

INFORME

AUDITORÍAS DE CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE
LOS HOSPITALES “INFANTA ELENA” (VALDEMORO), “REY JUAN
CARLOS” (MÓSTOLES), GENERAL DE VILLALBA Y DE TORREJÓN.

NºEXPEDIENTE: P.A. SER-40/2017-AE

MARZO 2018

HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA



ÍNDICE

1. OBJETO	1
2. ALCANCE	2
3. METODOLOGÍA SEGUIDA	2
4. CRONOGRAMA DE TRABAJOS	6
5. FECHA VISITAS AL HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA	7
6. NORMATIVA APLICACIÓN SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	7
7. METODOLOGÍA DESARROLLADA EN LA AUDITORÍA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	8
8. SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA	16
8.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	16
8.2. DIAGNÓSTICO	16
8.3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CALIDAD DEL SSVV DEL HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA	74
8.4. INCIDENCIAS Y ÁREAS DE MEJORA	80
8.5. ANEXOS	110
• ANEXO 1: “Ordenes de Puestos y Procedimientos”	110
• ANEXO 2: “Funciones de los auxiliares de seguridad”	123
• ANEXO 3: “Libro del Edificio del Hospital General de Villalba”	133
• ANEXO 4: “Software de control de accesos”	160
• ANEXO 5: “Informes diarios y de incidencias del SSVV. Procedimiento de entrega de llaves”	165
• ANEXO 6: “Existencia de los siguientes medios técnicos en el Hospital General de Villalba, en relación con el CCTV del Sistema de Seguridad y Vigilancia instalado, así como las evidencias de su mantenimiento y correcto funcionamiento”	187
• ANEXO 7: “Presupuesto ampliación del Sistema del CCTV en el Hospital General de Villalba, con 8 cámaras de seguridad de vigilancia nuevas”	211
• ANEXO 8: “Plan Formativo anual, así como los certificados de la formación llevada a cabo por los Vigilantes de Seguridad”	214
• ANEXO 9: “Plan de Autoprotección”	225
• ANEXO 10: “Realización de un simulacro de emergencia en junio de 2017 en el Hospital General de Villalba, con su correspondiente informe de análisis”	237
• ANEXO 11: “Documento de Seguridad en el que se incluyen las grabaciones del CCTV del Hospital General de Villalba y su tratamiento”	249
• ANEXO 12: “Instrucción Técnica para Videovigilancia con fines de seguridad”	258
• ANEXO 13: “Informes mensuales del Servicio de Seguridad y Salud, con la actividad desarrollada en el Hospital General de Villalba por parte de los vigilantes y auxiliares de seguridad que se remiten al SERMAS”.	265



AUDITORÍAS DE CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LOS HOSPITALES “INFANTA ELENA” (VALDEMORO), “REY JUAN CARLOS” (MÓSTOLES), GENERAL DE VILLALBA Y DE TORREJÓN. (EXP: P.A. SER-40/2017-AE)

1. OBJETO

El presente informe responde al pliego PA SER-40/2017-AE (A/SER-012222/2017) relativo a las prescripciones técnicas de AUDITORÍAS DE CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LOS HOSPITALES "INFANTA ELENA" (VALDEMORO), "REY JUAN CARLOS" (MÓSTOLES), GENERAL DE VILLALBA Y DE TORREJÓN.

Con carácter general, la finalidad de la auditoría es la revisión de todos los procesos y subprocesos del Servicio de Seguridad y Vigilancia, con el fin de detectar problemas que afecten a la calidad y disponibilidad del servicio e identificar sus causas, evaluando el cumplimiento por parte de las concesionarias de las obligaciones inherentes a la prestación de este servicio.

Para esta evaluación se han tomado como punto de partida, las indicaciones recogidas en los Pliego de Prescripciones Técnicas de los diversos Hospitales objeto de la Auditoría, concretamente en el Anexo IV "Especificaciones técnicas mínimas que deberá cumplir la sociedad concesionaria respecto a las diferentes prestaciones no sanitarias". Por lo que los objetivos de la auditoría son:

- ❖ La realización de un análisis exhaustivo del Servicio de Seguridad y Vigilancia recogido en el alcance de la auditoría, precisando los subprocesos y las actividades críticas que puedan originar problemas que afecten la seguridad, calidad y disponibilidad del servicio.
- ❖ La comprobación del cumplimiento de las obligaciones técnicas y documentales de las concesionarias en relación al Servicio de Seguridad y Vigilancia recogidas en el PPT.
- ❖ La verificación del cumplimiento de las especificaciones de la normativa vigente en relación al Servicio de Seguridad y Vigilancia de cada uno de los Hospitales recogidos en el alcance del presente Programa de Trabajo.

2. ALCANCE

El alcance del presente Informe, es el Servicio de Seguridad y Vigilancia del Hospital General de Villalba de la Comunidad de Madrid.

3. METODOLOGÍA SEGUIDA

La metodología seguida ha consistido en las siguientes actuaciones por parte de GESMAN, INGENIERÍA DE GESTIÓN, S.L.:

- Revisión del Check-List para la realización de las auditorías in situ
- Parametrización del Check-List en la herramienta informática de GESMAN, INGENIERÍA DE GESTIÓN, S.L.
- Presentación del Programa de Trabajo
- Solicitud de documentación del Servicio de Seguridad y Vigilancia a cada uno de los Centros Hospitalarios
- Análisis de documentación en Despacho
- Visita in situ de 2 días hábiles por Hospital para recabar registros y evidenciar in situ la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia
- Análisis de registros y evidencias en Despacho
- Estudio de conclusiones y verificación de cumplimiento del marco normativo vigente de los sistemas y equipamiento de Seguridad
- Elaboración de Informe de Auditoría para cada uno de los Hospitales e Informe Comparativo de los resultados obtenidos de cada uno de los Hospitales auditados
- Presentación de Informes indicando las posibles incidencias detectadas y las propuestas de mejora

Los Indicadores de la Auditoría, presentados por GESMAN son los siguientes:

- Realización de los planes de catástrofes o emergencias.
- Cualificación o capacitación del personal empleado.
- Cumplimiento de la legislación vigente en materia de Seguridad.
- Cumplimiento de las obligaciones que pueda repercutir en el paciente o usuario. Por Área.
- Cumplimiento de las obligaciones que pueda repercutir en el paciente o usuario. Área Médica.
- Cumplimiento de las obligaciones que pueda repercutir en el paciente o usuario. Área Quirúrgica.
- Cumplimiento de las obligaciones que pueda repercutir en el paciente o usuario. Área Materno-Infantil.
- Cumplimiento de las obligaciones que pueda repercutir en el paciente o usuario. Área de Servicios Centrales.
- Cumplimiento de aquellos aspectos que afectan directamente a la operatividad y/o uso de áreas funcionales del Hospital o parte de las mismas:
 - Accesos y salidas.
 - Rondas.
 - RR.HH.
- Cumplimiento de aquellos aspectos que afectan directamente a la operatividad y/o uso de áreas funcionales del Hospital o parte de las mismas:
 - Alarmas.
 - Medios Técnicos.
 - Organización.
 - Seguridad de la Información.

Se establecen los siguientes parámetros estándar de desempeño del Servicio de Seguridad y Vigilancia para cada uno de los Hospitales:

DEFINICIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	FRECUENCIA	MÉTODO DE CÁLCULO
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PLANES DE CONTINGENCIA / EMERGENCIAS / PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	100%	ANUAL	Verificación de la existencia del Plan de Autoprotección y de los planes de contingencia / emergencias. Verificación y revisión de la correcta implantación de los procedimientos y protocolos del Servicio de Seguridad y Vigilancia
CUALIFICACIÓN O CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EMPLEADO	100%	ANUAL	Existencia del Plan de Formación y de los evidencias formativas del personal empleado
CUMPLIMIENTO LEGISLACIÓN VIGENTE	100%	ANUAL	Plan de Autoprotección y requisitos legales del Servicio de Seguridad y Vigilancia
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE PUEDA REPERCUTIR EN EL PACIENTE O USUARIO POR ÁREA: - ÁREA MÉDICA - ÁREA QUIRÚRGICA - ÁREA MATERNO-INFANTIL - ÁREA DE SERVICIOS CENTRALES	100%	MENSUAL	Número de reclamaciones de Pacientes. Número de Incidencias y Fallos. Revisión de partes de trabajo diarios y del libro de incidencias
CUMPLIMIENTO DE AQUELLOS ASPECTOS QUE AFECTAN DIRECTAMENTE A LA OPERATIVIDAD Y/O USO DE ÁREAS FUNCIONALES DEL HOSPITAL O PARTE DE LAS MISMAS: - ACCESOS Y SALIDAS - RONDAS - CONTROL DE LLAVES - CUSTODIA DE OBJETOS - PLANTILLA (RR.HH.) - ALARMAS - MEDIOS TÉCNICOS (CCTV, CÁMARAS, LECTORES DE TARJETAS, HUELLAS, ETC.) - ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL (HORARIOS, TURNOS Y ROTACIONES) - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	100%	MENSUAL	Verificar la correcta implantación de los diferentes protocolos operativos de trabajo del Servicio de Seguridad y Vigilancia. Revisión del correcto estado de los medios técnicos y su ubicación. Cumplimiento de horarios y plantilla. Cumplimiento de seguridad de la información

La Documentación inicial, solicitada por GESMAN al Hospital objeto de la presente Auditoría a través del SERMAS ha sido la siguiente:

- *Plan de Autoprotección del Hospital*
- *Planificación y evaluación de simulacros de evacuación*
- *Planes de Contingencias y/o Emergencias*
- *Procedimiento/Protocolo de Control de Rondas*
- *Procedimiento/Protocolo de Control de Accesos*
- *Procedimiento/Protocolo de Apertura y Cierre del Centro*
- *Procedimiento/Protocolo de Control de Llaves*
- *Procedimiento/Protocolo de Custodia de Objetos (entrega y recogida)*
- *Planos de identificación de áreas restringidas*
- *Plantilla y Número de TIP*
- *Horarios/Turnos/Rotaciones*
- *Cuadrante de un mes del año 2017*
- *Plan de Formación del año 2017 y 2018. Registros que evidencien la formación realizada durante el año 2017*
- *Inventario de medios técnicos de seguridad y vigilancia. Características técnicas y planos de ubicación de los mismos (CCTV, registro de rondas, control de accesos por huella, etc.)*
- *Evidencias del mantenimiento preventivo y correctivo de los medios técnicos de seguridad y vigilancia durante el año 2017*
- *Partes de Trabajo e Incidencias diarios de un mes del año 2017*
- *Reclamaciones de Pacientes y Usuarios con el Servicio de Seguridad y Vigilancia*
- *Documento de Seguridad. LOPD*

4. CRONOGRAMA DE TRABAJOS

AÑO 2018													
FASES	ACTIVIDADES	ENERO				FEBRERO				MARZO			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
FASE I. PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA	Propuesta de elementos que componen el servicio en cuanto al establecimiento de las actuaciones a realizar al Servicio Madrileño de Salud, con objeto de su revisión y aprobación. PROGRAMA DE TRABAJO												
	Propuesta del cuadro de mando del servicio en cuanto a los parámetros estándar de desempeño al Servicio Madrileño de Salud, con objeto de su revisión y aprobación.												
FASE II Y FASE III. RECOPIACIÓN DE LOS DATOS NECESARIOS, ANÁLISIS Y PROCESADO DE LOS MISMOS. PROPUESTA DE CAMBIOS Y MEJORAS	Solicitud y análisis de la documentación inicial a los diversos Hospitales a través del Servicio Madrileño de Salud.												
	Propuesta y aprobación del Plan de Visitas in situ, tanto a la Dirección de SS.GG. de los diversos Hospitales como al Servicio Madrileño de Salud.												
FASE IV. ANÁLISIS DE PARÁMETROS ESTÁNDAR DE DESEMPEÑO	Ejecución de las verificaciones in situ documentales y a través de entrevistas y registros, estando acompañados por personal de los diversos Hospitales:												
	HOSPITAL INFANTA ELENA DE VALDEMORO												
	HOSPITAL REY JUAN CARLOS DE MÓSTOLES												
	HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA												
	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE TORREJÓN												
Verificación del grado de cumplimiento del pliego de condiciones administrativo y técnico a nivel documental en las instalaciones de GESMAN, INGENIERÍA DE GESTIÓN, S.L.													
FASE V. CIERRE DE LA AUDITORÍA	Elaboración del Informe de la Auditoría del Servicio de Seguridad y Vigilancia de cada Hospital recogido en el alcance y el Informe Comparativo de los resultados.												
	Presentación, revisión y aprobación de los Informes de la Auditoría del Servicio de Seguridad y Vigilancia de cada uno de los Hospitales.												



5. FECHA VISITAS AL HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA

✓ HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA

06/02/2018

11:30-12:00 → Presentación inicial de la Auditoría del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

12:00-18:00 → Revisión in situ de la documentación y de los procesos del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

07/02/2018

08:00-15:00 → Revisión in situ de los procesos y de las instalaciones del Servicio de Seguridad y Vigilancia

6. NORMATIVA APLICACIÓN SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
- Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de Seguridad Privada.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Orden INT 314/2011 Ministerio de Interior sobre Empresas de Seguridad Privada.
- Orden INT 316/2011, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la Seguridad Privada.
- Orden INT 317/2011, sobre medidas de seguridad privada.
- Orden INT/1504/2013, de 30 de julio, por la que se modifica la Orden INT/314/2011, de 1 de febrero, sobre empresas de seguridad privada, la Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada, la Orden INT/317/2011, de 1 de febrero, sobre medidas de seguridad privada, y por la que se establecen las reglas de exigibilidad de Normas UNE o UNE-EN en el ámbito de la seguridad privada.

- Orden INT/2850/2011, de 11 de octubre, por la que se regula el reconocimiento de las cualificaciones profesionales para el ejercicio de las profesiones y actividades relativas al sector de seguridad privada a los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea (BOE núm. 255, de 22 de octubre. Corrección de errores en BOE núm. 273, de 12 de noviembre).
- Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada (BOE núm. 42, de 18 de febrero. Corrección de errores en BOE núm. 61, de 12 de marzo).
- Orden INT/315/2011, de 1 de febrero, por la que se regulan las Comisiones Mixtas de Coordinación de la Seguridad Privada (BOE núm. 42, de 18 de febrero. Corrección de errores en BOE núm. 61, de 12 de marzo).
- Orden PRE/2914/2009, de 30 de octubre, que desarrolla lo dispuesto en el Real Decreto 1628/2009, de 30 de octubre, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento de Seguridad Privada, aprobado por Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, y del Reglamento de Armas, aprobado por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero (BOE núm. 264, de 2 de noviembre).
- Resolución de 12 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que se determinan los programas de formación del personal de seguridad privada (BOE núm. 296, de 10 de diciembre).
- Normas de Régimen Interno del Hospital.
- PA SER-40/2017 -AE PLIEGO TÉCNICO PARA AUDITORÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LOS HOSPITALES INFANTA ELENA (VALDEMORO), REY JUAN CARLOS (MÓSTOLES), GENERAL DE VILLALBA Y DE TORREJÓN.

7. METODOLOGÍA DESARROLLADA EN LA AUDITORÍA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

A continuación, se adjunta la tabla que refleja para cada uno de los Procesos del Servicio de Seguridad y Vigilancia, los Indicadores/Ítems que se han evaluado de 0 a 10 por parte de GESMAN, INGENIERÍA DE GESTIÓN, S.L. a partir de la visita in situ y de la documentación del servicio revisada:

PROCESO	ÍTEM	PUNTUACIÓN (0 a 10)
DOCUMENTACIÓN/ PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN VISADO	
	PLANES DE CONTINGENCIA / EMERGENCIA	
	PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DEL SSYV DERIVADOS DEL PLAN	
	FORMACIÓN AL PERSONAL DEL SSYV DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA / EMERGENCIA	
	PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN LLEVADOS A CABO	
	PROC-PROT GESTIÓN DE RONDAS (HORARIOS Y FRECUENCIAS, CIRCUITOS INTERIORES Y EXTERIORES, PLAN DE INSPECCIÓN, SIST. COMUNICACIÓN CENTRAL-PERIFERIA)	
	PROC-PROT CONTROL DE ACCESOS (ESCOLTA Y ACOMPAÑAMIENTOS, SEGURIDAD ESPECÍFICA, MERCANCÍAS Y SUBCONTRATAS)	
	PROC-PROT APERTURA Y CIERRE DEL CENTRO (HORARIOS Y PACTOS)	
	PROC-PROT CONTROL DE LLAVES (BAJO LLAVE)	
	PROC-PROT DE CUSTODIA DE OBJETOS (ENTREGA Y RECOGIDA)	
	GESTIÓN DOCUMENTAL/REPORTES	
	PLANOS DE IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS RESTRINGIDAS CON CONTROL DE ACCESOS	
	LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS SON CONOCIDOS POR EL PERSONAL DEL SSYV	
TIP (TARJETA DE IDENTIDAD PROFESIONAL) E UNIFORMIDAD IN SITU	PLANTILLA Y NÚMERO DE TIP (C-V)	
	UNIFORMIDAD Y TIP VIGILANTE DE SEGURIDAD 1 VISIBLE TURNO MAÑANA	
	UNIFORMIDAD Y TIP VIGILANTE DE SEGURIDAD 2 VISIBLE TURNO MAÑANA	
	UNIFORMIDAD Y TIP VIGILANTE DE SEGURIDAD 3 VISIBLE TURNO TARDE	

PROCESO	ÍTEM	PUNTUACIÓN (0 a 10)
CUMPLIMIENTO LEGISLACIÓN VIGENTE	ART2. INFORME ANUAL AL MINISTERIO DEL INTERIOR	
	ART 3. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS VIGILANTES DE SEGURIDAD	
	ART 7. REGISTRO DE LA EMPRESA EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR. ART 8. HABILITACIÓN	
	ART 11. NO SE RETIENE EL DNI DE LAS PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITA	
	SE HA COMUNICADO AL MINISTERIO EL CONTRATO CON EL HOSPITAL	
	LA ADJUDICATARIA HA REALIZADO LA ENTREGA AL DIRECTOR DEL TRABAJO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN QUE TIENE PREVISTO IMPARTIR ENTRE SUS VIGILANTES PARA CUMPLIR EL ART. 57 DE LA LEY DE SEGURIDAD PRIVADA. EN TODO CASO LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN EXIGIDOS DEBERÁN REALIZARSE EN LOS 9 MESES DE DURACIÓN DEL CONTRATO CUANDO LA DURACIÓN SEA DE MÁS DE UN AÑO.	
	LA ADJUDICATARIA HA REALIZADO LA ENTREGA AL DIRECTOR DEL TRABAJO SOBRE EL ESTUDIO PARA LA ADECUACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTA A LOS RIESGOS QUE HAYAN SIDO DETECTADOS EN EL CORRESPONDIENTE ANÁLISIS DE AMENAZAS EFECTUADO EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 23 DE LA LEY DE SEGURIDAD PRIVADA.	
	LAS LLAVES SE CUSTODIAN EN CAJA FUERTE. PREGUNTAR EL PROCEDIMIENTO (ART. 49 DE LA LEY DE SEGURIDAD PRIVADA)	
ORGANIZACIÓN Y CUALIFICACIÓN O CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EMPLEADO DEL SSYV	HORARIOS/TURNOS/ROTACIONES (CONTROL DE PRESENCIAS, PUNTUALIDAD, SUSTITUCIÓN)	
	CUADRANTE DEL MES AUDITORÍA IN SITU	
	MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL DEL SSVV (VIGILANTES DE SEGURIDAD Y AUXILIARES). EXISTE JEFE DE EQUIPO/DE SEGURIDAD	

PROCESO	ÍTEM	PUNTUACIÓN (0 a 10)
ORGANIZACIÓN Y CUALIFICACIÓN O CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EMPLEADO DEL SSYV	REVISAR PARTES DE TRABAJO E INCIDENCIAS DEL DÍA ANTERIOR A LA AUDITORÍA. VER SU SUBSANACIÓN	
	SI EXISTEN, SOLICITAR RECLAMACIONES DE PACIENTES Y/O USUARIOS DEL CENTRO CON EL SSYV	
	REVISAR REGISTROS DE INSPECCIONES DE RONDAS DE PATRULLAJE Y VIGILANCIA. CONTROLES DE CALIDAD INTERNOS DE LA PRESTACIÓN DEL SSYV	
	REVISAR HALL Y PUERTA DE URGENCIAS	
	PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DE SSYV (VIGILANTES Y AUXILIARES)	
	EVIDENCIAS FORMATIVAS DEL PERSONAL DE SSYV (VIGILANTES Y AUXILIARES)	
DISPOSITIVOS, EQUIPAMIENTO Y MEDIOS TÉCNICOS	REVISAR INVENTARIO DE MEDIOS TÉCNICOS DEL SSYV	
	Se operan desde los Centros de Control los Sistemas de Seguridad (Cámaras de Vigilancia, Sistemas de alarmas, Protección de Incendios, Instalaciones Técnicas, etc.), dando respuesta adecuada a las alarmas producidas por los sistemas de seguridad instalados. VER LOS CENTROS DE CONTROL	
	REVISAR PLANOS DE UBICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO (CÁMARAS, CONTROL DE ACCESOS TARJETA/HUELLA) Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	
	ZONA A INSPECCIONAR 1:	
	ZONA A INSPECCIONAR 2:	

PROCESO	ÍTEM	PUNTUACIÓN (0 a 10)
DISPOSITIVOS, EQUIPAMIENTO Y MEDIOS TÉCNICOS	ZONA A INSPECCIONAR 3:	
	ZONA A INSPECCIONAR 4:	
	ZONA A INSPECCIONAR 5:	
	SISTEMA CCTV (IMÁGENES VÍDEO, CÁMARAS FIJAS, DOMOS, ETC.)	
	SOFTWARE REGISTRO RONDAS	
	CONTROL DE ACCESOS CON TARJETA/HUELLA DIGITAL	
	SISTEMA ANTIPÁNICO	
	CONTROL DE ACCESOS PARKING: TARJETAS, CÁMARAS MATRÍCULA	
	IDENTIFICACIÓN DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIONES Y LOCALIZACIÓN	
	SISTEMAS ALTERNATIVOS DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	
	SISTEMA DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS	
	COMPROBAR QUE LOS SISTEMAS DE ALARMA CUMPLEN LAS SIGUIENTES NORMAS-UNE	
	UNE-EN 50130-4:2011: Sistemas de alarma. Parte 4: Compatibilidad electromagnética. Norma de familia de producto: Requisitos de inmunidad para componentes de sistemas de detección de incendios, intrusión, atraco, CCTV, control de acceso y sistemas de alarma social.	
	UNE-EN 50130-4:2011/A1:2014	
	UNE-EN 50131-2-8:2017: Sistemas de alarma. Sistemas de alarma de intrusión y atraco. Parte 2-8: Detectores de intrusión. Detectores de impactos.	
UNE-EN 62676-1-1:2015: Sistemas de videovigilancia para utilización en aplicaciones de seguridad. Parte 1-1: Requisitos del sistema. Generalidades.		

PROCESO	ÍTEM	PUNTUACIÓN (0 a 10)	
DISPOSITIVOS, EQUIPAMIENTO Y MEDIOS TÉCNICOS	UNE-EN 50133-7:2000: Sistemas de alarma. Sistemas de control de accesos de uso en las aplicaciones de seguridad. Parte 7: Guía de aplicación.		
	UNE-EN 60839-11-2:2015: Sistemas electrónicos de alarma y de seguridad. Parte 11-2: Sistemas electrónicos de control de acceso. Guía de aplicación.		
	UNE-EN 60839-11-2:2015/AC:2016		
	UNE-EN 50134-1:2003: Sistemas de alarma. Sistemas de alarma social. Parte 1: Requisitos del sistema.		
	UNE-CLC/TS 50134-7:2005: Sistemas de alarma. Sistemas de alarma social. Parte 7: Guía de aplicación.		
	UNE-EN 50134-7:2017: Sistemas de alarma. Sistemas de alarma social. Parte 7: Guía de aplicación.		
	UNE-EN 50136-1:2012: Sistemas de alarma. Sistemas y equipos de transmisión de alarmas. Parte 1: Requisitos generales para los sistemas de transmisión de alarmas.		
	PNE-EN 50136-1:2012/prA1		
	UNE-EN 50136-2:2013: Sistemas de alarma. Sistemas y equipos de transmisión de alarmas. Parte 2: Requisitos para los transceptores de instalaciones vigiladas (SPT).		
	UNE-EN 50136-3:2014: Sistemas de alarma. Sistemas y equipos de transmisión de alarmas. Parte 3: Requisitos para los transceptores del centro de recepción (RCT).		
	UNE-CLC/TS 50136-4:2005 V2: Sistemas de alarma. Sistemas y equipos de transmisión de alarma. Parte 4: Equipos anunciadores usados en centrales receptoras de alarma.		
	UNE-CLC/TS 50398:2005 V2: Sistemas de alarma. Sistemas de alarma combinados e integrados. Requisitos generales.		
		PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS Y MEDIOS TÉCNICOS DEL SSYV	

PROCESO	ÍTEM	PUNTUACIÓN (0 a 10)
DISPOSITIVOS, EQUIPAMIENTO Y MEDIOS TÉCNICOS	CONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL SSVV DE LA CENTRAL DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	
	EVIDENCIAS DEL MANT. PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS Y MEDIOS TÉCNICOS DEL SSVV. VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS	
SATISFACCIÓN USUARIOS CON EL SSVV (ENTRE 4 Y 6 PROFESIONALES DEL HOSPITAL)	SENTIMIENTO DE SEGURIDAD POR EL DÍA EN EL CENTRO	
	SENTIMIENTO DE SEGURIDAD POR LA NOCHE EN EL CENTRO	
	SATISFACCIÓN CON EL SSVV EN CASO DE INCIDENTE / ROBO / NECESIDAD	
	SENTIMIENTO DE SEGURIDAD POR EL DÍA EN EL CENTRO	
	SENTIMIENTO DE SEGURIDAD POR LA NOCHE EN EL CENTRO	
	SATISFACCIÓN CON EL SSVV EN CASO DE INCIDENTE / ROBO / NECESIDAD	
	SENTIMIENTO DE SEGURIDAD POR EL DÍA EN EL CENTRO	
	SENTIMIENTO DE SEGURIDAD POR LA NOCHE EN EL CENTRO	
	SATISFACCIÓN CON EL SSVV EN CASO DE INCIDENTE / ROBO / NECESIDAD	
	SENTIMIENTO DE SEGURIDAD POR EL DÍA EN EL CENTRO	
	SENTIMIENTO DE SEGURIDAD POR LA NOCHE EN EL CENTRO	
	SATISFACCIÓN CON EL SSVV EN CASO DE INCIDENTE / ROBO / NECESIDAD	
LOPD	LOS VIGILANTES REVISAN LA CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA CON LOS MEDIOS EXISTENTES. ESCRIBIR QUÉ HACEN Y CÓMO A ESTE RESPECTO	
	EN CASO DE MANIPULAR DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O INCLUIR SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA, SE CUMPLE CON LA NORMATIVA ESTABLECIDA EN CUANTO A LA LEY 15/1999 DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL¿PEDIR REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DE FICHEROS	

PROCESO	ÍTEM	PUNTUACIÓN (0 a 10)
LOPD	PEDIR COPIA DE SU MANUAL DE SEGURIDAD, SI LO TIENEN	
	SE ALMACENAN IMÁGENES DE LOS SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA? DURANTE CUÁNTO TIEMPO?	
	SE INDICAN CLARAMENTE LAS ZONAS VIDEOVOGILADAS?	
	ESTÁ DEBIDAMENTE SEÑALIZADO LAS CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA	
	EXISTE UN DOCUMENTO DE SEGURIDAD	
	SE UTILIZA ADECUADAMENTE EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	
	EXISTE PERSONAL FORMADO EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON OBJETO DE ASUMIR LAS FUNCIONES DE RESPONSABILIDAD DE LA MISMA	

8. SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA

8.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Los procesos del Servicio de Seguridad y Vigilancia, en el Hospital General de Villalba, consisten en lo siguiente:

- Servicio integral de Seguridad y Vigilancia que garantice la seguridad y ausencia de riesgos a pacientes, empleados y visitantes debiendo intervenir en aquellas situaciones conflictivas que puedan generarse en el hospital y en el Centro de especialidades, así como colaborar en su prevención.
- El servicio de vigilancia y seguridad se extiende a todas las dependencias, edificios y recinto que forman parte del Hospital y Centro de Especialidades, incluyéndose los edificios anexos, aparcamientos y centrales.
- Se debe garantizar una permanencia física 24 horas/día, los 365 días en al menos; el centro de control, urgencias y patrulla móvil, así como el control de accesos al hospital mediante presencia física o cámaras de seguridad.
- Además, se deben llevar a cabo las siguientes obligaciones:
 - Disponer de un Plan de emergencia o catástrofes internas y un plan de catástrofes externas
 - Disponer de un libro o documento equiparable que se establezca, de registro diario de las incidencias acontecidas.
 - Cumplir todas las normas y requisitos técnicos administrativos de la legislación vigente en cuanto a Empresas de Seguridad, en especial las dictadas por el Ministerio del Interior.

8.2. DIAGNÓSTICO

En el Hospital General de Villalba la empresa SECURITAS presta el SSVV, disponiendo para ello de un Manual de la Operativa seguida en el Servicio de Seguridad y Vigilancia, en el que se indica que la prestación del Servicio consiste en lo siguiente:

- ✓ Vigilancia para evitar hurtos, con atención especial a vestuarios, zonas de material de alto coste y, zonas de alta seguridad (Farmacia, Almacenes Generales, Servicio de Informática, etc.).
- ✓ Control de que los usuarios cumplan con sus obligaciones, actuando con la máxima discreción, particularmente en zonas como las Urgencias Generales, entrada de las visitas, etc.
- ✓ Vigilancia de las normas de circulación interna de los centros, que se deberá atender conforme al horario establecido por la Dirección para las visitas.
- ✓ Control del correcto funcionamiento de las puertas, particularmente en lo que se refiere a horario de apertura y funciones que en las mismas se tienen encomendadas. Deberán estar presentes en la apertura y cierre de las puertas de acceso a las dependencias, el principio y final de cada jornada, verificando previamente antes del cierre el que no quede persona alguna en el interior de aquellas.
- ✓ Manejo de los equipos de vigilancia y alarmas centralizados o complementarios por circuitos cerrados de televisión, ordenadores o de cualquier otro tipo de control eléctrico o electrónico que se instalará, previa instrucción al efecto.
- ✓ Vigilancia y rondas exteriores e interiores determinadas por la Dirección del Centro. Deberá dar curso inmediato, en caso de necesidad, a otro u otros vigilantes o jefe de equipo.
- ✓ Acudir rápidamente a cualquier dependencia del edificio o edificios cuando ante cualquier incidencia o altercado sea requerida su presencia por el personal de este organismo, permaneciendo en aquel si la gravedad del caso lo requiere, previo aviso mediante los medios de intercomunicación que deberán disponer en la prestación del servicio.
- ✓ Protección del personal y pacientes del hospital para evitar agresiones al mismo, así como de sus instalaciones.
- ✓ Protección de los usuarios del Hospital.
- ✓ Cualquier otra función señalada por la Dirección, que se encuentre comprendida en el concepto de protección y vigilancia.

RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DEL SSVV

El personal de Vigilancia se atiene en sus actuaciones a los principios de integridad y dignidad, protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencias, así como actuando con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y medios disponibles, todo ello conforme lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad Privada.

PERSONAL SSVV SECURITAS

TIP's EFECTIVOS SEGURIDAD HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA

+ Ángel José Cid Morillo:	TIP: 40485.
+ Álvaro David Fernández Gaspar:	TIP: 208419.
+ José Emilio Zapatel Vidorreta:	TIP: 96288.
+ Antonio Enríquez Diarte:	TIP: 43214.
+ Jesús Enríquez Diarte:	TIP: 44272.
+ Juan Contreras García:	TIP: 87102.
+ Juan Manuel Heindereich Jiménez:	TIP: 92052.
+ Álvaro Olivera Rodríguez:	TIP: 211420.
+ Víctor Manuel Bernardos Moreno:	TIP: 21171.
+ Emilio Picazo García:	TIP: 105134.
+ Juan Andrés Muñoz Álvarez:	TIP: 42676.
+ Araceli García Díez:	TIP: 60674.
+ Manuel Antonio Del Palacio Teixeira:	TIP: 113877.
+ Lorenzo Torres Blanco:	TIP: 85306.

DE 7:00 A 19:00 HORAS: 2 VIGILANTES DE SEGURIDAD

DE 19:00 A 7:00 HORAS: 2 VIGILANTES DE SEGURIDAD

DE 7:00 A 15:00 HORAS: 1 VIGILANTE DE SEGURIDAD

DE 15:00 A 23:00 HORAS: 1 VIGILANTE DE SEGURIDAD

Existen **3 Vigilantes de Seguridad**, las 24 horas en el Hospital Rey Juan Carlos, uno en el Centro de Control de Seguridad, otro situado en Urgencias y el tercero realizando las correspondientes rondas, tal como pone de manifiesto el siguiente cuadrante:

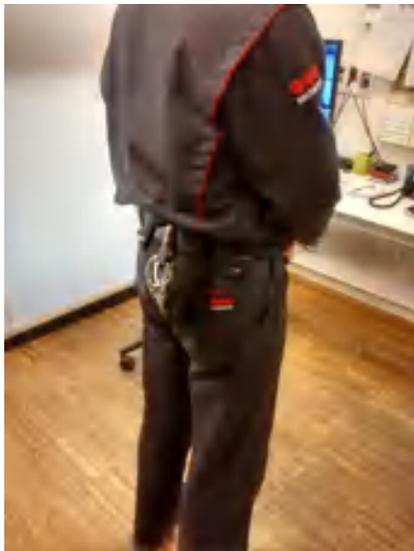
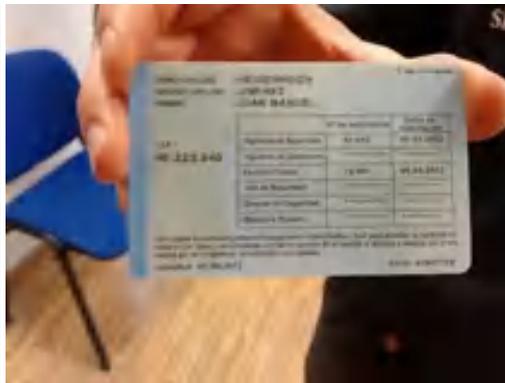
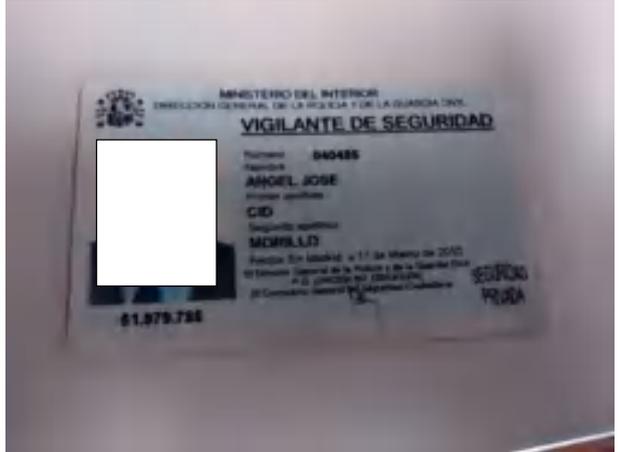


SECCIONES		HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA	
SERVICIO		TARIFA	
RECURSOS ECONÓMICOS		TARIFA	
		TARIFA	
ANIBAL J. CUBO	18.000	18.000	18.000
JUAN MANUEL FERNANDEZ	18.000	18.000	18.000
JUAN CONTRERAS	18.000	18.000	18.000
JOSÉ MANUEL GARCÍA	18.000	18.000	18.000
VICTOR BERNALES	18.000	18.000	18.000
JESUS BARRERO	18.000	18.000	18.000
AUSTINIANO BARRERO	18.000	18.000	18.000
ALVARO DAVALOS FERNANDEZ	18.000	18.000	18.000
ALVARO DAVALOS	18.000	18.000	18.000
JUAN MANUEL BARRERO	18.000	18.000	18.000
LORENDO TORRES	18.000	18.000	18.000
EMILIO PICALDO	18.000	18.000	18.000
ARACELI GARCIA	18.000	18.000	18.000
MANUEL J. DEL VILLALBA	18.000	18.000	18.000
REINATO MIZQUEL	18.000	18.000	18.000



SERVICIO: HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA		OCTUBRE-17																															RESPONSABLE:		Teléfono: Transmisor:	
SECURITAS SEGURIDAD ESPAÑA																																				
EMPLEADO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL			
ANGEL J. CID	INICIO		07:00	07:00			07:00	07:00	07:00		07:00	07:00	07:00		07:00	07:00					07:00	07:00	07:00		07:00	07:00		07:00	07:00		07:00	07:00	220,00			
	FINA LI		15:00	19:00			19:00	19:00	19:00		19:00	19:00	19:00		19:00	19:00					19:00	19:00	19:00		19:00	19:00		19:00	19:00		19:00	19:00				
	SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
JUAN MANUEL HENDERRECH	INICIO	07:00	07:00			07:00	07:00	07:00		07:00	07:00	07:00		07:00	07:00	07:00					07:00	07:00	07:00		07:00	07:00		07:00	07:00		07:00	07:00	176,00			
	FINA LI	19:00	19:00			19:00	19:00	19:00		19:00	19:00	19:00		19:00	19:00	19:00					19:00	19:00	19:00		19:00	19:00		19:00	19:00		19:00	19:00				
	SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
JUAN CONTRERAS	INICIO	07:00	15:00	15:00	15:00	15:00			07:00	15:00	15:00	15:00	15:00			07:00	15:00	15:00	15:00						15:00	15:00							160,00			
	FINA LI	19:00	23:00	23:00	23:00	23:00			19:00	23:00	23:00	23:00	23:00			19:00	23:00	23:00	23:00						19:00	23:00										
	SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
JOSE EMILIO ZAPATEL	INICIO																																0,00			
	FINA LI																																			
	SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
VICTOR BERNARDOS	INICIO	19:00			07:00	07:00	19:00					07:00	07:00			07:00	07:00	07:00	07:00														148,50			
	FINA LI	07:00			15:00	19:00	07:00					19:00	15:00	19:00			15:00	19:00	15:00	19:00																
	SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
JESUS ENRIQUEZ	INICIO	19:00														19:00	19:00	19:00															168,00			
	FINA LI	07:00														07:00	07:00	07:00																		
	SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
ANTONIO ENRIQUEZ	INICIO	19:00	19:00			19:00	19:00	19:00			19:00			19:00	19:00	19:00																	108,00			
	FINA LI	07:00	07:00			07:00	07:00	07:00			07:00			07:00	07:00	07:00																				
	SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
ALVARO DAVID FERNANDEZ	INICIO		07:00	07:00			19:00	19:00	19:00		19:00	19:00				19:00	19:00	19:00															224,00			
	FINA LI		19:00	19:00			07:00	07:00	07:00		07:00	07:00				07:00	07:00	07:00																		
	SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
ALVARO OLIVERA	INICIO		19:00	19:00	19:00			19:00	19:00			19:00	19:00			19:00	19:00	19:00															223,50			
	FINA LI		07:00	07:00	07:00			07:00	07:00			07:00	07:00			07:00	07:00	07:00																		
	SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
JUAN ANDRES MUÑOZ	INICIO																																132,00			
	FINA LI																																			
	SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
LORENZO TORRES	INICIO	07:00	07:00			07:00	07:00	07:00			07:00	07:00				07:00	07:00	07:00															108,00			
	FINA LI	19:00			19:00	19:00	19:00				19:00	19:00				19:00	19:00	19:00																		
	SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
EMILIO PICAZO	INICIO																																0,00			
	FINA LI																																			
	SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
ARACELI GARCIA	INICIO			07:00	07:00			07:00	07:00	07:00			07:00	07:00			07:00	07:00	07:00	07:00													204,00			
	FINA LI			15:00	19:00			19:00	19:00	19:00			19:00	19:00			19:00	15:00	15:00	19:00	19:00															
	SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
MANUEL A. DEL PALACIO	INICIO			19:00	19:00	19:00			19:00	19:00	19:00			19:00	19:00	19:00																	216,00			
	FINA LI			07:00	07:00	07:00			07:00	07:00	07:00			07:00	07:00	07:00																				
	SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
TOTAL EMPLEADOS																																	2088,50			







Asimismo, se ha podido evidenciar in situ que disponen de su tarjeta de identidad profesional, para que, por razones del servicio, en caso de que lo soliciten los usuarios del Hospital, la muestren.

PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Se ha podido evidenciar que se dispone del manual de funcionamiento operativo, accesible en el Centro de Control de Vigilancia:



Se ha podido evidenciar que se dispone del documento "Órdenes de Puestos y Procedimientos" (ver anexo 1).

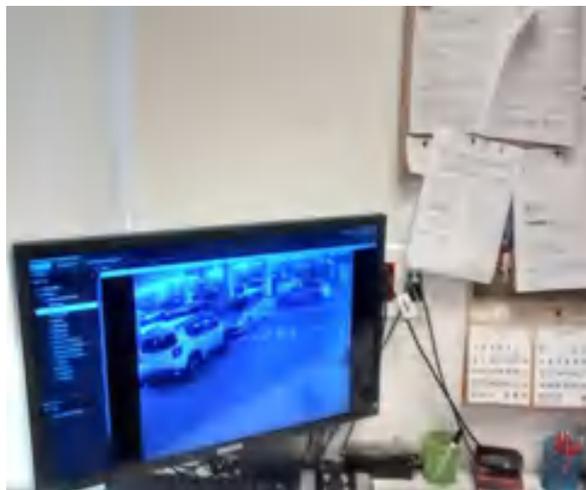
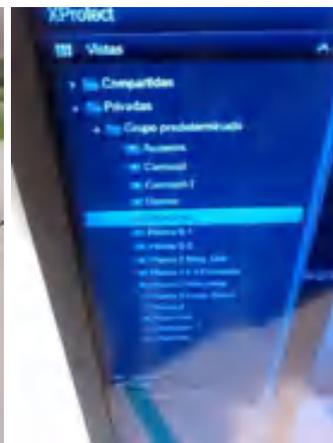
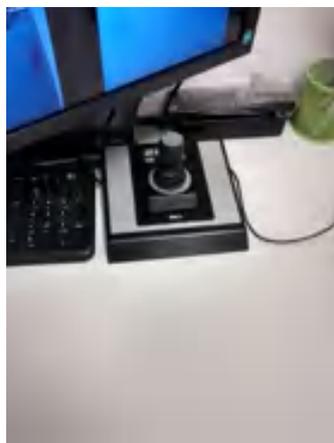
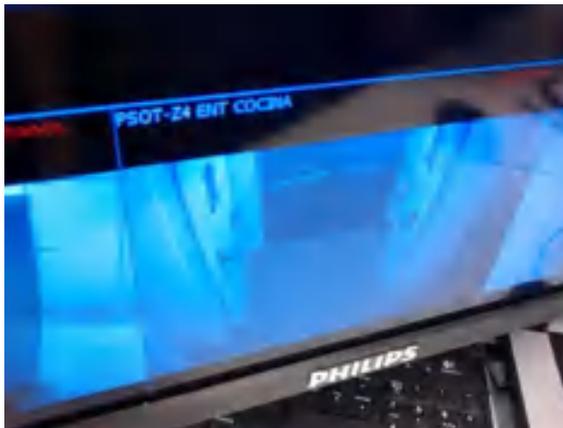
Estos tres puestos rotan cada dos horas, distribuyéndose las siguientes funciones:

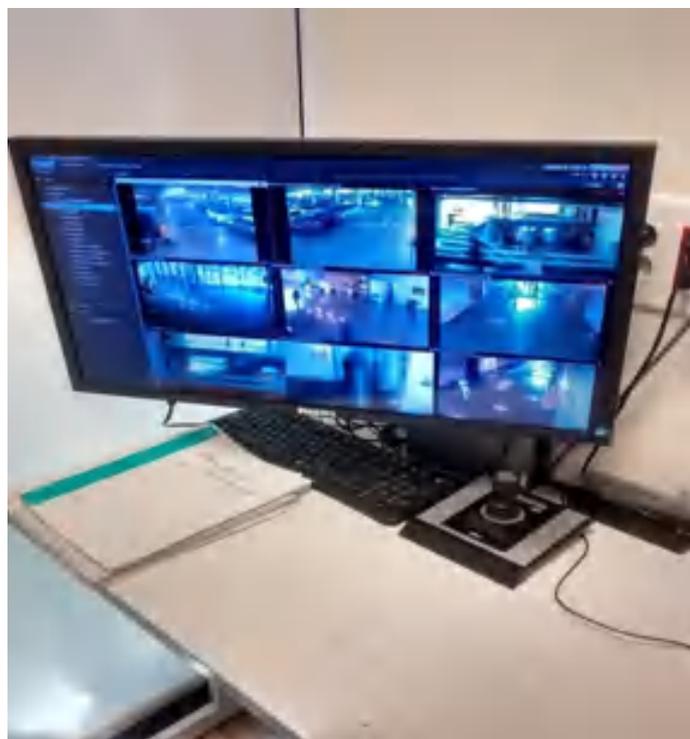
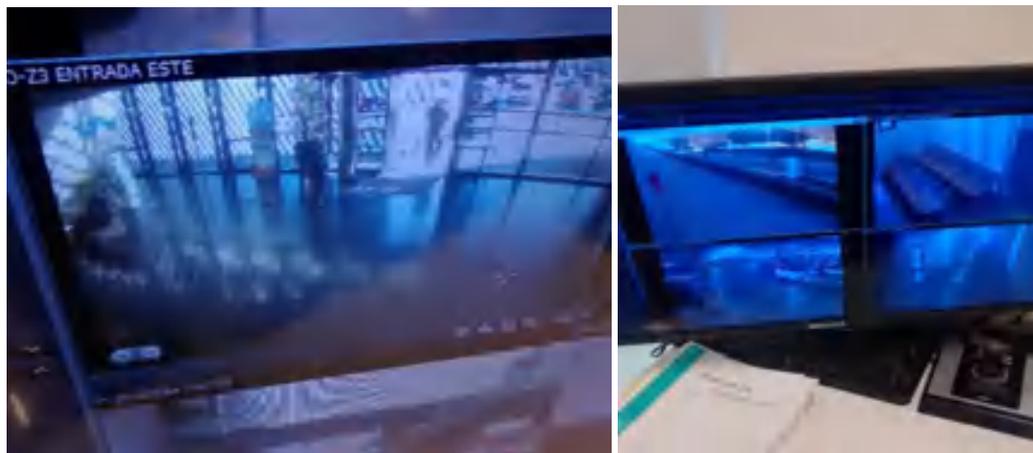
- Rondas de Seguridad: Durante la auditoría, se comprueba como el vigilante que realiza las rondas está en contacto permanente con el vigilante que está en la sala de control de cámaras y le comunica las incidencias que van ocurriendo, para su registro en los informes diarios.
- Permanencia en zonas de riesgo específico en determinadas horarios: Se lleva a cabo por el vigilante que se encuentre realizando rondas, a petición del Hospital.
- Control de Accesos: Durante la auditoría, se comprueba que el servicio dispone, en la sala de control de cámaras del Hospital, de un sistema informático para el control de accesos del Hospital, de modo que se detecta de inmediato cuando se produce la apertura de alguna puerta que deba permanecer cerrada. En caso de ocurrir esto, el vigilante de la central se lo comunica al que esté realizando las rondas, para su inspección y cierre.
- Control de personas sospechosas: Se lleva a cabo por el vigilante que se encuentre realizando rondas, a petición del Hospital.
- Operación desde la Sala de Control: El acceso a la central es restringido. En el interior se encuentran los monitores que muestran la actividad que van captando las cámaras distribuidas por el Hospital, que son visualizadas en todo momento por un vigilante. Aparte de lo descrito anteriormente, el vigilante que se encuentra en la sala de vigilancia, realiza el control de megafonía y comunica con autoridades externas al Hospital (bomberos, policía, etc.) en caso necesario. Además, se realiza la custodia de los objetos depositados en la caja fuerte del Hospital.

