de 23 de marzo, polo que se aproba a Norma Básica de Autoprotección dos centros, establecementos e dependencias adicados a actividades que poidan dar orixe a situacións de emerxencia.*
- *DECRETO 171/2010, de 1 de outubro, sobre plans de autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia.*
- *Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.*
- *R.D. 485/1997, de 14 de abril, sobre disposicións mínimas en materia de sinalización de seguridade e saúde no traballo.*
- *R.D. 486/1997, de 14 de abril, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.*
- *ORDEN de 27 de febreiro de 2012 pola que se crea o Rexistro electrónico de plans de autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula o seu procedemento.*

Tendo en conta a seguinte normativa:

- *R.D. 314/2006, de 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación. DB Seguridade contra Incendios.*
- *R.D. 513/2017, do 22 de maio, polo que se aproba o Regulamento de Instalacións de Protección contra incendios.*
- *R.D. 2267/2004, do 3 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais.*
- *Decreto 38/2017, de 23 de marzo, polo que se regula a instalación e o uso de desfibriladores externos fora do ámbito sanitario*
- *R.D. 842/2002, de 2 de agosto, polo que se aproba o Regulamento Electrotécnico para baixa tensión.*
- *R.D. 337/2014, do 9 de maio, polo que se aproban o Regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en instalacións eléctricas de alta tensión e as súas Instrucións Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.*
- *R.D. 3275/1982, do 12 de Novembro, sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en centrais eléctricas e centros de transformación*
- *R.D. 1027/2007, do 20 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de Instalacións Térmicas nos Edificios.*
- *R.D. 919/2006, do 28 de xullo, polo que se aproba o Regulamento técnico de distribución e utilización de combustibles gasosos e as súas instrucións técnicas complementarias ICG 01 a 11.*

Esta lista non ten carácter exhaustivo, polo que aos plans de autoprotección obxecto deste contrato lles será de aplicación calquera regulamento ou norma local, autonómica ou nacional que lles poida afectar.

SPPRL-CV 55/2018

Páx. 9 de 14



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 07/03/2018 12:27

Páxina 9 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018

CSV: 25EB4-A8A55-4B25B-34828

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



**ÁREA RRHH
E FORMACIÓN**

**CONCELLERÍA DE
XESTION MUNICIPAL**

**CONCELLO
DE VIGO**

Realizaranse as visitas de campo que sexan necesarias a cada un dos centros de traballo, nas que se revisarán e analizarán todos e cada unha das dependencias, instalacións, medios de protección contra incendios, sinalización, sectores de incendio, vías de evacuación, accesibilidade e zonas exteriores ao obxecto de elaborar os documentos necesarios.

O contido e estrutura do Plan de Autoprotección será conforme ao establecido no *R.D. 393/2007, de 23 de marzo, polo que se aproba a Norma Básica de Autoprotección dos centros, establecementos e dependencias adicados a actividades que poidan dar orixe a situacións de emerxencia* incluídas as súas modificacións ou norma que o substitúa.

Elaboraranse para cada centro tantos documentos correspondentes ao capítulo 6 do PAU como sexan necesarios en funcións das variacións debidas a presenza de traballadores, distintos horarios ou aos distintos usos das instalacións.

5. Normas de actuación en caso de emerxencia

Elaboraranse conforme a normativa vixente ou modificación, no seu caso:

- *Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.*
- *R.D. 485/1997, de 14 de abril, sobre disposicións mínimas en materia de sinalización de seguridade e saúde no traballo.*
- *R.D. 486/1997, de 14 de abril, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.*
- *ORDEN de 27 de febreiro de 2012 pola que se crea o Rexistro electrónico de plans de autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula o seu procedemento.*

Tendo en conta a seguinte normativa:

- *R.D. 314/2006, de 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación. DB Seguridade contra Incendios.*
- *R.D. 513/2017, do 22 de maio, polo que se aproba o Regulamento de Instalacións de Protección contra incendios.*
- *Decreto 38/2017, de 23 de marzo, polo que se regula a instalación e o uso de desfibriladores externos fora do ámbito sanitario*
- *R.D. 842/2002, de 2 de agosto, polo que se aproba o Regulamento Electrotécnico para baixa tensión.*
- *R.D. 337/2014, do 9 de maio, polo que se aproban o Regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en instalacións eléctricas de alta tensión e as súas Instrucións Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.*
- *R.D. 1027/2007, do 20 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de Instalacións Térmicas nos Edificios.*
- *R.D. 919/2006, do 28 de xullo, polo que se aproba o Regulamento técnico de distribución e utilización de combustibles gasosos e as súas instrucións técnicas complementarias ICG 01 a 11.*

Esta lista non ten carácter exhaustivo, polo que ás normas de actuación en caso de emerxencia obxecto deste contrato lles será de aplicación calquera regulamento ou norma local, autonómica ou nacional que lles puidera afectar.