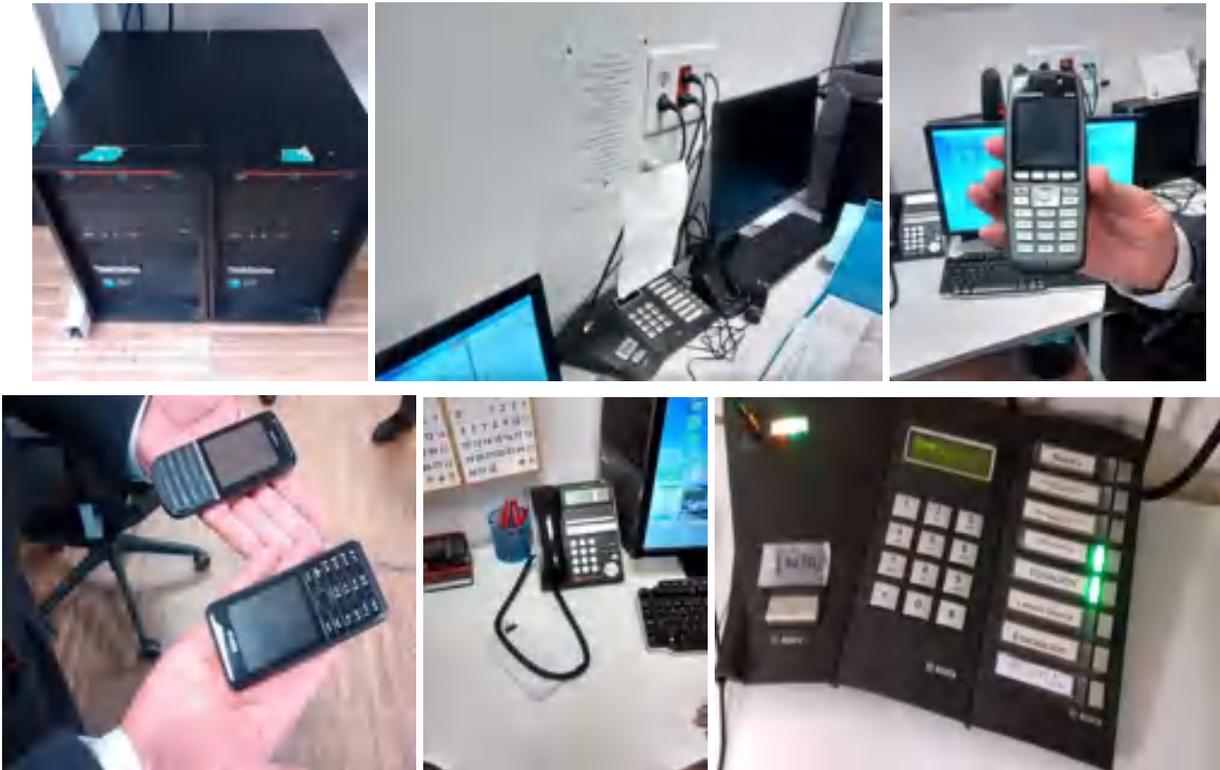
MEDIOS TÉCNICOS

Desde el Centro de Control de Seguridad, se pueden vigilar todas las entradas al Hospital mediante las cámaras de vigilancia, y se vigilan los accesos a las zonas restringidas del Centro, ya que disponen de una aplicación que registra todos los accesos:









Se han colocado cámaras de vigilancia en todas las entradas al Hospital y en zonas interiores, si bien, no se ha podido evidenciar en el momento de la auditoría que se haya indicado que es una Zona Videovigilada en cumplimiento de la LOPD, destacando la importancia de la colocación de dichas señales en las entradas principales, por lo que se considera una incidencia leve, debiendo llevarse a cabo la colocación de carteles que indiquen que el Hospital General de Villalba es una zona videovigilada. Cabe destacar, que se ha remitido al equipo auditor en fecha 12/02/2018 el siguiente e-mail, en el que se indica la subsanación de dicha incidencia leve por parte de la Sociedad Concesionaria, considerándose positivo la celeridad con la que se ha subsanando la misma:



11/11/2016 14:28

Laura Alfaro Cadenas <lac@hgvillalba.es>

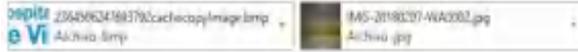
EVIDENCIAS AUDITORIA SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Para: [camilo@epimor.es](#)

CC: [Jose Luis Garcia Tomillas](#); [J. OTHAGO AGUIRRE](#); [G. OTHAGO LIZASO](#); [Adolfo Bernabeu de Castro](#); [Dario Rio Jimeno](#)

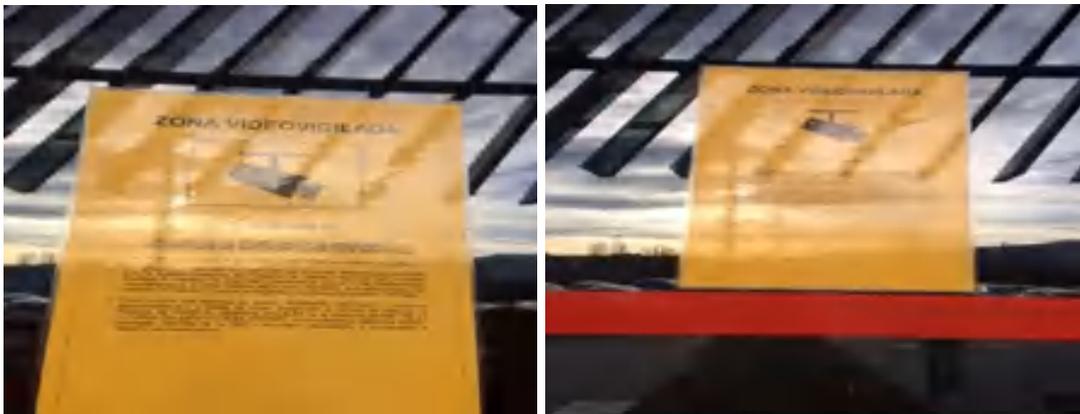
Reservado a este mensaje el 11/01/2016 17:27.

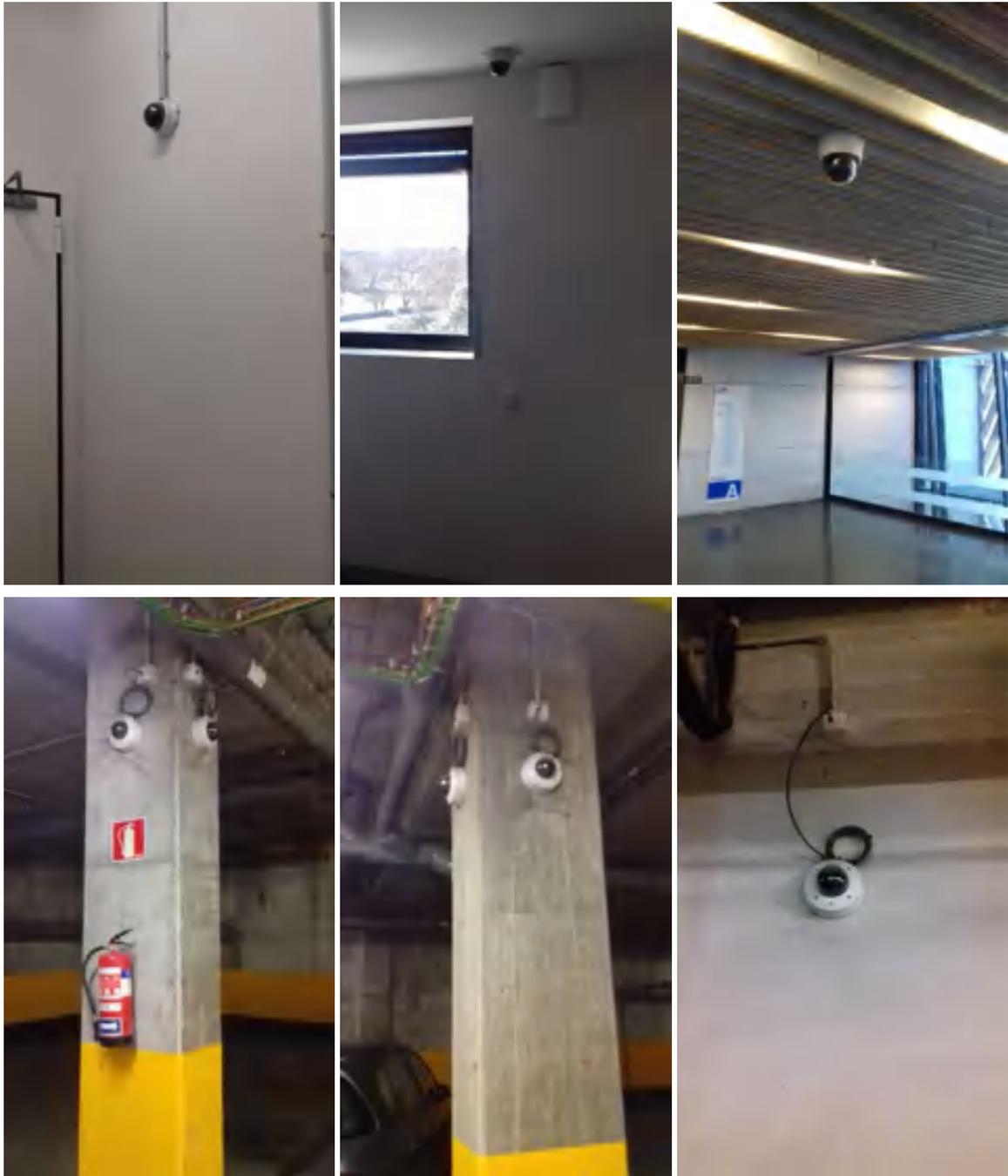
Mensaje enviado con importancia Alta.

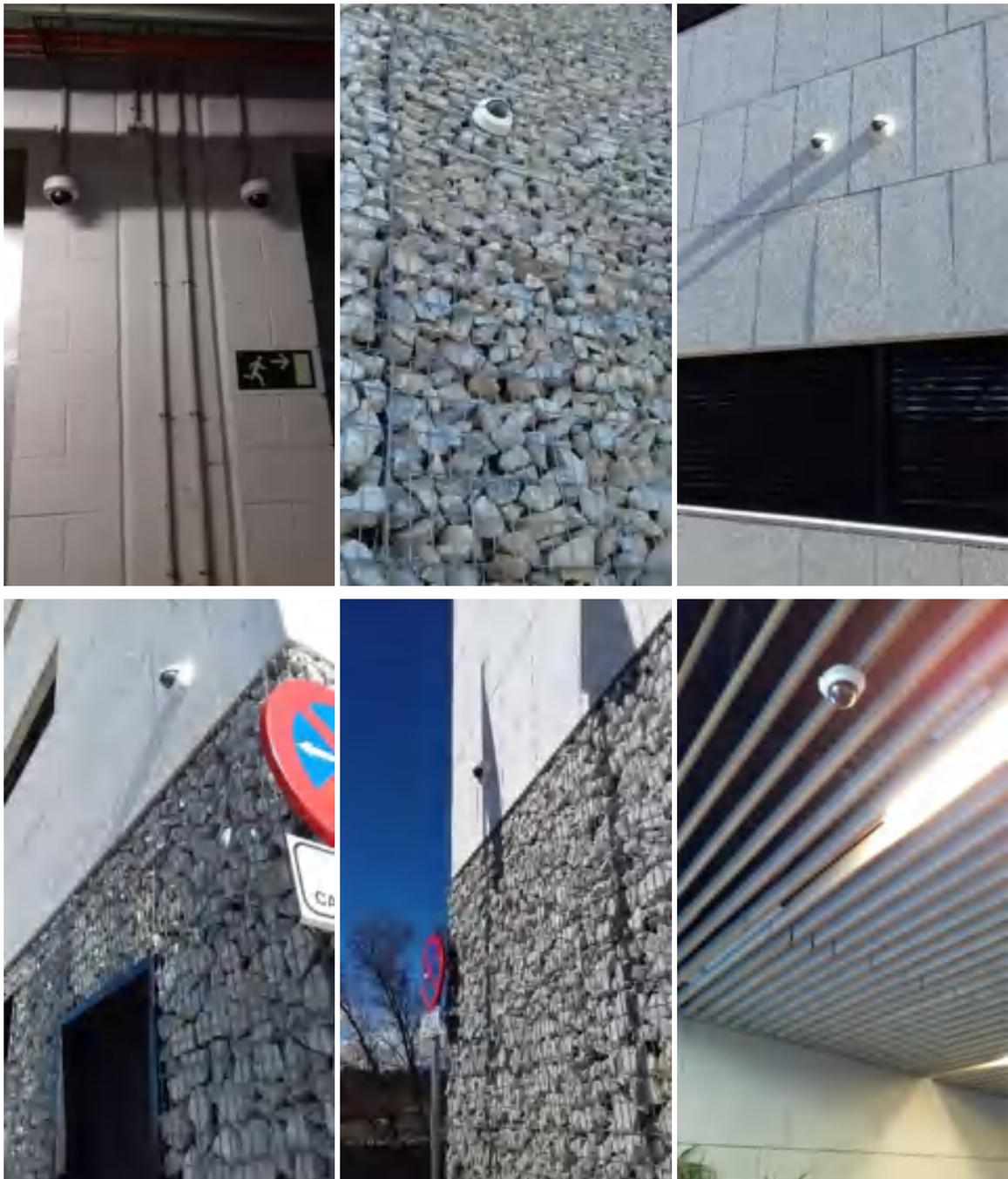


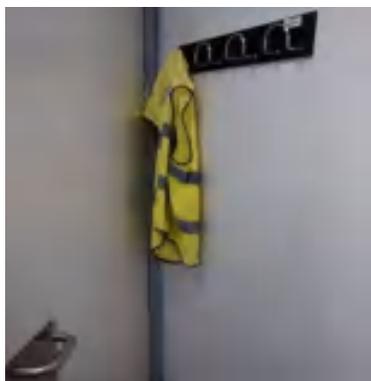
Estimado Camilo,

Te remitimos evidencias de colocación de la cámara de la Hospitalización 4C desde el pasado miércoles, así como colocación de toda la cartelería de información acerca de la videovigilancia, en todos los accesos y en lugares de fácil lectura para nuestros usuarios.









14. INVENTARIO DE MEDIOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

14.1. MEDIOS TÉCNICOS: Los Vigilantes de Seguridad disponen en el cuarto de control de los siguientes medios técnicos:

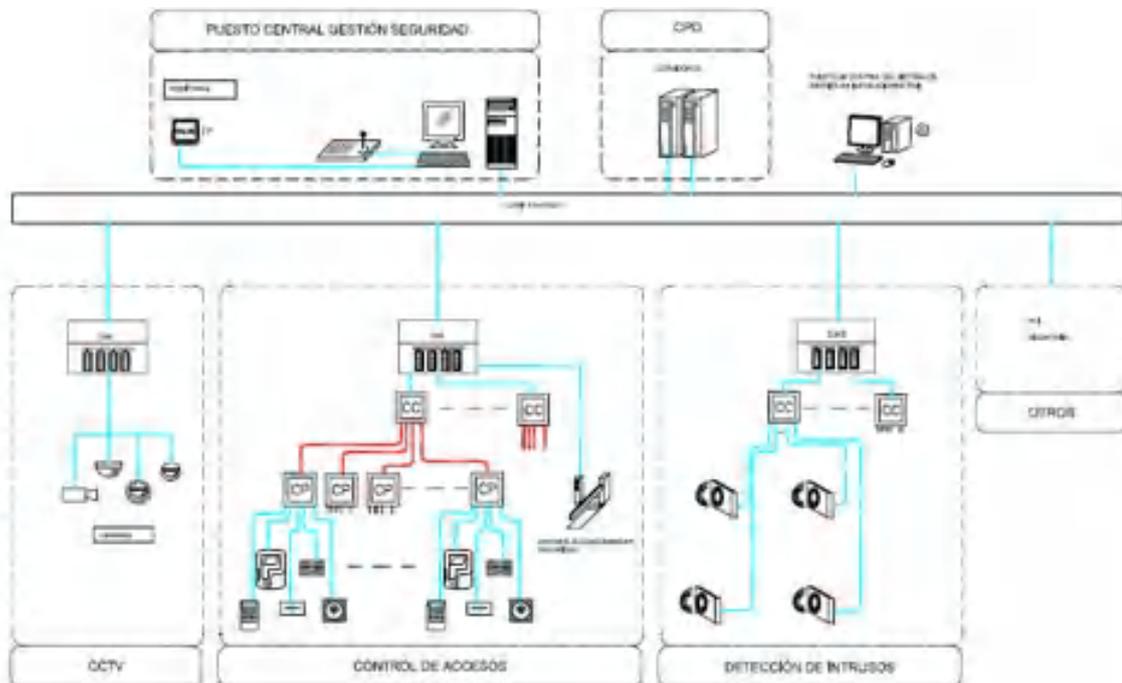
- **Sistema de CCTV:** que controlan los accesos principales, los viales internos y externos, pasillos, salas de espera, etc del centro Hospitalario.
- **Sistema de Detección de Incendios:** para poder actuar en caso de alarma de incendios.
- **Sistema de Intrusión:** Que permite localizar aperturas de puertas de emergencia.

14.2. MEDIOS DE SEGURIDAD: Los vigilantes disponen para la seguridad propia, la del paciente y del usuario de los siguientes elementos que siempre llevan consigo, como elementos de equipamiento personal.

- Guantes anticortes.
- chaleco reflectante.
- Equipos de comunicaciones.
- Defensor de goma reglamentaria.
- Grilletes.
- Linterna.

INVENTARIO EQUIPAMIENTO INSTALACIONES ESPECIALES.

EQUIPO	POTENCIA	MARCA	MODELO	UBICACION	UDS.		
LLAMADA ENFERMERAS		TYCO			1		
VOZ Y DATOS		SYSTEMAX			1		
MEGAFONÍA		BOSCH			1		
CONTROL DE ACCESOS		DORLET			1	CONTROLES DE ACCESOS OPERATIVOS	
			Sistema de control centralizado		1	Farmacia Hospitalaria	3
			Lector Biometrico		22	CPD backup	1
			cerradero electrico		22	TOTAL OPERATIVOS	4
			contacto magnetico		105		
			controlador de puerta		22		
			Sistema de interfonia.				
			cableado y canalización.				
CCTV		AXIS					
			2 servidores centralizados		2		
			camara fija de interior.		78		
			Cámara Domo de interior,		5		
			Cámara IP de Exterior.		16		
			Sistema de grabación de imágenes.				
			Cableado y canalización.				
Intrusion		DORLET				SISTEMA DE INTRUSIÓN NO OPERATIVO	
			Detectores Bivolumetricos		10		
			Contactos magnéticos		105		
			Sistema de control centralizado		1		
			Cableado y canalización.				





Ver **anexo 3 “Libro del Edificio del Hospital General de Villalba”**.

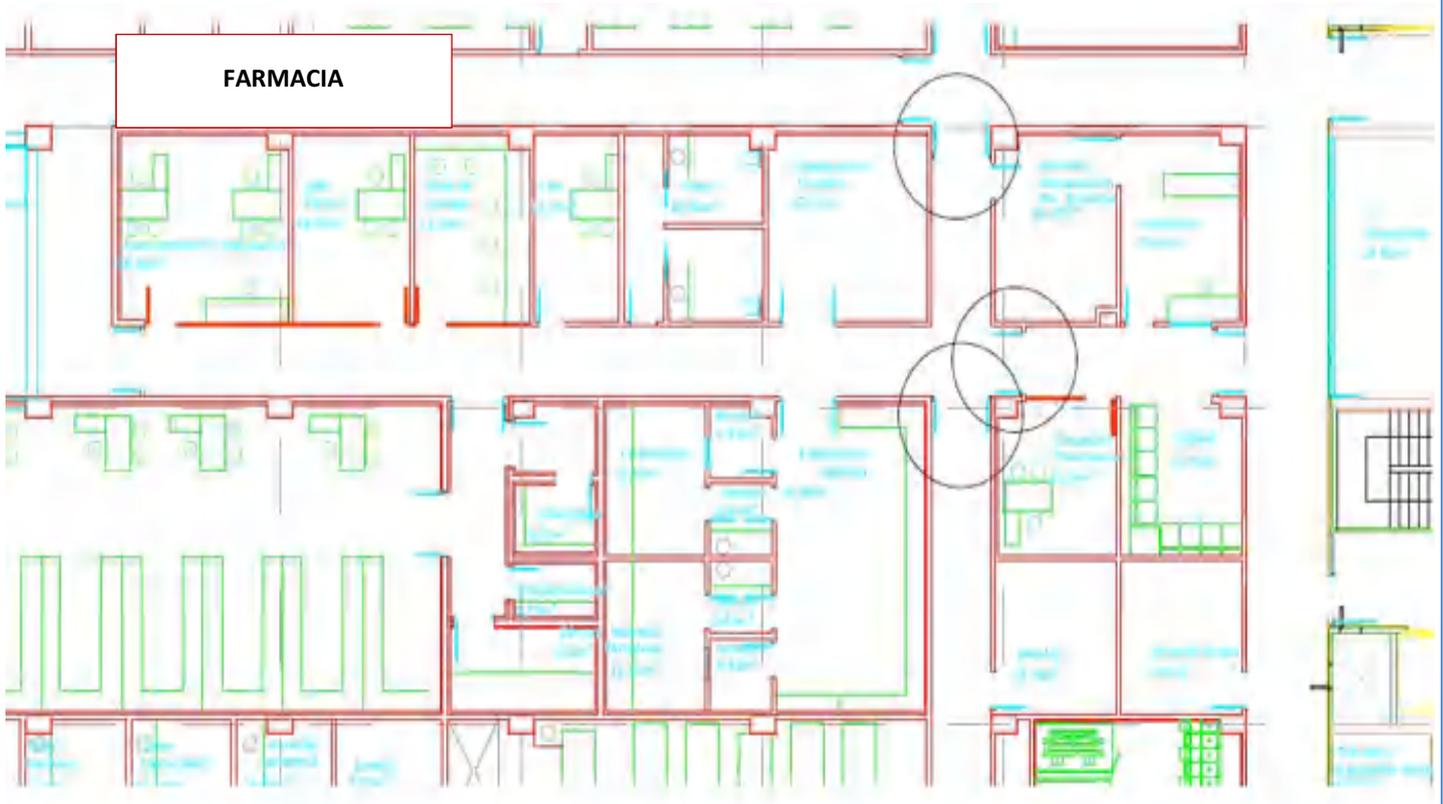
ACCESOS Y SALIDAS

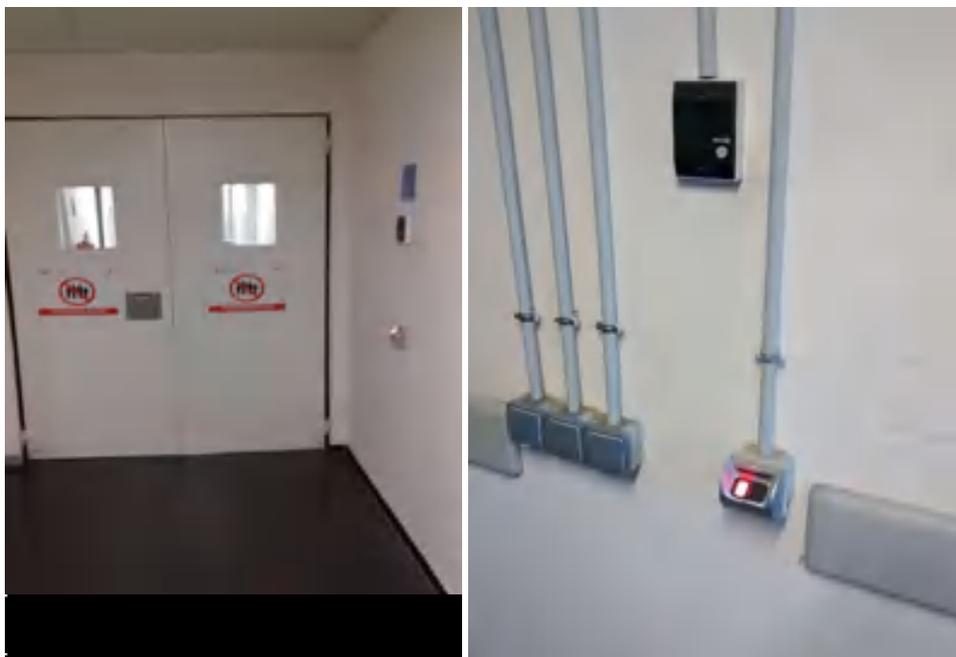
El personal autorizado del Hospital General de Villalba puede acceder a las zonas restringidas a través del control de accesos mediante huella digital DORLET, con diferentes permisos, definidos por el Jefe de Mantenimiento y SS.GG., con objeto de controlar los accesos a las distintas áreas del Hospital. Los vigilantes de seguridad pueden controlar los distintos accesos a las diversas áreas restringidas del Hospital a través de la aplicación informática que registra todas las entradas:

CONTROLES DE ACCESOS MEDIANTE HUELLA DIGITAL E INTERFONO DE LLAMADA, OPERATIVOS EN EL HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA:

- **FARMACIA**
- **CPD BACK UP**

- FARMACIA: 3 controles de accesos mediante huella digital DORLET operativos en Farmacia →

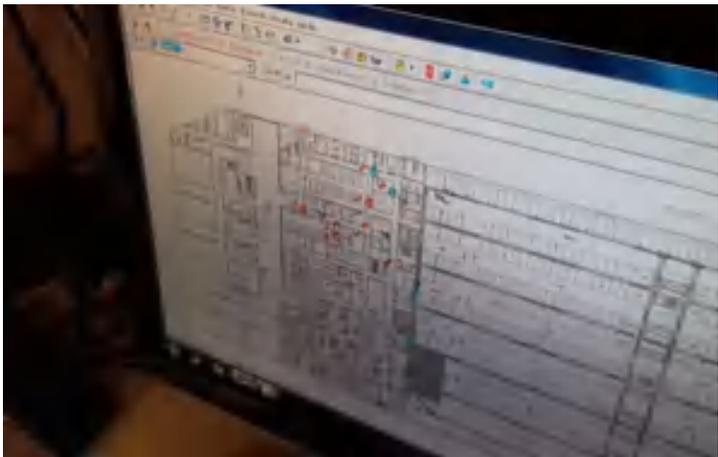
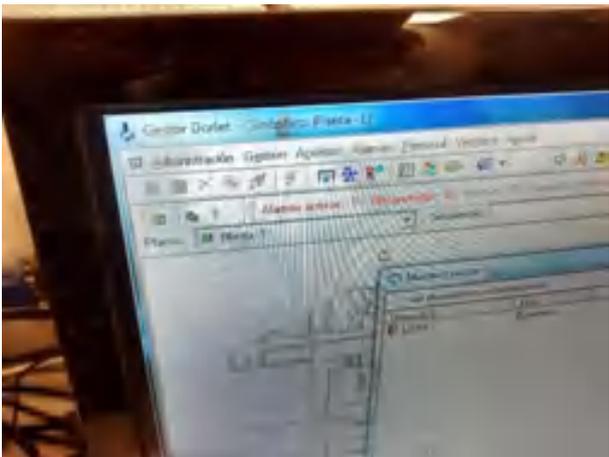


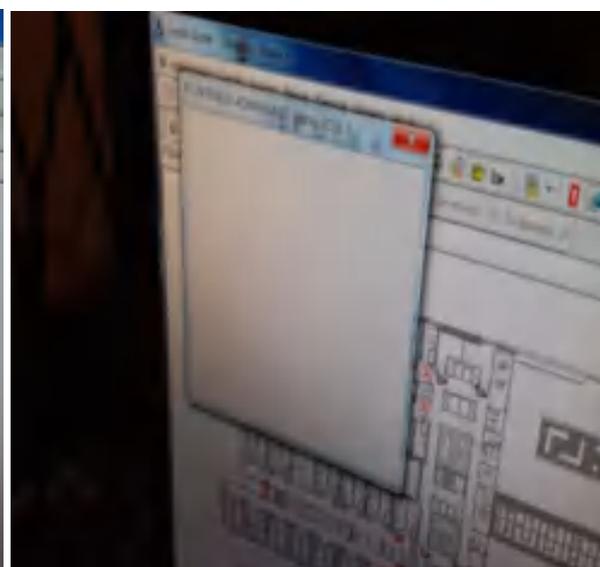
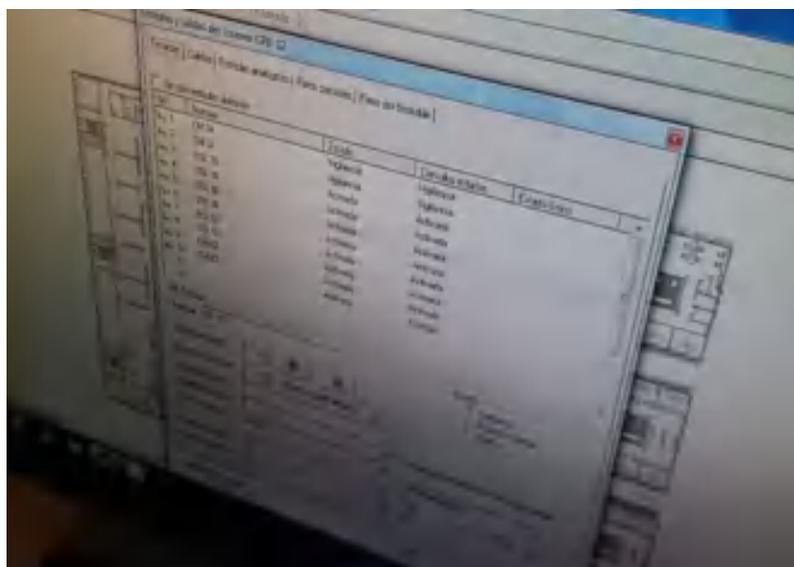
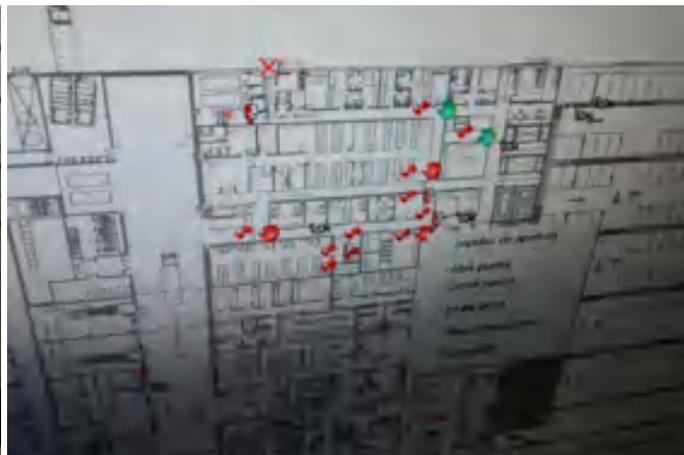
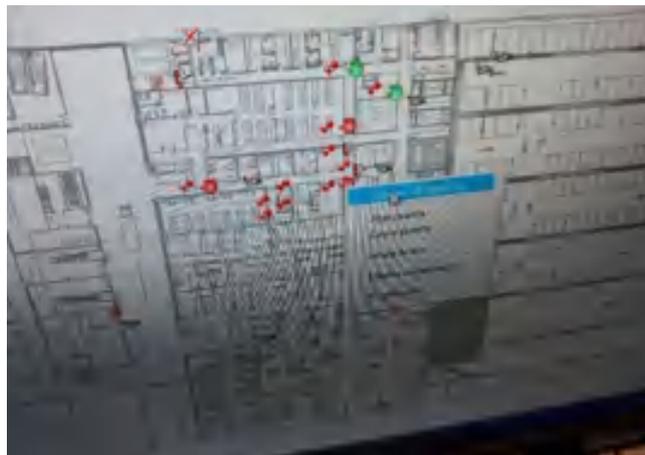




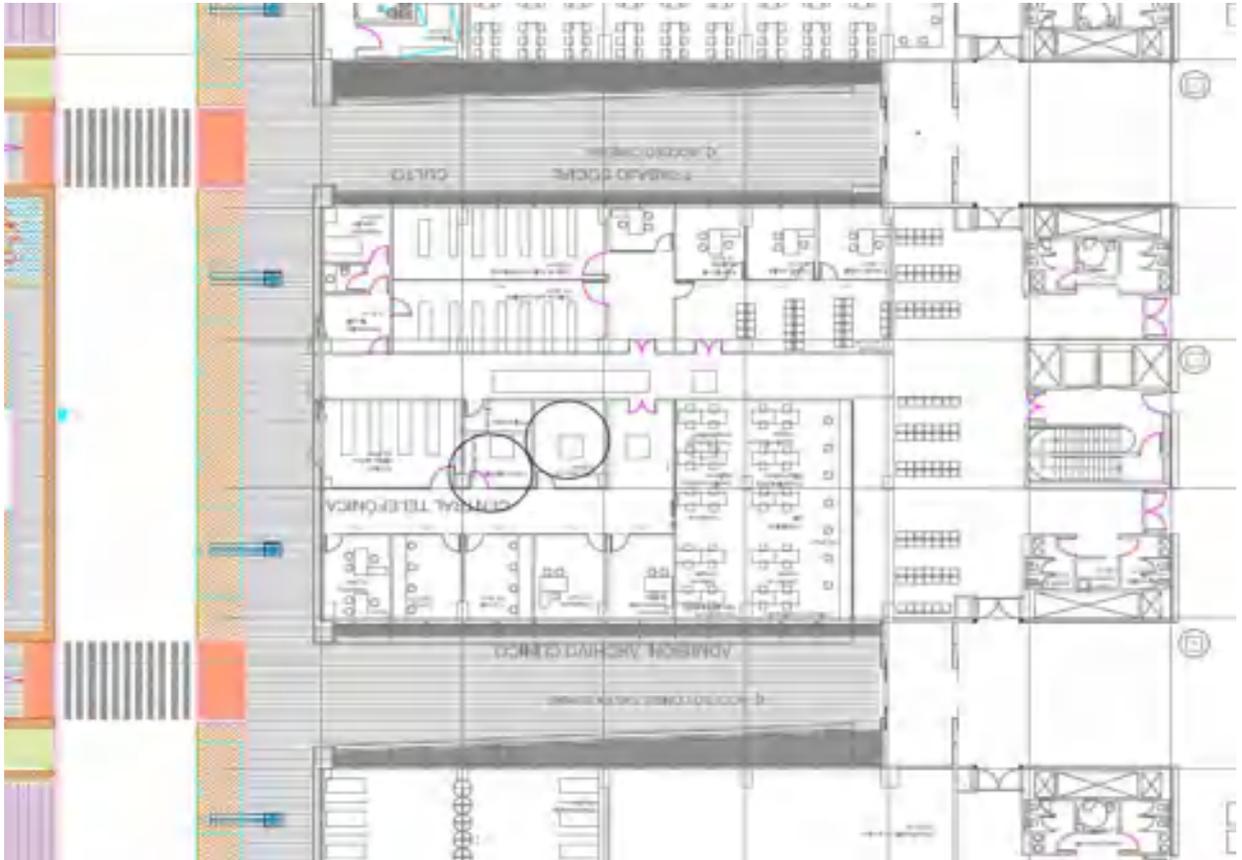
LISTADO DE PERSONAL HABILITADO DE LECTOR DE HUUELLAS

Nº	COGNOMES	APellidos	ESTRUMENTOS	DNI	ZONA HABILITADA	INICIO HAB	FIN HAB	operativo	tarjeta	cargos
1	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	47280334-K	Farmacéutico	**/**	**/**	Si	No	Responsable
2	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	43203712-C	Farmacéutico	**/**	**/**	Si	No	Técnico
3	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	50214714-N	Farmacéutico	**/**	**/**	Si	No	Técnico
4	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	53944714-L	Farmacéutico	**/**	**/**	Si	No	Técnico
5	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	52703604-L	Farmacéutico	**/**	**/**	Si	No	Técnico
6	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	50128937-R	Farmacéutico	20/04/2016	15/10/2016	No	No	Técnico
7	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	**/**	**/**	Si	No	Técnico
8	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	50040720-K	Farmacéutico	**/**	**/**	Si	No	Técnico
9	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
10	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
11	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
12	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
13	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
14	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
15	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
16	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
17	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
18	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
19	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
20	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
21	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
22	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
23	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
24	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
25	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
26	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
27	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
28	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
29	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico
30	Alfonso	Alfonso Alamo	Farmacéutico	20130039-L	Farmacéutico	13/11/2016	**/**	Si	No	Técnico





- CPD BACK UP: 1 control de acceso mediante huella digital DORLET operativo en CPD Back Up →



Ver anexo 4 "Software de Control de accesos".

Por tanto, la instalación de seguridad y vigilancia en general se encuentra operativa y el estado de la misma es correcto. El sistema combina un control de accesos a ciertas salas por contactos magnéticos y un CCTV que controla una red de cámaras de seguridad.

Existe un sistema de control de accesos por huella digital que en la actualidad no se encuentra operativo por no considerarse necesario, salvo en farmacia y en el CPD, que sí está funcionando.

Bajo llave se encuentran los siguientes accesos restringidos, disponiendo en algunos de ellos, de interfono para su acceso por parte de los usuarios del Hospital:

- Centro de Control de Seguridad:



- CPD: el control de accesos por huella digital DORLET está instalado pero no operativo, estando bajo llave, pudiendo acceder sólo personal del Dpto. de Informática/Mantenimiento del Hospital General de Villalba →

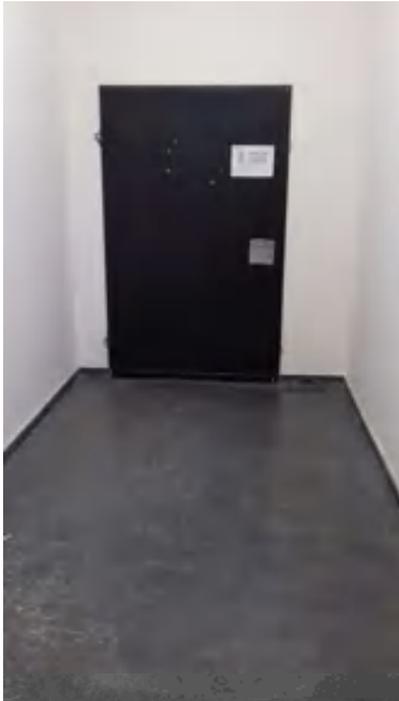




- Entrada Proveedores / Mantenimiento / Lencería / Almacén Central:







- Tanatorio: el control de accesos por huella digital DORLET está instalado pero no operativo, estando bajo llave →



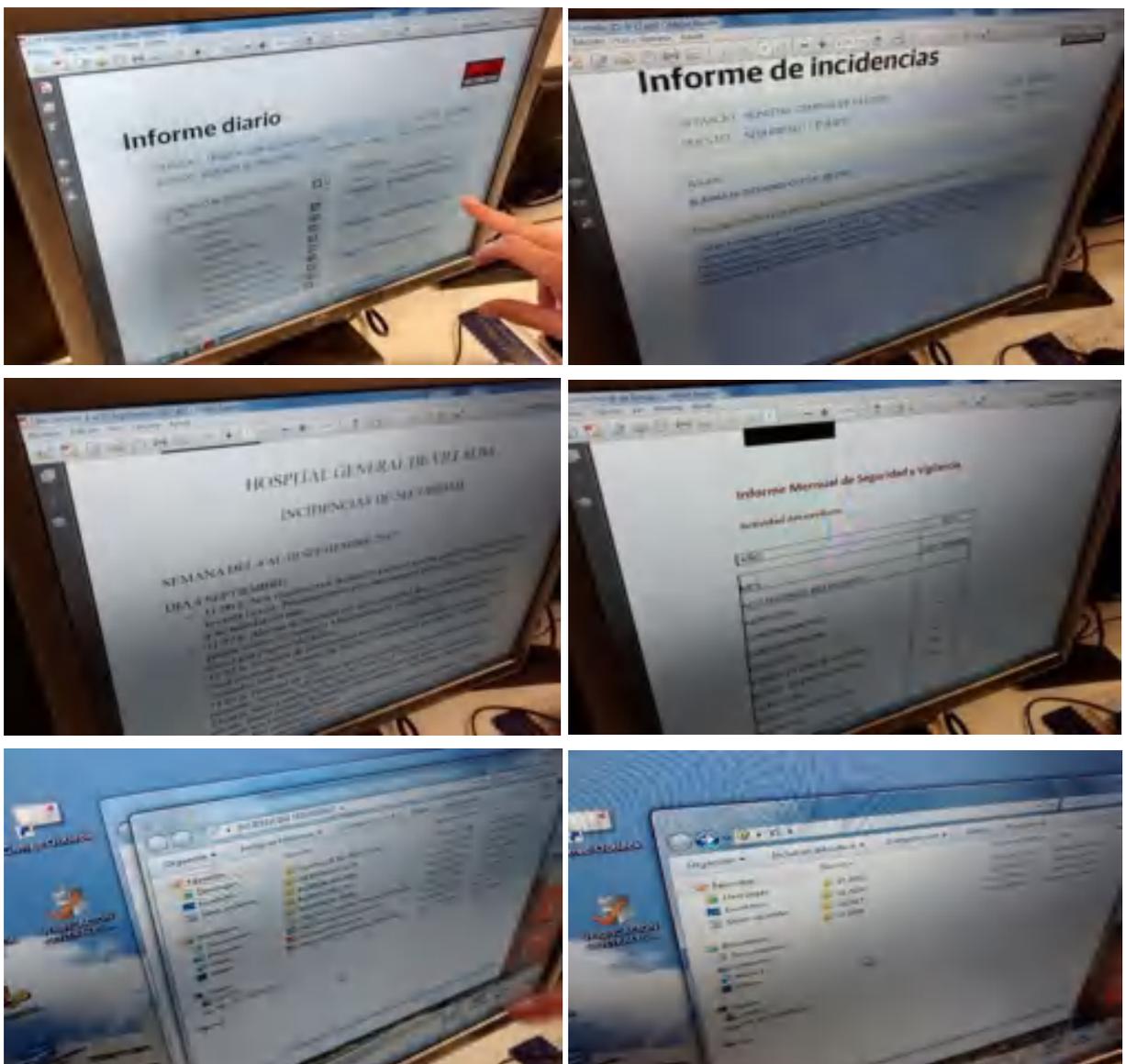
- Banco de sangre, Laboratorio, Anatomía Patológica, Esterilización:



Las Empresas Proveedoras que suministran productos o servicios al Hospital acceden por la entrada de mercancías, indicando el motivo de la visita al personal ubicado allí, debiendo llamar a la puerta para poder acceder al área de mantenimiento.

INFORMES DIARIOS Y DE INCIDENCIAS DEL SSVV

Se registran las actuaciones diarias y las incidencias que hayan podido detectarse por parte de los Vigilantes de Seguridad, así como las entregas de llaves a los distintos servicios/profesionales/subcontratas por parte de los Vigilantes, junto con el Dpto. de Mantenimiento, así como las actuaciones diarias de los Auxiliares de Vigilancia, quienes realizan también un parte de trabajo. Los partes de trabajo y los informes de incidencia son realizados en soporte informático, lo que se ha valorado como positivo (**ver anexo 5**):



OCTUBRE 2017

CONTROL DE LLAVES, HOSPITAL DE VILLALBA

DIA	H.E.	H.S.	PERSONA	ENTRADA	SALIDA	OTROS
01/10/17	07:10:00		MARCELO			
01/10/17	07:30:00		ZARDA ALBERTO DOMINGO			
01/10/17		22:35:00	EL SAO DOMINGO L			
01/10/17		23:35:00	FRAN			
01/10/17		23:35:00	CAJALDO DOMINGO			
02/10/17	06:30:00		MARCELO DOMINGO			
02/10/17	07:25:00		ALBA DOMINGO			
02/10/17		22:35:00	FRAN			
02/10/17		23:45:00	FRAN DOMINGO			
02/10/17	06:45:00		MARCELO DOMINGO			
02/10/17	07:30:00		FRAN DOMINGO			
02/10/17		22:35:00	FRAN			
02/10/17	06:35:00		FRAN DOMINGO			

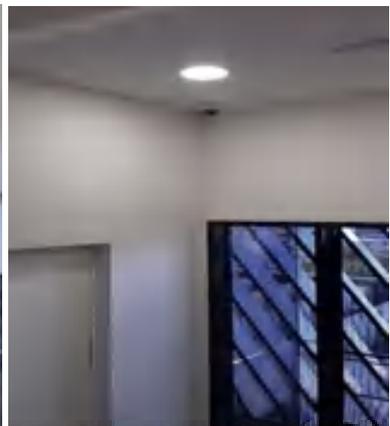
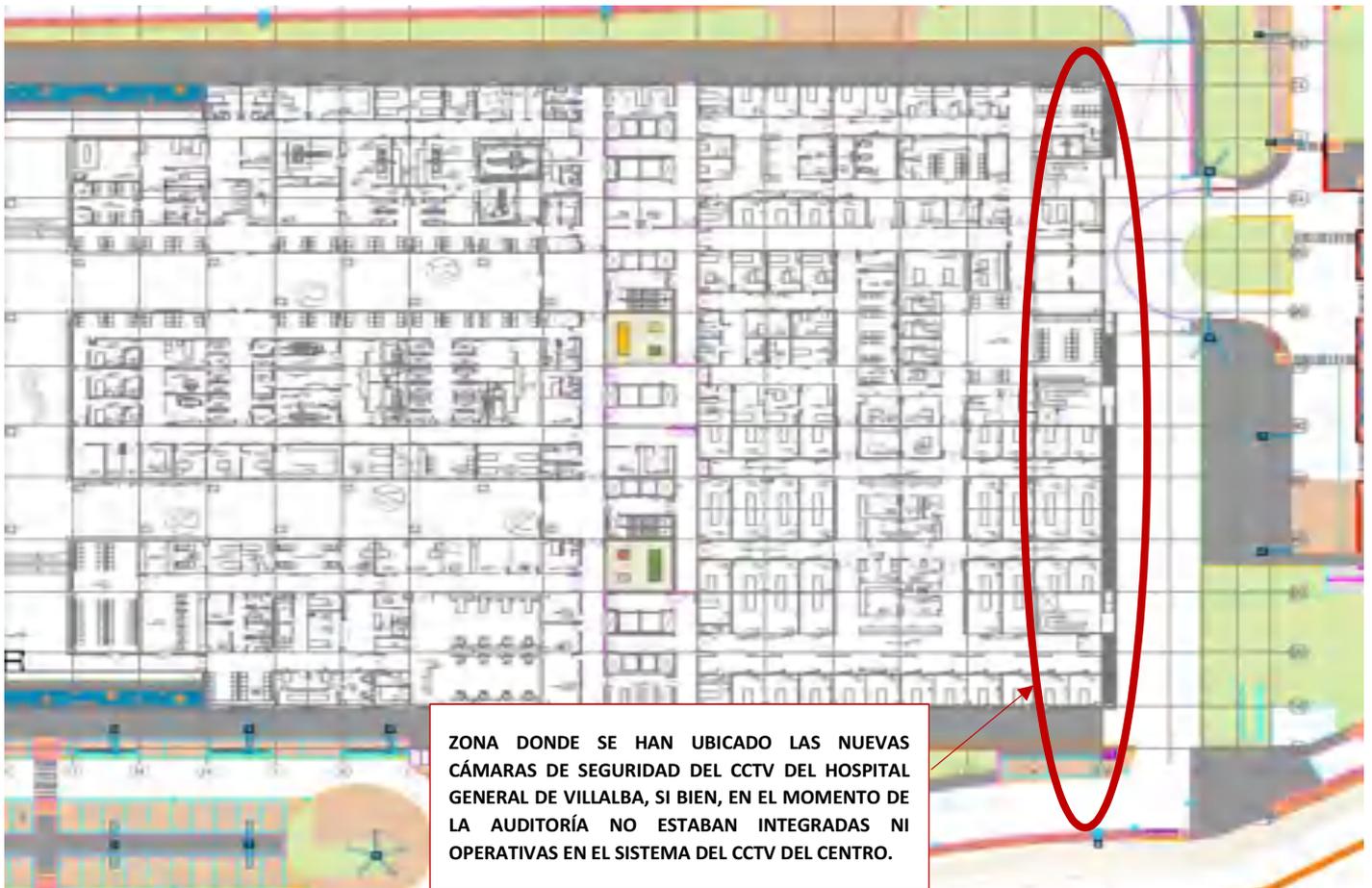


Se ha podido evidenciar en el momento de la auditoría que están identificadas las zonas cuyo acceso está sólo permitido a personal autorizado, cerrados bajo llave en horario nocturno:



Se ha podido evidenciar la existencia de los medios técnicos en el Hospital General de Villalba, en relación con el CCTV del Sistema de Seguridad y Vigilancia instalado, así como las evidencias de su mantenimiento y correcto funcionamiento (**ver anexo 6**).

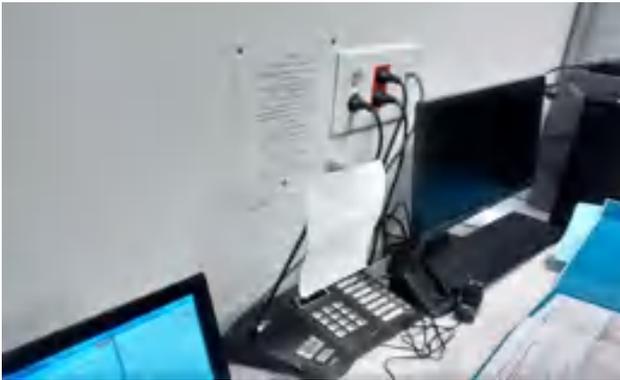
Se ha ampliado el Sistema del CCTV en el Hospital General de Villalba, con 8 cámaras de seguridad de vigilancia nuevas, que se han instalado en puntos estratégicos, con objeto de mejorar el nivel de seguridad del Centro, si bien, en el momento de la auditoría no se ha podido evidenciar que ya estuviesen integradas en el CCTV ni operativas (**ver anexo 7**):





Se ha podido evidenciar una correcta instalación de megafonía, así como su correcto mantenimiento:





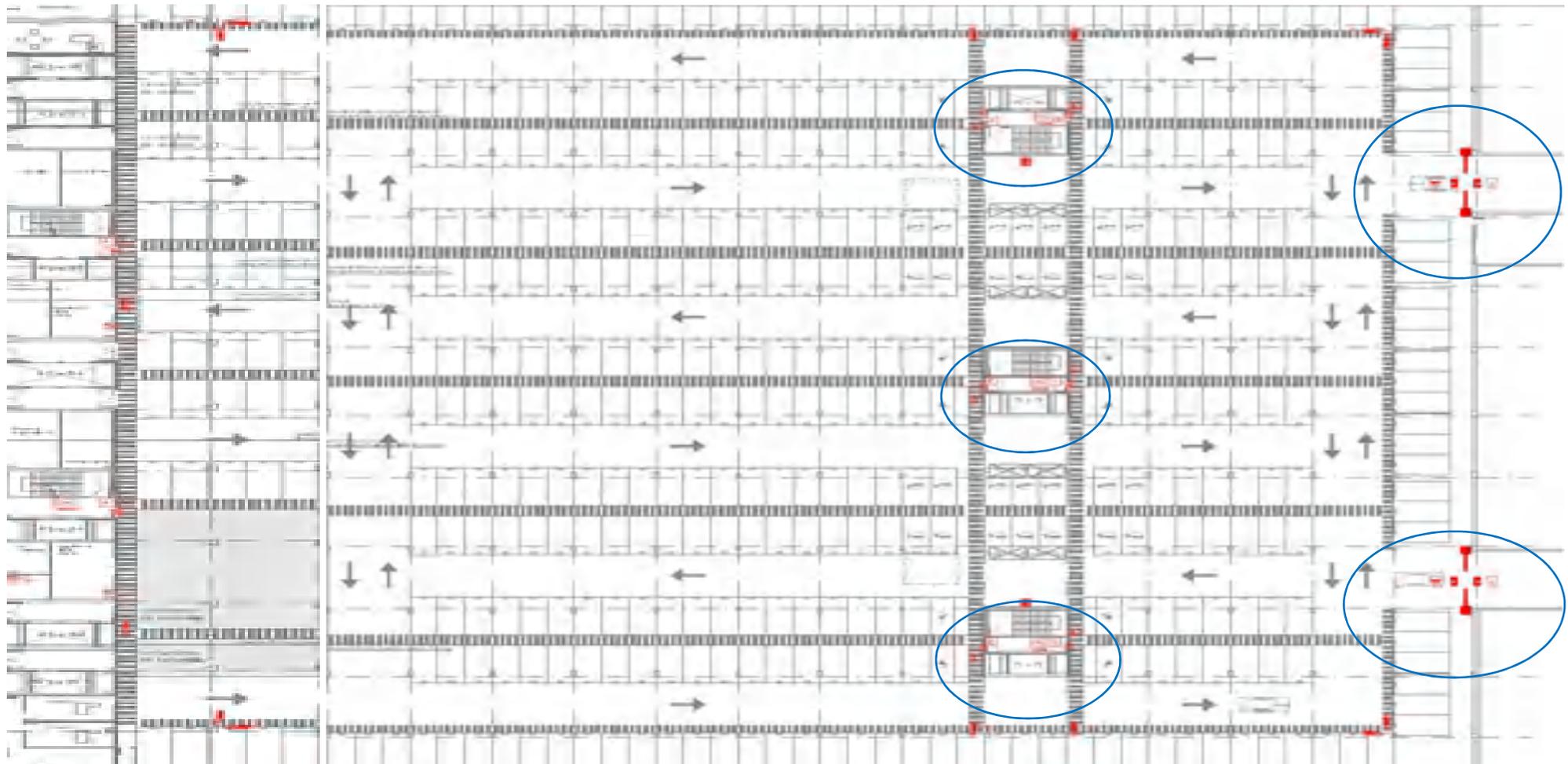
No se ha podido evidenciar en el momento de la auditoría, la existencia de barreras de acceso al parking subterráneo del Hospital General de Villalba, ni una aplicación de gestión del parking ni lectores de matrículas en la entrada y salida, lo que se ha considera una incidencia leve, ya que puede suponer un riesgo para la seguridad de los usuarios del Centro:

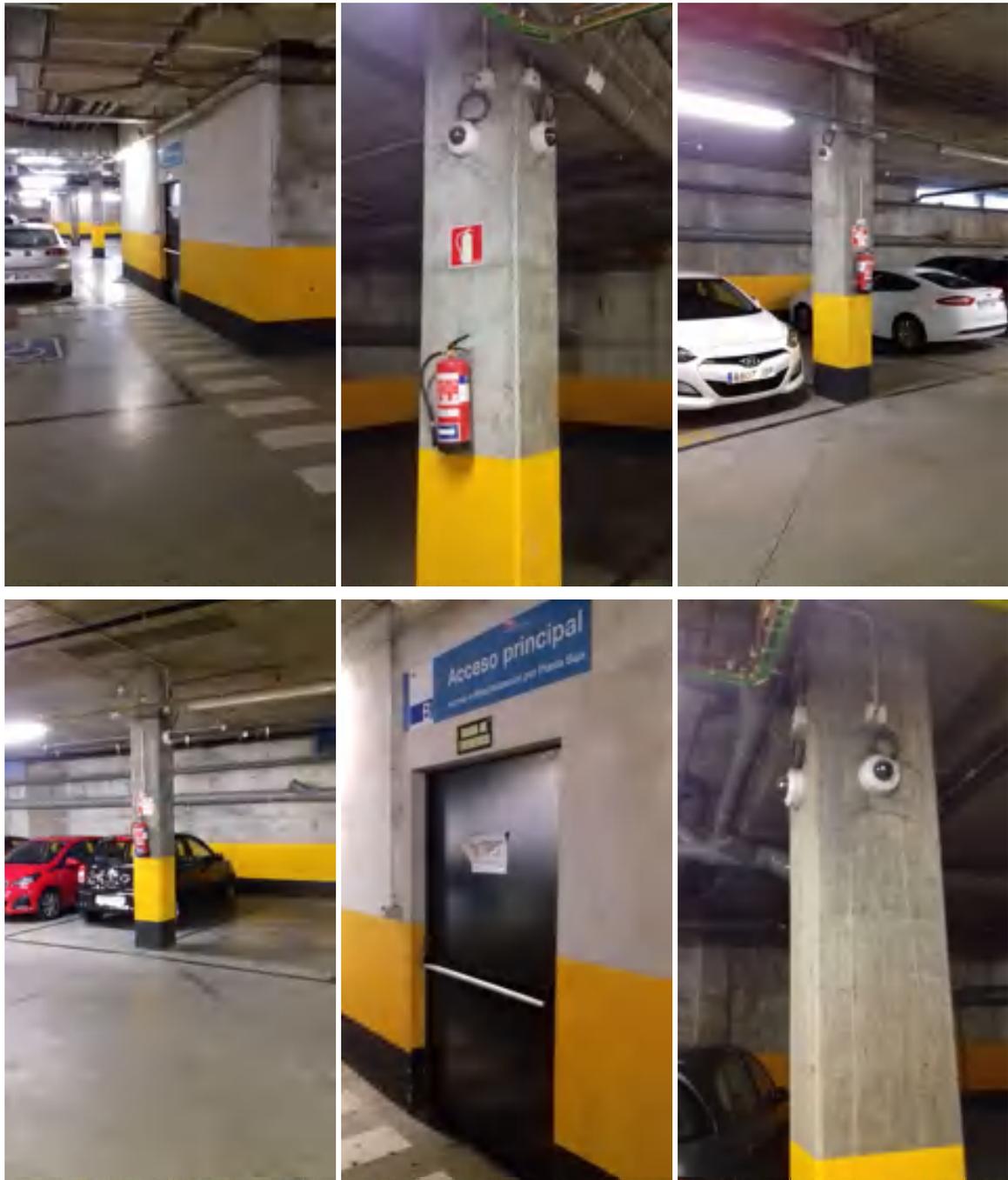


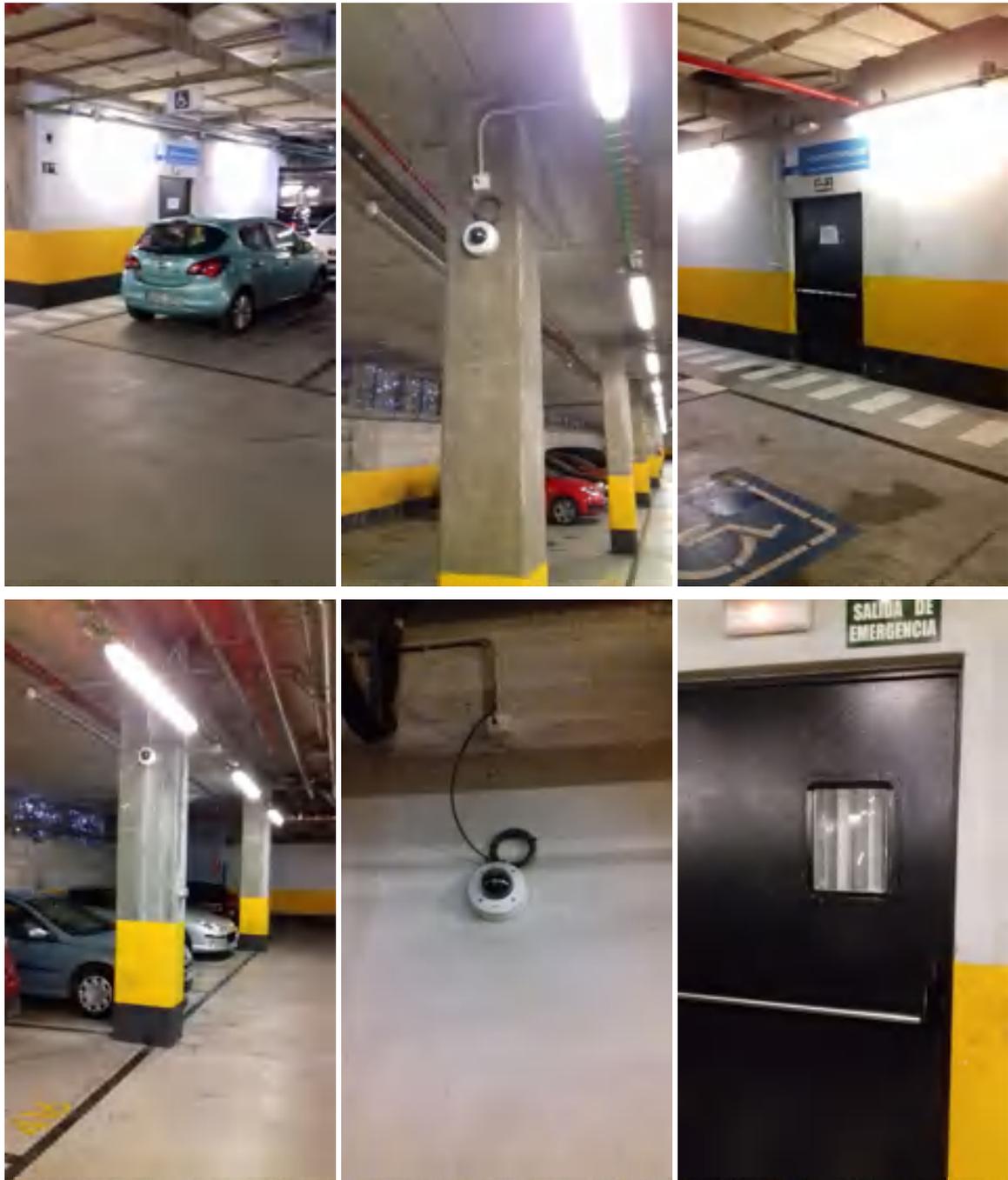


En relación con el acceso al Parking subterráneo y al Parking de superficie, ambos son públicos, pudiendo acceder gratuitamente tanto el personal del Hospital como los usuarios, estando vigilado el subterráneo mediante cámaras en los viales y siendo no vigilado el de superficie, aunque las cámaras de vigilancia perimetrales pueden obtener imágenes de este:

LEYENDA	
	DETECTOR SEVOLUMÉTRICO
	CONTACTO MAGNÉTICO
	CÁMARA FLJA EXTERIOR
	CÁMARA FLJA INTERIOR
	CÁMARA DOMO
	INTERFONO
	CAJERO AUTOMÁTICO Y LECTOR DE BILLETES
	DETECTOR MAGNÉTICO DE VEHÍCULOS
	EMISOR DE TICKETS
	LECTOR TICKETS
	CÁMARA DE IDENTIFICACIÓN DE MATRÍCULAS
	SABREBA AUTOMÁTICA
	LECTOR TARJETAS
	PULSADOR DE SALIDA
	TELEFONO
	MONITORES DE VIGILANCIA





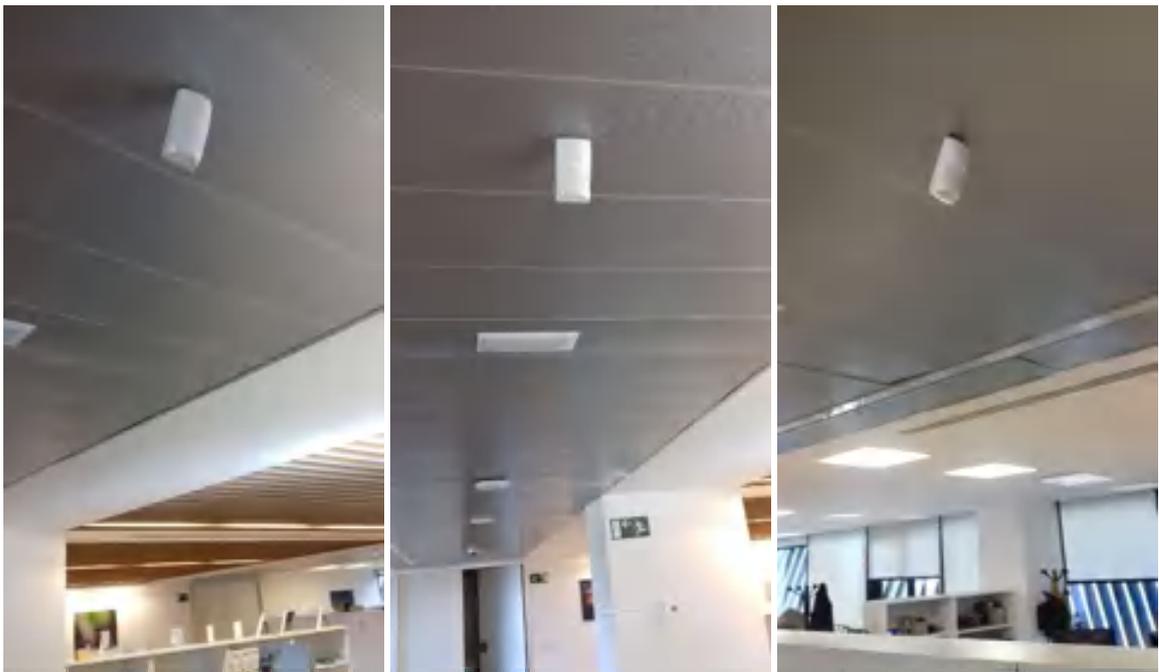


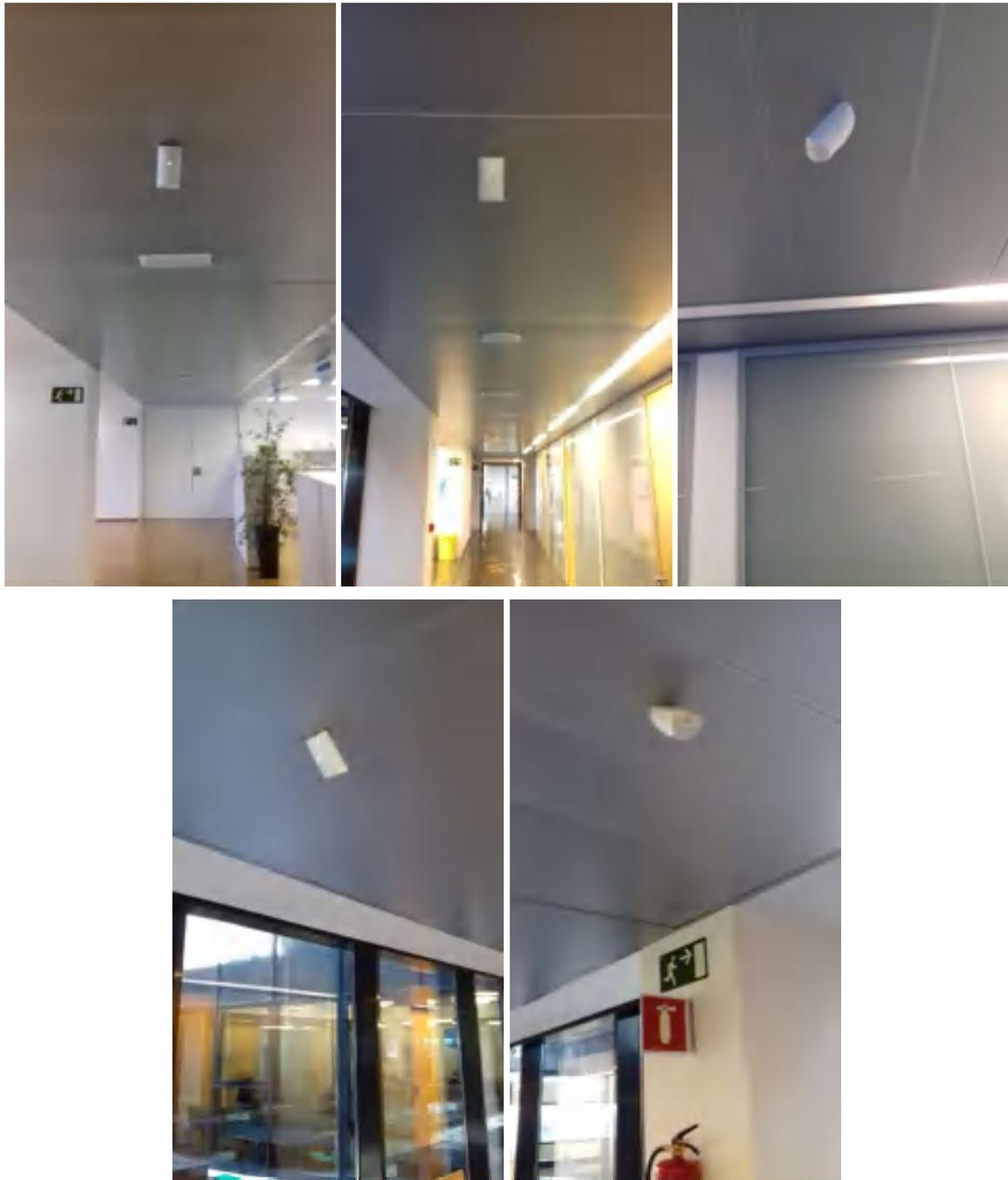
Por tanto, se ha podido evidenciar el mantenimiento preventivo y correctivo llevado a cabo por parte del Dpto. de Mantenimiento del Hospital General de Villalba, a los medios técnicos del Servicio de Seguridad y Vigilancia, cumpliendo lo requerido en el Real Decreto 2364/1994 Reglamento de Seguridad Privada.

Además, se nos ha indicado y se ha podido evidenciar que se ha ampliado el sistema de CCTV del Hospital General de Villalba con 8 nuevas cámaras de seguridad, colocándose en puntos estratégicos de acceso al Centro, si bien, no se ha podido evidenciar en el momento de la auditoría que estuviesen aún integradas en el CCTV. Por otro lado, no se ha podido evidenciar que el sistema de antiintrusión, en el momento de la auditoría, estuviese operativo, estando pendiente la planificación de los trabajos a llevar a cabo para instalar y poner en funcionamiento el sistema de antiintrusión dejando operativos los electroimanes y volumétricos.

En el momento de la auditoría, se ha podido evidenciar la existencia de los siguientes detectores bivolumétricos (10 en total), no estando operativos:

- Gerencia
- Salas de Espera
- Consultas





CUALIFICACIÓN O CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL SSVV

En relación con la formación de los Vigilantes de Seguridad, se ha podido evidenciar documentalmente la existencia de un Plan Formativo anual, así como los certificados de la formación llevada a cabo por los mismos (**ver anexo 8**).

RONDAS

Un Vigilante en el turno de día y otro en el turno de noche, realizan rondas de vigilancia por turno en el Hospital General de Villalba, recorriendo un itinerario aleatorio, garantizando, según lo indicado por el personal de vigilancia, que se pasa por todas las áreas del Hospital, si bien, no queda registro alguno de ello, sólo pudiendo garantizarse su realización mediante la observación a través de las cámaras de seguridad, por lo que se considera una incidencia leve.

12. Procedimiento de Patrullas rondas

- 07:30/08:30 h: Edificios de Consultas y Gerencia comprobando el inicio de las mañanas (incluso escaleras).
- 09:00/09:30 h: Edificios de Hospitalización, 4ª, 3ª, 2ª y 1ª (zonas comunes).
- 09:30/14:00 h: Control de aparcamientos por mayor afluencia de vehículos, cerrándolo intermitentemente para evitar bloqueos en caso de evacuación.
- 16:00/16:30 h: Edificios de Hospitalización.
- 16:30/17:30 h: Control de aparcamientos.
- 17:30/18:30 h: Edificios de Consultas comprobando el cese de actividad.
- 18:30/19:30 h: Control de aparcamientos.
- 19:30/21:00 h: Edificios de Consultas comprobando el cese de actividad.
- 21:00/22:00 h: Control de aparcamientos y Exteriores.
- 22:00/24:00 h: Edificios de Hospitalización (incluyendo escaleras de emergencia).
- 01:00/03:00 h: Aparcamientos: sótano y exteriores (incluyendo edificio industrial).
- 04:00/05:00 h: Edificios de Hospitalización (zonas comunes) y aparcamientos.
- 06:00/07:00 h: Rondas de apertura del Hospital.
- Sábados, Domingos y festivos: El turno de día con el turno de noche.

En mañanas rondas, en principio nos centraremos a las zonas comunes o sin actividad, respetando las zonas restringidas o sensibles.

NOTAS:

- Los horarios descritos marcan el entorno de tiempos para nuestras rondas de las diversas dependencias hospitalarias, siempre que lo permitan otras situaciones.
- Durante las horas de máximo control de aparcamientos también se efectuarán rondas puntuales siempre que la situación lo permita.
- Se comunicarán las rondas a Control para su anotación en el parte.

LUNES A JUEVES

TURNOS DE TARDE/NOCHE:

- 23:00/07:00 h: Supervisión de diversas dependencias del Hospital en nuestros desplazamientos según demanda.
- Independientemente de las rondas anteriormente mencionadas y siempre que las incidencias del servicio lo permitan, se realizarán inspecciones periódicas del aparcamiento subterráneo.

Cierre y apertura del Hospital

Puertas principales (fachada Sur): Se abre sobre las 06:45 horas, se cierran sobre las 23:15 horas.

Puerta lateral Oeste: siempre está cerrada, solamente se abre en los siguientes casos:

- Para entrada salida prensa del kibuco
- Entrada de Radiofarmacos de Medicina nuclear
- Urgencias si estuviera restringido el lado Oeste por obras, se habilita el lado Este
- Acceso de urgencias siempre abierto
- Acceso lateral Ems siempre abierto como paso a Hospitalización
- Como paso a Urgencias en el caso que tengan restringido el acceso por que la zona este en obras

Durante la realización de las rondas, en caso de detectar cualquier incidencia se comunica de inmediato al Centro de Control. Las rondas son aleatorias ya que por demanda del personal sanitario (médicos, supervisoras, celadores), personal de limpieza, mantenimiento, etc..., el vigilante de seguridad móvil tiene que dejar sus rondas para abrir puertas o acompañarlas, retomando en cuanto le es posible las rondas.

Los vigilantes son los responsables del control diario de Rondas de Vigilancia y de su correcta realización. Los vigilantes realizan una vigilancia que asegura la correcta utilización de las puertas de los edificios, especialmente en el horario de apertura y cierre. Los vigilantes inspeccionan diariamente todos los edificios asegurando el cierre de puertas, ventanas y la desconexión de instalaciones eléctricas.

Según el procedimiento facilitado, los vigilantes ejercen la vigilancia y efectúan las rondas interiores y exteriores en el Hospital, incluyendo jardines, viales, parking subterráneo e instalaciones anexas, detectándose en el momento de la auditoría in situ, visualmente que son diarias, lo que garantiza la seguridad de las personas. Los vigilantes inspeccionan el estado aparente de las instalaciones, sistemas, servicios, aparcamiento y zonas comunes, notificando a los Responsables de Seguridad del Hospital, cualquier incidente o avería que se detecte o cualquier circunstancia que afecte o que pueda originar situaciones de inseguridad. Los trabajadores que prestan el servicio lo hacen sin armas.



Todos los trabajadores que prestan el Servicio de SYV disponen de Tarjeta de Identificación Personal. Los trabajadores que prestan el servicio portan la Tarjeta de Identificación Personal exclusivamente en el interior del recinto donde trabajan. En caso de producirse sustituciones provisionales, se aporta declaración jurada del suplente y documentación acreditativa de habilitación profesional del suplente. Se ha comprobado muestralmente, que el cómputo horario anual de ningún trabajador excede el máximo número de horas establecidas por Convenio. La Empresa de seguridad controla la presencia de los trabajadores asignados al servicio, dando cuenta mensualmente a los Responsables de Seguridad del Hospital de dicho control para el cotejo del mismo. Se ha comprobado la existencia de un coordinador dentro del personal de vigilancia que se ocupa de solucionar todas las incidencias incluso fuera de su turno.

Se ha comprobado la puntualidad a la hora de incorporarse y abandonar el Servicio. No se ha evidenciado que los Auxiliares ni Vigilantes fumen en ningún ámbito donde desarrollan su trabajo en el Hospital. Se tienen evidencias de que los vigilantes han realizado un curso práctico de extinción de incendios durante los últimos 5 años.

Se ha evidenciado que los vigilantes comprueban la correcta utilización y cuidado de los medios técnicos y auxiliares, pudiendo comunicarse dentro del Centro para llevar a cabo la atención de las incidencias.



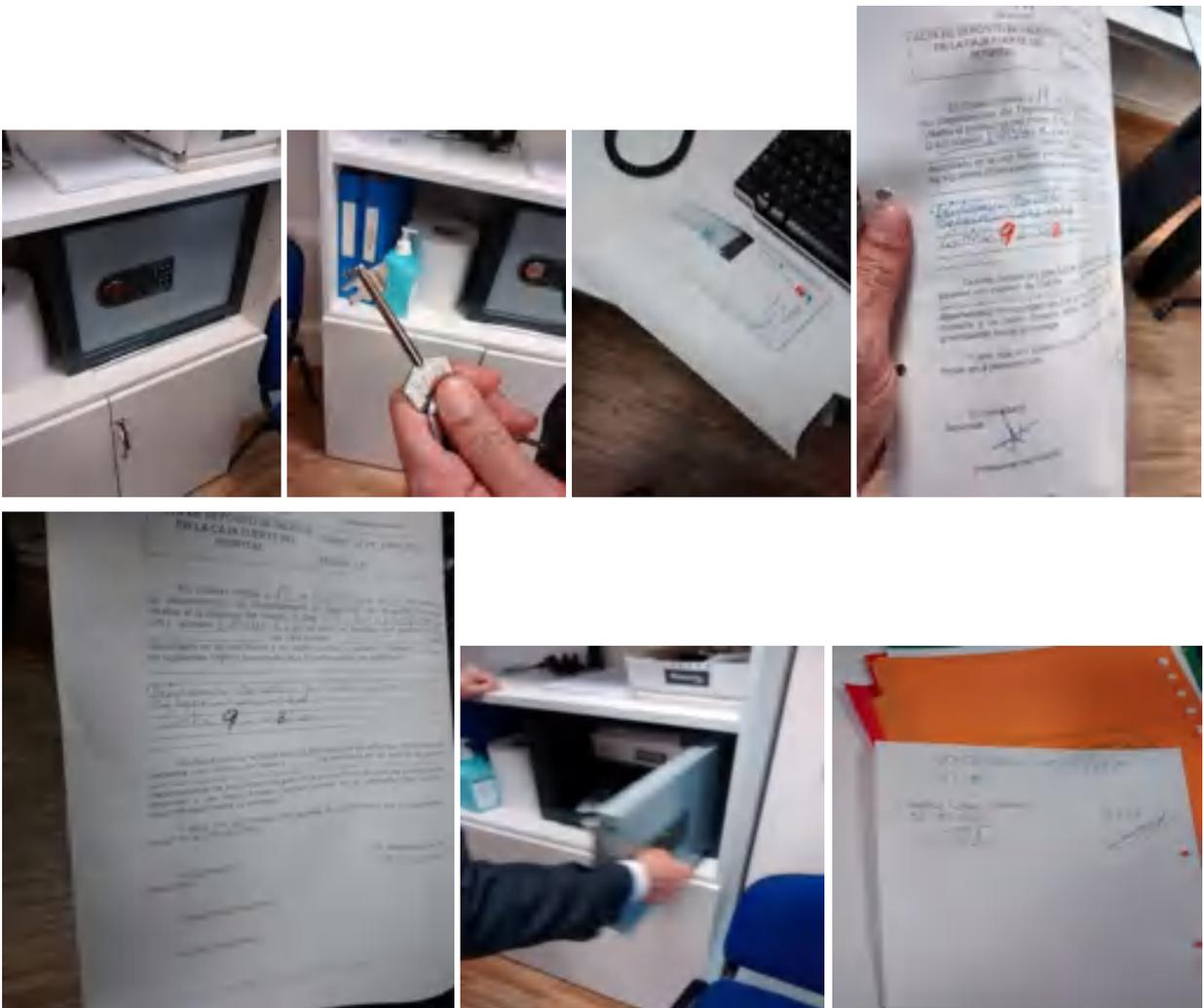
Los auxiliares no realizan funciones que competen exclusivamente a los vigilantes de Seguridad por Ley (ni manejar ni mirar las cámaras, ya que está prohibido por Ley; ni pedir bolsos. SÓLO AVISAR A VIGILANTES O POLICÍA). Los vigilantes conocen que deben poner a disposición de los cuerpos y fuerzas de Seguridad del Estado a los presuntos delincuentes en relación con los objetos de protección, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos, no pudiendo proceder al interrogatorio. La uniformidad del personal es correcta y evita el empleo de prendas no reglamentarias. Los vigilantes de seguridad siguen los Principios de Dignidad, Protección y trato correcto a las personas:

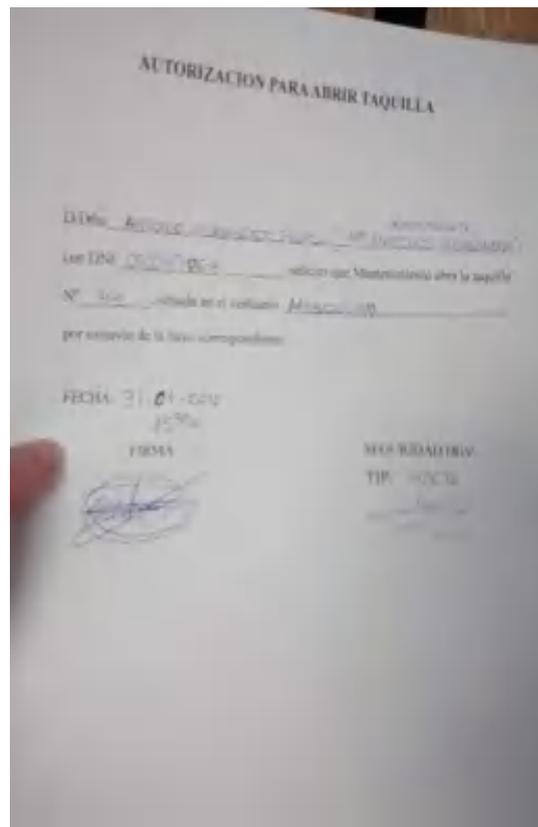
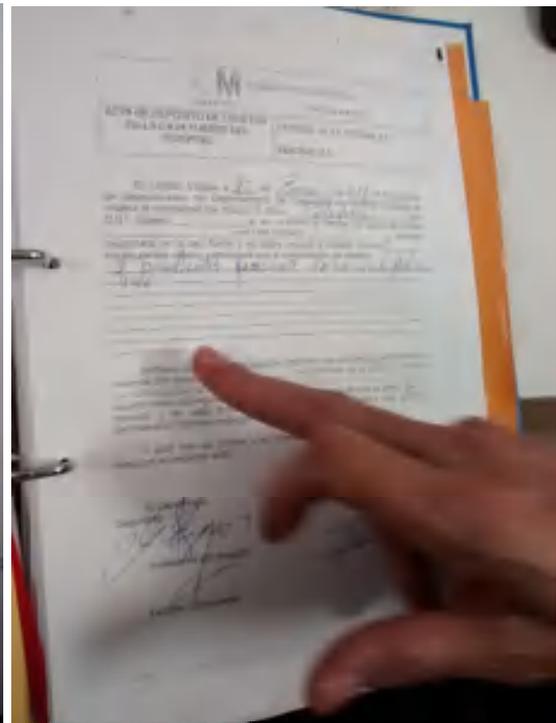
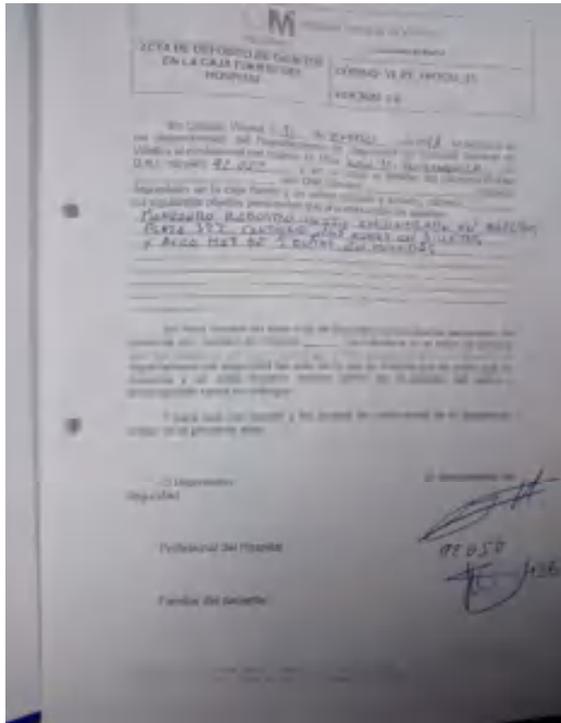
SOLICITUD DE VISIONADO DE IMÁGENES DE VIDEOVIGILANCIA	
Fecha:	
Solicitante (Nombre, apellidos, DNI o Tarjeta de identificación):	
Entidad:	
Motivo de la solicitud:	
Solicita copia:	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí
	Motivo:
Firma del solicitante*	
<p>* El solicitante se compromete a observar el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal de los que tenga conocimiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre los mismos. En el caso de que le sea entregado algún soporte se compromete a su custodia evitando el acceso a la información contenida en el mismo por personas no autorizadas. El solicitante será responsable personalmente de las consecuencias del incumplimiento de estas obligaciones.</p>	
AUTORIZACIÓN	
Autorización del Responsable de Seguridad:	<input type="checkbox"/> Concesión <input type="checkbox"/> Derogación
	Motivo:
Autorizado a:	<input type="checkbox"/> Visionado <input type="checkbox"/> Entrega de copia
Firma del Responsable de Seguridad:	
ENTREGA	
Con la firma del presente documento el solicitante declara haber visionado o recibido copia de las imágenes solicitadas:	
Fecha de visionado o entrega de copia:	
Firma del solicitante:	

[RAZÓN SOCIAL] con dirección en [DOMICILIO SOCIAL] le informa que sus datos personales serán incluidos en un fichero de su titularidad con la finalidad de gestionar la presente petición. Puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante correo postal a la dirección [DIRECCIÓN DEL CENTRO] aportando fotocopia de su DNI o documento equivalente y concretando el derecho que desea ejercer.

En relación con los vigilantes de seguridad, se ha podido evidenciar in situ que no inspeccionan los objetos, carteras de mano, bolsos, paquetes, etc. que porten las visitas, aunque en los casos que se considere conveniente por la seguridad del Hospital, por parte de los vigilantes de seguridad se puede solicitar. No se lleva a cabo la inspección de la correspondencia y paquetería dirigidas al personal del Hospital por parte del Servicio de Vigilancia y Seguridad, está actividad la lleva a cabo personal propio del Hospital.

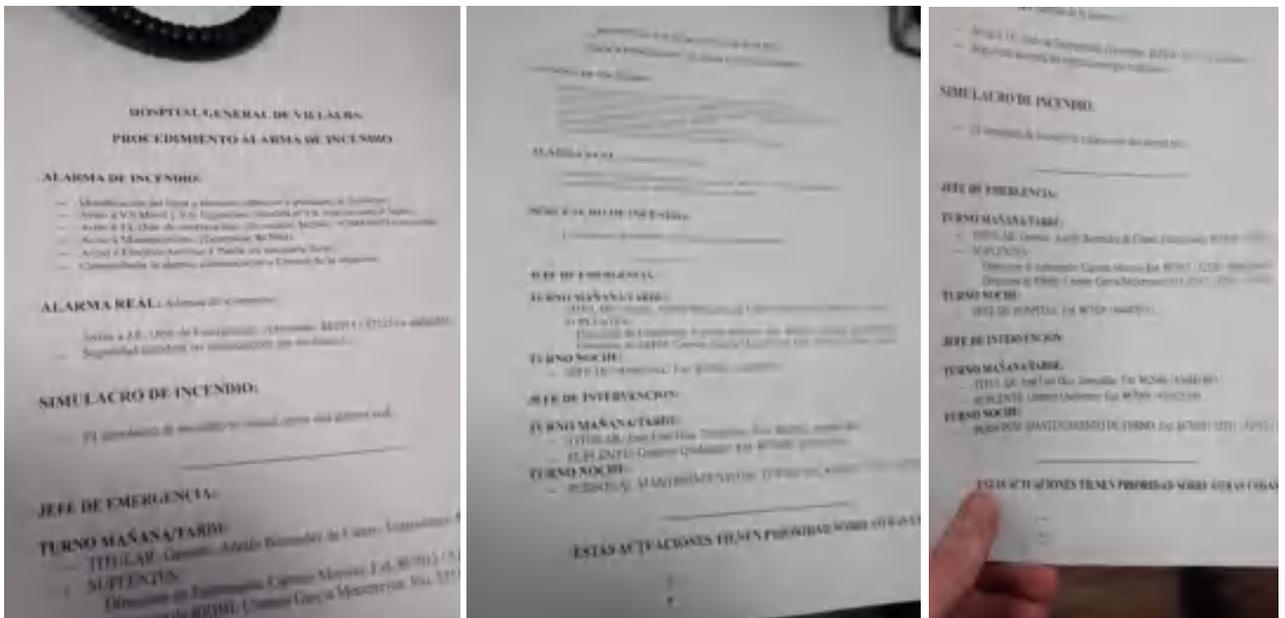
Se ha podido evidenciar la existencia de un **procedimiento de Recogida y Custodia de Objetos Personales y Objetos Perdidos del Paciente**, correctamente implantado y conocido por parte de los profesionales del servicio de seguridad y vigilancia del Hospital General de Villalba:

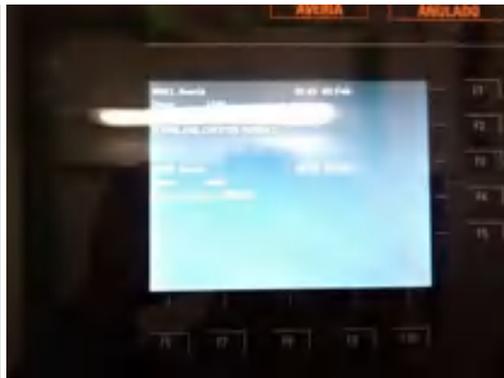
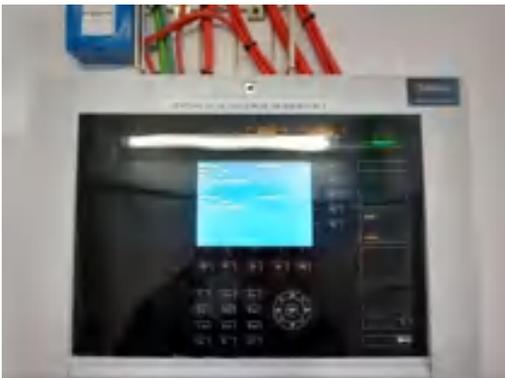
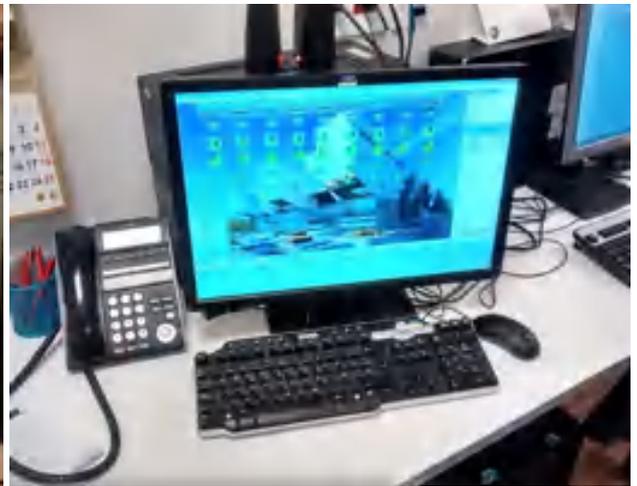
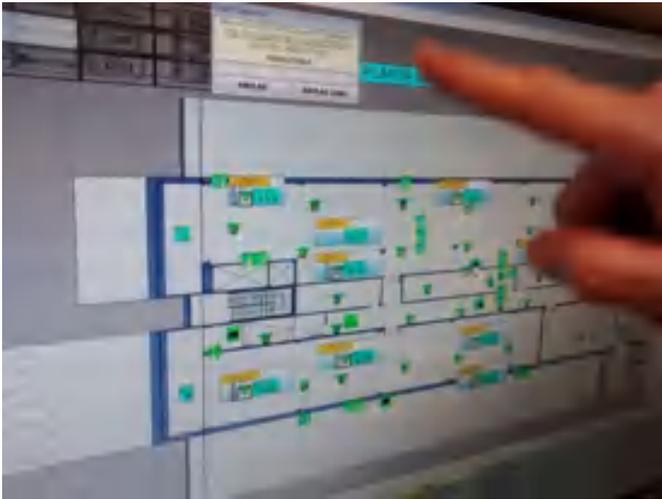




ALARMAS

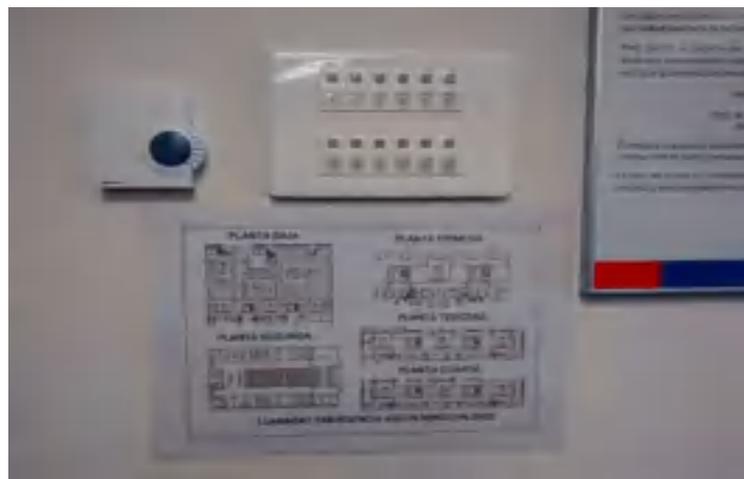
Los vigilantes supervisan y controlan los sistemas de protección, CCTV, cámaras, lectores de huellas, así como el resto de las instalaciones presentes o futuras que se encuentren en el recinto relacionadas con el SSYV. Los vigilantes gestionan el sistema integral de seguridad instalado ante los riesgos de intrusión e incendio, actuando según los Protocolos preestablecidos. Los vigilantes de seguridad intervienen ante conatos de incendios o cualquier otra clase de siniestro o accidente adoptando medidas preventivas para evitar que estos se produzcan. Los vigilantes controlan el equipamiento de seguridad instalado en el Hospital General de Villalba, tal como ponen de manifiesto las siguientes imágenes:





No se propone como área de mejora la instalación de una Central de Incendios (réplica de la misma) en el Centro de Control y Alarmas de Seguridad y Vigilancia, ya que se ha podido evidenciar que se dispone de una en el cuarto eléctrico justo enfrente del Centro de Control, por lo que el vigilante de seguridad del Centro de Control puede ver y detectar las alarmas de incendios del Hospital General de Villalba, además, se ha podido evidenciar en dicho Centro de Control el SCADA de la instalación de PCI.