Realizaranse as visitas de campo que sexan necesarias a cada un dos centros de traballo, nas que se revisarán e analizarán todos e cada unha das dependencias, instalacións, medios de protección contra





ÁREA RRHH
E FORMACIÓN

CONCELLERÍA DE
XESTION MUNICIPAL

CONCELLO
DE VIGO

incendios, sinalización, sectores de incendio, vías de evacuación, accesibilidade, exteriores ao obxecto de elaborar os documentos necesarios.

O documento NORMAS DE ACTUACIÓN NO CASO DE EMERXENCIA debe incluír como mínimo os seguintes apartados:

- Índice paxinado.
- Identificación e descrición do centro de traballo:
 - localización xeográfica, entorno;
 - accesos e saídas, situación dos accesos, vías onde se localiza o centro;
 - posibles equipos de protección contra incendios no exterior: hidrantes, fontes de abastecemento... ;
 - características construtivas e condicións xerais: sectores de incendio, vías de evacuación, instalacións e servizos e a súa localización;
 - actividades desenvolvidas no edificio;
 - número de ocupantes, e numero máximo estimado de persoas a estimar en cada zona.
- Avaliación de riscos, no que se identifiquen e avalíen os riscos presentes e as instalacións da empresa que poidan dar lugar a unha situación de emerxencia.
- Medios de protección contra incendios: descrición, localización.
- Medios humanos: equipos de emerxencias necesarios segundo as características do edificio indicando funcións e responsabilidades. Se fose necesario, indicar necesidades en cada horario (quenda de mañá, tarde, noite, fin de semana, festivos...).
- Procedementos de actuación antes as distintas posibles emerxencias: incendio, ameaza de bomba, comportamento antisocial, emerxencia médica, fallo de subministro eléctrico, inundación, fenómeno natural, terremoto...
- Evacuación.
- Implantación: teléfonos de emerxencia, datos identificativos e para localización do persoal designado para formar parte dos equipos de emerxencias, formulario ante chamadas de ameaza de bomba, documento para coordinación con contratas e calquera outro formulario necesario para garantir a implantación do documento.

Elaboraranse para cada centro tantos documentos como sexan necesarios en funcións das variacións debidas a presenza de traballadores, distintos horarios ou aos distintos usos das instalacións.

6. Informe de situación inicial

Se elaborará para cada centro de traballo un informe de situación inicial para recoller as deficiencias que se detecten no referente a:

- **Sinalización de emerxencia dos edificios (equipos de protección contra incendios, saídas de emerxencia, vías de evacuación):** adecuación ou non dos sinais de emerxencia existentes nos edificios. De non ser conforme, indicarse sobre plano o tipo e a localización dos sinais que se deben de colocar. No momento no que sexan conformes, o/a técnico/a redactor/a do informe inicial incluírá esta conformidade como anexo a este informe.
- **Iluminación de emerxencia:** no informe deixarase constancia das deficiencias que existan en iluminación de emerxencia. Indicarase de forma específica todas as modificacións, ampliacións ou reparacións que sexa necesario realizar en cada un dos centros para que a iluminación de emerxencia cumpra coa normativa vixente. No momento no que sexan conformes, o/a técnico/a redactor/a do informe inicial incluírá esta conformidade como anexo a este informe.
- **Equipos de protección contra incendios:** no informe deixarase constancia se as instalacións de protección contra incendios de cada centro son adecuadas, suficientes, están colocadas convenientemente, son accesibles, teñen pasadas as revisións /





ÁREA RRHH
E FORMACIÓN

CONCELLERÍA DE
XESTION MUNICIPAL

CONCELLO
DE VIGO

inspeccións que sexan necesarias conforme coa normativa vixente de aplicación en cada momento. No momento no que sexan conformes, o/a técnico/a redactor/a do informe inicial incluírá esta conformidade como anexo a este informe.