Se ha considerado positivo el sistema de las llamadas de emergencia de aseos de minusválidos y de la Consutla de Clasificación de Urgencias, disponible en el Centro de Control de Seguridad y Vigilancia y en Admisión del Hospital General de Villalba:





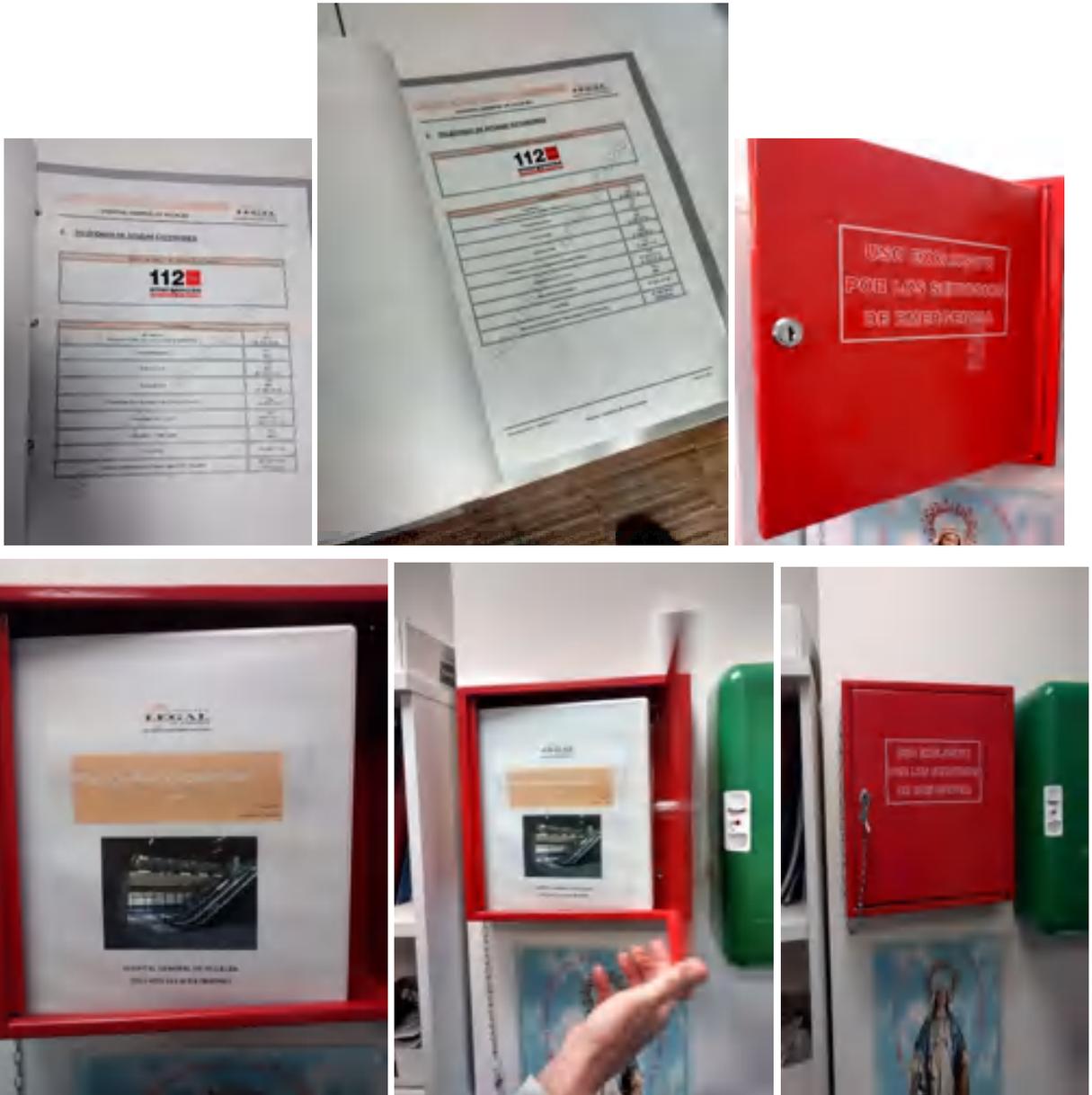
Se opera desde el Centro de Control (Centralita de Seguridad) los Sistemas de Seguridad (Cámaras de Vigilancia, Sistemas de alarmas, Protección de Incendios, Instalaciones Técnicas, etc.), dando respuesta a las alarmas producidas por los sistemas de seguridad instalados.

En determinados puntos de atención e información a los usuarios del Hospital, así como en Admisión, en Consulta de Enfermería y de Psiquiatría de Urgencias y en Consulta de Urgencias Pediátricas, existe una combinación de teclas, CTRL + Q, que alerta a los puestos colindantes en caso de que un usuario del Centro realice amenazas o se comporte de forma agresiva, posteriormente, el personal del Hospital pueda avisar al Personal del Servicio de Seguridad y Vigilancia y éste se presente en el menor plazo posible, si bien, se considera un área a ser mejorada el hecho de que dicha alerta pueda ser detectada directamente desde el Centro de Control de Seguridad y Vigilancia, para poder gestionar dichas alarmas en un plazo de tiempo más reducido.

La Empresa de Vigilancia SECURITAS dispone de un Centro de control con Central Receptora de Alarmas debidamente habilitada y con atención del servicio propio, durante las 24 horas del día.

REALIZACIÓN DE LOS PLANES DE CATÁSTROFES O EMERGENCIAS Y PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Se ha podido evidenciar la elaboración de un PLAN DE AUTOPROTECCIÓN en el Hospital General de Villalba, de enero de 2017, así como su correcta aprobación y difusión, evidenciándose su disponibilidad en el Centro de Control de Seguridad, así como el conocimiento del mismo por parte de los Vigilantes de Seguridad (**ver anexo 9**).



Evidenciándose también la realización de un simulacro de emergencia en junio de 2017 en el Hospital General de Villalba, con su correspondiente informe de análisis (**ver anexo 10**).

También se ha podido evidenciar la existencia y correcta implantación de **un Protocolo para la solicitud de extracción de imágenes del CCTV por parte de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado**.

CUMPLIMIENTO LOPD

En relación con la LOPD, se ha podido evidenciar la existencia del Documento de Seguridad en el que se incluyen las grabaciones del CCTV del Hospital General de Villalba y su tratamiento (**ver anexo 11**).

Evidenciándose, además, dicha Instrucción Técnica para Videovigilancia con fines de seguridad (**ver anexo 12**).

Se ha podido evidenciar la realización de **Informes mensuales del Servicio de Seguridad y Salud**, con la actividad desarrollada en el Hospital General de Villalba por parte de los vigilantes y auxiliares de seguridad que se remiten al SERMAS. Dicha información es recabada diariamente por parte de los vigilantes de seguridad (**ver anexo 13**).

Además, se ha podido evidenciar el análisis y respuesta de la única incidencia por el trato recibido por parte del personal del servicio de seguridad y vigilancia documentada en el año 2017 por parte de usuarios del Hospital General de Villalba:



D. Juan Antonio Ruiz Sánchez
Urb. Sol y Nieve Bldg1 pta 1 2ºB
28412-Cerceda- Madrid

Collado Villalba, a 12 de diciembre de 2017

Estimado Sr. Ruiz:

Me dirijo a usted en respuesta a su escrito de reclamación que ha tenido entrada en el Servicio de Atención al Paciente el pasado día 28 de Noviembre, con motivo de la atención recibida por su hija, Noelia Ruiz Rugel, en nuestro Centro Sanitario.

Se ha comunicado el mismo a la Dirección de Servicios Generales, así como al Responsable de Seguridad, quien se reunió con usted el mismo día que ocurrieron los hechos para interesarse por lo ocurrido y trasladarle sus disculpas.

En este sentido, el citado Responsable ha mantenido una reunión con el personal de seguridad al que usted hace referencia en su escrito, con el fin de que situaciones como las que describe no sucedan en un futuro y recordarle nuestro Manual de Estilo. Somos conscientes de la importancia de que entre nuestros profesionales y el paciente se establezca una relación basada en la mutua confianza y el respeto recíproco, tanto en la comunicación verbal como en las formas de trato.

Es objetivo fundamental de esta Institución implantar los recursos y circuitos necesarios, que aumenten y favorezcan la seguridad del paciente, en todo aquello relacionado con su asistencia. Por ello, le agradecemos que nos haya hecho llegar este escrito, dado que nos ayuda a conocer nuestros puntos débiles y a tratar de acometer actuaciones de mejora en aras de seguir avanzando en la calidad asistencial de nuestro centro.

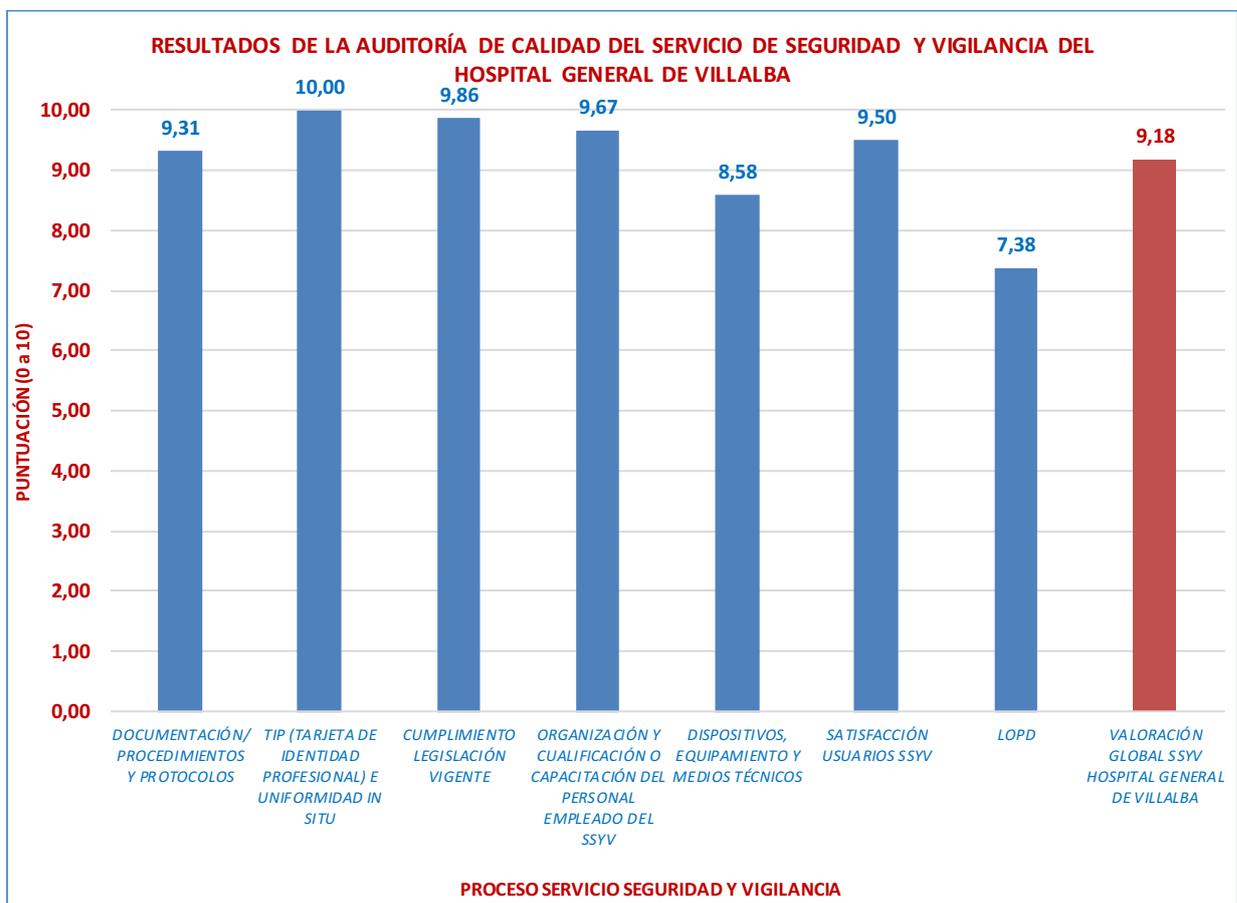
Atentamente,

Adolfo Bermúdez de Castro Pfeiffer
Director Asistencial



8.3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CALIDAD DEL SSVV DEL HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA

A continuación, se muestran los resultados obtenidos en los indicadores de la Auditoría de Calidad del Servicio de Seguridad y Vigilancia en el Hospital General de Villalba realizada en febrero de 2018, especificándose en el presente Informe de resultados los parámetros, evidencias, datos e ítems que han servido a GESMAN, INGENIERÍA DE GESTIÓN, S.L. para su cuantificación objetiva:



PROCESO	PUNTUACIÓN (0 a 10)
DOCUMENTACIÓN/ PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS	9,31
TIP (TARJETA DE IDENTIDAD PROFESIONAL) E UNIFORMIDAD IN SITU	10,00
CUMPLIMIENTO LEGISLACIÓN VIGENTE	9,86
ORGANIZACIÓN Y CUALIFICACIÓN O CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EMPLEADO DEL SSVV	9,67
DISPOSITIVOS, EQUIPAMIENTO Y MEDIOS TÉCNICOS	8,58
SATISFACCIÓN USUARIOS SSVV	9,50
LOPD	7,38
VALORACIÓN GLOBAL SSVV HOSPITAL REY JUAN CARLOS DE MÓSTOLES	9,18

Tal como se evidencia, la **VALORACIÓN GLOBAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN EL HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA** ha sido de **9,18 puntos** sobre **10**, lo que se ha valorado como **POSITIVO**, poniendo de manifiesto la correcta prestación del SSVV por parte de la sociedad concesionaria en cuanto a las obligaciones inherentes a la prestación de este servicio en el Centro Hospitalario. También pone de manifiesto el cumplimiento de las indicaciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Hospital General de Villalba, objeto de la Auditoría realizada in situ por parte de GESMAN, INGENIERÍA DE GESTIÓN, en febrero de 2018, concretamente en el Anexo IV "Especificaciones técnicas mínimas que deberá cumplir la sociedad ccesionaria respecto a las diferentes prestaciones no sanitarias".

En relación al ítem de **SATISFACCIÓN USUARIOS SSVV**, ha presentado una valoración de **9,50 puntos** sobre **10**, lo que se ha valorado como **POSITIVO**, ya que pone de manifiesto que el personal empleado en el Hospital General de Villalba tiene un sentimiento de seguridad en el Centro tanto por el día como por la noche, así como una satisfacción con el servicio de seguridad y vigilancia en caso de haber necesitado sus servicios ante un incidente, intimidación, agresión y/o robo, si bien, ha habido dos profesionales del Centro que han transmitido su sentimiento de inseguridad por la noche, en especial, debido a que el acceso al vestuario general se realiza desde el parking subterráneo, que es público, y que no existe control de accesos al mismo, lo que puede suponer un riesgo por robo y/o agresión:



Los estamentos del Hospital a los que se les ha realizado una entrevista personal son:

- Enfermería Planta 3B Hospitalización (2 Enfermeras)
- Supervisora de Enfermería UCI + Hospitalización
- Enfermería Planta 3A Hospitalización
- Auxiliar Enfermería Planta 3B Hospitalización (2 Auxiliares Enfermería)

Por tanto, se concluye el cumplimiento de lo siguiente en relación con el Servicio de Seguridad y Vigilancia del Hospital General de Villalba:

➤ Área Técnica:

- Espacio amplio.
- Iluminación de techo y de la zona de trabajo adecuado.
- Instalación permite el control visual de puntos estratégicos del Hospital (adecuado CCTV).
- Paneles de recepción de imágenes adecuados → se considera insuficiente el número de pantallas de visualización del CCTV.
- Panel de mandos adecuado.
- Central de llaves adecuada.
- Conexión telefónica e informática correcta.
- Punto de conexión de imagen adecuado.
- Suficiente espacio para la colocación de monitores de control y otros aparatos de vigilancia → se considera insuficiente el número de pantallas de visualización del CCTV.
- Caja fuerte y armario bajo llave dentro del Centro de Control de Seguridad (con control de accesos bajo llave).
- Trabajan sin armas.

➤ Organización:

- La Central de Seguridad tiene área propia con control de accesos bajo llave. La cobertura es 24 horas los 365/366 días al año.

- Se llevan las siguientes funciones de forma adecuada por parte del personal del SSYV:
 - Control adecuado de todos los accesos del Hospital General de Villalba.
 - Correcta protección de pacientes, visitas y profesionales.
 - Protección eficaz de bienes del Hospital.
 - Eficaz control interno y externo del Hospital.
 - Existe una caja fuerte, dentro de la Central de Seguridad, para la custodia de los objetos personales de los pacientes.

INDICADORES DE SEGURIDAD

- ✓ Aquellos incumplimientos que afectan directamente a la operatividad y/o uso de áreas funcionales del Hospital o parte de las mismas. →

CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO

- ✓ Aquellos incumplimientos que podrían haber afectado a la operatividad y/o uso de áreas funcionales del Hospital o parte de las mismas. →

CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO

- ✓ Inseguridad deducible del incremento de agresiones a personas. →

CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO

- ✓ Inseguridad que se deduce del incremento de los robos o daños contra las cosas. → **CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO**

- ✓ No intervención en situaciones conflictivas. → **CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO**

- ✓ No colaboración en la prevención de situaciones conflictivas. → **CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO**

- ✓ Incumplimiento de la obligación de permanencia física las 24 h/d, 365 días en el Centro de Control. → **CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO**
- ✓ Incumplimiento de la obligación de permanencia física las 24 h/d, 365 días en Urgencias. → **CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO**
- ✓ Incumplimiento de la obligación de permanencia física las 24 h/d, 365 días en patrulla móvil. → **CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO**
- ✓ No prestación del servicio por ausencia. → **CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO**
- ✓ No realización de los planes de catástrofes o emergencias. → **CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO**
- ✓ No cumplimiento de las actuaciones previstas o relacionadas con los Planes de catástrofes o emergencias. → **CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO**
- ✓ No cualificación o capacitación del personal empleado. → **CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO**
- ✓ Incumplimiento de la obligación de llevar al día el registro de incidencias. → **CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO**
- ✓ Incumplimientos de la legislación vigente en materia de seguridad. → **CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO**
- ✓ Incorrecta uniformidad y/o identificación del personal del servicio. → **CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO**
- ✓ Incumplimiento de cualesquiera otras obligaciones que pueda repercutir en el paciente/usuario. → **CORRECTO NIVEL DE CUMPLIMIENTO**

8.4. INCIDENCIAS Y ÁREAS DE MEJORA

A continuación, se indican las incidencias y áreas de mejora del Servicio de Seguridad y Vigilancia del Hospital General de Villalba, tras la realización de la Auditoría durante el mes de febrero de 2018 por parte de GESMAN, INGENIERÍA DE GESTIÓN, S.L. La criticidad de las incidencias se especifica en función de lo siguiente, indicado en el PPT para la Auditoría de Calidad del Servicio de SSYV de los Hospitales Infanta Elena, Rey Juan Carlos, General de Villalba y de Torrejón PA SER-40/2017-AE:

Las incidencias detectadas se deben clasificar en 3 niveles de criticidad:

- Crítica:** Incumplimientos de la normativa o requisitos contractuales que suponen un riesgo inminente y claro para las personas o el medio ambiente.
- **Media:** Incumplimientos de normativa o requisitos contractuales que pueden derivar en un riesgo para las personas y/o medio ambiente.
- **Leves:** Incidencias que derivan en una limitación de uso de salas y/o instalaciones y/o servicios.

	INCIDENCIAS CRÍTICAS	INCIDENCIAS MEDIAS	INCIDENCIAS LEVES	PROPUESTAS DE MEJORA
HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA	0	0	5	9

PROCESO	HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA	
	INCIDENCIAS LEVES	ÁREAS DE MEJORA
DOCUMENTACIÓN/ PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS	0	2 (A.M. 6 y 8)
TIP (TARJETA DE IDENTIDAD PROFESIONAL) E UNIFORMIDAD IN SITU	0	0
CUMPLIMIENTO LEGISLACIÓN VIGENTE	0	0
ORGANIZACIÓN Y CUALIFICACIÓN O CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EMPLEADO DEL SSYV	0	0
DISPOSITIVOS, EQUIPAMIENTO Y MEDIOS TÉCNICOS	4 (I.L. 1, 2, 3 y 5)	7 (A.M. 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 9)
SATISFACCIÓN USUARIOS SSYV	0	0
LOPD	1 (I.L. 4)	0
TOTAL	5	9

- **INCIDENCIA LEVE 1:** Un Vigilante en el turno de día y otro en el turno de noche, realizan rondas de vigilancia por turno en el Hospital General de Villalba, recorriendo un itinerario aleatorio, garantizando, según lo indicado por el personal de vigilancia, que se pasa por todas las áreas del Hospital, si bien, no queda registro alguno de ello, sólo pudiendo garantizarse su realización mediante la observación a través de las cámaras de seguridad, por lo que se considera una incidencia leve. Se propone un software para el registro de las rondas que evidencie la correcta realización de las mismas. Además, en el parking de superficie no se han podido evidenciar cámaras de seguridad, si bien, en caso de necesidad, las domos exteriores perimetrales del Hospital General de Villalba pueden enfocar hacia el mismo, obteniendo imágenes del mismo con una resolución adecuada, si bien, existen limitaciones debido a la ubicación del parking exterior del Hospital:

12. Procedimiento de Patrulla rondas

- 07:30/08:30 h: Edificios de Consultas y Gerencia comprobando el inicio de las mañanas (incluso escaleras).
- 09:00/09:30 h: Edificios de Hospitalización, 4ª, 3ª, 2ª y 1ª (zonas comunes).
- 09:30/14:00 h: Control de aparcamientos por mayor afluencia de vehículos, cerrándolo intermitentemente para evitar bloqueos en caso de evacuación.
- 16:00/16:30 h: Edificios de Hospitalización.
- 16:30/17:30 h: Control de aparcamientos.
- 17:30/18:30 h: Edificios de Consultas comprobando el cese de actividad.
- 18:30/19:30 h: Control de aparcamientos.
- 19:30/21:00 h: Edificios de Consultas comprobando el cese de actividad.
- 21:00/22:00 h: Control de aparcamientos y Exteriores.
- 22:00/24:00 h: Edificios de Hospitalización (incluyendo escaleras de emergencia).
- 01:00/03:00 h: Aparcamientos: aéreo y exteriores (incluyendo edificio industrial).
- 04:00/05:00 h: Edificios de Hospitalización (zonas comunes) y aparcamientos.
- 06:00/07:00 h: Rondas de apertura del Hospital.
- Sábados, Domingos y festivos: El turno de día como el turno de noche.

En mañanas rondas, en principio nos centraremos a las zonas comunes o sin actividad, respetando las zonas restringidas o sensibles.

NOTAS:

- Los horarios descritos marcan el entorno de tiempos para nuestras rondas de las diversas dependencias hospitalarias, siempre que lo permitan otras situaciones.
- Durante las horas de máximo control de aparcamientos también se efectuarán rondas puntuales siempre que la situación lo permita.
- Se comunicarán las rondas a Control para su anotación en el parte.

LUNES A JUEVES

TURNOS DE TARDE/NOCHE:

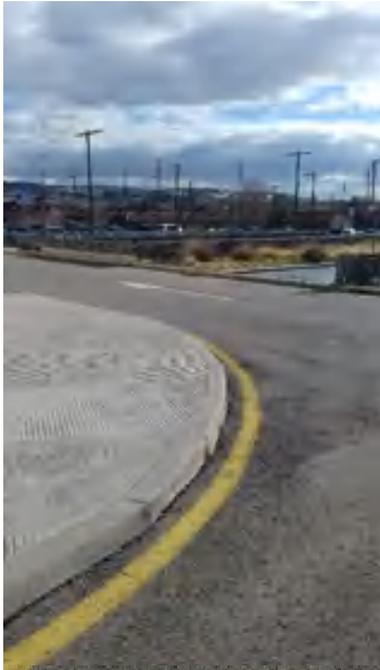
- 23:00/07:00 h: Supervisión de diversas dependencias del Hospital en nuestros desplazamientos según demanda.
- Independientemente de las rondas anteriormente mencionadas y siempre que las incidencias del servicio lo permitan, se realizarán inspecciones periódicas del aparcamiento subterráneo.

Cierre y apertura del Hospital

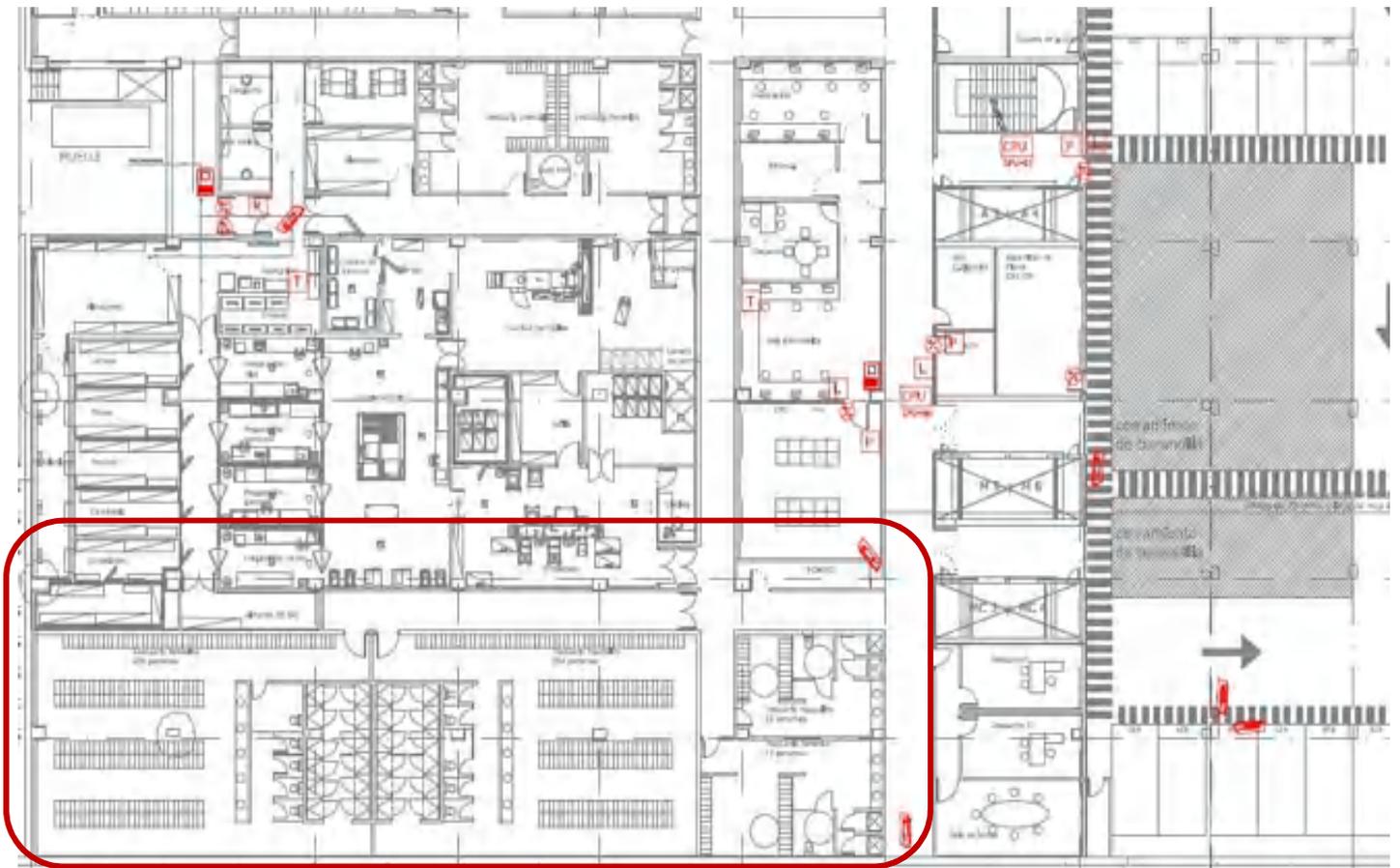
Puertas principales (fachada Sur): Se abren sobre las 06:45 horas, se cierran sobre las 23:15 horas.

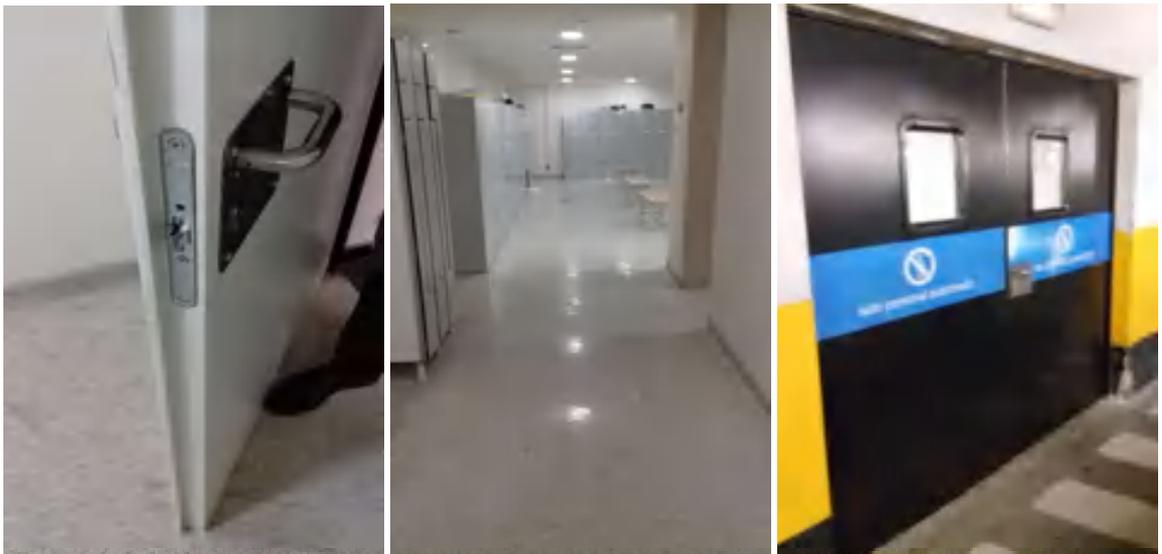
Puerta lateral Oeste: siempre está cerrada, solamente se abre en los siguientes casos:

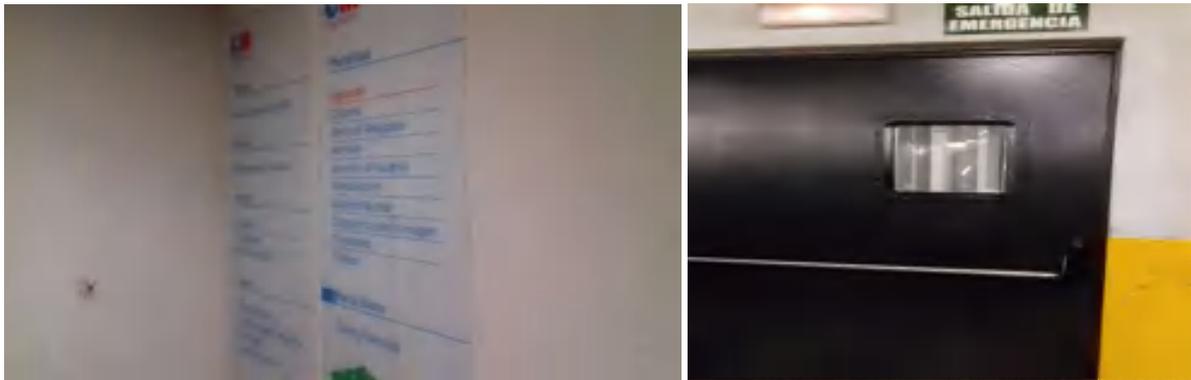
- Paso entrada/salida prensa del kiosco
- Entrada de Radiofarmacos de Medicina nuclear
- Urgencias si estuviera restringido el lado Oeste por obras, se habilita el lado Este.
- Acceso de urgencias: siempre abierto
- Acceso lateral Este siempre abierto como paso a Hospitalización.
- Como paso a Urgencias en el caso que tengan restringido el acceso por que la zona este en obras



- **INCIDENCIA LEVE 2:** No se ha podido evidenciar en el momento de la auditoría del servicio de seguridad y vigilancia del Hospital General de Villalba, que exista control de accesos a los vestuarios generales del personal del Centro ubicados en planta sótano -1, siendo el acceso al mismo un punto ciego en relación con el CCTV instalado en el Hospital, lo que supone una falta de seguridad al personal del centro usuario de dichos vestuarios:



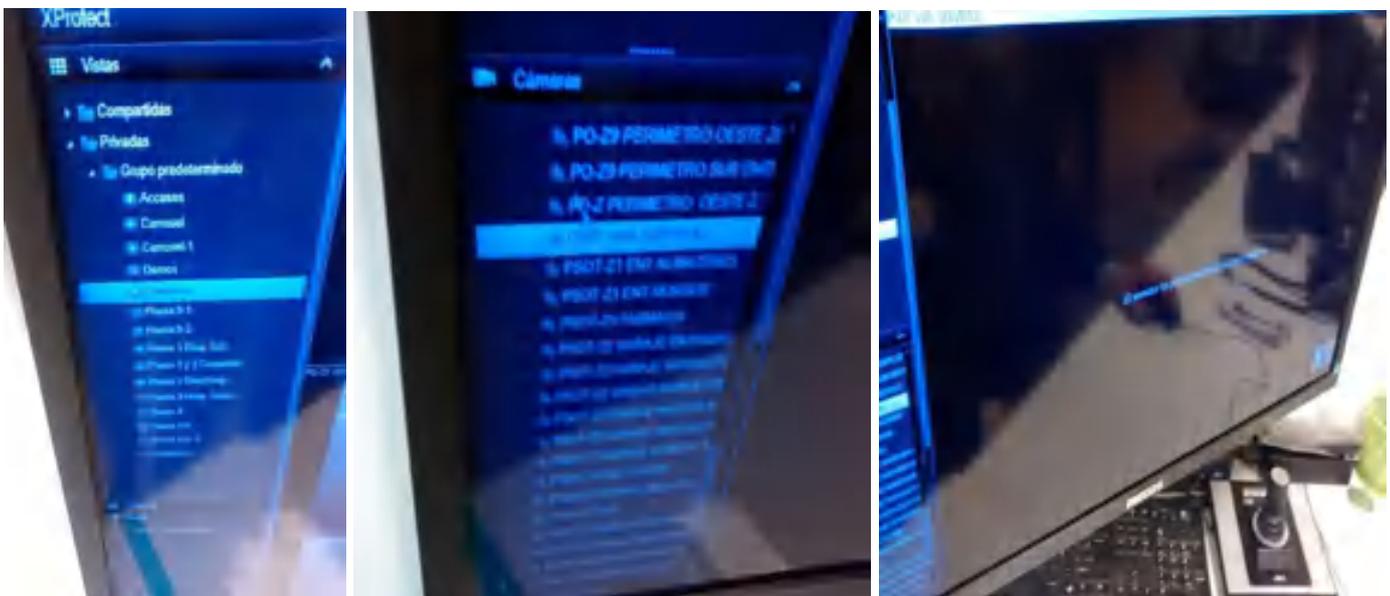


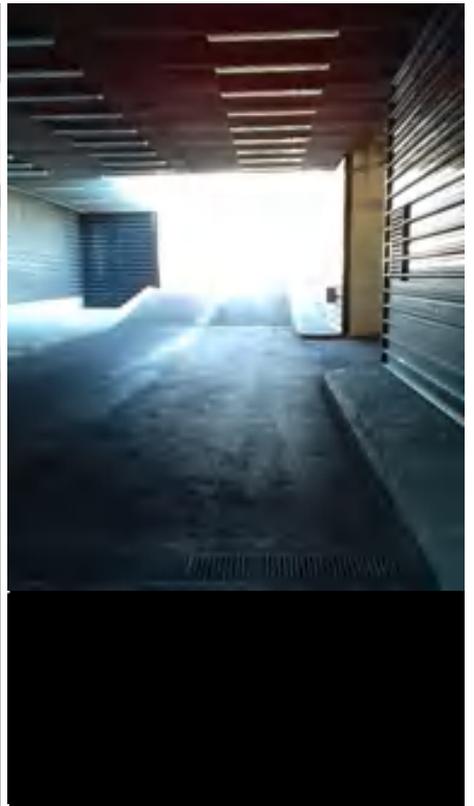
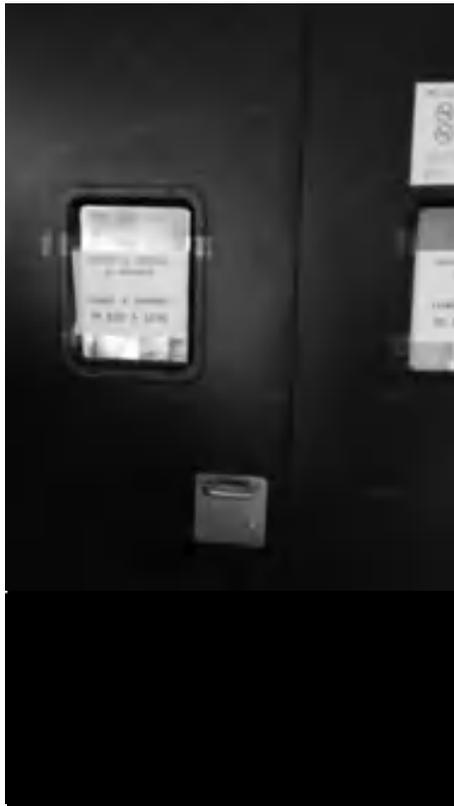
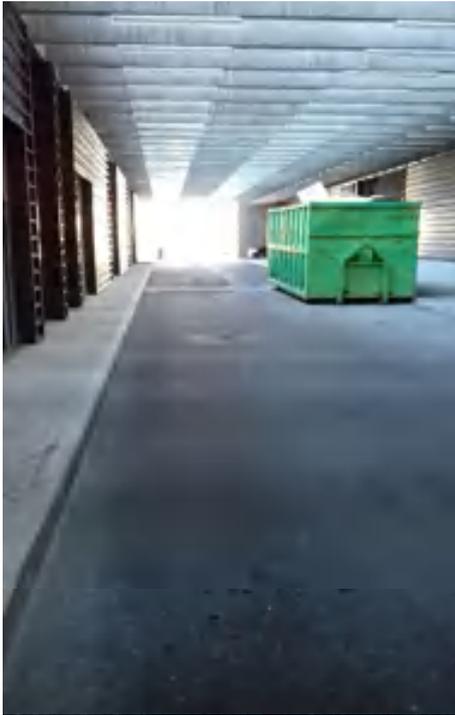


Por otro lado, se recomienda también la operatividad de los controles de accesos mediante huella digital de los vestuarios ubicados en quirófanos y de los vestuarios de la UCI, con objeto de evitar posibles robos e incidentes:



- **INCIDENCIA LEVE 3:** Se considera una incidencia leve la existencia de puntos ciegos en el sistema del CCTV del túnel técnico de acceso de proveedores y en aquellas zonas que por ubicación o actividad requieran de ser videovigiladas, ampliando el alcance del sistema actual, por lo que se propone la instalación de nuevas cámaras de vigilancia y la reparación de la cámara de vigilancia del vial de servicio del túnel, que estaba averiada en el momento de la auditoría. Se propone la colocación de medios de vigilancia en el túnel técnico del Hospital donde se ubican la mayor parte de las salas técnicas:

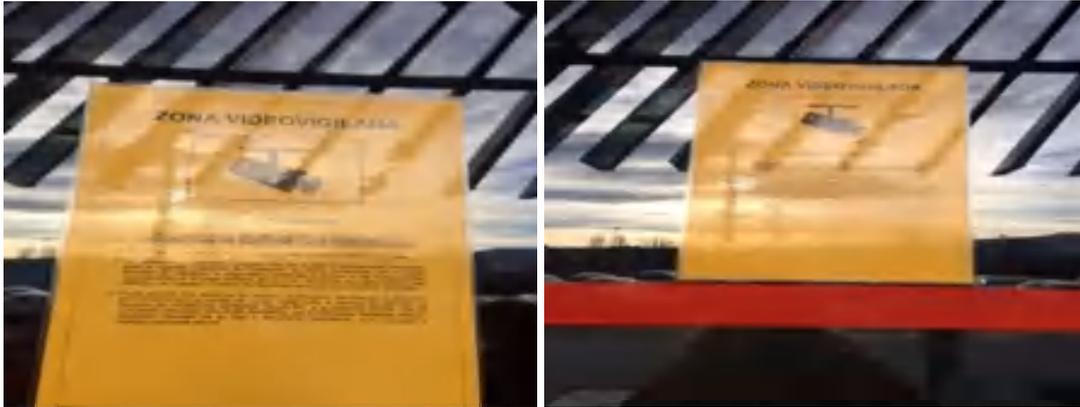




Tal como se ha evidenciado en el momento de la auditoría, al estacionar los camiones de los diversos proveedores, éstos dificultan la visión de lo que ocurre en el túnel, quedando zonas no vigiladas o puntos ciegos, lo que puede suponer un riesgo por vandalismo.

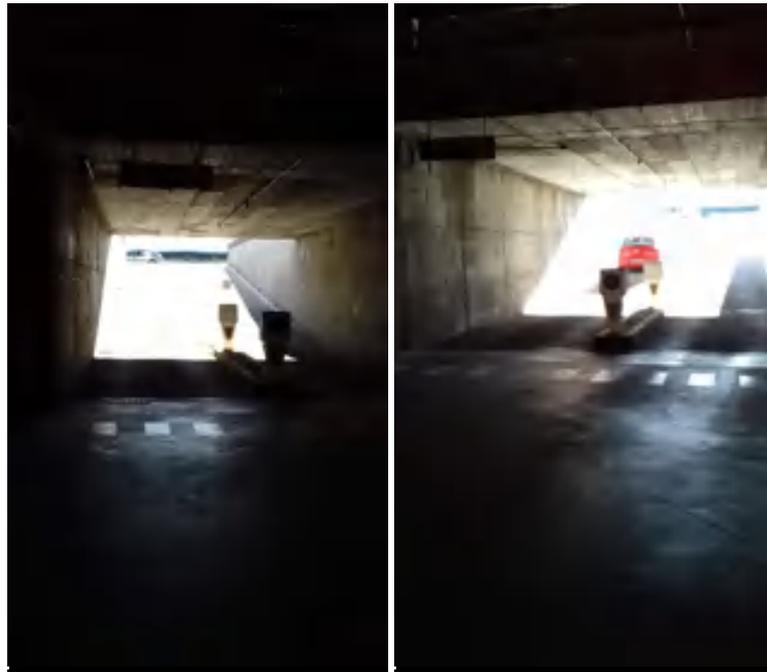
- **INCIDENCIA LEVE 4:** Se han colocado cámaras de vigilancia en todas las entradas al Hospital y en zonas interiores, si bien, no se ha podido evidenciar en el momento de la auditoría que se haya indicado que es una Zona Videovigilada en cumplimiento de la LOPD, destacando la importancia de la colocación de dichas señales en las entradas principales, por lo que se considera una incidencia leve, debiendo llevarse a cabo la colocación de carteles que indiquen que el Hospital General de Villalba es una zona videovigilada. Cabe destacar, que se ha remitido al equipo auditor en fecha 12/02/2018 el siguiente e-mail, en el que se indica la subsanación de dicha incidencia leve por parte de la Sociedad Concesionaria, considerándose positivo la celeridad con la que se ha subsanando la misma:





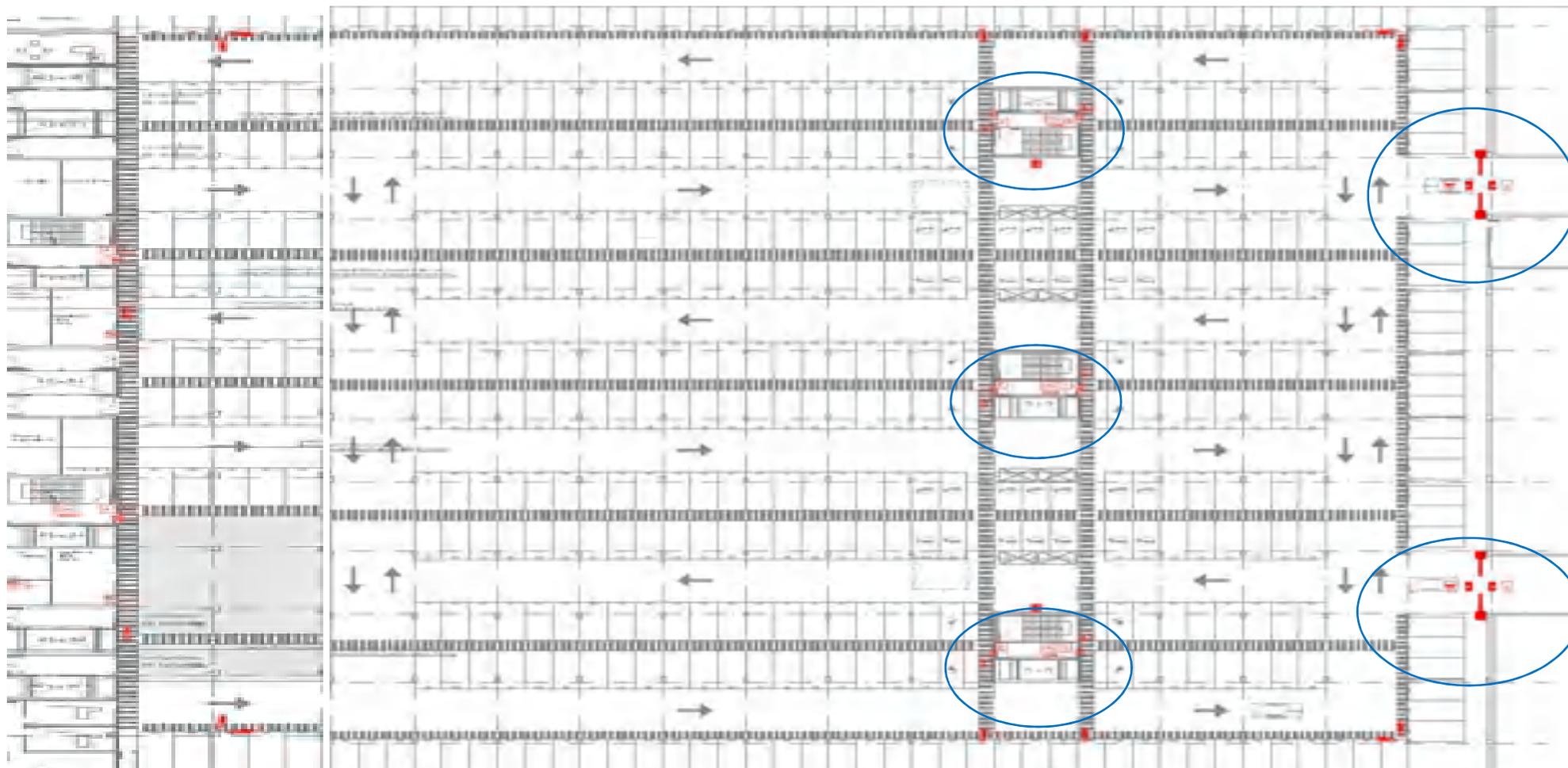
- **INCIDENCIA LEVE 5:** No se ha podido evidenciar en el momento de la auditoría, la existencia de barreras de acceso al parking subterráneo del Hospital General de Villalba, ni una aplicación de gestión del parking ni lectores de matrículas en la entrada y salida, lo que se ha considera una incidencia leve, ya que puede suponer un riesgo para la seguridad de los usuarios del Centro:

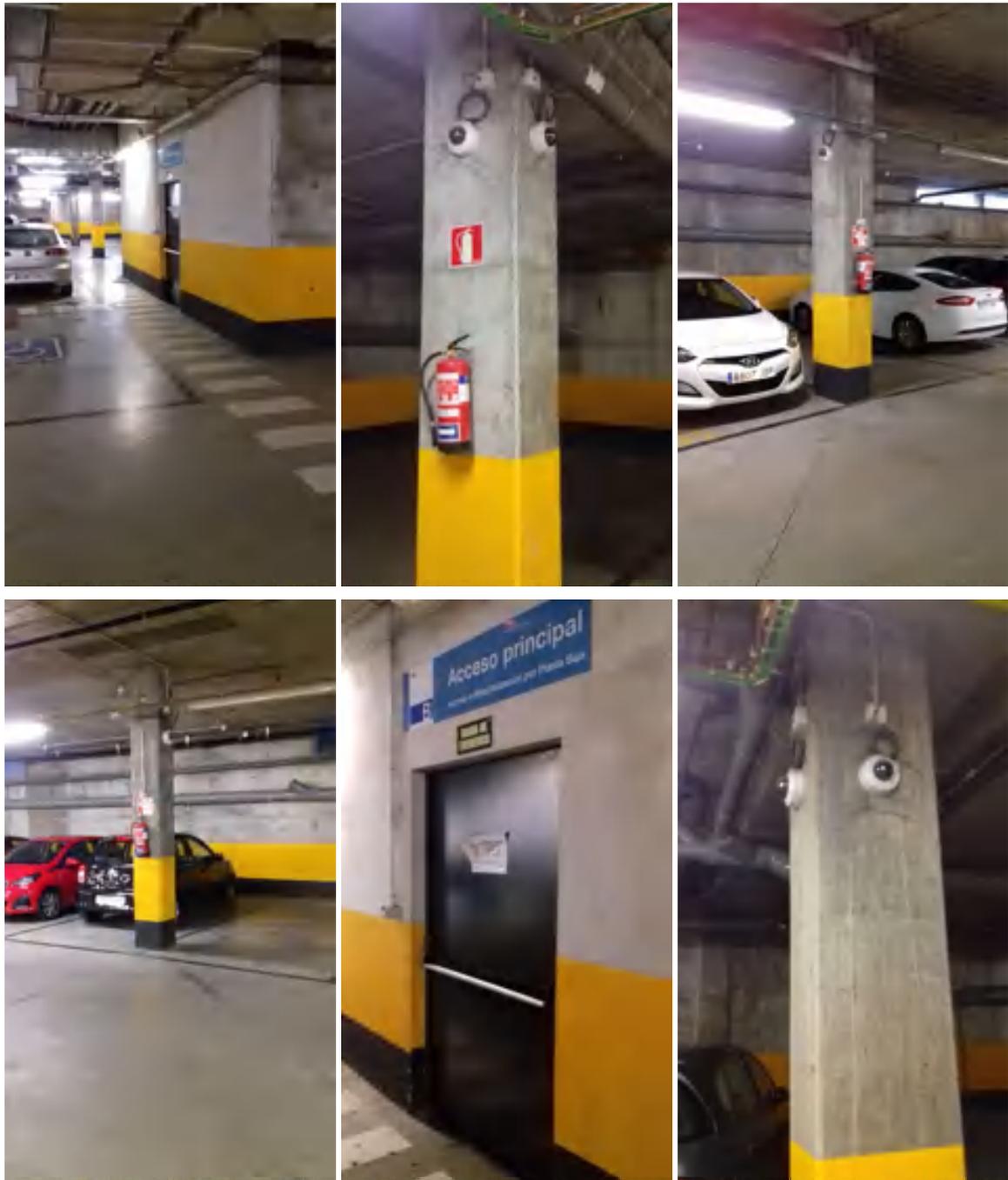


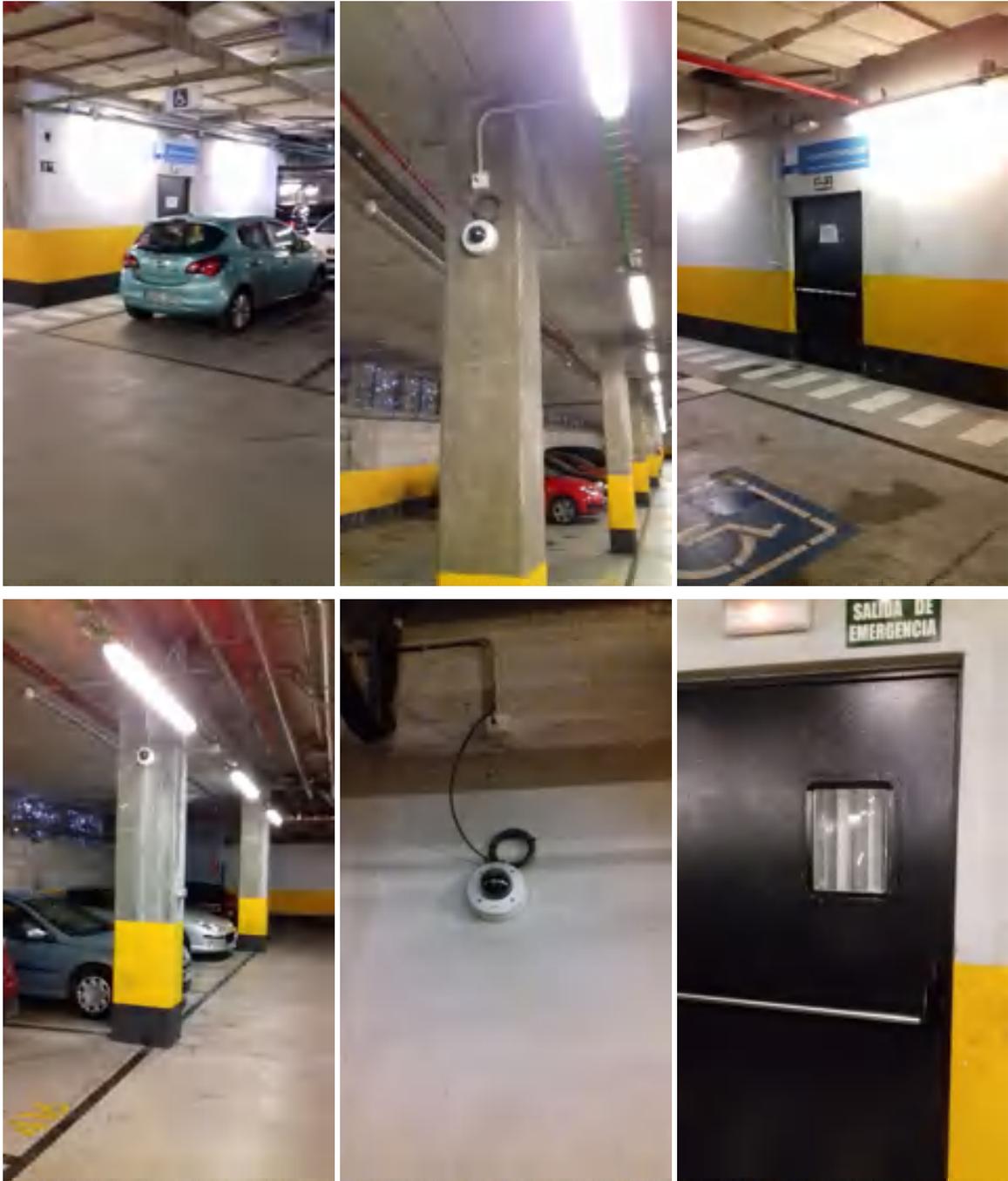


En relación con el acceso al Parking subterráneo y al Parking de superficie, ambos son públicos, pudiendo acceder gratuitamente tanto el personal del Hospital como los usuarios, estando vigilado el subterráneo mediante cámaras en los viales y siendo no vigilado el de superficie, aunque las cámaras de vigilancia perimetrales pueden obtener imágenes de este:

LEYENDA	
	DETECTOR SEVOLUMÉTRICO
	CONTACTO MAGNÉTICO
	CÁMARA FLJA EXTERIOR
	CÁMARA FLJA INTERIOR
	CÁMARA DOMO
	INTERFONO
	CAJERO AUTOMÁTICO Y LECTOR DE BILLETES
	DETECTOR MAGNÉTICO DE VEHÍCULOS
	EMISOR DE TICKETS
	LECTOR TICKETS
	CÁMARA DE IDENTIFICACIÓN DE MATRÍCULAS
	SABREBA AUTOMÁTICA
	LECTOR TARJETAS
	PULSADOR DE SALIDA
	TELEFONO
	MONITORES DE VIGILANCIA







- **ÁREA DE MEJORA 1:** El Hospital General de Villalba, concienciado con la seguridad en el Centro, de pacientes y personal, se encuentra inmerso en varios proyectos enfocados en la mejora de los sistemas de seguridad y vigilancia:
 - Se ha ampliado el Sistema del CCTV en el Hospital General de Villalba, con 8 cámaras de seguridad de vigilancia nuevas, que se han instalado en puntos estratégicos, con objeto de mejorar el nivel de seguridad del Centro, si bien, en el momento de la auditoría no se ha podido evidenciar que ya estuviesen integradas en el CCTV ni operativas:



Centro I
Torrelaguna, 79
28043 Madrid

Tel : 91 452 71 00 - Fax : 91 553 14 44



Factura N° 20180000003688
Fecha: 01.02.2018

Destinatario
Empresa
IDC SERVICIOS MOSTOLES, S.A.
C/URBARÁN,28
28011 MADRID

Domicilio Fiscal
IDC SERVICIOS MOSTOLES, S.A.
C/URBARÁN,28
28011 MADRID
N.I.F. : A55905644

DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO	CANTIDAD	IMPORTE SIN IVA
<p>Descripción de instalación HOSPITAL COLLADO VILLALBA M-208 km 41 Urb La Chopera 28400 COLLADO VILLALBA (MADRID)</p> <p>PEDIDO N°: M517IA0163</p> <p>Centro: HOSPITAL DE COLLADO VILLALBA</p> <p>FACTURA ÚNICA</p> <p>Correspondiente al importe por los trabajos realizados en INSTALACIÓN DE CÁMARAS CCTV EN HOSPITAL DE COLLADO VILLALBA.</p> <p>TOTAL IMPORTE ____ 11.769,01EUR</p> <p>Instalaciones</p>	21	11.769,01

IVA @ 21,00 %
2.471,49

Importe sin IVA
11.769,01

Total IVA
2.471,49

Importe con IVA
14.240,50 EUR

Condiciones de pago:
Forma de pago: TRANSFERENCIA A COBRAR
Fecha de vencimiento: 01.03.2018
Bic: La Caixa IBAN: ES972100090093021111578

A adjuntar a su pago:

N° Cliente: 18004437
N° Factura: 20180000003688
Importe a pagar: 14.240,50 EUR

Página 1 : 1

AXIS P3224-V Mk II Network Camera

Streamlined and versatile HDTV 720p fixed dome

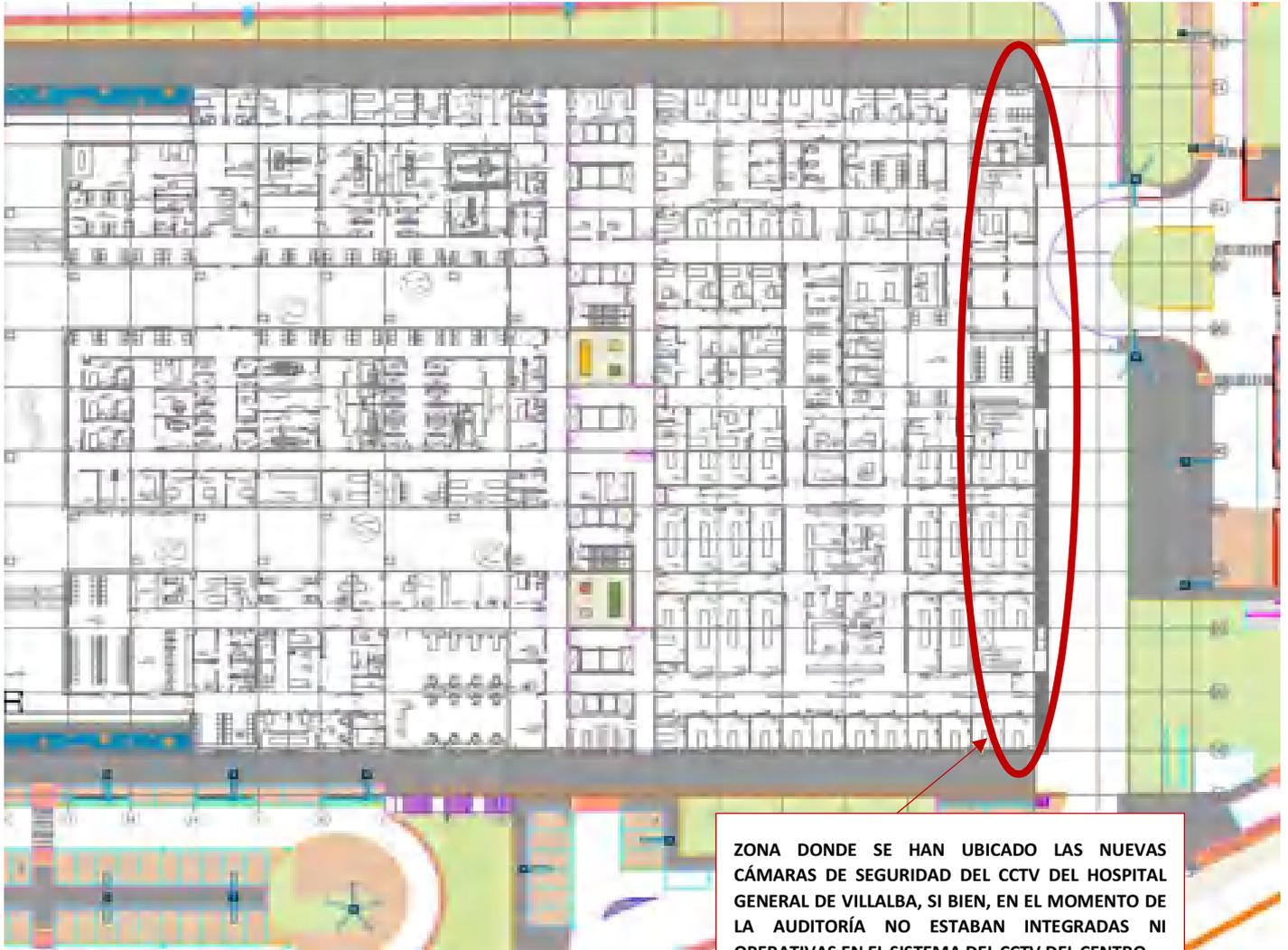
AXIS P3224-V Mk II is a streamlined fixed dome that provides HDTV 720p video. It features a varifocal lens and remote zoom and focus, which eliminates the need for hands-on fine tuning. Equipped with WDR - Forensic Capture to handle scenes with strong variations in light as well as Lightfinder technology for exceptional light sensitivity, this versatile camera provides outstanding video quality in both strong and poor light conditions. It supports Axis Zipstream technology that significantly reduces bandwidth and storage requirements.

- > HDTV 720p video quality
- > Remote zoom and focus
- > Axis Lightfinder technology
- > WDR - Forensic Capture
- > Axis Zipstream

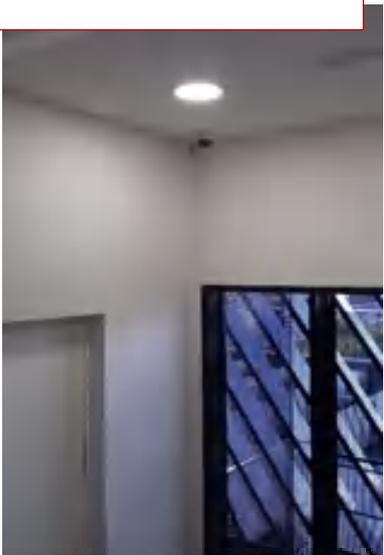


ONVIF 1.0





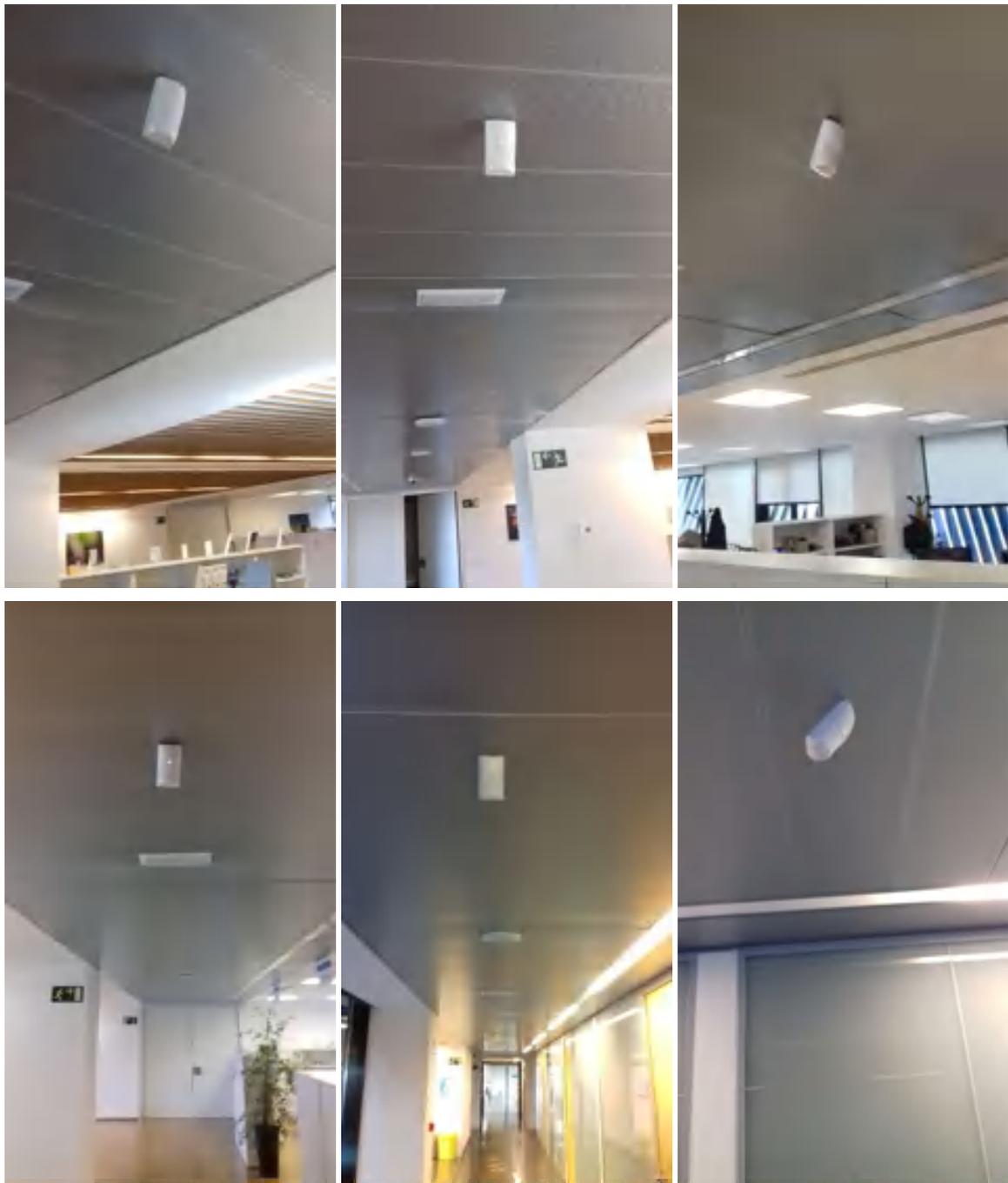
ZONA DONDE SE HAN UBICADO LAS NUEVAS CÁMARAS DE SEGURIDAD DEL CCTV DEL HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA, SI BIEN, EN EL MOMENTO DE LA AUDITORÍA NO ESTABAN INTEGRADAS NI OPERATIVAS EN EL SISTEMA DEL CCTV DEL CENTRO.





- Se recomienda revisar la instalación de sistemas de control de accesos en aquellas áreas que por su actividad resulte necesario dicho sistema en aras de preservar la seguridad del paciente, del personal, y/o de la infraestructura.
- **ÁREA DE MEJORA 2:** Puesta en marcha de un sistema de intrusión, que permita mejorar notablemente la seguridad de la infraestructura, y favorecer el trabajo del personal de seguridad y vigilancia del Hospital General de Villalba, dando una respuesta más rápida y eficaz ante posibles actos delictivos, como por ejemplo en las Zonas de Consultas Externas. No se ha podido evidenciar que el sistema de antiintrusión, en el momento de la auditoría, estuviese operativo, estando pendiente la planificación de los trabajos a llevar a cabo para instalar y poner en funcionamiento el sistema de antiintrusión dejando operativos los electroimanes y volumétricos. En el momento de la auditoría, se ha podido evidenciar la existencia de los siguientes detectores bivolumétricos (10 en total), no estando operativos en el Hospital General de Villalba:

- Gerencia
- Salas de Espera
- Consultas





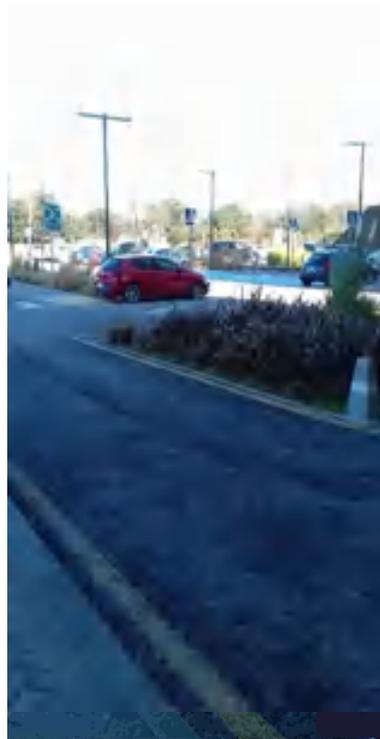
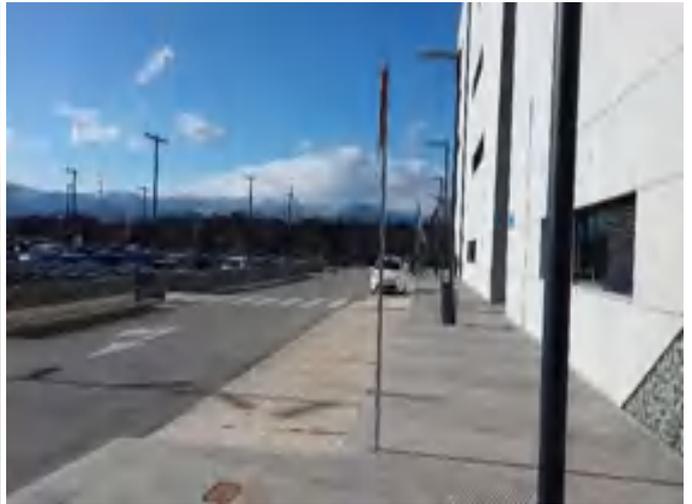
- **ÁREA DE MEJORA 3:** En determinados puntos de atención e información a los usuarios del Hospital, así como en Admisión, en Consulta de Enfermería y de Psiquiatría de Urgencias y en Consulta de Urgencias Pediátricas, existe una combinación de teclas, CTRL + Q, que alerta a los puestos colindantes en caso de que un usuario del Centro realice amenazas o se comporte de forma agresiva, posteriormente, el personal del Hospital pueda avisar al Personal del Servicio de Seguridad y Vigilancia y éste se presente en el menor plazo posible, si bien, se considera un área a ser mejorada el hecho de que dicha alerta pueda ser detectada directamente desde el Centro de Control de Seguridad y Vigilancia, para poder gestionar dichas alarmas en un plazo de tiempo más reducido.

- **ÁREA DE MEJORA 4:** Revisar la posible colocación de una tapa de cierre en las cajas de conexión IP de las cámaras de seguridad del parking subterráneo del Hospital General de Villalba, así como la ubicación de dichas cajas de conexión en el parking:



- **ÁREA DE MEJORA 5:** El parking de superficie es público y no vigilado, ya que no se ha podido evidenciar la existencia de cámaras de seguridad instaladas en el mismo, aunque hay cámaras de seguridad perimetrales que pueden obtener imágenes de éste, en caso de rotar su orientación:





- **ÁREA DE MEJORA 6:** Se considera un área de mejora las recomendaciones detectadas en el simulacro de emergencia realizado en junio de 2017 en el Hospital General de Villalba:

	INFORME DE SIMULACRO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	Junio 2017
---	--	------------

- El Jefe de emergencia decide el final de simulacro.
- 08:58 horas. Fin del Simulacro: 16:30 minutos

4. HECHOS OBSERVADOS Y RECOMENDACIONES

HECHOS OBSERVADOS	RECOMENDACIONES
Sala de espera y dependencias, excepto Recepción de urgencias, más cercanas al lugar de la emergencia están evacuadas.	En caso de emergencia sólo debe permanecer en el lugar más próximo el personal designado el resto debe confinarse en el interior del edificio.
Dos personas acceden, de nuevo, a la zona evacuada. Inmediatamente abandonan la zona.	El personal de seguridad y auxiliar tiene que vigilar que estas cuestiones no se produzcan por ser peligroso acceder de nuevo a la zona evacuada.
El Vigilante de seguridad procede a quitar la cuñas para poder cerrar las puertas de la zona más cercana al lugar de la emergencia.	Eliminar las cuñas que sujetan alguna puertas. En caso de emergencia podrían no quitarse y como consecuencia de ello los sectores quedarían comunicados con el consiguiente riesgo que ello conlleva.
El Jefe de emergencia no dispone del Plan de Autoprotección.	El Jefe de emergencia debe disponer del Plan de Autoprotección para facilitárselo a los servicios de emergencia exteriores. Recordar que hay un juego de planos en la zona de urgencias.
El movimiento del personal del sector afectado se realiza con tranquilidad, sin riesgo de accidentes y con mucha normalidad.	Se recuerda que esas pautas de comportamiento deben seguir así para evitar accidentes secundarios por pánico.

Se debe tener en cuenta que los residuos originados en la emergencia deberán gestionarse por gestor autorizado como residuo peligroso.

Sería recomendable mejorar la cobertura de telefonía móvil como de Walkie Talkie para una mejora notable de las comunicaciones en caso de emergencia.

	INFORME DE SIMULACRO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	Junio 2017
---	--	------------

CALIFICACIÓN		Total evaluación del simulacro de emergencia
CALIFICATIVO CUANTITATIVO	CALIFICATIVO CUALITATIVO	
40-58 puntos	EXLENTE	36
37-48 puntos	MUY BUENO	
29-36 puntos	BUENO	
21-28 puntos	REGULAR	
13-20 puntos	DEFICIENTE	

6. CONCLUSIONES

Cabe resaltar un aspecto muy importante desde el punto de vista de la gestión de la emergencia:

La tranquilidad que el personal confinado manifiesta en todo momento. Este elemento es fundamental para no desencadenar situaciones de pánico y con ello crear mayor dificultad en la evacuación.

La forma de alcanzar mayor probabilidad de éxito en caso de una emergencia real es el entrenamiento, es decir, la realización de Simulacros de emergencias con la utilización de botes de humo inocuo, figurantes, etc en distintos escenarios y que se ajusten, en la medida de lo posible, a la realidad.

Por otro lado, conviene realizar charlas informativas periódicas de máxima difusión entre los ocupantes del Hospital de Villalba, con el fin de informar de las medidas preventivas y de actuación en caso de emergencia.

Madrid a 9 de Junio de 2017

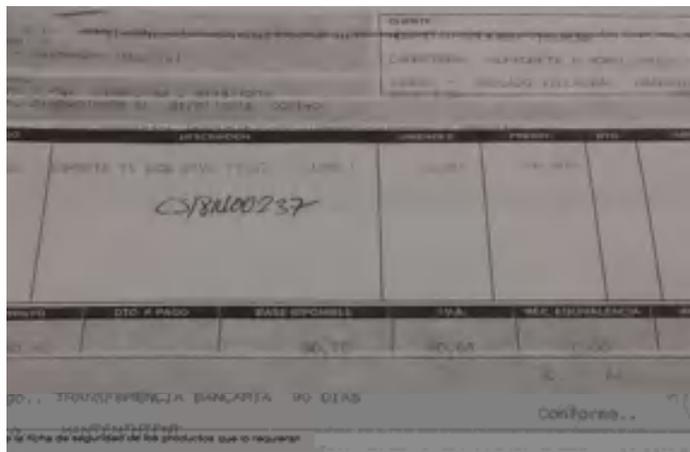


César Mayoral Gallego
Legal Planning S.L.

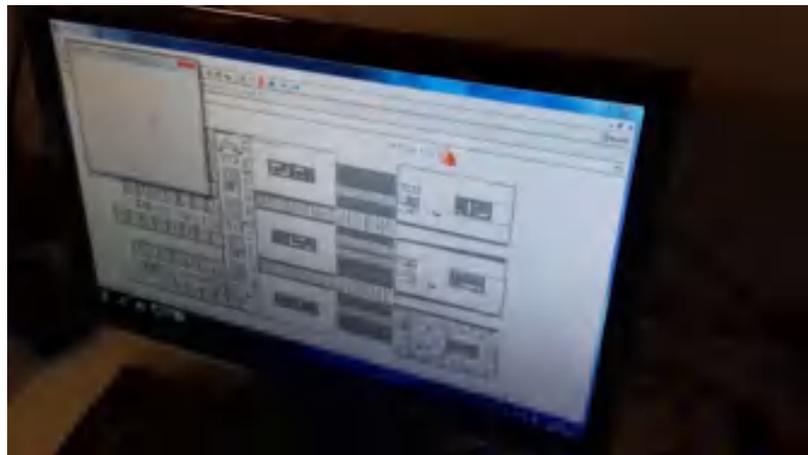
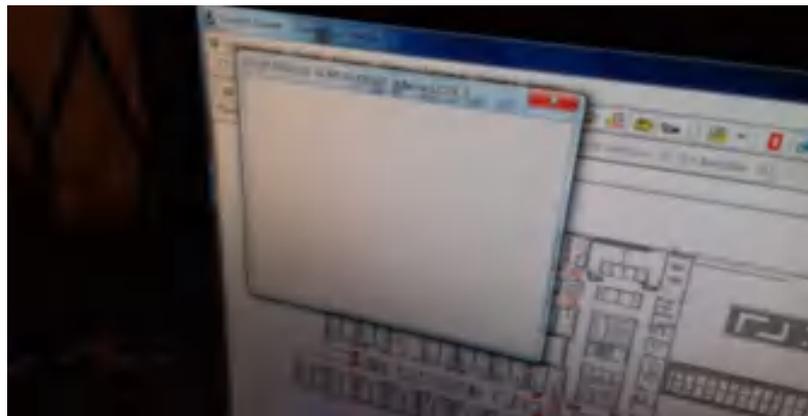
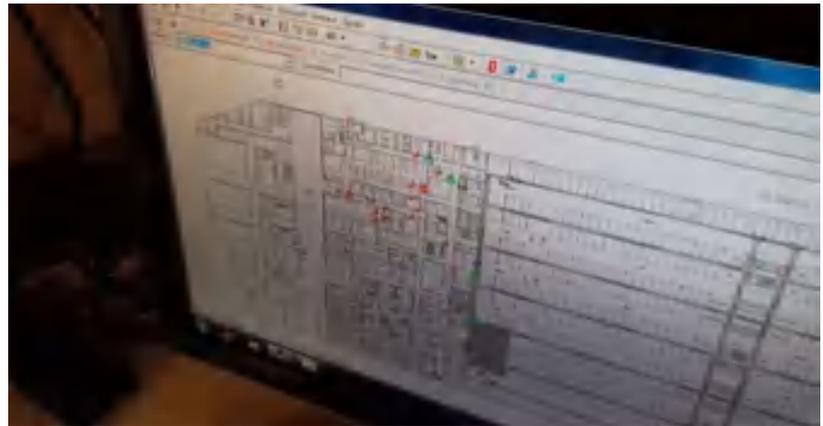
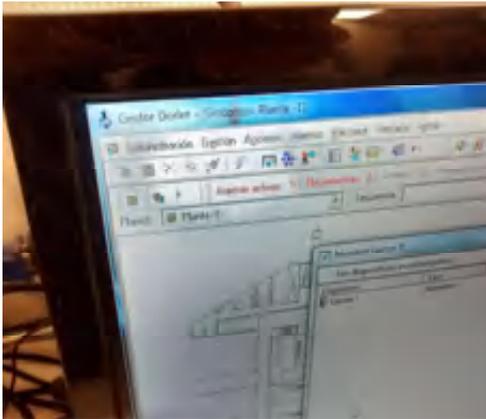
- **ÁREA DE MEJORA 7:** Se considera un área de mejora el insuficiente número de pantallas de visualización del CCTV en el Centro de Control y Seguridad del Hospital General de Villalba, ya que en el momento de la auditoría sólo se ha podido evidenciar una pantalla, debiendo los vigilantes de seguridad ir combinando las diversas imágenes de las cámaras de seguridad para vigilar el mayor número de zonas posibles en el mismo instante:

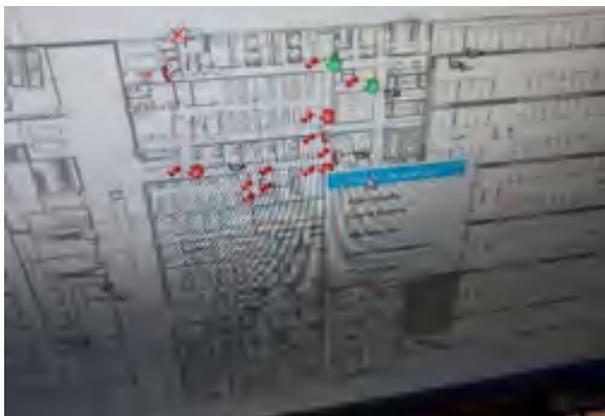
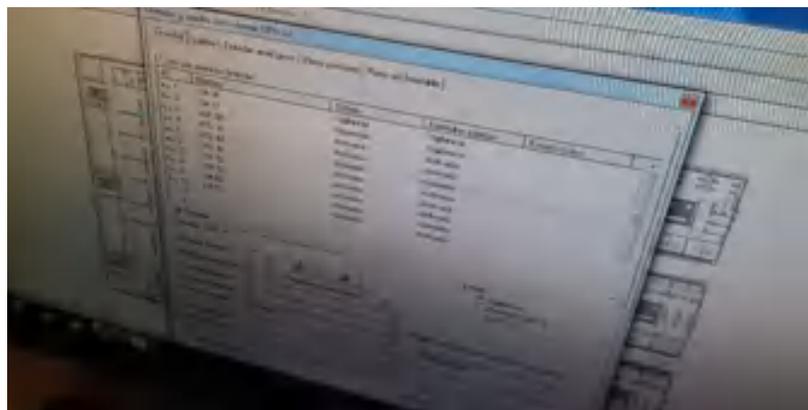
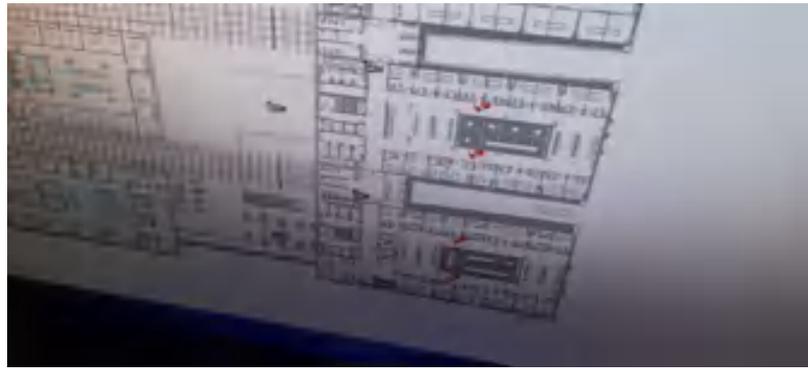


No se ha considerado una incidencia leve, ya que se nos ha indicado que en un corto plazo se iban a instalar 3 pantallas de visualización para poder ver las imágenes de más cámaras de seguridad en el mismo instante por parte de los vigilantes de seguridad, mejorando el servicio de seguridad y vigilancia en el Centro, evidenciándose la compra de los soportes de dichas pantallas:



- **ÁREA DE MEJORA 8:** Se considera un área de mejora el hecho de que en el momento de la auditoría, no se han podido realizar consultas en el software de control de accesos DORLET, con objeto de consultar los profesionales que habían accedido a las diversas zonas restringidas del Hospital General de Villalba, tal como es el caso de los accesos a la farmacia:



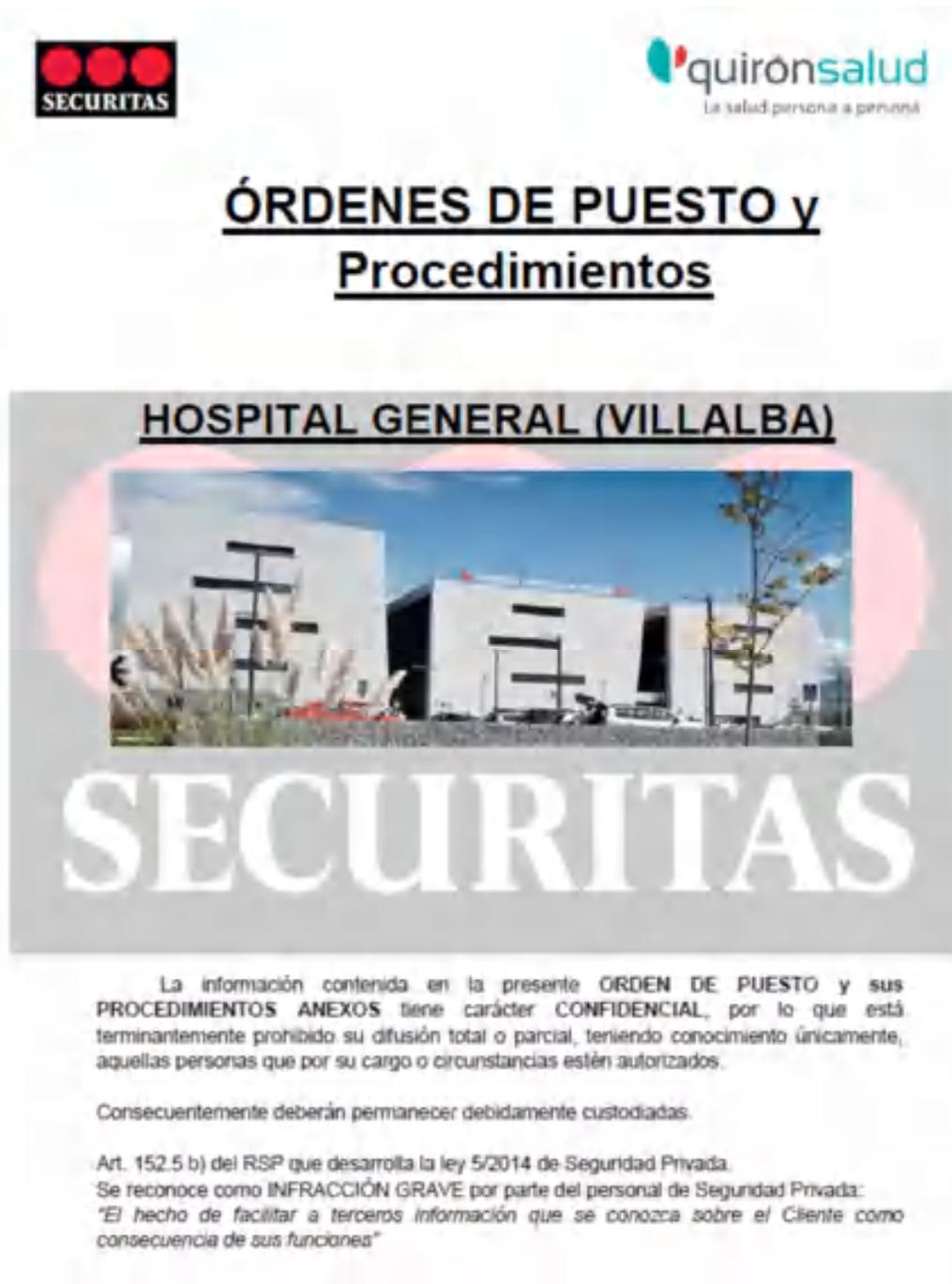


- **ÁREA DE MEJORA 9:** Se propone revisar el sistema de megafonía del Hospital General de Villalba, ya que se nos ha indicado que una resistencia del bucle de megafonía da fallo en la Central de Amplificación, evitándose de este modo que pueda quedar inoperativa.



8.5. ANEXOS

- ANEXO 1: “Órdenes de Puestos y Procedimientos”



SECURITAS

quirónsalud
La salud persona a persona

ÓRDENES DE PUESTO y Procedimientos

HOSPITAL GENERAL (VILLALBA)

La información contenida en la presente ORDEN DE PUESTO y sus PROCEDIMIENTOS ANEXOS tiene carácter CONFIDENCIAL, por lo que está terminantemente prohibido su difusión total o parcial, teniendo conocimiento únicamente, aquellas personas que por su cargo o circunstancias estén autorizados.

Consecuentemente deberán permanecer debidamente custodiadas.

Art. 152.5 b) del RSP que desarrolla la ley 5/2014 de Seguridad Privada.
Se reconoce como INFRACCIÓN GRAVE por parte del personal de Seguridad Privada:
"El hecho de facilitar a terceros información que se conozca sobre el Cliente como consecuencia de sus funciones"

INDICE

1. Normas de aplicación para todos los puestos
2. Funciones de Puesto del VS del Centro de Control
3. Procedimientos de actuación del VS del Centro de Control.....
 - 3.1 Actuación ante alarma de incendio
 - 3.2 Actuación ante agresión / amenaza
 - 3.3 Actuación ante alteración del orden.....
 - 3.4 Actuación ante hurto / robo
 - 3.5 Procedimiento de Objetos Perdidos
4. Funciones de Puesto del VS de Urgencias / Psiquiatría
5. Procedimientos de actuación del VS de Urgencias / Psiquiatría
 - 5.1 Actuación ante alarma de incendio
 - 5.2 Actuación ante agresión / amenaza
 - 5.3 Actuación ante alteración del orden
 - 5.4 Actuación ante hurto / robo
 - 5.5 Procedimiento de Objetos perdidos
6. Funciones de Puesto del VS Móvil
7. Procedimientos de actuación del VS Móvil
 - 7.1 Actuación ante alarma de incendio
 - 7.2 Actuación ante agresión / amenaza
 - 7.3 Actuación ante alteración del orden
 - 7.4 Actuación ante hurto / robo
 - 7.5 Procedimiento de Objetos Perdidos
 - 7.6 Protocolo de patrulla interior y exterior (puntos y zonas de revisión)
8. Procedimiento de Alarma y Evacuación
9. Procedimiento en caso de Amenaza de Bomba
10. Procedimiento en caso de Hurto / robo
11. Procedimiento en caso de Inundación
12. Procedimiento Patrullas y rondas
13. Protocolos de Medicina Nuclear
14. Consideraciones importantes de seguridad hospitalaria

1. PARA TODOS LOS PUESTOS DE VIGILANCIA

TODAS LAS TAREAS DIARIAS DE SU SERVICIO SERÁN ANOTADAS EN EL CORRESPONDIENTE INFORME DIARIO.

En caso de **INCIDENCIA** (cualquier situación que altere o modifique su proceder o servicio diario) deberá **SER REGISTRADA CON DETALLE EN EL CORRESPONDIENTE PARTE DE INCIDENCIAS, e INFORMADA AL RESPONSABLE DE SEGURIDAD EN EL HOSPITAL Y A SU INSPECTOR DE SERVICIO DE SEGURITAS.**

Entre otras, se consideran incidencias:

- ✦ Las comunicaciones o intervenciones con FCS
- ✦ Las intervenciones a las que acudan o de las que tengan conocimiento por alteraciones del normal funcionamiento del hospital, de los responsables del mismo, FCS o Servicios Externos.
- ✦ Aterradidos/ Agresiones/ Incendios o conatos/ Robos /Hurtos
- ✦ Pruebas de funcionamiento o puestas de sistemas de seguridad en modo técnico
- ✦ Averías o mal funcionamiento de los sistemas de seguridad y/ o medios de protección que tiene a su disposición para el desempeño de sus funciones, así como de cualquier incidencia detectada u ocurrida en el desempeño de las funciones de su puesto
- ✦ Abandono de puesto
- ✦ Simulacros

El Vigilante de Seguridad del Centro de Control, como norma general, nunca abandonará su Puesto.

Normas de conducta

Estricto cumplimiento de la legislación aplicable a su servicio y, en particular, la **NORMATIVA DE SEGURIDAD PRIVADA**, entre otras:

- Ley de Seguridad Privada 5/2014 de Sábado 4 de Abril
- Reglamento de Seguridad Privada R.D. 2354/1994 de 9 de diciembre y su última modificación publicada en 05/04/2014 en vigor a partir del 05/05/2014.
- Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de Seguridad Privada
- Última modificación 11 de Septiembre de 2015 sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de Datos de Carácter Personal.
- Convenio Colectivo de Seguridad Privada.

- ✓ Conducta ejemplar y educada. Impecable uniformidad e imagen
- ✓ Proporcionalidad en todas sus actuaciones
- ✓ Uso, conservación y cuidado adecuado del material y medios a su disposición
- ✓ Sea discreto en sus conversaciones y comunicaciones. Utilice los indicativos de seguridad al efecto

Art. 30. Principios de actuación. Ley de Seguridad Privada 5/2014:

1. **Legalidad.**
2. **Integridad.**
3. **Dignidad en el ejercicio de sus funciones.**
4. **Corrección en el trato con los ciudadanos.**
5. **Congruencia, aplicando medidas de seguridad y de investigación proporcionadas y adecuadas a los riesgos.**
6. **Proporcionalidad en el uso de las técnicas y medios de defensa y de investigación.**
7. **Reserva profesional sobre los hechos que conozca en el ejercicio de sus funciones.**

LOS VIGILANTES ROTAN LOS PUESTOS CADA DOS HORAS

2. FUNCIONES DE PUESTO

VS OPERADOR CC (24 h TDA)

- Atención de las **llamadas telefónicas** recibidas en el Centro de Control, tanto externas como internas (Hospital, FCS, etc.). Existe una línea externa fija que no pasa por Centralita. Se reciben, entre otras, las llegadas de Medicina Nuclear, Atención de Alarmas de Cajeros Automáticos del Banco Popular y CRA de Prosegur.
 - Cuando viene Prosegur Cash a cargar el cajero se avisará al Responsable de Mantenimiento (José Luis Díez)
- Atención de **alarmas Emergencia-Asistencia** de aseos de minusválidos. Psiquiatría es hospital de día y no tiene avisador, llama por teléfono. Urgencias también llama por teléfono interno.
- No existe helpuerto, pero puede venir el **Helicóptero del SUMMA** en Emergencias. (Ver procedimiento)
- Atención de **alarmas y central de Protección Contra Incendios** de todo el hospital, incluida sala de bombas, en el PC.
 - El VS forma parte del equipo de comunicaciones con los VS móvil / Urgencias para comprobación. Se avisa al Jefe de Intervención, al Jefe de Mantenimiento, aviso al auxiliar de servicio (tiene llave maestra y abre acompañado del VS). Ver procedimiento.
 - En el ordenador de PCI solo se obtienen alarmas de pulsador y detector. Las alarmas de resto de elementos (por ej. Exultoris) se comunican a mantenimiento. La unidad de control principal está enfrente del CC.
(Las Centrales de CO2 las controla Mantenimiento en local. No hay nada en el CC)
- Visualización y atención al **CCTV**:
 - Atención y respuesta a incidencias detectadas con el VS Móvil
 - Facilitar visionado de imágenes al personal expresamente autorizado (FCS previo oficio, Director/a Médico, Responsable de Seguridad)
 - Facilitar grabaciones PREVID OFICIO al personal de FCS y al Responsable de Mantenimiento (José Luis Díez) o su sustituto (Gustavo Quiñero).
- Atención del **central de Alarma Anti Intrusión**.
- **Control de accesos** a través de apertura de puertas de Farmacia y el SUMMA (no tiene actividad) y cuarto de Cuadros Eléctricos. (Sistema de huella sin poner en marcha).
- Control de acceso al **Centro de Control** para el servicio de Limpieza, llave de Cafetería y su caja de cambio, Mantenimiento, Acceso de Enfermería para dar avisos públicos por megafonía.
- Registro electrónico de **control de llaves** de Cocina y Cafetería.
- APARCAMIENTO:

Se controla por CCTV, no abre ni cierra dicho aparcamiento, aunque es quien indica al Vs móvil que se pase por el mismo y supervise para colocación de vallas si fuera necesario y coches mal aparcados a los que se les pondrá una nota informativa comunicándole que estacione correctamente.