- **Portas de evacuación e de saída:** no informe deberán describirse as incidencias que presentan e as condicións que deben cumprir. Identificaranse perfectamente as portas indicando as actuacións que sexa necesario realizar. No momento no que sexan conformes, o/a técnico/a redactor/a do informe inicial incluírá esta conformidade como anexo a este informe.
- **Vías de evacuación:** no informe deixarase constancia das deficiencias que existan nas vías de evacuación (obstáculos, dimensións insuficientes...). No momento no que sexan conformes, o/a técnico/a redactor/a do informe inicial incluírá esta conformidade como anexo a este informe.
- **Dotación de primeiros auxilios:** no informe deixarase constancia das caixas de primeiros auxilios con que contan no centro, identificando se o material de que dispoñen cumpre coa normativa vixente. No momento no que sexan conformes, o/a técnico/a redactor/a do informe inicial incluírá esta conformidade como anexo a este informe.
- **Mantemento das instalacións:** no informe deixarase constancia de se está documentado o mantemento das instalacións do centro, e de se é conforme a normativa vixente de aplicación en cada momento. De non ser así, indicárase o mantemento que debe realizarse (revisións, inspeccións, periodicidade, por quen debe ser realizado...). No momento no que sexan conformes, o/a técnico/a redactor/a do informe inicial incluírá esta conformidade como anexo a este informe.
- Calquera outra deficiencia que se detecte non encadrada nos puntos anteriores.

7. Formación

As datas da formación se consensuarán previamente co SPPRL-CV, coa antelación suficiente necesaria para realizar a convocatoria ao persoal do centro.

A formación a impartir para a correcta implantación do plan de emerxencia incluírá a explicación do PAU ou normas de actuación en caso de emerxencia do centro que corresponda, formación teórico-práctica en extinción de incendios e formación teórico-práctica en primeiros auxilios, e se deixará rexistro da mesma.

Formación inicial PAU: mínimo 2,0 horas por sesión

Formación reciclaxe PAU: mínimo 1,5 horas por sesión

Formación inicial normas de actuación en caso de emerxencia: mínimo 1,5 horas por sesión

Formación reciclaxe normas de actuación en caso de emerxencia: mínimo 1,0 horas por sesión

A formación sobre a implantación do PAU ou normas de actuación en caso de emerxencia impartírase polo/a técnico/a redactor dos documentos (a formación en primeiros auxilios ou loita contra incendios poderá ser impartida por un terceiro con titulación e experiencia na materia acreditadas) para cada centro. Incluírá a explicación do PAU ou normas de actuación en caso de emerxencia do centro así como a formación teórico-práctica en primeiros auxilios e loita contra incendios, será presencial e se realizará preferentemente no centro ao que vai dirixida (se non é posible se realizará no centro indicado polo SPPRL-CV). Entregarase a cada traballador documentación informativa co contido específico das normas de actuación en caso de emerxencia ou plan de autoprotección dese centro. Deberá incluír planos do centro cos percorridos de evacuación e medios de loita contra incendios, identificación do persoal designado para actuar en caso de emerxencia, así como a documentación complementaria que se considere de interese.





**ÁREA RRHH
E FORMACIÓN**

**CONCELLERÍA DE
XESTION MUNICIPAL**

**CONCELLO
DE VIGO**

Como regra xeral a formación será como mínimo anual nos centros para os que se elaboren plans de autoprotección e bienal para o resto dos centros. O SPPRL-CV se reserva o dereito de establecer unha periodicidade maior atendendo a posibles modificacións no centro ou no persoal que desenvolve o se traballo nese centro.

No caso de revisións do plan de autoprotección ou normas de actuación en caso de emerxencia se programará con carácter inmediato formación de reciclaxe, con independencia da periodicidade marcada no parágrafo anterior.

O/a formador/a deberá aportar tódolos medios necesarios para a realización da formación teórico-práctica.

Ao finalizar cada actividade formativa se remitirá ao SPPRL-CV:

- Copia en soporte dixital (PDF) da presentación realizada para a formación, da documentación entregada aos asistentes así como da folia de sinaturas.
- Certificados de formación que se emitirán conforme ao modelo facilitado pola área de Recursos Humanos e Formación en papel e en formato dixital e con sinatura electrónica.