Colocación de vallas en los accesos al aparcamiento para minimizar la saturación de vehículos

 - Atención de **correo electrónico** de recepción de instrucciones. Hyvseguridad@hgvillalba.es
 - Realización y envío de **resumen semanal y mensual de actividad**.
 - Registro y custodia de **objetos perdidos** de valor, u objetos de valor de pacientes o Éxitus. Los que no ingresan en caja fuerte se guardan en una estantería con llaves del CC. Se considera según el valor referido por el depositante.
- **Registros de "no fumar"**

3. Procedimiento de actuación del VS del Centro de Control:

3.1 Actuación ante alarma de fuego:

- Recibe alerta por voz o sistemas automáticos.
- Identifica el lugar del posible siniestro
- Transmite aviso a efectivos móvil y urgencias, mantenimiento y Jefe de Intervención
- Recibe y transmite la información de la situación
- Si la alarma es real comunica al Jefe de Emergencias
- Atenderá las instrucciones del Jefe de Intervención y Jefe de Emergencias
- Coordina comunicaciones tanto exteriores como interiores

3.2 Actuación ante agresión/amenaza

- Al recibir aviso al respecto, enviara a los efectivos VS. al lugar para valorar y controlar el incidente.
- Recibirá información de la situación, avisando, si es necesario, a Guardia Civil o Policía Local precisando todos los datos disponibles.
- Si el incidente es relevante, informa a Responsable del Hospital.

3.3 Actuación ante alteración del orden

- Enviar a VS. para control de la situación.
- Si es necesario, llamar a G. Civil o P. Local, y comunicar a Responsable del Hospital.

3.4 Actuación ante hurto/robo

- Comprobación del hecho en lo posible, toma de datos.
- Intentar localización de las personas implicadas, con su detención si es conveniente.
- Comunicación a Responsables del Hospital.
- Aviso a Guardia Civil en su caso, en particular, siempre que realicemos una detención.

3.5 Procedimiento de los objetos perdidos

- Revisará los objetos con el personal del Hospital de la zona.
- Si quedan bajo nuestra custodia se documentara según protocolo.
- Se gestionará con información localizar a la propiedad, si es posible.
- Se depositaran en el Centro de Control, en caja fuerte o no, según el caso.

4. Funciones de puesto

VS Urgencias/Psiquiatría (24h TDA)

1. **Vigilancia y control de acceso** en el Hall y zonas comunes de Urgencias
2. **Colaboración y ayuda** al Celador de Puerta y Celadores. Coordinación con control de enfermería y salas de críticos, incluyendo la Unidad de Corta Estancia, cuando ésta se encuentra en uso
3. **Colaborar con el servicio de información** y admisión en el control de las visitas. En turno de noche hacer los acompañamientos de indicaciones de los familiares que no saben ir al box correspondiente.
4. **Controlar que los vehículos** en la entrada de Urgencias no bloqueen dicha entrada ni estorben a las ambulancias. Revisión de la zona de estacionamiento de vehículos del área de Urgencias, evitando la presencia de vehículos no autorizados. Los conductores de los vehículos autorizados tienen que estar siempre localizados por si fuere necesario retirar el vehículo en caso de emergencia
5. Colaborar con el personal sanitario en la custodia, contención y traslado de **pacientes psiquiátricos** (ver procedimiento)
6. A solicitud del personal sanitario custodia y control de **pacientes ebrios o alterados** en presencia de personal sanitario.
7. Controlar que se respete la **prohibición de fumar** en el hospital y sus proximidades.
8. Colaboración con el vigilante móvil en la llegada del **helicóptero**. (ver procedimiento)

5. Procedimientos de actuación del VS de Urgencias/Psiquiatría

5.1 Actuación ante alarma de fuego

- Acude a la zona según indicaciones de Control, comprobando la situación.
- Comunica a control la valoración del incidente.
- Colabora con Mantenimiento y personal del Hospital en su extinción, si es posible.
- Sigue instrucciones que reciba desde Control, J. Intervención y J. Emergencias.

5.2 Actuación ante agresión/amenaza

- Acude al lugar valorando la situación.
- Comunicación al Centro de Control solicitando apoyo.
- Impedir la agresión reduciendo si es preciso.
- Solicitar a Control presencia Policial si es necesario.

5.3 Actuación ante alteración del orden

- Acude al lugar valorando la situación.
- Comunicación al Centro de Control solicitando apoyo.
- Controlar la situación en lo posible.
- Solicitar a Control presencia Policial si fuera necesario.

5.4 Actuación ante hurto/robo

- Comprobación del hecho en lo posible, toma de datos.
- Intentar localización de las personas implicadas, con su detención si es conveniente.
- Comunicación a Responsables del Hospital.
- Aviso a Guardia Civil en su caso, en particular, siempre que realicemos una detención.

5.5 Procedimiento de los objetos perdidos

- Revisará los objetos con el personal del Hospital de la zona.
- Si quedan bajo nuestra custodia se documentará según protocolo.
- Se gestionará con información localizar a la propiedad, si es posible.
- Se depositarán en el Centro de Control, en caja fuerte o no, según el caso.

SEGURITAS

6. Funciones de puesto del VS MÓVIL – PATRULLA (7-23 lun a jue / 24h Fin de Semana y Festivos)

- ✦ **Vigilancia y observación** de todas las áreas objeto de protección en todo el recinto hospitalario a través de las rondas regulares y aleatorias durante su servicio.
- ✦ **Las rondas se efectuarán de forma continuada**, a la vez que se atenderán las distintas tareas y emergencias necesarias en tiempo real.
- ✦ Como **mínimo** habrán de comprobarse las zonas señaladas como sensibles o de mayor riesgo en el procedimiento de **ronda** una vez durante el turno de servicio de cada vigilante. El no cumplimiento de esta premisa deberá estar expresamente justificado, y comunicado al Centro de Control antes de la finalización del turno.
- ✦ Verificación del **normal funcionamiento de los sistemas de protección** y apertura y cierre de las zonas técnicas y de especial riesgo (UTAS, cuartos técnicos de PCI, almacenes de productos peligrosos, cámaras acorazadas...)
- ✦ Comprobar que no se encuentran obstaculizadas las salidas de emergencia y las zonas de estacionamiento de **vehículos de emergencia** (bomberos y ambulancias)
- ✦ Detección de cualquier **anomalía, incidente o mal funcionamiento** de los sistemas de seguridad y protección de las diferentes áreas del hospital, (incluyendo elementos de protección contra incendios y sistemas de comunicación y alarma y sistemas de iluminación)
- ✦ **El inicio y el final de las rondas nocturnas serán informados al Centro de Control.**
- ✦ **Apoyo y coordinación** permanentes con el VS de Urgencias y con el CC, atendiendo sus indicaciones y necesidades de asistencia en tiempo real. Todas las asistencias y modificaciones/ interrupciones de sus rondas de servicio serán informadas al Centro de Control.
- ✦ **Apertura y cierre de dependencias**: En los cierres de las dependencias **ASEGURARSE QUE NO QUEDA NADIE TRABAJANDO**
- ✦ Apertura de **REHABILITACIÓN Y DIALISIS** A LAS 7:00h. Planta Baja.
- ✦ Apertura de **RADIOLOGÍA Y MEDICINA NUCLEAR** A LAS 7:00h. Planta Baja
- ✦ **Apoyo al Auxiliar** de Servicios en caso de necesidad
- ✦ Detección de **comportamientos o conductas** que puedan resultar sospechosas o de riesgo para la seguridad del recinto hospitalario
- ✦ Supervisión del cumplimiento de la normativa de **prohibición de fumar** en el área hospitalaria
- ✦ Notificar a los conductores de **vehículos aparcados de forma incorrecta** o en lugares no autorizados utilizando las notas escritas de aviso correspondientes.

7. Procedimiento de actuación del VS Móvil

7.1 Actuación ante alarma de fuego

- Acude a la zona según indicaciones de Control, comprobando la situación.
- Comunica a control la valoración del incidente.
- Colabora con Mantenimiento y personal del Hospital en su extinción, si es posible.
- Sigue instrucciones que reciba desde Control, J. Intervención y J. Emergencias.

7.2 Actuación ante agresión/amenaza

- Acude al lugar valorando la situación.
- Comunicación al Centro de Control solicitando apoyo.
- Impedir la agresión reduciendo si es preciso.
- Solicitar a Control presencia Policial se es necesario.

7.3 Actuación ante alteración del orden

- Acude al lugar valorando la situación.
- Comunicación al Centro de Control solicitando apoyo.
- Controlar la situación en lo posible.
- Solicitar a Control presencia Policial se es necesario.

7.4 Actuación ante hurto/robo

- Comprobación del hecho en lo posible, toma de datos.
- Intentar localización de las personas implicadas, con su detención si es conveniente.
- Comunicación a Responsables del Hospital.
- Aviso a Guardia Civil en su caso, en particular, siempre que realicemos una detención.

7.5 Procedimiento de los objetos perdidos

- Revisará los objetos con el personal del Hospital de la zona.
- Si quedan bajo nuestra custodia se documentará según protocolo.
- Se gestionará con información localizar a la propiedad, si es posible.
- Se depositarán en el Centro de Control, en caja fuerte o no, según el caso.

7.6 Protocolo de patrulla interior y exterior (puntos y zonas de revisión)

- Se plantean tres tipos de rondas según la arquitectura del Hospital.
- Exteriores, aparcamiento subterráneo, planta sótano, vial de servicio y edificio industrial.
- Edificios de Consultas externas y Gerencia.
- Edificios de Hospitalización y Bloque Quirúrgico.
- Se realizan unas rondas u otras en función de los horarios de actividad, según protocolo al efecto.
- Mantendremos el respeto necesario a las zonas restringidas.

8. Procedimiento de Alarmas y Evacuación

- La orden de evacuación la recibiremos del Jefe de Emergencias del Hospital.
- Será transmitida por megafonía o presencialmente, según la zona sinistrada y las instrucciones que recibamos.
- En general, como primera opción, la evacuación se realizaría en horizontal, hacia las zonas seguras próximas.
- Siempre atenderemos las indicaciones de los Equipos de Emergencias del Hospital o externos (Bomberos, etc.).

9. Procedimiento en caso de Amenaza de Bomba

- Anotación de todos los datos posibles.
- Comunicación a Jefe de Intervención y Jefe de Emergencias.
- Revisión en lo posible de las zonas implicadas.
- Seguiremos las indicaciones que recibamos de los Equipos de Emergencias del Hospital o externos (Guardia Civil, etc.).

10. Procedimiento en caso de Hurto/robo

- Comprobación del hecho en lo posible, toma de datos.
- Intentar localización de las personas implicadas, con su detención si es conveniente.
- Comunicación a Responsables del Hospital.
- Aviso a Guardia Civil en su caso, en particular, siempre que realicemos una detección.

11. Procedimiento en caso de Inundación

- Comprobación del hecho
- Comunicación a Mantenimiento y Jefe de Intervención.
- Seguiremos las instrucciones que recibamos.

SECURITAS

12. Procedimiento de Patrulla/ rondas

- 07:30/08:30 h: Edificios de Consultas y Gerencia comprobando el inicio de las mismas (incluso escaleras).
- 09:00/09:30 h: Edificios de Hospitalización, 4ª, 3ª, 2ª y 1ª (zonas comunes).
- 09:30/14:00 h: Control de aparcamientos por mayor afluencia de vehículos, cerrándolo intermitentemente para evitar bloqueos en caso de evacuación.
- 16:00/16:30 h: Edificios de Hospitalización.
- 16:30/17:30 h: Control de aparcamientos.
- 17:30/18:30 h: Edificios de Consultas comprobando el cese de actividad.
- 18:30/19:30 h: Control de aparcamientos.
- 19:30/21:00 h: Edificios de Consultas comprobando el cese de actividad.
- 21:00/22:00 h: Control de aparcamientos y Exteriores.
- 22:00/24:00 h: Edificios de Hospitalización (incluyendo escaleras de emergencias).
- 01:00/03:00 h: Aparcamientos, sótano y exteriores (incluyendo edificio industrial).
- 04:00/05:00 h: Edificios de Hospitalización (zonas comunes) y aparcamientos.
- 06:00/07:00 h: Ronda de apertura del Hospital.
- Sábados, Domingos y festivos: El turno de día como el turno de noche.

En nuestras rondas, en principio nos ceñiremos a las zonas comunes o sin actividad, respetando las zonas restringidas o sensibles.

NOTAS:

- Los horarios descritos marcan el entorno de tiempos para nuestras rondas de las diversas dependencias hospitalarias, siempre que lo permitan otras situaciones.
- Durante las horas de máximo control de aparcamientos también se efectuarán rondas puntuales siempre que la situación lo permita.
- Se comunicaran las rondas a Control para su anotación en el parte.

LUNES A JUEVES

TURNOS DE TARDE/NOCHE:

- 23:00/07:00 h: Supervisión de diversas dependencias del Hospital en nuestros desplazamientos según demanda.
- Independientemente de las rondas anteriormente mencionadas y siempre que las incidencias del servicio lo permitan, se realizarán inspecciones periódicas del aparcamiento subterráneo.

Cierre y apertura del Hospital

Puertas principales (fachada Sur): Se abre sobre las 06:45 horas, se cierran sobre las 23:15 horas.

Puerta lateral Oeste: siempre está cerrada, solamente se abre en los siguientes casos:

- Para entrada/salida prensa del kiosco
- Entrada de Radiofarmacos de Medicina nuclear
- Urgencias si estuviera restringido el lado Oeste por obras, se habilita el lado Este
- Acceso de urgencias siempre abierto
- Acceso lateral Este siempre abierto como paso a Hospitalización
- Como paso a Urgencias en el caso que tengáis restringido el acceso por que la zona este en obras

15. Protocolos de Medicina Nuclear

- Control recibe aviso telefónico de la llegada. Contacta a VS. Móvil.
- VS. Móvil abre puerta lateral oeste para permitir la entrada como ruta más corta a Medicina Nuclear.
- Controlamos ese acceso, cerrando cuando se marchan (pocos minutos).

Los Vigilantes de Seguridad deberán conocer el Plan de Autoprotección del Centro de Trabajo, en aplicación de la normativa específica que para cada caso se ha establecido.

a. Alarma de incendio real

• Plena actividad del edificio

Aviso
Paro acústico
Localización de zona
Notificación al responsable de zona para verificación
Notificación al Jefe de Emergencia
Evacuación
Informe de incidencia

Baja o nula actividad del edificio

Aviso
Paro acústico
Localización de zona
Desplazamiento a la zona para extinción
Valoración previa al aviso a los bomberos
Aviso al Jefe de Emergencia
Informe de incidencia

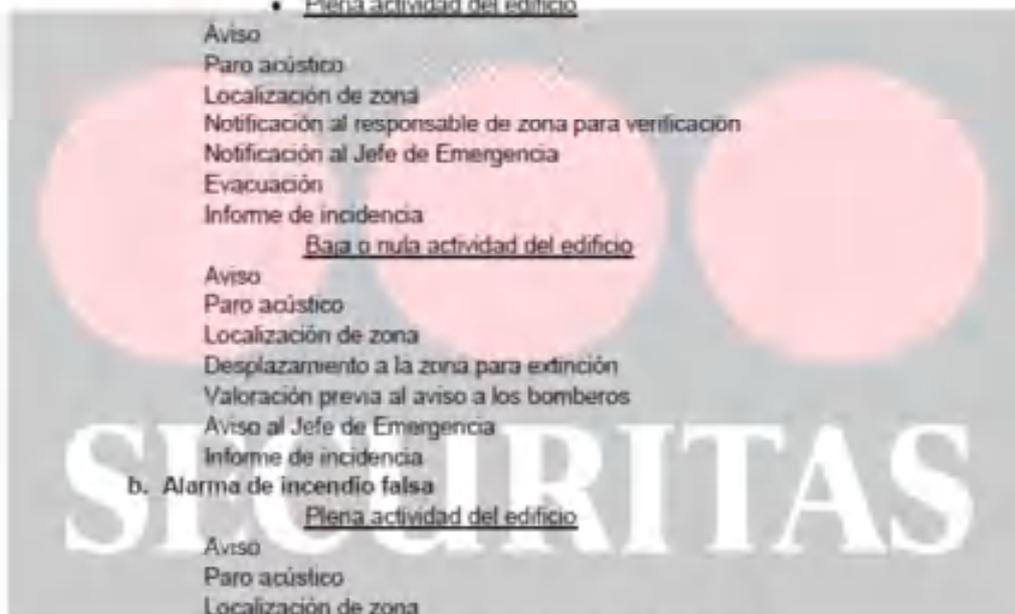
b. Alarma de incendio falsa

Plena actividad del edificio

Aviso
Paro acústico
Localización de zona
Notificación al responsable de zona para verificación
Notificación al jefe de Emergencia
Informe de incidencia

Baja o nula actividad del edificio

Aviso
Paro acústico
Localización de zona
Desplazamiento a la zona
Informe de incidencia



c. Alarma por amenaza de bomba

- Normas generales de actuación
- Normas específicas del centro

d. Alarma por inundación

- Normas generales de actuación
- Normas específicas del centro

- Recibe la alerta, por voz o sistemas automáticos.
- Identifica el lugar del posible siniestro.
- Transmite aviso a efectivos Móvil y Urgencias, Mantenimiento y Jefe de Intervención.
- Recibe y transmite la información de la situación.
- Si la alarma es real, comunicación al Jefe de Emergencias.
- Atiende las instrucciones del J. Intervención y J. Emergencias.
- Coordina comunicaciones, tanto exteriores como interiores.

14. Consideraciones importantes de Seguridad hospitalaria

NOTAS Y ACLARACIONES DE IMPORTANCIA EN CENTROS HOSPITALARIOS

a. Causas que motivan las agresiones.

- Tensión motivada por las largas esperas (ya sea en las consultas o en las salas de espera).
- Diagnósticos no previstos por el paciente.
- Intento de conseguir tratamiento o medicamentos.
- Intento de obtener bajas laborales fingidas.
- Estar bajo los efectos de drogas o alcohol al acudir a la consulta.
- Resentimientos debidos a algún diagnóstico anterior equivocado, real o ficticio.

b. Zonas de mayor riesgo donde se puede sufrir una agresión.

Las zonas que a continuación se detallan son donde históricamente se han producido el mayor número de agresiones al concentrarse al mismo tiempo pacientes y visitas

- Consultas de Atención Primaria.
- Oficina de Atención al Paciente.
- Sala de espera de la U.C.I. (Unidad de Cuidados Intensivos).
- Sala de espera de extracciones.
- Sala de espera de Rayos.
- Sala de espera de C.M.A. (Cirugía Menor Ambulatoria)
- Urgencias y Boxes.

- ANEXO 2: "Funciones de los auxiliares de seguridad"

FUNCIONES



AUXILIARES TURNO DE DIA - APERTURAS

7:00 horas:

- Consultas planta baja, primera y segunda de Rehabilitación.
- Medicina Nuclear, (sala reuniones y zona vigilada)
- Hospital de día
- Hemodinámica
- Ecografía 3 y 4
- RX

ANATOMIA PATOLOGICA:

- Secretaría
- Sala de estar
- Sala de Diagnóstico
- Gabinetes y consultas de Neumología
- Hospital de día Psiquiátrico
- CMA
- Sala información quirófanos
- Farmacia puerta pasillo
- Apertura acceso al hospital por diálisis
- Diálisis

7:20 horas:

- Extracciones

7:30 horas:

- Consultas externas 1ª y 2ª planta
- Atrio madera

7:45 horas:

- Control de entrada y salida de vehículos en el parking los días laborables

8:15 horas:

- Finalización del servicio en el parking
- Apertura de puertas a demanda
- Rondas técnicas periódicas por garajes, plantas y Urgencias.

Estancia en el Atrio colaborando con el personal del puesto de Información

Figura 1 de 7

FUNCIONES



Turno de Tarde- Cierre

15:00 horas:

- Cierre consulta de Extracciones,(comprobando el cierre de persianas y ventanas, "manilla blanca")
- Cierre de la puerta de Farmacia del muelle
- Apertura de puertas a demanda

Estancia en el atrio principal, haciendo revisiones técnicas periódicas por garajes, plantas y urgencias.

AUXILIARES TURNO DE NOCHE - CIERRES

19:00 horas:

- Pasillos Gerencia
- Capilla
- Diálisis, (comprobar ventanas y persianas)
- Hospital de día
- Hemodinámica
- Atrio de madera

20:00 horas:

- Despacho de recogida de material estéril

22:30 horas:

- RX

Hospital Psiquiátrico de día solo se cierra los viernes ya que el resto de los días se quedan hasta tarde

FUNCIONES



Fin de semana

Sábado mañana- Apertura

07:00 Horas:

- Diagnóstico por Imagen
- Farmacia
- Acceso al Hospital por Diálisis

08:00 horas:

- Capilla

09:00 horas:

- Gabinetes
- Apertura a demanda

Sábado tarde-Cierre

- Apertura y cierre a demanda.

19:00 horas:

- Capilla
- Diálisis

Domingo mañana- Apertura

07:00 horas:

- Diagnóstico por Imagen
- Farmacia

08:00 horas:

- Capilla

09:00 horas:

- Gabinetes
- Apertura a demanda

FUNCIONES



Domingo tarde-Cierre

19:00 horas

- Capilla
- Apertura y cierre a demanda

El Auxiliar de servicios tiene en su poder cuatro llaves, que retira del Centro de Control a su llegada y la deposita en el mismo cuando finaliza su servicio.

Una llave maestra, y las otras tres llaves que abren la consulta 4,6 y 7 de gabinetes 2ª planta.

Instrucciones específicas del puesto

COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS O CATEGORÍA SIMILAR SEGÚN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD PRIVADA. (R.D. 2364/94, de 20 de junio, modificado por R.D. 1123/2001, de 19 de octubre).

FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS DE STAR SERVICIOS

1ª En las entradas de los establecimientos:

- Apertura y cierre ordinario del establecimiento.
- Control ordinario de las entradas y salidas de personas y mercancía al inmueble, no pudiendo pedir la documentación personal ni impedir su entrada al inmueble por la fuerza.
- Recepción, información, atención, orientación y en su caso acompañamiento de los clientes (si no hay sistemas de seguridad)
- Recogida y custodia de efectos portados por los visitantes (bolsos, maletas, etc.) sin que conlleve control interior de los efectos personales.
- Información en accesos.

2ª En el interior de los establecimientos en relación con los clientes:

Página 4 de 7

FUNCIONES



- Información, orientación y en su caso acompañamiento de clientes.
- Organización y control de la evacuación de personas cuando se requiera por cualquier motivo.
- Exigencia del cumplimiento de las normas propias del establecimiento que no conlleven la realización de acciones coactivas (inmovilización, expulsión, etc.) o control de identidad o cacheos de las personas que pudieran incumplir las normas, es decir, se limitarán a llamar la atención a las personas que incumplan las normas propias del establecimiento (prohibición de fumar, conducta correcta de los clientes, acceso a zonas prohibidas, etc.).
- Comprobación del estado y funcionamiento de las instalaciones generales a través de medios técnicos de los sistemas de mantenimiento (calderas, instalaciones eléctricas, temperaturas, etc)
- Recepcionar el correo diario, mensajería, paquetería, etc.
- Atender llamadas telefónicas. (Centralita).
- El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de las instalaciones.

3º En relación con el mantenimiento del establecimiento:

- Control de los bienes o productos existentes en el establecimiento.
- Control de los sistemas anti-incendios.
- Comunicar cualquier anomalía o desperfecto que observe en las instalaciones a los responsables del Inmueble, para su posterior reparación.
- Procederá al corte de Agua, Energía Eléctrica, Calefacción, etc. en el caso extremo de que sea absolutamente necesario para evitar males mayores.

RECOMENDACIONES Y PROHIBICIONES

- **En casos extremos de intento de robo, atraco, actos vandálicos, etc., el auxiliar NO PODRÁ INTERVENIR directamente por la fuerza y se limitará a avisar a la Policía Nacional, Municipal o Guardia Civil, (como**

Página 5 de 7

FUNCIONES



cualquier otro ciudadano que presencie un acto delictivo).

- *En ningún caso el auxiliar realizará rondas de vigilancia.*
- *En ningún caso el auxiliar de servicios podrá realizar control ni visualización de sistemas de seguridad como son: cámaras, vídeos, alarmas, etc.*
- *En ningún caso el auxiliar de servicios podrá identificar ni solicitar el D.N.I. a los visitantes.*
- *En ningún caso el auxiliar de servicios podrá realizar registro de control de personas o vehículos, aun cuando haya indicios de comisión de acto delictivo, se limitará a ponerlo en conocimiento del cliente para que adopte las medidas que considere oportunas.*
- *En casos extremos de intento de robo, actos vandálicos, etc., el auxiliar en ningún caso no podrá intervenir directamente aplicando la fuerza y se limitará a avisar a las Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado.*

Tanto las funciones a realizar como las recomendaciones y prohibiciones quedan claras por el equipo de STAR SERVICIOS para que así conste:

STAR SERVICIOS

AUXILIAR DE SERVICIOS

Página 6 de 7



FUNCIONES



Página 7 de 7



HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA

APERTURA Y CIERRE DE DEPENDENCIAS

- GERENCIA: Se abre a las 8:00 h. El acceso y salas de reuniones. Despachos quedan cerrados. Si alguien tiene que entrar antes de esa hora, nos avisara para que abramos.

Se cierra cuando cese la actividad o limpieza, acceso y despachos. Si hay alguien trabajando, los otros despachos quedan cerrados.

- DOCENCIA: Se abre el acceso sobre las 7:00 h., biblioteca y aulas. Para cerrarla nos avisan. Tambien abrimos a las 8:00 h. la sala de reuniones del pasillo planta 2 A.

Se cierra cuando cese la actividad, apagando luces de las aulas y comprobando si hay algún proyector encendido. Se apaga si es posible, o se llama a Mantenimiento para que lo apague.

* Los lunes a las 8.00h, se abre salon de actos y salon de mandos proyector.

- ESTERILIZACION/ANATOMIA PATOLOGICA: Se cierra cuando cesa la actividad (normalmente nos avisan).

* Se abre sobre las 7:00 h. Los Sabados no. Los Domingos a las 9:00 h.

- DESPACHOS MEDICOS 2ª PLANTA: Se cierran todos los despachos cuando cese la actividad o limpieza. No se cierra el acceso al recinto ni aseos.

Se abren los despachos sobre las 7:00 h. excepto 307, 308, 309, 310, 312, 316, 317 y 318 que permanecerán cerrados. PRL se ha trasladado al despacho 320 y no se abre. Nos llamaran para abrir y cerrar.

* Los lunes y jueves 13:30h se abre sala de reuniones, bloque C, para neumología.

La sala de reuniones, del bloque A, se abre por la mañana todos los días.

- ENDOSCOPIAS: Se cierra cuando cese la actividad o limpieza: accesos, despachos, almacenes etc. Todo.

Se abre todo sobre las 7:00 h.

- HOSPITAL PSIQUIATRICO: Se abre sobre las 7:00 h.

Se cierra cuando cese la actividad o limpieza.

-HOSPITAL DE DÍA: Se abre sobre las 7:00 h.

Se cierra cuando cesa la actividad o limpieza.

- CONSULTAS: Se abren todas sobre las 7:00 h. La consulta 136 solo se abre los Miércoles y Viernes. La consulta 110 se abre por la mañana y los Lunes, antes de las 15:30 porque cambia la consulta. Por la mañana es Dermatología y por la tarde es Neurocirugía. La puerta interior de comunicación de consulta 234, Endocrinología con Urología siempre cerrada.

A partir de las 16:00 h. se van cerrando según va acabando limpieza.

- ALMACENES CONSULTAS 1ª PLANTA: Cerrados, no se abren.

- ALMACENES CONSULTAS 2ª PLANTA: Abiertos, pero queda cerrado la puerta de acceso a los mismos.

Vestuarios de consultas se abren y cierran con las mismas consultas. La puerta de acceso a los vestuarios de la zona B 2ª planta se abren a las 7:00h de la mañana y se cierra a partir de las 21:30h.

- REHABILITACION: Se abre sobre las 7:00 h.

Se cierra cuando cese la actividad o limpieza.

DIALISIS/EXTRACCIONES: Se abre sobre las 7:00 h. las puertas de accesos, incluida la primera puerta automática. También la sala grande de Dialisis. No se abren los despachos de dialisis.

* Los Sábados se abre Dialisis sobre 7:00 h.

Se cierra cuando cese la actividad o limpieza

- RADIOLOGIA/ MEDICINA NUCLEAR: Se cierran puertas automáticas cuando cese la actividad.

Se abren sobre las 7:00 h.

-Todas las mañanas, a las 8:00h, hay que desconectar los imanes, de medicina nuclear.

- ATT. AL PACIENTE: Se abre a las 08:00 puerta principal y despachos. Se cierran cuando cese la actividad. Cuidado que puede haber alguien trabajando dentro.

- DESPACHO DE ADMISION: Se abre cuando se nos solicite. Se cierra cuando cese la actividad.

- ESCALERAS MÉCANICAS VESTIBULO: Se paran a las 22:00 h. Se activan a las 7:30 h. Fin de semana también.

- PUERTA MUELLE ALMACENES: Se abre sobre las 7:00 h. Se cierra por la tarde/noche, cuando cesa la actividad del almacén.

Coordinar con limpieza para el cierre de consultas y despachos. Normalmente nos avisan.

En las rondas comprobar todo, cafetería, cocinas, informática, almacenes -1, puertas de los muelles, despachos, etc. También en el cierre de despachos y consultas apagaremos las luces encendidas que encontremos y, en lo posible, comprobaremos ventanas.

- LENCERIA: Solo está autorizado el personal de limpieza, al que sí podemos abrir. Cualquier otra persona que se ponga en contacto con el personal de limpieza de turno. La única excepción si no hay más remedio es la Coordinadora de Urgencias, Mónica.

Este protocolo es de lunes a viernes. Sábados, Domingos y Festivos todo cerrado. Se abre puntualmente dependencias según lo soliciten.

Sobre este protocolo se puede añadir las nuevas instrucciones que recibamos formalmente.

- AVISOS A MANTENIMIENTO: Cuando observemos deficiencias técnicas, las comunicaremos a mantenimiento en su sitio en Intranet. En caso de urgencia en la atención porque exista peligro, se comunicara por teléfono. En todos los casos quedara reflejado en el parte de trabajo con precisión.

7-09-2015

- ANEXO 3: “Libro del Edificio del Hospital General de Villalba”

4.11 SEGURIDAD

ÍNDICE

4.11. SEGURIDAD	4.11-1
4.11.1. OBJETO Y ALCANCE	4.11-1
4.11.2. NORMATIVA DE APLICACIÓN	4.11-3
4.11.3. CRITERIOS DE PROYECTO	4.11-10
4.11.4. ESQUEMA DE PRINCIPIO	4.11-12
4.11.5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN	4.11-14

4.11. SEGURIDAD

4.11.1. OBJETO Y ALCANCE

En este capítulo se establecen las características técnicas de las infraestructuras de transmisión y comunicación, así como los equipos activos, referentes a los sistemas de seguridad necesarios en el Hospital de Collado Villalba.

Se describen con carácter general los servicios que son objeto de este capítulo.

- ™ Control de Accesos. Se instala este sistema para supervisar los puntos estratégicos de acceso general al Hospital, incluyendo las zonas restringidas. Para ello se equiparán los accesos de las áreas funcionales que se determine con lectores de tarjetas o biométricos que impidan o habiliten el paso en función del nivel de autorización. Adicionalmente este sistema se puede emplear como sistema de Control de Presencia para gestionar horarios, calendarios y gestión de personal.
- ™ Control de Intrusión. Se instalan una serie de elementos capaces de detectar presencias o acciones indeseadas y emitir señales de alarma para su procesamiento. Estos elementos se ubican en las áreas que se determine bajo los criterios de seguridad que se establezcan.
- ™ CCTV. Mediante cámaras IP fijas y móviles, se dota al edificio de un nivel de seguridad adicional con la captación y grabación en tiempo real de determinadas zonas, como por ejemplo las zonas de acceso de público al Hospital y acceso a zonas restringidas. En el puesto de seguridad habilitado se instalarán los dispositivos necesarios para la supervisión y gestión directa de las cámaras, así como de los elementos de configuración y grabación.

Se ha tenido en cuenta la interconexión entre los diferentes sistemas, es decir que los eventos asociados a cada subsistema no sean autónomos, sino que se puedan establecer acciones siguiendo protocolos de funcionamiento preestablecidos como respuesta a eventos que se detecten en cualquiera de los dispositivos que forman parte de cada subsistema.

Para el desarrollo de estas instalaciones se utilizarán controladores en los puntos de control de acceso y control de intrusión y cámaras IP en los puntos a monitorizar. La implantación de todos los servicios se llevará a término usando conectividad Ethernet a diferentes velocidades y método de direccionamiento de red exclusivamente con protocolo IP para controladores y dispositivos de campo que lo permitan.

La infraestructura principal que soportará la parte de transmisión y comunicaciones de estos sistemas se implementará sobre la infraestructura prevista para la RMS, estando previsto en su diseño las cargas adicionales de tráfico y control asociadas a estos sistemas de seguridad.

Se proyectan para el Hospital de Collado Villalba dispositivos adecuados para los sistemas de seguridad en número suficiente para garantizar el nivel de seguridad basado en el control del acceso al edificio, detección de intrusiones no autorizadas, vigilancia de las zonas de seguridad definidas y control de acceso al parking.

ACRÓNIMOS

TM	CCTV	C ircuito C errado de T V
TM	RMS	R ed M ulti S ervicio
TM	CPD	C entro de P roceso de D atos
TM	CAS	C entro de A dministración S ecundario
TM	CAP	C entro de A dministración P rimario
TM	FPS	F rames p er s econd – I mágenes por segundo
TM	PTE	P an / T ilt / Z oom

4.11.2. NORMATIVA DE APLICACIÓN

4.11.2.1. CCTV y control de accesos

- ™ Ley Orgánica 1/1982 que regula el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- ™ Ley 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad.
- ™ Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- ™ UNE 50132-7:1997, Guía de aplicación de los sistemas de vigilancia CCTV para uso en aplicaciones de seguridad.
- ™ UNE-EN 50132-5:2002; Sistemas de transmisión de vídeo para los sistemas CCTV aplicados a la seguridad.
- ™ UNE 50133-7:2000. Guía de aplicación en los sistemas de control de accesos de uso en aplicaciones de seguridad.
- ™ UNE 50133-1:1998. Sistemas de control de accesos de uso en aplicaciones de seguridad.
- ™ UNE 108230:1986. Sistemas de control de accesos de personas y objetos. Clasificación.
- ™ UNE 108-230:1986. Clasificación de los sistemas de control de accesos de personas y objetos.

4.11.2.2. Normativa de sistemas de cableado, cables y conectores

- ™ UNE EN-50173-1: 2005. Tecnología de la información. Sistemas de cableado genérico. Parte 1: Requisitos generales y áreas de oficina.
- ™ UNE EN 50174-1: 2001. Tecnología de información. Instalación del cableado. Especificación y aseguramiento de calidad.
- ™ UNE EN 50174-2: 2001. Tecnología de información. Instalación del cableado. Métodos y planificación de la instalación en el interior de los edificios.

- ¹⁴ UNE EN 50174-3: 2005, Tecnología de información, Instalación del cableado, Métodos de planificación de la instalación en el exterior de los edificios.
- ¹⁴ ISO/IEC 11801: 2002, Cor 1: 2002, Cor 2: 2002 y Amd 1:2008. Cableados Estructurados para edificios comerciales.
- ¹⁴ Reglamento Infraestructura Común de Telecomunicaciones (RD 401/2003).
- ¹⁴ ANSI/TIA/EIA-568-A Estándar de Cableado de Telecomunicaciones de para Edificios Comerciales.
- ¹⁴ ANSI/TIA/EIA-568-B. Estándar de Cableado de Telecomunicaciones para Edificios Comerciales.
- ¹⁴ ANSI/TIA/EIA 568-B.2-1 Especificaciones de Prestaciones del Cableado de 4 Pares de 100 Ohmios de Categoría 6.
- ¹⁴ ISO/IEC 18010: 2002 y Amd 1:2005. Espacios y Conductos de Telecomunicaciones para edificios comerciales.
- ¹⁴ EN 60793-1 and EN 60793-2: normativa referente a fibra óptica.
- ¹⁴ ITU-T G.650 Definition and Test Methods for the relevant Parameters of single— mode fibers.
- ¹⁴ ITU-T G.651 Characteristics of a 50/125 um multimode graded index optical fibre cable.
- ¹⁴ ITU-T G.652 Characteristics of single - mode Optical Fiber Cable.
- ¹⁴ TIA/EIA - 492AAAC, Especificaciones Detalladas para Fibra Multimodo de Índice Gradual Optimizada para Láser en primera ventana (850- nm) con núcleo de 50 micras y recubrimiento de 125 micras.
- ¹⁴ EN 61935-1:2005. Ensayo del cableado de comunicación balanceado según la serie de normas EN 50173-1.
- ¹⁴ EN 61935-2:2005. Ensayo del cableado de comunicación balanceado según la serie de normas EN 50173-2.
- ¹⁴ Real Decreto-Ley 1/1998, de 27 de febrero, sobre Infraestructuras Comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación.
- ¹⁴ REAL DECRETO 401/2003, de 4 de abril, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de

	4.11	SEGURIDAD	Pág. 4.11-4
	4.	MEMORIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES	A MEMORIA

telecomunicación en el interior de los edificios y de la actividad de instalación de equipos y sistemas de telecomunicaciones.

- TM Orden ITC/1077/2006, de 6 de abril, por la que se establece el procedimiento a seguir en las instalaciones colectivas de recepción de televisión en el proceso de su adecuación para la recepción de la televisión digital terrestre y se modifican determinados aspectos administrativos y técnicos de las infraestructuras comunes de telecomunicación en el interior de los edificios y la actividad de instalación de equipos y sistemas de telecomunicaciones, aprobado por el Real Decreto 401/2003, de 4 de abril.
- TM Orden CTE/1296/2003, de 14 de mayo, por la que se desarrolla el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de los edificios y la actividad de instalación de equipos y sistemas de telecomunicaciones, aprobado por el Real Decreto 401/2003, de 4 de abril.
- TM Real Decreto 1890/2000, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que establece el procedimiento para la evaluación de la conformidad de los aparatos de telecomunicaciones.

4.11.2.3. Compatibilidad electromagnética

A partir de 1996 es de obligado cumplimiento la Directiva de Compatibilidad Electromagnética 89/336/EEC reflejada en el Real Decreto 444/1994 donde se establecen los procedimientos de evaluación de la conformidad y requisitos de protección relativos a Compatibilidad Electromagnética de los equipos, sistemas e instalaciones. Son de referencia las siguientes normas:

- TM RD 1580/2006, referente a compatibilidad electromagnética de los equipos eléctricos y electrónicos.
- TM UNE-EN 61000-6-1:2002 Compatibilidad electromagnética (CEM). Parte 6: Normas genéricas. Sección 1: Inmunidad en entornos residenciales, comerciales y de industria ligera.
- TM UNE-EN 61000-6-3:2002 Compatibilidad Electromagnética (CEM). Parte 6: Normas genéricas. Sección 3: Norma de emisión en entornos residenciales, comerciales y de industria ligera.
- TM EN 55022: 2008. Norma de producto sobre la emisión de las tecnologías de la información.
- TM EN 55024: 1999, EN 55024/A1: 2002, EN 55024/A2: 2004. Norma de producto sobre inmunidad de las tecnologías de la información.

	4.11	SEGURIDAD	Pág. 4,11-5
	4.	MEMORIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES	A. MEMORIA

4.11.2.4. Seguridad contra el fuego

- ™ UNE-EN 50266. Norma de no propagabilidad del fuego para cableado.
- ™ UNE EN 50267-2 Métodos de ensayo comunes para cables sometidos al fuego. Ensayo de gases desprendidos durante la combustión de materiales procedentes de los cables.
- ™ UNE-EN 61034-2:2005. Medida de la densidad de los humos emitidos por cables en combustión bajo condiciones definidas, Parte 2: Procedimientos de ensayo y requisitos.
- ™ IEC 332 Norma sobre propagación de incendios.
- ™ IEC 754 Norma sobre emisión de gases tóxicos.
- ™ IEC 1034 Norma sobre emisión de humo.
- ™ NBE-CPI96 Norma básica de la edificación sobre las condiciones de protección contra incendios en los edificios.
- ™ UNE EN 50310: 2007. Aplicación de la unión equipotencial y de la puesta a tierra en edificios con equipos de tecnología de la información.

4.11.2.5. Normativas y estándares para protocolos de comunicaciones

- ™ IEEE 802.3 - 2002: Local Area Networks: Carrier Sense Multiple Access with Collision Detection (CSMA/CD) Acces Method and Physical Layer Specifications.
- ™ IEEE 802.3i 1997 System Considerations for Multisegment 10 M/S Baseband Networks and Twisted-Pair Medium Attachment Unit and Baseband Med Spec, type 10BASE-T.
- ™ IEEE 802.1d: 1997 Local Area Network MAC (Media Access Control) Bridges. Spanning Tree Protocol.
- ™ IEEE 802.1p, 1997: Traffic Class and Dynamic Multi-Cast Filtering Services in Bridged Local Area Networks.
- ™ IEEE 802.1q, 1998: Virtual Bridged Local Area Networks.

- TM IEEE 802.3u 1997: Local and Metropolitan Area Network-Supplement – Media Access Control (MAC) Parameters, Physical Layer, Medium Attachment Units and Repeater for 100Mb/s Operation, Type 100 BASE-T;
- TM IEEE 802.1w (Draft) 1997: Media Access Control (MAC) Bridges-Rapid Reconfiguration Fast Spanning Tree Protocol.
- TM IEEE 802.3z 1998: Media Access Control Parameters, Physical Layers, Repeater and Management Parameters for 1,000 Mb./s Operation. 1000BaseSX y 1000BaseLX (Draft 3.1).
- TM IEEE 802.3ab 1000BASE-T: specification for Gigabit Ethernet over copper.
- TM IEEE 802.1x: Port Based Network Access Control.
- TM IEEE 802.3ad: Link Aggregation.
- TM IEEE 802.3af: Power over Ethernet.
- TM G.723,1(03/96) Dual rate speech coder for multimedia communications transmitting at 5,3 and 6,3 kbit/s.
- TM G.726 (12/90) 40, 32, 24, 16 kbit/s Adaptive Differential Pulse Code Modulation (ADPCM).
- TM G.728 (09/92) Fixed Coding of speech at 16 kbit/s using low-delay code excited linear Prediction.
- TM G.729 (03/96) C source code and test vectors for implementation verification of the G.729 8 kbit/s CS-ACELP speech coder.
- TM G.729A (11/96) C source code and test vectors for implementation verification of the G.729 reduced complexity 8 kbit/s CS-ACELP speech coder.

4.11.2.6. Otras normas de especial interés

- TM ANSI/EIA/TIA-606-93 Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings (5/Febrero/1993). Proporciona un esquema uniforme de administración de la infraestructura de telecomunicaciones (canalización, ubicación de equipos y sistemas de cableado) de edificios, independiente de aplicación.
- TM ANSI/EIT/TIA-607-94 Commercial Building Grounding and Bonding Requirements for Telecommunications (24/Agosto/1994). Describe la conexión a tierra y aparejo del cableado de equipos de telecomunicación de edificios.

	4.11	SEGURIDAD	Pág. 4,11-7
	4.	MEMORIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES	A MEMORIA

- ¹⁴⁸ Building Industries Consulting Services, International (BICSI) Telecommunications Distribution Methods Manual (TDMM) – 9th edition.
- ¹⁴⁹ UNE-EN 50288-2-1:2004 Cables metálicos con elementos múltiples utilizados para la transmisión y el control de señales analógicas y digitales. Parte 2-1: Especificación intermedia para cables apantallados aplicables hasta 100 MHz. Cables para instalaciones horizontales y verticales en edificios.
- ¹⁵⁰ UNE-EN 50288-2-2:2004 Cables metálicos con elementos múltiples utilizados para la transmisión y el control de señales analógicas y digitales. Parte 2-2: Especificación intermedia para cables apantallados aplicables hasta 100 MHz. Cables para instalaciones en el área de trabajo y cables para conexión.
- ¹⁵¹ EN 50098-1/A1. Cableado del edificio del cliente para el uso de equipos de tecnología de la información. Parte 1: Acceso básico a la RDSI.
- ¹⁵² EN 50098-2 Cableado del edificio del cliente para el uso de equipos de tecnología de la información. Parte 2: Interfaz de red para líneas especializadas y acceso primario a la RDSI de 2 048 kbits/s.
- ¹⁵³ EN 60849: 2002. Sistemas electroacústicos para servicios de emergencia.
- ¹⁵⁴ EIA/TIA pr-2416 Cableado troncal para edificios residenciales.
- ¹⁵⁵ EIA/TIA pr-3012 Cableado de instalaciones con fibra óptica.
- ¹⁵⁶ EIA/TIA pr-3013 Cableado de instalaciones de red principal de edificios con fibra óptica monomodo.
- ¹⁵⁷ EN 20539. Dimensiones de las estructuras mecánicas de la serie de estructuras 482,6 mm (19”).
- ¹⁵⁸ DIN 41488 Electrical Engineering; Switch Board Dimensions.
- ¹⁵⁹ DIN 41494 Panel Mounting Racks For Electronic Equipments.
- ¹⁶⁰ Real Decreto 1627/1997 de 24 de Octubre: "Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción".
- ¹⁶¹ Reglamento de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- ¹⁶² RD 842/2002 Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, del Ministerio de Ciencia y Tecnología.

- ¹²⁹ NTE, Normas Tecnológicas de la Edificación – Instalaciones, del Ministerio de Fomento.
- ¹³⁰ RD 314/2006 de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, CTE-DB-SI: Seguridad en caso de incendio, y CTE-DB-SU: Seguridad de Utilización, del Ministerio de Vivienda.
- ¹³¹ RD 994/1999 Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.
- ¹³² Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de Carácter Personal.

4.11.3. CRITERIOS DE PROYECTO

En este apartado se describen los criterios de diseño tenidos en cuenta para el sistema de Seguridad del Hospital de Collado Villalba.

El sistema de Seguridad es un sistema centralizado. Existe uno o varios puestos de control desde el cual se realizará la supervisión directa de las cámaras y los sistemas de seguridad asociados, así como la gestión y acceso al sistema de grabación.

A continuación se detallan los criterios tomados como base para el diseño de cada uno de los subsistemas que forman parte del sistema de Seguridad del Hospital.

CONTROL DE ACCESOS

Para la salida desde el interior de las zonas controladas se han instalado pulsadores de salida en cada puerta, ya que al ser de acceso restringido, no se ha considerado necesaria la instalación de un doble control de seguridad que regule también la salida.