8. Simulacros

A principio de cada ano de contrato se realizará unha programación anual dos simulacros coordinada co SPPRL-CV. A dita programación incluírá tipo de simulacro, data, hora de realización e medios humanos e materiais internos ou externos que participarán no desenvolvemento.

Con carácter previo se elaborará unha memoria que será notificada con antelación suficiente ao SPPRL-CV, 112 (coa antelación requirida polo 112 e segundo o seu protocolo de actuación), Policía Nacional, Protección Civil, servizo de Seguridade do Concello de Vigo, Policía Local e Bombeiros, para o seu coñecemento e co obxecto de facilitar a súa participación no simulacro.

Ao finalizar cada simulacro se realizará unha reunión cos membros dos equipos de emerxencia participantes para valoración e posta en común.

Unha vez realizados, se redactará un informe que se remitirá ao SPPRL-CV en formato editable e en formato PDF asinado electronicamente, xunto cunha copia en papel en cor. O dito informe recollerá os seguintes aspectos: preparación do simulacro, medios a empregar, equipos que participaron, data, hora...; previsión sobre o tipo de emerxencia, descrición secuencial de desenvolvemento hipotético, equipos e responsables, fin de emerxencia e retorno á actividade...; secuencia temporal de feitos; seguemento; conclusións incluíndo as melloras propostas.

9. Bolsa de horas para normas de actuación en caso de emerxencia / plans de autoprotección non previstos

A adxudicataria deberá poñer a disposición do Concello de Vigo unha bolsa de 50 horas anuais para asesoramento e elaboración de normas de actuación en caso de emerxencia ou plans de autoprotección en centros que realicen eventos non previstos no documento ou centros dos que o concello de Vigo non sexa titular, pero que utilice para a celebración de determinados eventos (como para a celebración de exames de oposición de ofertas de emprego público, cambios do uso previsto en determinados centros municipais...).

A adxudicataria deberá presentar, previamente á emisión das facturas, informe detallado das tarefas realizadas e xustificación das horas consumidas da bolsa de horas, no seu caso.





**ÁREA RRHH
E FORMACIÓN**

**CONCELLERÍA DE
XESTION MUNICIPAL**

**CONCELLO
DE VIGO**

10. Presentación da documentación e planos

Documentación a presentar:

- Plan de autoprotección ou normas de actuación en caso de emerxencia, segundo o indicado nos apartados 1, 2 e 3.
- Planos de evacuación.
- Informe de situación inicial, segundo o indicado no apartado 6.
- Informe de simulacro de emerxencia, segundo o indicado no apartado 8.
- Certificados de formación.
- Informe anual con datas das accións realizadas no ano de contrato especificando datas de realización da redacción /revisión do informe situación inicial, do PAU / normas actuación no caso de emerxencia, así como as datas de realización de formación e simulacro e/ou exercicio de adestramento para cada centro de traballo obxecto do contrato segundo planificación e cronograma aprobado polo SPPRL-CV.
- Outra documentación complementaria.

Toda a documentación se remitirá ao SPPRL-CV en formato editable e en formato PDF asinada electronicamente, xunto cunha copia en papel en cor asinada para cada un dos centros obxecto do contrato.

Os planos deberán cumprir a normativa de aplicación (norma UNE 23032 ou equivalente). Se entregarán en formato PDF, en AUTOCAD e unha copia en formato A3 plastificado salvo para a casa do concello de Vigo que se entregarán sobre soporte ríxido. Inclúe a colocación en parede sobre soporte soporte ríxido. As instrucións para os usuarios deberán estar redactadas en galego, castelán e inglés.

Toda a documentación deberá estar redactada en idioma galego para dar cumprimento á ordenanza de normalización lingüística e levar en lugar claramente visible o logo do Concello de Vigo.

Todas as actuacións estarán coordinadas co SPPRL-CV, e as datas das visitas que se realicen aos centros, datas das formacións e dos simulacros serán notificadas ao SPPRL-CV coa suficiente antelación.

Vigo, data segundo sinatura dixital

Isabel Cabeza Pereiro – Técnico/a Prevención Riscos Laborais

Arantzazu González Soengas – Técnico/a Prevención Riscos Laborais

CONFORME,

María Dapena Gómez - Xefe/a área Recursos Humanos e Formación