DETECCIÓN DE INTRUSIÓN

En cuanto al sistema de detección de intrusión, se han instalado detectores bivolumétricos, (para ver su ubicación consultar los planos correspondientes).

Por otro lado se han instalado contactos magnéticos del Sistema de Detección de Intrusión, (para ver su ubicación consultar los planos correspondientes).

CCTV

La zona de acceso a los locales desde el exterior se vigilará adicionalmente mediante el sistema de CCTV, que será capaz de responder ante las señales de alarma producidas por el sistema de Control de Intrusión.

Las cámaras instaladas emplearán tecnología IP, por la integración en la RMS y el empleo de sistemas de grabación y software de gestión a través de la RMS.

Como criterio general se han instalado cámaras en las siguientes ubicaciones:

- ™ Perímetro exterior del Hospital
- ™ Accesos al Hospital
- ™ Salas de espera
- ™ Confluencia de escaleras y ascensores, incluyendo los accesos a las plantas de hospitalización
- ™ Cafetería

Por otro lado, ha dotado con monitores de vigilancia los siguientes puestos de control:

- ™ Sala de Seguridad
- ™ Cuarto de Coletores de Urgencias

4.11.5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN

El sistema de Seguridad cuenta con un control centralizado, el cual permite realizar las siguientes funciones de tipo general:

- ™ Vídeo Digital, para simultáneamente ver vídeo vivo, grabar vídeo y reproducir vídeo de una misma cámara.
- ™ Utilizar la red TCP/IP para transmitir las imágenes, facilita la operación e integración a cámaras que se definan en localizaciones nuevas.
- ™ Flexibilidad, al utilizar la red resulta fácil variar la topología del sistema añadiendo o quitando cámaras.
- ™ Integración total con el resto de instalaciones, integrar la gestión de las alarmas y eventos de las diferentes instalaciones con la gestión de la videovigilancia.
- ™ Grabación inteligente, para programar parámetros de grabación como respuesta a diferentes tipos de eventos, con estrategias en base a cada cámara.
- ™ Búsqueda avanzada, permite encontrar y visionar con facilidad cualquier incidente.
- ™ Gestión del vídeo, permite poder buscar las imágenes grabadas por cámara, por eventos, relacionados o no, y registrar toda la actividad de los operadores y del sistema en el archivo general de eventos del sistema.
- ™ Estandarización, el sistema de gestión de vídeo permite trabajar con componentes de vídeo estándar y abiertos en el mercado.

Por tanto, el sistema permitirá realizar una gestión de todos los elementos de seguridad presentes en el Hospital.

A continuación se describen los subsistemas de los que está compuesto el sistema de Seguridad.

4.11.5.1. Control de accesos

Se ha instalado un sistema de control de accesos que establece el nivel de seguridad para los accesos a las dependencias a controlar. Mediante este sistema sólo se permitirá el acceso a aquellos usuarios previamente identificados y autorizados por el sistema.

El alcance de la instalación ejecutada consta de los siguientes elementos:

- ™ Lector biométrico. Se instala en las proximidades del acceso a controlar, y servirá para identificar la tarjeta que se aproxime a este dispositivo. Además, el lector llevará integrado un sistema de detección biométrica, dotando al sistema con doble protección de seguridad.
- ™ Cerradero eléctrico. Se encarga de la liberación mecánica del dispositivo de cierre de la puerta a controlar.
- ™ Contacto magnético. Se encarga de la comprobación del estado de apertura / cierre de la puerta.
- ™ Controlador de puerta. Se encarga del control físico de los diferentes dispositivos indicados anteriormente y de la comunicación con controladores a nivel superior para el enlace con el Sistema centralizado.
- ™ Sistema de Interfonía. Asociado al Control de Accesos ya que se encarga de la comunicación local con determinados puestos de seguridad autorizados a la apertura remota de los accesos previa llamada por este sistema.
- ™ Cableado y canalización asociada a la instalación y puesta en marcha de los elementos anteriores.

Mediante el Sistema de Control de Accesos se proporciona a las áreas funcionales controladas las siguientes funcionalidades asociadas a la seguridad:

- ™ Controlar el paso de personas, en horario y fechas determinados.
- ™ Permitir que en el Centro de Control de Seguridad se disponga de la información necesaria para poder acometer las acciones pertinentes ante intentos de accesos no autorizados.

 Capio Sanidad	4.11 SEGURIDAD MEMORIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES	Págs. 4.11-15 A. MEMORIA
---	--	------------------------------------

- ™ Como funcionalidad adicional se pueden obtener datos del sistema de Control de Accesos para enlazarlos con los sistemas de Control de Presencia.

La arquitectura del sistema se basa en la instalación de un controlador de puerta, encargado de realizar las funciones de apertura y cerrado del cerradero eléctrico a partir de la validación realizada por el lector. Esta validación podrá realizarse por medio de huella dactilar o tarjeta de proximidad, pudiéndose configurar el sistema para que se requieran ambos tipos de validación (identificación mediante tarjeta, y confirmación de identidad mediante huella, por ejemplo). Se pueden proporcionar controladores autónomos que pueden funcionar sin conexión al sistema centralizado.

El controlador suministrado recibirá la señal de un lector instalado en el lado exterior de la puerta de entrada al recinto, permitiendo únicamente el acceso a la sala controlada, en horario de apertura no libre, al personal autorizado. En el lado interior de la puerta del recinto se instalará un pulsador para salida, con la excepción del recinto del CPD, en cuyo caso se instalará otro lector adicional, lo que permitirá gestionar el control de presencia del personal en el CPD.

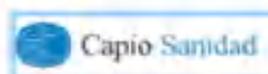
En el caso de confirmación mediante tarjetas, dicha tarjeta estará incluida en la base de datos de tarjetas autorizadas, y será guardada de forma local y provisional en el controlador de puerta autónomo con configuración y control del sistema de control de accesos. El mismo procedimiento se seguirá con las huellas dactilares del personal autorizado.

De esta forma se configura un sistema de control de accesos con un alto nivel de seguridad que sólo permite el acceso de aquellos usuarios previamente identificados y autorizados por el sistema.

El software que permite la operación del sistema de control de accesos, realizará todas las labores de configuración y gestión del sistema previa conexión al controlador, residiendo la función de validación de usuarios en este caso exclusivamente en el controlador de puerta.

Los lectores que forman parte del sistema son protegidos tanto por medios lógicos, como físicos para impedir cualquier manipulación sobre el sistema, que pueda propiciar un mal funcionamiento que permita la entrada o salida de usuarios no autorizados. El controlador será instalado en una zona no accesible, impidiendo de esta forma, cualquier manipulación sobre el mismo por personas no autorizadas.

Se instalará también un sistema de interfonía asociado al Control de Accesos. Para ello se instalará un dispositivo llamador equipado con pulsador, altavoz y micrófono integrados que comunican con el

	4.11	SEGURIDAD	Pág. 4.11-16
	4.	MEMORIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES	A MEMORIA

equipo principal. El equipo principal empleado permite la comunicación oral con la persona que llama. El sistema diseñado cuenta con la posibilidad de comunicación manos libres y la activación automática por voz del equipo, si bien se puede emplear la operación de presione-para-hablar en caso de que sea necesario. Cuenta incluso con una salida de vídeo mediante un conector suministrado, por si fuera necesaria en un futuro la transmisión de dicha señal a otro sistema.

Adicionalmente para incluir la funcionalidad de Control de Presencia, llevará un registro de todos los eventos generados desde los lectores, usando una aplicación específica, almacenando como mínimo, los siguientes datos de cada evento:

- ™ Tipo de evento (codificados en una tabla del tipo código y descripción).
- ™ Identificación de la tarjeta de proximidad que lo ha generado.
- ™ Fecha.
- ™ Hora.
- ™ Puerta / lector en la que se ha generado.

A continuación se describen los distintos componentes de los que está compuesto el Sistema de Control de Accesos:

LECTOR BIOMÉTRICO

Son terminales que permiten la identificación por medio de huella dactilar y/o tarjeta de proximidad. Actúan en función de las utilidades establecidas según el perfil del usuario. Sus principales características son:

- ™ Posibilidad de funcionamiento autónomo o conectado en red.
- ™ Posibilidad de conexión local o remota a PC, que asumirá las funciones programación, recepción y tratamiento de la información recogida, mediante el software apropiado.
- ™ El lector captura la información codificada en las tarjetas cuando se aproximan a la distancia de alcance, permitiendo un acceso rápido y fiable.

 Capio Sanidad	4.11 SEGURIDAD 4. MEMORIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES	Pág. 4.11-17 A. MEMORIA
---	---	----------------------------

- ™ No requieren el contacto físico entre tarjeta y lector consiguiéndose tres propiedades básicas consecutivas: mínimo desgaste, vida más prolongada y mayor protección contra el vandalismo.
- ™ Distancias de lectura variables, según equipos.
- ™ Sistema de esterilización del módulo de huella dactilar por luz ultravioleta.
- ™ Confirmación de las operaciones mediante led y/o señal acústica, e indicación del estado por señal luminosa.
- ™ Permiten la identificación individual de los usuarios (hasta miles) y la programación por niveles de acceso, horarios, intervalos, etc.
- ™ Posibilidad de envío de la información en tiempo real o en diferido, ya que pueden disponer de memoria para almacenar eventos.
- ™ Cuentan con salidas de relé para apertura de accesos, activación de alarmas, sirenas, acceso a equipos, etc. además de entradas para detectar puertas abiertas y otras funciones adicionales.
- ™ Montaje tanto en interior como exterior, en superficie o empotrado, con posibilidad de instalación oculta o disimulada en el entorno.
- ™ Sus funciones son controladas por un controlador que almacena los códigos de usuario, facilita altas y bajas, alimenta los lectores, etc.
- ™ Posibilidad de integración con otros dispositivos de control de acceso.

CERRADERO ELÉCTRICO

El cerradero eléctrico está instalado en el marco de la puerta o punto de acceso. El pestillo estándar instalado en cualquier puerta, se extiende hasta alojarse en el interior del cerradero eléctrico con la finalidad de prevenir la apertura de la puerta. Cuando el sistema otorga el acceso, la cerradura eléctrica es activada para permitir el desbloqueo del pestillo y permitir la apertura de la puerta con una simple presión sobre la misma.

La activación se realiza desde las salidas de relé del controlador de puerta, que envía la corriente de activación al cerradero eléctrico para liberar el pestillo. El cerradero tiene las siguientes características:

 Capio Sanidad	4.11 SEGURIDAD	Pág. 4.11-18
	4. MEMORIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES	A. MEMORIA

- 194 Reversibilidad, para puerta derecha e izquierda.
- 194 Montaje embutido en el marco de la puerta.
- 194 Accionamiento del desbloqueo por impulso eléctrico: único o continuo.
- 194 Ajuste para bloqueo o desbloqueo en caso de faltar la corriente.
- 194 Bloqueo del acceso exterior ante cortes en el suministro de energía u otras opciones.
- 194 Desbloqueo manual, mediante pestaña.
- 194 Posibilidad de integración en el sistema de Control de Accesos.

CONTACTO MAGNÉTICO

El contacto magnético es un dispositivo que consta de dos componentes: un contacto eléctrico (en emplazamiento fijo) que activa la alarma al desplazarse un imán permanente (en el elemento móvil de la puerta) con el que se crea un campo magnético.

El objetivo de la instalación del contacto magnético es detectar el estado de apertura / cierre de la puerta, lo que nos permite emplear el contacto magnético:

- 194 Como complemento al sistema de Control de Accesos, para detectar tiempos prolongados de apertura de la puerta.
- 194 Como complemento al sistema de Detección de Intrusión, para detectar aperturas no autorizadas de la puerta.
- 194 Como complemento al sistema de CCTV, que permitirá accionar maniobras en las cámaras que lo permitan para visualizar la puerta que haya activado la alarma por desactivación de contacto magnético o tiempo de apertura excesivo de la puerta.

CONTROLADOR DE PUERTA

El controlador de puerta se utiliza para alojar el módulo de control y señalización de los diferentes dispositivos que se instalan en la puerta. De forma general debe disponer de los siguientes elementos:

- ™ Entrada / salida con capacidad para 2 lectores como mínimo.
- ™ Posibilidad de sustitución de una entrada de lector por una entrada de pulsador de accionamiento del cerradero eléctrico.
- ™ Salidas de relé para activación del cerradero eléctrico.
- ™ Entrada para sensor de estado de la puerta.
- ™ Entrada de alimentación.
- ™ Conexiones a los buses de comunicación para integración en el sistema de control centralizado.

SISTEMA DE INTERFONÍA

El sistema de interfonía empleado en aplicaciones de control de accesos tiene la finalidad de relacionar los usuarios de los sistemas con las personas responsabilizadas de su control, para ello se emplean los siguientes elementos:

- ™ Dispositivo de escucha / llamada, ubicado en el lugar dónde está el acceso al recinto a controlar. Tiene el equipamiento necesario para emitir el aviso y permitir el intercambio vocal entre la persona que llama y la persona que realiza el control.
- ™ Puesto de control, en él se recibirán las llamadas procedentes de los interfonos exteriores, tiene el equipamiento necesario para relacionarse con el interfono que ha emitido la llamada. También debe disponer del mecanismo remoto de activación para la apertura controlada de la puerta que controla.
- ™ Cableado de audio para el intercambio de sonido entre los equipos que forman el sistema.
- ™ Cableado de alimentación para los equipos que forman el sistema.

CABLEADO Y CANALIZACIÓN ASOCIADA

El cableado y la canalización asociada al sistema de Control de Accesos se establece en tres niveles:

- ™ Entre dispositivos periféricos y controlador individual de puerta. Se emplea cableado típico de alimentación y buses de comunicación para el intercambio de datos.
- ™ Entre el controlador individual de puerta y los equipos de gestión. Se emplea cableado en bus.
- ™ Equipos de gestión con el sistema de control centralizado, se emplean las infraestructuras y tecnologías de la RMS.

4.11.5.2. CONTROL DE INTRUSIÓN

En este apartado se describen los elementos y las características técnicas de las infraestructuras de transmisión y comunicación y de los equipos activos referentes al Sistema de Control de Intrusión instalados en el Hospital.

Se establece el alcance de este subsistema en la instalación de los siguientes elementos:

- ™ Detectores bivolumétricos. Se instalan en el interior de la estancia a vigilar. Mediante la combinación de diferentes tecnologías son capaces de detectar presencia y movimientos y enviar la señal de alarma al sistema correspondiente.
- ™ Contacto magnético. Se encarga de la comprobación del estado de apertura / cierre de la puerta.
- ™ Sistema de control. Se encarga del procesamiento de las señales de alarma procedentes de los elementos de campo.
- ™ Cableado y canalización asociada a la instalación y puesta en marcha de los elementos anteriores.

El sistema proporciona seguridad adicional frente a intrusión y posible hurto del material. Para ello se instalan contactos magnéticos y detectores bivolumétricos en todos los puntos indicados en planos.

 Capio Salud	4.11 SEGURIDAD	Pág. 4.11-21
	4. MEMORIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES	
		A. MENDOZA

Los contactos magnéticos son capaces de detectar la apertura no autorizada de la puerta en las estancias a controlar, lanzando una señal de alarma. El sistema puede configurarse de modo que únicamente los detectores se habiliten en un determinado horario (por ejemplo, nocturno), con el fin de evitar la generación de alarmas durante el horario de acceso de personal al área funcional concreta.

Se cuenta con detectores bivolumétricos (detector volumétrico de doble tecnología, microondas/infrarrojos) dispuestos de manera que su cobertura detecte los accesos no autorizados a las áreas protegidas por los mismos. Al igual que en el caso de los contactos magnéticos, el sistema puede configurarse de modo que el detector volumétrico sólo se active en un determinado horario. La ubicación de los detectores bivolumétricos queda recogida en los planos.

La salida de los diferentes contactos magnéticos y detectores bivolumétricos será llevada a las correspondientes centrales de alarmas y al Sistema Centralizado de Seguridad para actuar según el protocolo habilitado en cada caso.

A continuación se describen los distintos componentes de los que está compuesto el sistema:

DETECTORES BIVOLUMÉTRICOS

Se trata de detectores volumétricos de doble tecnología, que combinan la detección infrarroja con la microondas, debiéndose producir ambas detecciones de forma simultánea para provocar alarma. Esta característica le confiere una mayor precisión en la detección para ambientes de riesgo, por lo que normalmente se suelen instalar en dichos ambientes. Las dos tecnologías combinadas basan su detección en los siguientes principios:

- ™ Infrarrojos: para detectar todo movimiento de cuerpo caliente. El detector emite rayos infrarrojos y desencadena la alarma cuando uno o varios haces son cortados.
- ™ Microondas: su función es captar las variaciones en la frecuencia de la señal reflejada por los objetos del espacio protegido. Dichas modificaciones de la frecuencia son causadas por la interposición de cuerpos u objetos, los cuales provocan que la frecuencia de las ondas emitidas sea diferente a las de las ondas recibidas (efecto Doppler).

Las principales ventajas asociadas al uso de este tipo de detectores se indican a continuación:

- ™ Excelente fiabilidad al operar bajo dos principios de detección.
- ™ Reducción considerable de las causas de falsas alarmas.
- ™ Diferentes alcances y ángulos de cobertura, dependiendo de las tecnologías combinadas y el espacio a proteger.
- ™ Ciertos equipos tienen la capacidad de ser controlados por microprocesador, el cual almacena "patrones de conducta", los cuales sirven de base para la comprobación de señales captadas, considerando el resto falsas alarmas.

CONTACTOS MAGNÉTICOS

El contacto magnético es un dispositivo que consta de dos componentes: un contacto eléctrico (en emplazamiento fijo) que activa la alarma al desplazarse un imán permanente (en el elemento móvil de la puerta) con el que se crea un campo magnético.

El objetivo de la instalación del contacto magnético es detectar el estado de apertura / cierre de la puerta, esto nos permite emplear el contacto magnético:

- ™ Como complemento al sistema de Control de Accesos, para detectar tiempos prolongados de apertura de la puerta.
- ™ Como complemento al sistema de Control de Intrusión, para detectar aperturas no autorizadas de la puerta.
- ™ Como complemento al sistema de CCTV, que permitirá accionar maniobras en las cámaras que lo permitan para visualizar la puerta que haya activado la alarma por desactivación de contacto magnético o tiempo de apertura excesivo de la puerta.

SISTEMA DE CONTROL

Se encargará de monitorizar el estado de los diferentes dispositivos físicos como detectores volumétricos y contactos magnéticos, así como de enviar las alarmas al puesto de control.

CABLEADO Y CANALIZACIÓN

El cableado y la canalización asociada al sistema de Control de Intrusión se establece en dos niveles:

 Capto Sanidad	4.11	SEGURIDAD	Pág. 4.11-23
	4	MEMORIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES	4. MEMORIA

- ™ Entre dispositivos periféricos y controladores. Se emplea cableado típico de alimentación y buses de comunicación o combinación de los dos para el intercambio de datos de señalización.
- ™ Equipos de control con el sistema de control centralizado, se emplean las infraestructuras y tecnologías de la RMS.

4.11.5.3. CCTV

En este apartado se describen los elementos y las características técnicas de las infraestructuras de transmisión y comunicación y de los equipos activos referentes al Sistema de vigilancia mediante CCTV en el Hospital.

El alcance de este subsistema consta de los siguientes elementos:

- ™ Cámara fija de interiores. Se trata de una cámara ubicada en una posición determinada que permite una única zona de enfoque con las variaciones de zoom de las que disponga.
- ™ Cámara domo de interiores. Se trata de una cámara ubicada en una posición fija, pero que permite maniobras en su posicionamiento, de forma que permite vigilar 360º horizontales y 180º verticales, además de las posiciones de zoom.
- ™ Cámara fija IP de exteriores. Se trata de una cámara ubicada en una posición determinada que permite una única zona de enfoque con las variaciones de zoom de las que disponga. Tiene la opción de día/noche, lo que permite incrementar la calidad de las imágenes en condiciones de poca iluminación.
- ™ Sistema de grabación de imágenes. Permitirá grabar las imágenes obtenidas por las cámaras para su posterior visionado en caso de alarma.
- ™ Cableado y canalización asociada a la instalación y puesta en marcha de los elementos anteriores.

Para la vigilancia del Hospital se instala un sistema CCTV, formado por un conjunto de cámaras de TV, las cuales enviarán imágenes al puesto de control, y por los equipos de visualización, grabación y reproducción de imágenes, además del equipo complementario necesario de control y conmutación.

	4.11	SEGURIDAD	Pág. 4.11-24
	4.	MEMORIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES	 MEMORIA

El sistema posibilita la comprobación visual de las alarmas entrantes y la vigilancia de las distintas zonas, así como el registro documental de cualquier situación de forma automática o manual. Es una ayuda para el sistema de control de acceso en la identificación del posible intruso, o de cualquier evento que altere el orden normal de operación.

Las cámaras son en color tanto las fijas como las móviles, y todas ellas con las ópticas correspondientes. Las cámaras exteriores tienen la funcionalidad día/noche, lo que permite proporcionar imágenes de alta calidad en blanco y negro. Todas las cámaras están situadas en lugares estratégicos para asegurar la vigilancia de aquellas zonas que representan un riesgo especial y para control de situaciones de alarma.

Durante la operación normal, las imágenes captadas por todas las cámaras se exhibirán en los monitores de vigilancia en cada uno de los puestos de operador asignados.

El sistema dispone de los elementos necesarios para accionar desde el puesto de control, los sistemas de movimiento vertical, horizontal, zoom, enfoque, e iris motorizado de las cámaras que dispongan de dichas capacidades.

El sistema de control de vídeo cuenta con los elementos necesarios para registrar en tiempo real (hasta 35 fps), manual o automáticamente, en un sistema de grabación digital las imágenes recogidas por cualquier cámara y exhibirlas en el monitor no secuencial, incluyéndose en la grabación, mediante el generador de textos o bien mediante un equipo externo, la fecha, la hora y el número de la cámara, permitiendo insertar un número suficiente de caracteres para otros mensajes, de forma que la grabaciones queden totalmente identificadas.

Las cámaras permiten la interconexión con el sistema de Control de Accesos y el sistema de Control de Intrusión, de forma que una situación de alarma en una de esas zonas, hará que se muestren, de forma automática, las imágenes recogidas por la cámara correspondiente cuando sea posible en el monitor de control y actuando según los protocolos establecidos.

El sistema de grabación de vídeo en tiempo real, puede atender a grabaciones simultáneas procedentes de alarmas o por activación manual de los operadores, permitiendo una reproducción posterior individualizada o selectiva.

Existe un sistema de grabación masivo de vídeo para un registro continuo y simultáneo de diferentes cámaras a una frecuencia de 3 imágenes por segundo (fps), 24 horas al día, 365 días al año, siendo el tiempo de almacenamiento de las imágenes, al menos, de un mes (30 días).

A continuación se describen los distintos componentes de los que está compuesto el sistema:

CÁMARA FIJA IP COLOR INTERIOR

Se sitúa en emplazamiento fijo, para vigilar puntos críticos. Irá dotada de objetivo 2,8-10mm (montura CS). El iris es fijo para condiciones de luz estables, ofreciendo sensibilidades lumínicas desde 1 lux. La cámara contará con balance de blancos, ofreciendo así total fidelidad a los colores. El sensor es CMOS de barrido progresivo (tamaño 1/4") que permite visualizar al detalle una imagen en movimiento hasta 30 ips (resolución 640 x 480). Se instalará sobre soporte a techo o pared y en el interior de carcasa antivandálica.

CÁMARA FIJA IP DÍA/NOCHE EXTERIOR

Se sitúa en emplazamientos fijos, para vigilar el perímetro exterior del Hospital. Las cámaras presentan visión diurna y nocturna, proporcionando imágenes a color a lo largo del día. Cuando la luz disminuye bajo un nivel determinado, la cámara puede cambiar automáticamente al modo nocturno para utilizar la luz prácticamente infrarroja (IR) para proporcionar imágenes de alta calidad en blanco y negro. Durante el día, la cámara de visión diurna y nocturna utiliza un filtro de paso IR. La luz de paso IR se filtra de modo que no distorsiona los colores de las imágenes en el momento en que el ojo humano las ve. Cuando la cámara está en modo nocturno (blanco y negro), el filtro de paso IR se elimina, lo que permite que la sensibilidad lumínica de la cámara alcance los 0,2 lux A F1.4. El sensor es CCD de barrido progresivo (tamaño 1/4") que permite visualizar al detalle una imagen en movimiento hasta 30 ips (resolución 640 x 480). Se instalará sobre soporte a pared o sobre báculo, e irá alojada en el interior de carcasa antivandálica.

CÁMARA DOMO PTZ

Se sitúa en emplazamientos fijos, mediante la funcionalidad PTZ se encargará de la vigilancia de determinados accesos al Hospital. Irá dotada de objetivo 4,7-84,6 mm, zoom óptico y zoom digital, permitiendo así obtener muy altos niveles de detalle en las imágenes captadas. El iris es automático, permitiendo así que la cámara se ajuste a las variaciones de luz ambientales ofreciendo sensibilidades lumínicas de 0,74 (color) y 0,04 (B/N). La cámara contará con balance de blancos, ofreciendo así

total fidelidad a los colores. El sensor es CCD de barrido progresivo (tamaño 1/3") que permite visualizar al detalle una imagen en movimiento hasta 30 ips. Dispone también de movimiento continuo, alcance amplio y dinámico y estabilizador electrónico de imagen. El control de movimiento se realiza mediante un mando tipo joystick. Se instalará sobre soporte a techo o pared y en el interior de carcasa antivandálica.

SISTEMA DE GRABACIÓN

El sistema de grabación se instalará también en el puesto de control y está formado por un equipo con discos externos de gran capacidad de almacenamiento y de opciones de interfaz de red mejoradas que garantizan una alta velocidad de intercambio de datos. Mediante este dispositivo se almacenarán en discos duros de alta capacidad las imágenes obtenidas por las cámaras según los diferentes parámetros seleccionados. El servidor está diseñado especialmente para compartir archivos en la red y dispone de una cantidad de almacenamiento directamente conectado. Además utiliza un sistema operativo especial para este propósito, lo cual proporciona una mayor eficiencia en el acceso y el almacenamiento de los datos.

Está prevista la grabación a intervalos prefijados, grabación accionada por los eventos y modos de grabación previa al evento, pudiéndose programar la grabación por cámara y evento. La encriptación de las imágenes asegura la protección contra sabotaje de los datos grabados. También dispondrá de un registro de alarmas que incluya la activación, pérdida de vídeo y alarmas, incluyendo el número de la cámara, fecha y hora. Al seleccionar una alarma la imagen de la cámara relacionada se deberá mostrar inmediatamente.

CABLEADO Y CANALIZACIÓN

El empleo de la tecnología IP para todos los elementos de captación, grabación, visualización y gestión, hace posible emplear las infraestructuras previstas para la RMS, permitiendo considerar cada cámara como un punto de acceso a la RMS.

- ANEXO 4: "Software de Control de accesos"

SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS

SOFTWARE DASSNET - DORLET ADVANCED SECURITY SOFTWARE



El software de Control de Accesos DASSnet desarrollado por DORLET, es una potente herramienta para gestionar el control de accesos con una gran facilidad de uso.

El software permite trasladar de una forma sencilla la política de seguridad de una empresa a la instalación de control de accesos, y desde ese momento gestionar y monitorizar los sistemas: perfiles y rutas de acceso a áreas restringidas con calendarios y horarios, localización de personas, control de estornos, alertas en tiempo real, listados de eventos, etc...

La aplicación puede ser gestionada por varios usuarios con distintos niveles de privilegios mediante perfiles de acceso, y controlar un número limitado tanto de personas y/o vehículos con autorizaciones de acceso como de elementos de campo (UCA's, lectores, etc...) sin necesidad de ampliaciones.

♦ CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES MÁS DESTACADAS

El software de Control de Accesos DASSnet permite:

- Diferentes perfiles de acceso a la aplicación mediante autenticación estándar del DASSnet (usuario y password), Directorio Activo de Windows, certificado digital, etc;
- Gestionar en tiempo real de las alarmas técnicas asociadas a elementos de campo (UCA no conectada, tamper controlador, fallo lector, alimentación, etc...);
- Gestión multiempresa, y gestión por separado de empleados y contratos.
- Gestión gráfica de los elementos, con ubicación en planos y actuación directamente sobre los elementos (apertura / cierre puertas, conocer presentes, etc...);
- Cumplir con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, evitando entradas de personal subcontratado con documentación caducada o incompleta (necesario ampliación con módulo Contratas Web).
- Carga automática de las altas/bajas/modificaciones de los datos de los empleados desde ficheros / aplicaciones externas.
- Gestión de copias de seguridad de la base de datos automáticas y Gestión de Históricas.
- Gestión de LOGS - listados registro operaciones con acceso a bases de datos.



ENTORNO COMPLETAMENTE GRÁFICO
INTERFAZ DE USUARIO INTEGRADA EN WINDOWS



La información contenida en este documento constituye la propiedad intelectual de DORLET, S.L. y no debe ser divulgada ni utilizada sin el consentimiento escrito de DORLET, S.L. DORLET, S.L. no se responsabiliza por ningún contenido publicado en este sitio web que pueda infringir los derechos de terceros.

DORLET - Parque Tecnológico de Aliva - DORLET Instal, S.L. - 01570 - Villoslada-García - ALAVA - 01009
Tel +34 945 29 57 92 - ventas@dorlet.com

WWW.DORLET.COM

1 de 6

SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS

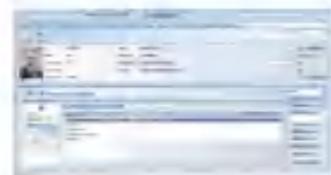
SOFTWARE DASSNET - DORLET ADVANCED SECURITY SOFTWARE

ACCESOS Y VIDEO ESP



♦ CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES MÁS DESTACADAS

- Cumplimiento LOPD (acceso a bases de datos protegidos por clave).
- Gestión de los permisos de acceso mediante tarjeta, código, huella, matrícula vehículo, etc... con posibilidad de definir combinaciones entre ellas por cada persona.
- Definir diferentes perfiles de acceso con diferentes rutas de acceso y asignación de fechas de validez, horarios y calendarios diferentes, incluso por lector y tarjeta.
- Tratamiento de personas para asociar perfiles de acceso por persona o grupos y tener varias tarjetas por persona conservando el historial de tarjetas asignadas.
- Definir recintos y conocer los presentes (empleados, contratistas y visitas) en tiempo real - punto de recuento para Plan de Emergencias así como definir diferentes rutas de evacuación para apertura / cierre automático de puertas.
- Gestionar diferentes parkings con control de aforo por parking en tiempo real, y posibilidad de asignar diferentes nº de plazas a diferentes colectivos.
- Controlar la apertura automática de los lectores por horario y calendario.
- Gestionar el acceso a diferentes plantas de ascensor.
- Conocer los tiempos de estancia en los diferentes recintos, y obtener listados a tal fin. Permite simular un sencillo Control de Presencia.
- Gestión de antipassback, global o por recinto, sólo de entrada o de entrada / salida, temporizado, etc...
- Enviar mensajes por persona al display de los lectores.
- Gestionar automáticamente una serie de tareas para que se ejecuten a determinadas horas y días sin intervención por parte del usuario. Estas tareas son:
 - Cambio de hora según el horario de verano.
 - Enviar horarios de accesos.
 - Horarios avanzados.
 - Hacer copias de seguridad, en el caso de bases de datos Oracle ó SQL Server se desconecta de la base de datos un tiempo configurable.
 - Borrado y mantenimiento de movimientos, permite configurar los movimientos que se borran y si se almacenarán en un historico.
- Obtener listados de todos los tipos de eventos generados, con filtros de selección y posibilidad de verlos en pantalla, imprimirlos y exportarlos a diferentes formatos (Excel, ASCII, Lotus, etc...)
- Incorporar a la aplicación listados desarrollados con herramientas comerciales tipo Crystal Reports o similar.



LA VERIFICACIÓN CONFORME AL REG. REGISTRO DE LA UNIÓN EUROPEA Y A LOS REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LOS HOSPITALES "INFANTA ELENA" (VALDEMORO), "REY JUAN CARLOS" (MÓSTOLES), GENERAL DE VILLALBA Y DE TORREJÓN, (EXP. P.A. SER-40/2017-AE).

DORLET - Parque Tecnológico de Aizu - Carretera Euzkadi, 34 - 01510 - Urdax-Gaizte - ALAVA - ESPAÑA
Tel. + 34 945 29 87 92 - info@dorlet.com

WWW.DORLET.COM

2 de 5



AUDITORÍAS DE CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LOS HOSPITALES "INFANTA ELENA" (VALDEMORO), "REY JUAN CARLOS" (MÓSTOLES), GENERAL DE VILLALBA Y DE TORREJÓN, (EXP. P.A. SER-40/2017-AE)

SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS

SOFTWARE DASSNET - DORLET ADVANCED SECURITY SOFTWARE

10086001 Y/O.O.ESP



♦ MONITOR DE ACCESOS

Esta pantalla muestra en tiempo real el estado global de los sistemas de control de accesos, el estado de las comunicaciones y los eventos que se van generando, permitiendo actuar sobre los dispositivos, etc... Se podrán realizar las siguientes actuaciones:

- Dividir la pantalla en diferentes cuadrantes y mostrar / ocultar información.
- Ver todos los elementos de campo en árbol y su estado real.
- Mediante "botón derecho" del ratón, actuar sobre los dispositivos para:
 - Apertura / cierre de puertas.
 - Añadir lectores.
 - Añadir llamadas de interferencia IP.
 - Ver movimientos actuales o recientes por un lector, etc.
- Ver presencias por recinto en tiempo real.
- Ver aforo de los parking.
- Activar evacuaciones.
- Visualizar todos los eventos que se van generando y con el botón derecho del ratón acceder a la ficha de la persona / vehículo.
- Visualizar las fotos de las personas / vehículos que acceden en tiempo real.
- Establecer filtros relativos al tipo de mensaje y sistema del que se van a recibir para permitir una cómoda visualización en instalaciones con gran número de sistemas y de movimientos.
- Modificar la definición de los mensajes recibidos en el monitor de accesos...



INFORMACIÓN EN TIEMPO REAL DE TODOS LOS EVENTOS

POSIBILIDAD DE PROGRAMAR FILTROS POR TIPO DE EVENTO O DISCRIMINAR POR SISTEMAS

♦ MANTENIMIENTO DE PERSONAS

Desde el mantenimiento de personas se gestionan los datos de los usuarios del sistema de control de accesos, permitiendo una gestión completa de los datos de las personas, las tarjetas asociadas a las mismas, así como los permisos de acceso a estas. Permite:

- Gran cantidad de datos personales disponibles, con opción de carga automática de los mismos.
- Asociar a una persona o grupo de personas:
 - Diferentes rutas de acceso
 - Horarios y calendarios de acceso, generales e incluso lector por lector.
 - Diferentes fechas de validez, generales e incluso lector por lector.
- Asociar más de una tarjeta, código o huella por persona, y hasta 4 matrículas de vehículo por persona, con perfiles de acceso diferentes para cada una de ellas.
- Gestión de tarjetas perdidas, deshabilitadas, sustitución de tarjetas, tarjetas recuperadas, etc.
- Definir tarjetas biestables por lector y gestión de privacidad para cerraduras HS/1.
- Gestión de la impresión de acreditaciones individuales.



La información contenida en este documento está sujeta a cambios sin previo aviso. Dorlet se reserva el derecho de modificar cualquier parte del contenido de este documento sin que genere obligación alguna. DORLET S.L. no se responsabiliza de errores u omisiones de forma previsible que pueda ocasionar graves perjuicios.

DORLET - Parque Tecnológico de Alava - Oteberr Etxebarri, 34 - 01510 - Miraflores de la Sierra - ALAVA - 48941
Tel. +34 945 29 57 90 - dorlet@dorlet.com

WWW.DORLET.COM

3-08-0

SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS

SOFTWARE DASSNET - DORLET ADVANCED SECURITY SOFTWARE

10088001-V1.0 D.E.S.P.



◆ CONFIGURACIÓN DE PERFILES DE ACCESO

El software de control de accesos permite una amplia configuración de parámetros referentes a los perfiles de acceso, entre los que cabe destacar:

- Definir diferentes rutas de acceso y si la ruta es válida para visitas o no. Cada ruta permite definir:

- Lectores que forman parte de la misma, independientemente de si son lectores on-line o tipo DDC.
- Franjas horarias de cada lector dentro de dicha ruta:
 - Solo acceso, solo presencia o ambos.
 - Perfil de horario y calendario de acceso.
 - Solicitud de NIR, etc...

- Definir diferentes calendarios por centro, con días laborables, festivos y semifestivos configurables.

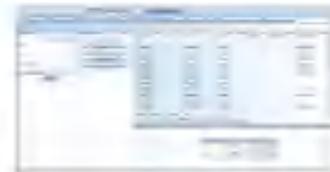
- Configurar franjas horarias diferentes para el horario de verano.

- Definir diferentes calendarios para accesos, para aperturas automáticas y para eliminación del código personal (NIP).

- Definir hasta dos franjas horarias de apertura automática por lector, y el modo de activación (automática ó por confirmación de paso).

- Definir horarios avanzados para apertura automática de los lectores, sin límite de franjas horarias por día ni tipos de día.

- Definir calendarios y horarios de eliminación de la necesidad de NIP.



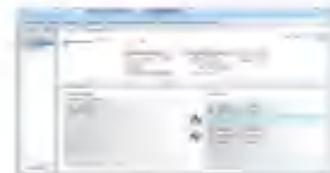
CREACIÓN DE PERMISOS COMBINANDO SISTEMAS, HORARIOS, CALENDARIOS, DÍAS ESPECIALES...

ASIGNACIÓN AUTOMÁTICA DE PERMISOS

◆ ÁREAS OPERATIVAS

Para grandes instalaciones, bien por el gran volumen de dispositivos de campo a controlar o por la diversidad geográfica de los mismos es posible definir áreas operativas, lo que facilitará la gestión de un conjunto de dispositivos de campo al operador, así como la asignación de la gestión de esas áreas operativas a distintos grupos de operadores. Un área operativa es una agrupación lógica de dispositivos de campo, con significado desde el punto de vista de la seguridad, independientemente de la ubicación física de dichos dispositivos y del servidor de comunicaciones "físico" al que estén conectados.

Dicho de otro modo, permite asignar a cada operador de la aplicación sobre que dispositivos van a poder actuar (dar tarjetas de alta, crear horarios, etc.) o recibir información de los mismos.



PERMITE CONFIGURAR LOS PERMISOS DEL USUARIO PARA QUE SOLO PUEDA VER Y ACTUAR SOBRE LOS SISTEMAS ASIGNADOS A SUS PERMISOS DE GESTIÓN.

Este documento constituye un documento de trabajo y no debe ser utilizado para la toma de decisiones sin la aprobación expresa de DORLET. DORLET y sus marcas registradas son marcas comerciales de DORLET. Todos los derechos reservados.

DORLET - Parque Tecnológico de Albu - CRIBET (Zaragoza), 34 - 50510 - Urb. La Gatera - ALBA - SPAIN
Tel. +34 945 20 67 92 - info@dorlet.com

WWW.DORLET.COM

4 de 5



AUDITORÍAS DE CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LOS HOSPITALES "INFANTA ELENA" (VALDEMORO), "REY JUAN CARLOS" (MÓSTOLES), GENERAL DE VILLALBA Y DE TORREJÓN. (EXP: P.A. SER-40/2017-AE)

SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS

SOFTWARE DASSNET - DORLET ADVANCED SECURITY SOFTWARE

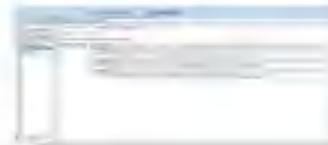
ACCESOS Y VIDEOCIP



◆ CONFIGURACIÓN DE LOS SISTEMAS

Esta parte de la aplicación está orientada principalmente al instalador / integrador que debe poner en marcha la aplicación ya que es desde donde se define la arquitectura de los sistemas y las propiedades de los mismos. Las posibilidades son:

- Definir niveles organizativos de la empresa en forma piramidal (centros, direcciones, departamentos, etc. .).
- Asociar rutas de acceso predefinidas a cada uno de esos niveles.
- Definir todas las unidades de control (AS/G, ASD/X, AHS, HS...) con dirección y creación automática de los sistemas on-line (para sistemas de última generación VoIP ó VoIP).
- Definir diferentes parámetros como:
 - Direcciónes IP de los controladores.
 - Nombre del sitio y tiempos de apertura.
 - Tiempos de espera para puerta forzada o puerta dejada abierta.
 - Lector para acceso, fichero o tarjetas.
- Ejecutar funciones de reset, inicialización o puesta en hora de los UCAs.
- Crear tarjetas específicas de programación para los sistemas DOC.
- Etc.



◆ MÓDULOS DISPONIBLES



◆ SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS LITE (PARA 5 UCAs) (COD. 11659100)

Módulo de gestión de los sistemas de Control de Accesos que permite la programación de todos los parámetros referentes a sistemas, tarjetas, rutas, zonas, etc. Software LITE limitado a 5 UCAs (sin límite para sistemas DOC y/o radio). Este software no es ampliable en licencias de red ni en otros módulos de software.



◆ SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS CON SINÓPTICOS (11659000)

Módulo de gestión de los sistemas de Control de Accesos, que permite la integración de todos los parámetros referentes a sistemas, tarjetas, rutas, zonas, etc. Además incorpora la visualización en plano de los lectores y la gestión del estado de las puertas. Permite la gestión de todos los modelos de sistemas DORLET (HS), AHS, ASD, AS, CX...) sin límite de sistemas ni de tarjetas más allá de las capacidades de los propios sistemas.



◆ MÓDULO SOFTWARE DE CONTROL PARA VEHÍCULOS (14122000)

Ampliación del módulo de Control de Accesos con Sinópticos destinado a realizar un control intensivo de los permisos asignados a los vehículos en la instalación.

La información contenida en este documento es confidencial y pertenece a DORLET, S.L. No se permite su reproducción o uso sin el consentimiento escrito de DORLET, S.L. Reservados todos los derechos. No se permite su explotación económica ni su transformación en ninguna forma. Queda permitida la impresión en su totalidad.

DORLET - Parque Tecnológico de Baza - C/Albani s/n, 01101 - Baza (Cádiz) - España - 01101
Tel. +34 952 28 57 00 - ventas@dorlet.com

WWW.DORLET.COM

3 de 3

- ANEXO 5: "Informes diarios y de incidencias del SSVV. Procedimiento de Entrega de Llaves".

Informe diario



SERVICIO: HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA FECHA: 01/08/2017
 PUESTO: VIGILANTE DE SEGURIDAD HORARIO: de 07:00 a 19:00 PÁGINA: 1 de 2

<p>COMUNICO MI INICIO DE SERVICIO AL C.A.C. <input type="checkbox"/></p> <p>COMPRUEBO EL ESTADO DE:</p> <p>Linternas <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Teléfonos <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Lectores de Ronda <input type="checkbox"/></p> <p>Vehículos <input type="checkbox"/></p> <p>Sistemas de intrusión <input type="checkbox"/></p> <p>Sistemas contra incendios <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Armeros, armas y dotación <input type="checkbox"/></p> <p>Teléfonos Wifi <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>COMUNICO FIN DE SERVICIO AL C.A.C. <input type="checkbox"/></p>	<p>VIGILANTES</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Horario:</th> <th>Nombre, apellidos y firma:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>07:00/15:00</td> <td>ANGEL OO - TIF - 40485.</td> </tr> <tr> <td>07:00/19:00</td> <td>VICTOR M. BERNARDOS - TIF - 21171.</td> </tr> <tr> <td>07:00/19:00</td> <td>JUAN M. HERNANDEZ - TIF - 92052.</td> </tr> </tbody> </table>	Horario:	Nombre, apellidos y firma:	07:00/15:00	ANGEL OO - TIF - 40485.	07:00/19:00	VICTOR M. BERNARDOS - TIF - 21171.	07:00/19:00	JUAN M. HERNANDEZ - TIF - 92052.
Horario:	Nombre, apellidos y firma:								
07:00/15:00	ANGEL OO - TIF - 40485.								
07:00/19:00	VICTOR M. BERNARDOS - TIF - 21171.								
07:00/19:00	JUAN M. HERNANDEZ - TIF - 92052.								

HORA	ORDEN CRONOLÓGICO DE ACONTECIMIENTOS - INCIDENTES - ALARMAS
07:00	Iniciamos el servicio relevando a los V.S. del turno de noche recibiendo las novedades pertinentes.
**	Revisión central alarmas de incendio sin novedad.
07:45	Ronda de apertura sin novedad, se mantiene presencia de seguridad en consultas hasta inicio de actividad. Además ronda por Endoscopias y Ginecología.
09:30	Ronda por hospitalización y perimetral sin.
****	Se observa ventana con la cerradura rota, en Quirófanos frente a las máquinas de pipasa y café se da aviso por intranet.
10:00	Nos avisa Juanjo de mantenimiento que van a realizar unas pruebas con los grupos de incendios.
10:13	Recibimos llamada de Juanjo para reseñar las alarmas.
10:40	Ronda por exteriores, sótanos y parking.
11:00	Manusa repara puerta lateral oeste.
11:30	Ronda de inspección por plantas de Hospitalización, 2ª y Bloque Quirúrgico.
12:24	Alarma de incendio por activación de detector de cocina, planta sótano, edificio 7. Se comprueba que ha sido ocasionada por vapores de la apertura del horno. Se informa a Mantenimiento.
12:45	Inspección de edificios de Consultas.
13:20	Ronda por sótanos y parking -1. Sin novedad.
13:40	Llega a Urgencias dos dotaciones de Guardia Civil con un detenido. Se aprueba el ingreso en sala de awaitado en lo necesario. Luego pasan a la sala de procedimientos. Se marchan a las 14:25.
14:09	Ronda por sótanos y parking. Puerta de sótano informática se encuentra abierta, se llama al Auxiliar para que la cierre.
14:38	Durante ronda se observa en parking de urgencias vehículo con la ventanilla abierta, es un Skoda Yeti 5073.846.

MENSAJES PARA LOS VIGILANTES DEL SIGUIENTE TURNO:





Informe diario

SERVICIO: HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA FECHA: 01/08/2017
 PUESTO: VIGILANTE DE SEGURIDAD HORARIO: de 07:00 a 19:00 PÁGINA: 2 de 3

HORA ORDEN CRONOLÓGICO DE ACONTECIMIENTOS - INCIDENTES - ALARMAS.

15:00	Finaliza su servicio el V.S Angel Cid iniciándolo el V.S. Juan Cumbreas TP-87102.
16:30	Ronda por consultas parking y sótano.
17:00	Se observa que el monitor de las cámaras empieza a dar fallos, con imágenes que se van y al rato vuelven, en directo, girando etc.
18:00	Ronda por hospitalización y exteriores. S/N
18:20	Revisión central alarmas de incendio sin novedades.
18:50	Salta alarma (pulsador UCE) se activa protocolo de actuación. tiempo de respuesta 15".
19:00	Finalizamos servicio siendo relevados por los V.S turno noche. S/N

MENSAJES PARA LOS VIGILANTES DEL SIGUIENTE TURNO:





Informe diario

SERVICIO: HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA FECHA: 01/08/2017
PUESTO: VIGILANTE DE SEGURIDAD HORARIO: de 19:00 a 07:00 PÁGINA: 1 de

COMUNICO MI INICIO DE SERVICIO AL C.A.C.

COMPRUEBO EL ESTADO DE:

- Linternas
- Teléfonos
- Lectores de Ronda
- Vehículos
- Sistemas de intrusión
- Sistemas contra incendios
- Aeríferos, armas y polución
- Teléfonos Wifi

COMUNICO FIN DE SERVICIO AL C.A.C.

VIGILANTES

Horario	Nombre, apellidos y firma
19:00-07:00	ANTONIO ENRIQUEZ TIP- 43214
19:00-07:00	JESUS ENRIQUEZ TIP- 44272
15:00-23:00	JUAN CONTRERAS TIP- 87102

HORA ORDEN CRONOLÓGICO DE ACONTECIMIENTOS - INCIDENTES - ALARMAS

18:00	Iniciamos el servicio relevando a los compañeros del turno de mañana tarde quienes nos dan las novedades acontecidas durante su servicio.
18:15	Se efectúa comprobación de accesos al edificio sin observar novedad.
20:25	Salta alarma aviso: CMA se dirige hacia la zona y a móvil sin observar novedad.
21:55	Nos llaman que terminaron de trabajar en embudo y se procede a cerrar.
22:40	Nos entregan la caja de caudales de cafetería cerrada.
23:00	finaliza servicio al v.o Juan Contreras.
24:05	visita de cortesía de guardia civil por parking de urgencias.
01:00	se efectúa ronda por el parking exterior -1.
02:10	se marchan operarios de la empresa B.M.S y se efectúa el cierre de hospital de día 1 planta.
03:00	se efectúa ronda por el exterior del hospital.
03:15	se abre el acceso de endoscopias a personal de Quiloban.
03:25	Se cierra acceso a endoscopias.
03:35	Se efectúa comprobación de centralitas de incendios sin novedad.
04:50	Viene el camión de Burton (licitación) se avisa al personal de limpieza para su recepción.
05:20	Se va el camión de Burton y se comprueba cierre de puertas de metal.
05:25	Se abre hospital de día para limpieza y se cierra tras acabar trabajos de la misma.
06:10	se efectúa ronda de apertura por la planta 0.
07:00	Se finaliza servicio siendo relevados por los compañeros del turno de día, después de comunicarle las novedades.

MENSAJES PARA LOS VIGILANTES DEL SIGUIENTE TURNO:



Informe diario

SERVICIO: HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA FECHA: 16/08/2017
 PUESTO: VIGILANTE DE SEGURIDAD HORARIO: de 07:00 a 19:00 PÁGINA: 1 de 1

COMUNICO MI INICIO DE SERVICIO AL C.A.C.

COMPRUEBO EL ESTADO DE:

- Linternas
- Teléfonos
- Lectores de Ronda
- Vehículos
- Sistemas de Intrusión
- Sistemas contra incendios
- Armarios, armas y dotación
- Teléfonos Wifi

COMUNICO FIN DE SERVICIO AL C.A.C.

VIGILANTES

Horario	Nombre, apellidos y firma
07:00-19:00	LORENZO TORRES. TIF: 85306
07:00-19:00	ARACELI GARCIA. TIF: 80674
07:00-19:00	JUAN M. HEINDEWECH. TIF: 83032

HORA ORDEN CRONOLÓGICO DE ACONTECIMIENTOS - INCIDENCIAS - ALARMAS-

07:00	Comenzamos servicio realizando relevo al turno de noche, recibiendo las novedades (curules).
07:30	Verificamos retransmisores de incendio. Correctos.
08:00	Ronda de apertura sin novedad. Se mantiene presencia de seguridad en Consistorio hasta inicio de actividad ronda por Hospitalización sin novedad.
08:30	Se abre puerta lateral del atrio para entrada de material a (medicina rural). Se cierra a las 08:35.
08:50	Se informa a mantenimiento y responsable (José Luis Díez), de la llegada de la empresa de Vending, que suben a la 4ª A, a montar un mueble de máquinas. Se marchan a las 12:34.
09:55	Se realiza ronda de inspección por hospitalización y parking subterráneo sin.
10:20	Ronda de inspección por edificio de hospitalización sin.
10:45	Recibimos llamada de Otorrinolaringología por paciente algo alterado y se atiende vía móvil. Permanece en consulta hasta que dicho paciente es atendido sin más novedad.
12:10	Ronda por consultas sin novedad.
12:30	Ronda por parking y zona industrial, en parking subterráneo se encuentran varias pertenencias y personal del hospital. Se entrega en información, pertenencia a David Gilmeu Garriga de Ortopedia y Traumatología.
15:00	Finaliza servicio el v.x. Juan M. Heindewech, y comienza el v.x. Juan Correas. Tif: 87102.
15:45	Ronda de inspección por edificio de hospitalización sin.
16:50	Se realiza comprobación de central de incendios (con circulación sin).
17:55	Ronda por parking subterráneo, sótanos, malete y edificio industrial. SIN.
19:00	Finalizamos servicio siendo relevados por los M.S turno noche. SIN.

MENSAJES PARA LOS VIGILANTES DEL SIGUIENTE TURNO:





Informe diario

SERVICIO: HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA FECHA: 16/08/2017
PUESTO: VIGILANTE DE SEGURIDAD HORARIO: de 19:00 a 07:00 PÁGINA: 1 de 1

COMUNICO MI INICIO DE SERVICIO AL C.A.C.

COMPRUEBO EL ESTADO DE:

- Linternas
- Telefonos
- Lectores de Ronda
- Vehículos
- Sistemas de intrusión
- Sistemas contra incendios
- Armeros, armas y dotación
- Telefonos Wifi

COMUNICO FIN DE SERVICIO AL C.A.C.

VIGILANTES

Horario	Nombre, apellidos y firma
19:00 a 07:00	ANGEL OD. TIP-40485
19:00 a 07:00	VICTOR BERNARDOS. TIP-21171
15:00 a 23:00	JUAN CONTRERAS TIP-87502

HORA ORDEN CRONOLÓGICO DE ACONTECIMIENTOS - INCIDENTES - ALARMAS

19:00	Comenzamos servicio relevando a los V.S turno del día.
19:30	Observamos en parking Urgencias vehículo Seat Escar, 80VE-GSN con ventanilla bajada. Se llama para que se vaya.
19:45	Ronda por Consultas, Gerencia y Endoscopías comprobando el cese de la actividad.
20:30	Inspección de aparcamiento, planta sótano, dependencias del SUMMA y vital de servicio.
21:30	Ronda de exteriores, aparcamientos, planta sótano, muebles y vital de servicio.
22:00	Not avisar Celadores pues en sala de espera pacientes de Urgencias un acompañante se muestra alterado, levantando la voz. Acudimos controlando la situación.
22:30	Inspección de plantas de Hospitalización, 2ª y Bloque Quirófanos.
22:45	Personal de Cafetería deposita en Control su caja de residuos.
23:00	Finaliza el Servicio el V.S. Juan Contreras.
23:05	Se abre Consulta 122 para Celadores. Se cierra.
23:15	Se cierran entradas principales.
00:50	Se abre de nuevo Consulta 120 para que Celadores visiten espacio.
01:10	Comprobación de comunicación de centrales de incendio.
**	Inspecciones periódicas de aparcamiento y exteriores.
04:50	Llega camión de Ilankum para descargar leñera. Se marca: 5:20 h.
06:20	Se abre Diálisis, Extracciones, RX, Rehabilitación, Admisión y Caf. Central.
06:40	Se abren accesos principales.
06:50	Se entrega a personal de Cafetería su caja y llaves.
07:00	Final del servicio siendo relevados por los V.S. del turno de día, transmitiendo novedades.

MENSAJES PARA LOS VIGILANTES DEL SIGUIENTE TURNO:



Informe diario

SERVICIO: HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA FECHA: 31/08/2017
PUESTO: VIGILANTE DE SEGURIDAD HORARIO: de 07:00 a 19:00 PÁGINA: 1 de 1

COMUNICO MI INICIO DE SERVICIO AL C.A.C.

COMPRUEBO EL ESTADO DE:

- Linternas
- Teléfonos
- Lectores de Ronda
- Vehículos
- Sistemas de intrusión
- Sistemas contra incendios
- Armeros, armas y dotación
- Teléfonos Wifi

COMUNICO FIN DE SERVICIO AL C.A.C.

VIGILANTES:

Horario	Nombre, apellidos y firma
07:00-19:00	ANGEL J. CID TIF: 40485
07:00-19:00	VICTOR M. BERNARDOS TIF: 21171
07:00-19:00	ALVARO OLIVERA TIF: 211420

HORA ORDEN CRONOLÓGICO DE ACONTECIMIENTOS - INCIDENTES - ALARMAS

07:00	Se inicia servicio, relevando a los compañeros del turno de noche. S/N
07:14	Se realiza comprobación de centrales de alarmas de incendio. S/N
**	Revisión de accesos al Hospital. S/N
08:10	Ronda de inspección por Gerencia, Consultas y Endoscopias, comprobando inicio de actividades.
10:00	Ronda por hospitalización y parking.
11:00	Ronda exterior, aparcamiento y planta sótano. Control de aparcamiento. Circula con normalidad. Se informa a vehículos mal estacionados.
11:40	Inspección de plantas de Hospitalización, 2ª y Bloque Quirúrgico.
13:30	Inspección de exteriores, aparcamientos, sótano, vest de servicio y edificio industrial.
14:45	Ronda por Consultas y Endoscopias.
15:00	Finaliza servicio el V.S. Álvaro Olivera TIF: 211420 y cedermea al V.S. Juan Contreras TIF: 87102.
15:30	Comprobación de comunicación de centrales de incendios.
17:00	Ronda por hospitalización. S/N
18:00	Ronda por consultas parking subterráneo y sótanos. S/N
19:00	Finalizamos servicio siendo relevados por los V.S. turno noche. S/N

MENSAJES PARA LOS VIGILANTES DEL SIGUIENTE TURNO:



Informe diario

SERVICIO: HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA FECHA: 31/08/2017
 PUESTO: VIGILANTE DE SEGURIDAD HORARIO: de 07:00 a 19:00 PÁGINA: 1 de 2

- COMUNICO MI INICIO DE SERVICIO AL C.A.C.
- COMPRUEBO EL ESTADO DE:
- Linternas
 - Teléfonos
 - Lectores de Ronda
 - Vehículos
 - Sistemas de intrusión
 - Sistemas contra incendios
 - Armeros, armas y dotación
 - Teléfonos Wifi
- COMUNICO FIN DE SERVICIO AL C.A.C.

VIGILANTES	
Horario	Nombre, apellidos y firma
19:00-7:00	JUAN ANDRÉS MUÑOZ, TIF: 42676.
15:00 -23:00	JUAN CONTRERAS, TIF: 87102.
19:00-7:00	MANUEL A. DEL PALACIO, TIF: 113877.

HORA ORDEN CROMOLOGICO DE ACONTECIMIENTOS - INCIDENTES - ALARMAS:

- 18:00 Se inicia el servicio realizando relevo a los compañeros del turno de día, prohibiendo las novedades laborales.
- 19:35 Se abre cuarto de Jefe de admisión, en presencia de V.S. de control y afectos a realizar a personal de limpieza. Se cierra a las 19:41 horas.
- 19:40 Ronda por hospitalización, parking subterráneo y sótanos, SN
- 21:15 Ronda por aparcamiento subterráneo.
- 21:40 Ronda por exteriores, aparcamientos de superficie, zona industrial, Summa y aparcamiento subterráneo.
- 22:40 Personal de Cafetería nos entrega su caja de caudales, cerrada para su custodia.
- 22:50 Se comprueba la comunicación con los centrales de alarmas, resultado positivo.
- 23:00 Finaliza servicio el V.S. Juan Contreras, TIF: 87102.
- 23:35 Se cierran puertas principales automáticas.
- 23:55 Se efectúa ronda por aparcamientos, sótano y vall de servicio, al finalizar la jornada personal de rodaje.
- 01:40 Ronda por sótano y aparcamiento subterráneo.
- 01:45 Se encuentra la tapa de una arqueta del aparcamiento, situada entre las plazas 302 y 334 fuera de sitio, se coloca en su lugar.
- 03:05 Ronda perimetral por las instalaciones hospitalarias.
- 03:15 Se abre consulta 145 y docencia (aula 2), a petición de personal de limpieza. Se cierra al finalizar.
- 04:52 Llegada del camión de basura para llevarla. Se avisa al V.S. de urgencias y al personal de limpieza. Se marcha a las 05:14 horas.
- 05:25 Ronda por aparcamiento subterráneo.
- 05:40 Se abren los accesos centrales, de las plantas 1ª y 2ª, del edificio de Crisulitas para Comería.
- 05:45 Se ruea requirer para abrir el despacho de Mónica por la Supervisora de Guardia. Se cierra a continuación.

MEJORES PARA LOS VIGILANTES DEL SIGUIENTE TURNO:

.....





Informe diario

SERVICIO: HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA FECHA: 31/08/2017
 PUESTO: VIGILANTE DE SEGURIDAD HORARIO: de 19:00 a 07:00 PÁGINA: 2 de 2

HORA ORDEN CRONOLÓGICO DE ACONTECIMIENTOS - INCIDENTES - ALARMAS

06:05	Inicio de apertura del Hospital, abriendo los accesos a Diálisis y todas sus dependencias susceptibles de abrirse, Rehabilitación, Radiodiagnóstico, Medicina Nuclear, Htop. Psiquiátrico (C y B), Call Center y todos los accesos en la planta baja al cuerpo central de Consultas.
06:35	Se abren puertas automáticas de la fachada sur.
07:00	Finalizamos servicio siendo relevados por los compañeros del turno de día, después de comunicarles las novedades del servicio.

MENSAJES PARA LOS VIGILANTES DEL SIGUIENTE TURNO:





Informe de incidencias

SERVICIO: HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA

FECHA: 25/09/2017

PUESTO: SEGURIDAD / J. EQUIPO

HORA: 08:05

Asunto

ALARMA DE INCENDIO HOSPITAL DE DIA.

Descripción de la incidencia (qué, quién, dónde, cuándo, cómo, porqué)

08:05 h. Recibimos en el ordenador de Control alarma de incendio por activación de dos detectores en Hospital de Día, con cierre de puertas cortafuego y sirenas. Se avisa al V.S. Móvil que acude a la unidad, comprobando que las dependencias están llenas de humo causado por el olvido de una tostadora de pan en la sala de descanso. Se procede a ventilar, se anulan detectores, se abren puertas cortafuego. Cuando la zona ha sido ventilada se reinician los detectores. Se comunica a Mantenimiento y Jefe de Intervención. Tiempo de llegada al lugar 45 segundos.

Comentarios

Elaborado por

Firma

Vigilante D./Dña.

ANPA J. C/I TP: 40485

Informada

Securitas D./Dña:

Inspección:

Cliente D./Dña.:

PRL / J. Intervención:

Informe entregado a D./Dña.:

Cómo electrónico:



HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA

INCIDENCIAS DE SEGURIDAD

SEMANA DEL 4 AL 10 SEPTIEMBRE 2017:

DIA 4 SEPTIEMBRE:

- 11:00 h: Nos requieren en Admisión General por un caballero algo alterado que levanta la voz. Permanecemos preventivamente hasta que realiza sus gestiones y se marcha sin más.
- 11:27 h: Alarma de incendio por activación del detector habitual de cocina, planta sótano. Avisamos a Mantenimiento. Acudimos comprobando que la causa son vapores del horno.
- 12:25 h: Personal de ambulancias nos informa de vehículos estacionados en su zona reservada en entrada de Diálisis. Controlamos las plazas, despejando vehículos mal aparcados.
- 13:05 h: Personal de Cafetería nos entrega juego de llaves dejado en zona de personal. Pertenece a Limpieza. Se les avisa y las recogen.
- 13:40 h: Nueva alarma de incendio por activación del detector habitual de cocina, planta sótano. Avisamos a Mantenimiento. Acudimos comprobando que la causa son vapores del horno.
- 20:55 h: Nos requieren por parte de Supervisor de Guardia en planta 3ª B para recoger pertenencias de paciente pasado a ingresar en UCI. Se desplaza v.s. móvil y se custodia un móvil motorola negro y su cargador del paciente de la habitación 325. Se guarda en caja fuerte de Control.

DIA 5 SEPTIEMBRE:

- 13:10 h: Nos reclaman en Consulta nº 3 de Urgencias. Acudimos encontrando que un paciente mantiene discusión con otro paciente. Controlamos la situación. No retiramos a las 13:35 h. según instrucciones de Doctora.
- 14:20 h: Recibimos aviso para acudir al box 21 de Urgencias. Se trata de paciente psiquiátrica que se quiere marchar contra la opinión facultativa. Colaboramos con personal sanitario en su contención con retenciones totales. Nos retiramos a las 14:35 h.
- 23:00 h: Se nos requiere en Boxes de Urgencias por exceso de acompañantes. Acude el V.S. de Urgencias/Móvil.

- 01:00 h: Nos requieren de boxes por paciente alterado. V.S. Control acude, después de cerrar el cuarto, también a Urgencias por el tono del requerimiento de Boxes. Alarmismo de Boxes innecesario por una paciente fuera de su box.

DIA 6 SEPTIEMBRE:

- 12:23 h: Salta prealarma de incendio, detector de cocina, sótano -1, edificio 7. Comprueba v.s. móvil. Falsa alarma, (horno). Se informa a Mantenimiento.
- 19:00 h: Viene Guardia Civil con un detenido. Se les habilita sala de atestados prestando el apoyo necesario. Se marchan 20:00 h.
- 06:05 h: Se nos requiere en Urgencias para el traslado y contención en el box nº 8 de una paciente con fuerte intoxicación etílica y agresividad, y avisados por enfermeras de que es portadora del virus de la hepatitis C, recién llegada en ambulancia. El V.S. de Control también acude para realizar la contención, después de cerrar el cuarto de Cámaras. Finaliza la intervención a las 06:17 h.

DIA 7 SEPTIEMBRE:

- 09:40 h: Según instrucciones de Mantenimiento se protege y señaliza con vallas las arquetas del estanque del aparcamiento exterior delantero, abiertas por reparaciones.

DIA 8 SEPTIEMBRE:

- 14:40 h: Se intercepta a paciente psiquiátrica que intenta marcharse por la puerta de Urgencias. Es conducida a Control de Enfermería informando de ello. Queda en box 20 a cargo del personal sanitario.
- 05:35 h: Entra en Urgencias paciente alterado. Se nos reclama y acudimos manteniendo custodia mientras es atendido. Va al aseo donde, quizás accidentalmente, rompe una mampara, sufriendo un brote de agresividad. Facultativos avisan a Policía Local.
- 05:50 h: Se requiere al vigilante de control de apoyo, quedando contenido en box 8. Terminamos intervención 06:40 h.
- 06:50 h: Nos requieren en box 8. El paciente se ha soltado parcialmente. Queda contenido de nuevo.
- 06:55 h: Llega a Urgencias dotación de Policía Local. Solo les queda tomar datos del incidente.

DIA 9 SEPTIEMBRE:

- 07:30 h: Se presenta en Urgencias Guardia Civil recabando datos del paciente del box 20.
- 09:05 h: En ronda por accesos al Hospital, se detecta caída de cristales en puerta principal (zona A B). El vial es el pasillo que está junto a Cafetería. Se cierra puerta automática de entrada y se coloca valla impidiendo la entrada y salida de usuarios por esa zona. Se avisa a Mantenimiento por teléfono y intranet y a Limpieza que procede a la retirada de cristales. Se trata de uno de paneles fijos de cristal que visten la fachada, a la altura de Consulta 225. Según Mantenimiento, parece que ha sido a causa de dilatación. Cuando no hay riesgo, se abre de nuevo el acceso principal oeste.
- 11:30 h: Llamada de Guardia Civil informando del nº de Procedimiento: 82770762, asignado en sus diligencias al paciente ingresado en el box 8, por si el Hospital denunciara algún daño.
- 18:00 h: Se llama la atención a hombre que levanta la voz al personal de Admisión de Urgencias, disconforme pues facultativos de Pediatría le piden que venga el padre de un menor ingresado.

DIA 10 SEPTIEMBRE:

- Nada relevante que señalar.

NOTAS:

- Comprobación periódica de comunicación de centrales de incendio.
- Se colocan avisos de estacionamiento a los vehículos mal aparcados.
- Se comunican a mantenimiento averías y desperfectos detectados durante las rondas.
- Se atienden avisos de aseos de adaptados.



HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA

INCIDENCIAS DE SEGURIDAD

SEMANA DEL 11 AL 17 SEPTIEMBRE 2017:

DIA 11 SEPTIEMBRE:

- 15:10 h: Siguiendo instrucciones del Jefe de Mantenimiento, se llama la atención a trabajador de Cerrajería Estocando (kiosco bajo escalera A) pues no está autorizado. Abandona el Hospital siendo sustituido por otro operario, que comprobamos que sí está autorizado.

DIA 12 SEPTIEMBRE:

- 12:55 h: Llamada de la 4ª A, habitación 406 por paciente que se ha dado a la fuga (paciente conocido). Activamos protocolo de búsqueda. Se le localiza en parada de autobús vestido de calle. Consultamos a Supervisora de planta que nos indica que se vaya.
- 13:30 h: Vehículo en parking exterior principal con puertas abiertas. Se deja nota de aviso y se cierran. 1997-JJZ, Volkswagen Tiwan, color negro.
- 14:45 h: Entrada en Urgencias de un señor con la ropa y la mano manchada de sangre. Pregunta al personal de Información, de muy malos modos, por una paciente de la que desconoce su nombre. Trata de entrar en boxes de Urgencias para buscarla. Se le impide la entrada y se le llama. Se mantiene control por cámaras y en Urgencias para evitar la entrada no autorizada de esta persona.

DIA 13 SEPTIEMBRE:

- 12:50 h: Paciente de Urgencias intenta marcharse con la silla de ruedas. La acompañamos a Información para autorización. Luego se traslada en la silla a Psiquiatría con un Celador.

DIA 14 SEPTIEMBRE:

- 13:15 h: Salta avería en pulsador de planta baja edificio 3, Rehabilitación. Se desplaza a la zona V.S. móvil y Mantenimiento. En su revisión se activa el pulsador en alarma, activando sirenas. Se anulan sirenas y pulsador hasta que Mantenimiento lo repara. Queda habilitado pulsador. Se rearma el sistema.
- 14:10 h: Localiza V.S. de Urgencias una Tablet olvidada en un asiento. Se localiza a su propietario, y se le entrega previa identificación suficiente.
- 15:10 h: Se acota vial de aparcamientos de la zona A, por obras del Kiosco. Permanecemos en la zona controlando el tráfico, hasta 17:40 h.

- 21:30 h: Se encuentra un manojo de llaves entre las que está una llave de un vehículo que, después de comprobarlo, corresponde a un Seat Toledo de color negro, con matrícula 4451HVT, estacionado en el aparcamiento de Urgencias. Se busca al propietario infructuosamente. Se depositan en Admisión de Urgencias. A las 22:00 h aparece el propietario, al que se le entregan las llaves previa confirmación de su propiedad.

DIA 15 SEPTIEMBRE:

- 09:35 h: Se corta uno de los viales del parking para realizar obras de perforación. Se mantiene presencia de V.S. móvil hasta que terminan el taladro a las 10:20. Se acota otra zona para los trabajos de los electricistas y se mantiene control por la zona.
- 11:05 h: Nos comenta una paciente que hay un coche el parking con la ventanas abiertas. El coche en cuestión es un Volvo (HHS 4708). Se comprueba y se le deja nota.
- 12:35 h: Entrada en Urgencias de paciente con una navaja en el cinturón. A petición del V.S. de Urgencias, la deposita en Admisión. Se le entrega a la salida 18:20 h.
- 12:50 h: V.S. de Urgencias llama la atención a acompañante que hace fotos en sala de espera. Las borra.
- 23:45 h: Nos requieren de boxes de Urgencias para sacar a familiares de un box, ya que había cuatro personas dentro. Se dirige el v.s. de Urgencias y salen sin mayor novedad.

DIA 16 SEPTIEMBRE:

- 16:30 h: V.S. móvil tiene que sostener a una mujer que sufre un desvanecimiento en la sala interior de Urgencias hasta que llega personal sanitario.
- 17:25 h: V.S. móvil intercepta a una mujer haciendo fotos en el interior de las instalaciones. Nos dice que es para un despacho de arquitectos. Se la comunica que está prohibido hacer fotos si no es con la autorización de la Dirección del Hospital. Se facilita correo electrónico del Hospital para que les autoricen y nos sea comunicado a Seguridad. Parece que se marcha pero vemos que sigue echando fotos en el parking -1. Se la invita a abandonar las instalaciones.
- 22:30 h: Somos requeridos en Consultas de Urgencias por una pareja que exige con malas formas a la Doctora la prestación de una ambulancia. Les llamamos al orden. La Doctora, al fin, les concede la ambulancia. Permanecemos atentos hasta que se marchan 23:25 h.
- 06:10 h: Nos llaman de Enfermería de Urgencias por paciente conocido (Utrera) que estaba en sala de espera de pacientes, lo han encontrado en una Consulta, tumbado en la camilla y fumando. Lo sacamos de la Consulta de nuevo a la sala de espera. Quedamos pendientes de instrucciones de Facultativos.

DIA 17 SEPTIEMBRE:

- 08:00 h: Se acompaña a paciente (conocido) hasta las dársenas de autobuses después de haber sido dado de alta, ya que este mismo se negaba abandonar el Hospital.
- 20:25 h: Llamada de Urgencias (Triage) por un paciente alterado en Consultas. Acude el V.S. y le tranquiliza.

NOTAS:

- Comprobación periódica central de incendios.
- Se colocan avisos de estacionamiento a los vehículos mal aparcados.
- Se comunican a mantenimiento averías y desperfectos observados durante las rondas.
- Se atienden avisos de aseos de adaptados.



HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA

INCIDENCIAS DE SEGURIDAD

SEMANA DEL 18 AL 24 SEPTIEMBRE 2017:

DIA 20 SEPTIEMBRE:

- 10:00 h: Nos avisan de Rehabilitación ya que parece ser que a un paciente le han desaparecido sus objetos personales de la taquilla. Finalmente ha sido un mal entendido. S/n.
- 18:15 h: Una señora nos informa que en el exterior de Urgencias hay un paciente de etnia gitana (conocido) agrediendo a su mujer y fumando sustancias psicotrópicas. Se le llama la atención impidiendo cualquier agresión. Se encara y amenaza al V.S. urgencias teniendo que intervenir el V.S. móvil. Se tranquiliza al paciente y abandona el Hospital.
- 19:20 h: Se requiere la presencia del VS móvil en la entrega de las pertenencias de un paciente por parte de la enfermera de REA.
- 23:25 h: Recibimos llamada de personal sanitario de planta 4-B por familia alterada. Se persona v.s. móvil tranquilizando a familiares e indicándoles la sala de espera.

DIA 21 SEPTIEMBRE:

- 22:05 h: Información nos entrega bolso de señora de color crema que tiene en su interior un móvil Nokia monedero con 1 euro con 50 céntimos y otro con 1 euro con 80 céntimos. Se custodia en caja fuerte en presencia de v.s. control y v.s. urgencias.
- 22:20 h: Se encuentra en Pediatría un monedero con documentación. Se localiza a la propietaria y se le entrega en el acto sin novedad.

DIA 22 SEPTIEMBRE:

- 05:10 h: V.S. móvil y urgencias tienen que dirigirse hacia la zona de boxes, por paciente alterado. Dicho paciente queda hospitalizado en box 8, contenido con sujeciones.
- 05:50 h: Se acompaña a el paciente "Utrera" hasta la rotonda de entrada al Hospital.

DIA 23 SEPTIEMBRE:

- 10:30 h: Se hace entrega de un bolso con su contenido, depositado en caja fuerte, propiedad de Juliana Montalvo Morales a su hijo, Alberto Rubio Montalvo, previa identificación suficiente.

DIA 24 SEPTIEMBRE:

- 10:35 h: Nos informan que en planta 4ª A, hay alguien encerrado en el ascensor (nº 18). Acudimos y el caballero, personal del Hospital, ha logrado salir, abriendo la puerta manualmente. Después de comprobar el mal funcionamiento, avisamos a Mantenimiento que se hace cargo.
- 12:30 h: Llega a Urgencias ambulancia con un parto, escoltada por Policía Local y Protección Civil. También acompaña un periodista gráfico, que dice ser también miembro de Protección Civil. Se facilita el ingreso y le indicamos al periodista que dentro del Hospital no se permiten fotos. Se le dirige a Información.
- 13:10 h: Llega técnico de KONE a revisar el ascensor nº 18. Le comunicamos con Mantenimiento.
- 15:35 h: Se persona Guardia Civil con paciente (detenido) en Urgencias. Se habilita sala de atestados, prestando el apoyo necesario. Se marchan 16:37 h.
- 21:45 h: V.S encuentra un teléfono móvil en Pediatría. Se entrega a su legítimo dueño poco después.

NOTAS:

- Comprobación periódica central de incendios.
- Se colocan avisos de estacionamiento a los vehículos mal aparcados.
- Se comunican a mantenimiento averías y desperfectos observados durante las rondas.
- Se atienden avisos de aseos de adaptados.



HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA

INCIDENCIAS DE SEGURIDAD

SEMANA DEL 25 SEPTIEMBRE AL 1 OCTUBRE 2017:

DIA 25 SEPTIEMBRE:

- 08:05 h: Alarma de incendio por activación de dos detectores en Hospital de Día, con cierre de puertas cortafuego y sirenas. Acudimos comprobando que las dependencias están llenas de humo por el olvido de una tostadora de pan. Se procede a ventilar, se anulan detectores, se abren puertas cortafuego. Cuando la zona ha sido ventilada se rearmen los detectores. Se comunica a mantenimiento y jefe de intervención tiempo de llegada al lugar 45 segundos.
- 14:50 h: Recibimos aviso del mostrador de Psiquiatría para que acudamos discretamente. Se trata de un paciente alterado que exige medicación. Permanecemos pendientes hasta que el Psiquiatra decide su traslado a Urgencias. Le acompañamos junto a un Celador.
- 16:40 h: Llega Guardia Civil a Urgencias. Nos comunica que si aparece un hombre buscado, les avisemos inmediatamente, pues tienen que detenerle. La filiación y datos del buscado quedan en Admisión.
- 21:30 h: Se recibe aviso en control de la 4ª planta zona "A" por parte de las enfermeras pidiendo presencia de un VS ante un paciente que se encuentra fumando en su habitación y se niega a dejar de fumar, se avisa al VS móvil que acude a dicha habitación y intenta convencer al paciente, el cual parece que hace caso.
- 23:05 h: Se recibe llamada en Control del responsable de Urgencias pidiendo la presencia del VS para desalojar a varios familiares del paciente del box-16. Accede el VS de Urgencias solucionando el problema.

DIA 26 SEPTIEMBRE:

- 08:25 h: Se cierran puertas cortafuegos de 1º planta sin causa aparente, se abren se comunica a mantenimiento, continuamos servicio con normalidad.
- 10:40 h: Recibimos llamada de Boxes para inmovilización de un paciente psiquiátrico en el Box 20. Se avisa a V.S. de Urgencias y V.S. móvil. Se le registra y retiran objetos personales para su custodia. Entre estos dos mecheros, un Y-Pad, un móvil Samsung, una cartera con DNI y tarjetas de crédito. se finaliza a las 11:05h. quedando dichos objetos custodiados en caja fuerte.

- 11:45 h: V.S de urgencias llama la atención a personal de obra que se halla fumando en el exterior de la puerta de emergencia de UCE recordándoles la prohibición de fumar en los recintos hospitalarios.
- 12:15 h: Llega Policía Local a Urgencias interesándose por el estado de una paciente. Se les presta asistencia. Se marchan a las 12:25.
- 17:30 h: Se hace entrega de pertenencias al paciente del BOX 20.(se le entrega todo menos los 2 mecheros que se hace responsable personal sanitario)
- 22:40 h: Nos requieren en boxes por paciente del box 20 alterado por que no le dan sus pertenencias que consiste en 2 encendedores requisados por personal sanitario de la mañana se acerca v.s urgencias lo tranquiliza y se va con acompañante fuera del hospital sin mas novedad.

DIA 27 SEPTIEMBRE:

- 12:30 h: Se avisa a Policía Local por varios vehiculos mal estacionados en zona de bomberos.
- 20:15 h: Salta prealarma detector cocina,se comprueba y es el horno,se activa protocolo actuación tiempo respuesta 35"
- 02:45 h: Viene guardia civil acompañando a mujer victima de malos tratos. Se les presta apoyo necesario. Se van cinco minutos después.

DIA 28 SEPTIEMBRE:

- 09:42 h: Se recibe llamada de Mantenimiento y Almacén General informando de bloqueo de vehiculos en salida de Urgencias y muelle de carga. Se desplaza a la zona V.S móvil, valorando la situación. Se avisa a Policía Local y al jefe de Intervención. Mantienen control de la circulación, tanto en la entrada y la salida de muelle y Urgencias. A las 10:10 horas llegan a las instalaciones hospitalarias la dotación de Policía Local, pero antes, por la actuación de los V.S, han retirado los vehiculos que obstaculizan la salida.
- 12:30 h: Nos comenta una paciente, que ha sido increpada y amenazada por otro paciente en la zona del parking del sótano, por la disputa de un aparcamiento. Nos piden que le acompañemos al coche por posible represarias del otro conductor. V.S móvil le acompaña.
- 13:35 h: Se recibe llamada de facultativo solicitando nuestra presencia. Se desplaza a la zona V.S de Urgencias, custodiando a paciente autolítico. A las 14:45 horas se retira custodia, quedando a cargo de un familiar.
- 17:35 h: Salta prealarma detector de cocina. Se activa protocolo de actuación tiempo respuesta 45". Se comprueba que es a causa del horno.
- 05:05 h: Se observa por la cámara "P0-Z9-Perimetro oeste zona sur" la proyección de luz de unos faros de un vehiculo sobre la acera oeste del Hospital. Al minuto, aparece la imagen de una furgoneta blanca que rápidamente alcanza el segundo tercio de ese lateral y estacionándose, alguien baja de ella aproximándose al edificio; no se aprecia más. El V.S. de Urgencias/Móvil acude al lugar desde Urgencias. Al verlo aproximarse de frente, rápidamente marcha atrás recorre el canino inverso. El V.S. comprueba dicho lateral, no apreciando nada anormal. (Posible ensayo del repartidor de prensa).

DIA 29 SEPTIEMBRE:

- 07:55 h: Mónica llama a cámaras para decir que ha visto a un hombre con chaqueta de celador y tejanos que andaba despistado por los pasillos de urgencias. Se le localiza por cámaras y V.S. de Urgencias le intercepta. Se trata de un celador que comienza el lunes y que ha venido a ver el hospital, se llama Santiago. Se comunica a la supervisora.
- 14:15 h: Saltan 92 alarmas en la planta 4ª. Se trata de alarmas de compuertas, se llama a mantenimiento que nos confirma que están trabajando en el cuadro eléctrico de la 4ª planta por las obras de la zona C y han cortado momentáneamente la corriente.
- 14:27 h: Mantenimiento vuelve a restablecer la corriente y el sistema de alarmas vuelve a la normalidad.
- 17:30 h: Somos requeridos en box 8 de Urgencias por una paciente psiquiátrica que es necesario contener. Se colocan las retenciones junto el personal sanitario. Medico nos solicita que mantengamos custodia de la paciente del box 8 hasta que reciba tratamiento. Finalizamos en 15 minutos pues llegan familiares, quedando a su cargo. Finalización 17:55 h.
- 19:05 h: Se recibe llamada telefónica de urgencias en control , solicitando presencia del VS en el BOX - 10 para controlar a una paciente psiquiátrica la cual tiene riesgo de fuga, se desplaza hasta dicho BOX el VS de urgencias. Al no quedarse personal sanitario presente abandonamos el box quedando a disposición de equipo medico por la zona.
- 21:40 h: Sale enfermera acompañando a paciente psiquiátrica del box 10 a parking de Urgencias. Se la acompaña en todo momento hasta su regreso a box.
- 21:55 h: Control de enfermería nos dice que no encuentran a la paciente psiquiátrica del box 10. Se comienza búsqueda por toda unidad con V.S móvil y urgencias; seguimiento y búsqueda por cámaras desde control, sin resultado.
- 22:10 h: Policía local se presenta en Urgencias, alertada por doctor, para informarse por la paciente huída, se les presta asistencia.
- 03:00 h: Se recibe llamada en control de triaje tres pidiendo la presencia de un VS ante la fuga de una paciente se da aviso al VS. de urgencias, quien localiza junto al VS móvil a la paciente en atrio. Se la convence y vuelve a Urgencias.

DIA 30 SEPTIEMBRE:

- 07:15 h: Se recibe en urgencias llamada de Box por paciente con intención de marcharse. Se persona el v/s de urgencias. Se trata de un paciente que se encuentra en el Box (25) al cual se le introduce en su ubicación haciendo comprobaciones alternativas y tras hacer un nuevo intento de marcharse se le hace contención de un punto permaneciendo en Box (25). Posteriormente llegan familiares que hablan con Medico. Queda acompañado.
- 08:55 h: Llega Policía Local interesándose por paciente psiquiátrica que se fugó anoche. Se les informa.

- 12:00 h: Alarma de incendio por activación de pulsador de pasillo 4ª planta C (zona de obras). Se avisa a V.S. móvil y Mantenimiento que acuden comprobando que se trata de pulsador removido por el personal de obra (está colgando de los cables). Mantenimiento lo rearma.
- 13:15 h: Se requiere a V.S. de Urgencias por paciente alterado en consulta nº6 de urgencias. Se presenta V.S. y mantiene presencia hasta que el paciente abandona las instalaciones.
- 16:45 h: Se presenta dotación de Guardia Civil con un detenido, se habilita cuarto de atestados facilitándoles el apoyo necesario. Luego ingresa en box 1.
- 21:35 h: Se nos requiere en Urgencias, por un paciente conflictivo en la consulta 4. Acude el V.S. Urgencias. Le dan el alta y se le acompaña hasta la salida de Urgencias.
- 22:30 h: Se presenta una pareja de la Policía Local para interesarse por la psiquiátrica del box 10 fugada ayer. Se les atiende. Se marchan a las 22:45 h.
- 24:00 h: Se marcha Guardia Civil con el detenido del box 1.

DIA 1 OCTUBRE:

- 16:30 h: Llega Medico Forense y nos solicita la acompañemos a Obstetricia. Se la acompaña. Cinco minutos después llega Guardia Civil por el mismo asunto, se les acompaña.

NOTAS:

- Comprobación periódica central de incendios.
- Control de aparcamiento. Se colocan avisos de estacionamiento a los vehículos mal aparcados.
- Se comunican a mantenimiento averías y desperfectos observados durante las rondas.
- Se atienden avisos de aseos de adaptados.
- Funcionamiento deficiente de CCTV.



Hospital General de Villalba

Comunidad de Madrid

PROCEDIMIENTO / PROTOCOLO DE ENTREGA DE LLAVES

NOV_2017
Versión 0

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE LLAVES

Redactado por: ASINTE/MS/PTZ	Aprobado por:
---------------------------------	---------------

CONTROL DE CAMBIOS RESPECTO A ULTIMA VERSION		
Version	Fecha	Modificacion

Figura 1.04.2



PROCEDIMIENTO / PROTOCOLO DE ENTREGA DE LLAVES

NOV
Versión 0.0

1. OBJETO Y ALCANCE

Se identifica la necesidad de un control de entrega de llaves de todas las estancias del hospital.

Para ellos se han generado los registros de entrega de llaves y un documento de firma con la ubicación de la estancia, nombre de a quien se hace la entrega, código de puerta y código de llave.

2. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- Registro entrega de llaves.
- Formato de entrega de llaves.
- Amaestramiento del edificio.
- Listado de códigos y puertas.

3. DEFINICIONES

No aplica.

4. DESARROLLO

Se realiza la solicitud por medio de intranet generando una incidencia.

Se debe verificar la existencia de llaves disponibles teniendo en cuenta que sólo se entregará un máximo de 3 copias. De esta manera se trata de mantener la disponibilidad de una copia para mantenimiento y otra para seguridad.

El aumento de copias se debe solicitar autorización de gerencia.

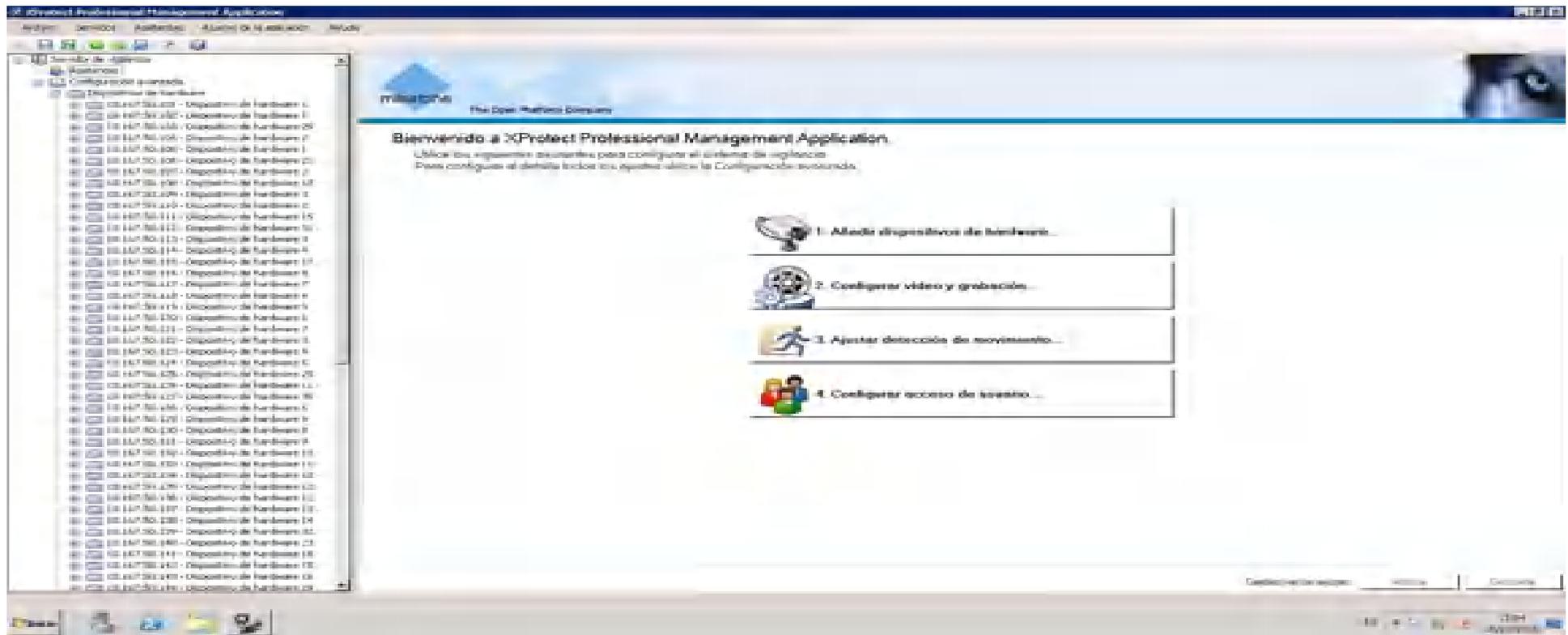
5. FORMATOS Y ANEXOS

- Control de llaves entregadas.
- Plan de amaestramiento actualizado TK000005.
- Ficha de entrega de llaves.

Ubicación:

\\Hcvfiles\server\servicios\Mantenimiento\CONTROL LLAVES HOSPITAL

- ANEXO 6: “Existencia de los siguientes medios técnicos en el Hospital General de Villalba, en relación con el CCTV del Sistema de Seguridad y Vigilancia instalado, así como las evidencias de su mantenimiento y correcto funcionamiento”



The screenshot displays the 'Project Professional Management Application' interface. On the left, a tree view lists various hardware devices, each identified by an IP address and a name like 'Dispositivo de hardware 8'. The main area shows a 'Resumen de dispositivo de hardware:' for the selected device 'TÚTUT 50.144 - Dispositivo de hardware 24'. Below this, a table provides details for the device's licenses.

Modelo del dispositivo de hardware	Licencia	Canales de vídeo	Canales permitidos por licencia	Canales de alarma	Canales de incidentes	Dirección	VLAN	Plano	Código de dispositivo
TÚTUT 50.144 - Dispositivo de hardware 24	Licencia	1	1	1	1	10.102.50.144	10	10	AYC-PDR3/PD34



Xitect Professional Management Application

Archivo Servicios Asistencia Ayudas de la aplicación Ayuda

Servidor de vigilancia

Asistencia

Configuración-inventario

10.167.50.165 - Dispositivo de hardware 16

10.167.50.166 - Dispositivo de hardware 14

10.167.50.167 - Dispositivo de hardware 24

10.167.50.168 - Dispositivo de hardware 1

10.167.50.169 - Dispositivo de hardware 9

10.167.50.170 - Dispositivo de hardware 18

10.167.50.171 - Dispositivo de hardware 10

10.167.50.172 - Dispositivo de hardware 15

10.167.50.173 - Dispositivo de hardware 9

10.167.50.174 - Dispositivo de hardware 12

10.167.50.175 - Dispositivo de hardware 6

10.167.50.176 - Dispositivo de hardware 1

10.167.50.177 - Dispositivo de hardware 2

10.167.50.178 - Dispositivo de hardware 2

10.167.50.179 - Dispositivo de hardware 17

10.167.50.180 - Dispositivo de hardware 22

10.167.50.181 - Dispositivo de hardware 23

10.167.50.182 - Dispositivo de hardware 3

10.167.50.183 - Dispositivo de hardware 1

10.167.50.184 - Dispositivo de hardware 2

10.167.50.185 - Dispositivo de hardware 2

10.167.50.186 - Dispositivo de hardware 2

10.167.50.187 - Dispositivo de hardware 28

10.167.50.188 - Dispositivo de hardware 6

10.167.50.189 - Dispositivo de hardware 14

10.167.50.190 - Dispositivo de hardware 4

10.167.50.191 - Dispositivo de hardware 7

10.167.50.192 - Dispositivo de hardware 23

10.167.50.193 - Dispositivo de hardware 26

10.167.50.194 - Dispositivo de hardware 12

10.167.50.195 - Dispositivo de hardware 4

10.167.50.196 - Dispositivo de hardware 11

Información de estado y almacenamiento

Eventos y alarmas

Programación y archivo

Plata

Registros

Compu Electrónico

SMS

Control

Acceso al servidor

Principal/secundario

Usuarios

Permisos

Resumen de dispositivo de hardware:

Nombre del dispositivo de hardware	Licencia	Canales de vídeo	Canales pasados por licencia	Canales del sistema	Canales de registro	Resolución	WDR	Puerto	Días de dispositivo
10.167.50.173 - Dispositivo de hardware 9	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.173		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.181 - Dispositivo de hardware 7	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.181		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.175 - Dispositivo de hardware 6	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.175		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.180 - Dispositivo de hardware 5	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.180		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.190 - Dispositivo de hardware 4	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.190		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.182 - Dispositivo de hardware 3	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.182		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.184 - Dispositivo de hardware 2	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.184		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.183 - Dispositivo de hardware 1	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.183		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.179 - Dispositivo de hardware 17	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.179		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.170 - Dispositivo de hardware 18	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.170		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.185 - Dispositivo de hardware 13	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.185		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.188 - Dispositivo de hardware 20	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.188		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.192 - Dispositivo de hardware 21	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.192		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.190 - Dispositivo de hardware 22	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.190		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.181 - Dispositivo de hardware 23	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.181		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.187 - Dispositivo de hardware 24	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.187		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.194 - Dispositivo de hardware 12	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.194		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.195 - Dispositivo de hardware 4	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.195		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.176 - Dispositivo de hardware 1	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.176		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.177 - Dispositivo de hardware 2	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.177		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.186 - Dispositivo de hardware 3	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.186		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.193 - Dispositivo de hardware 4	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.193		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.182 - Dispositivo de hardware 1	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.182		80	400 H26434 Camera Telex
10.167.50.179 - Dispositivo de hardware 2	Con licencia	1	1	0	0	10.167.50.179		80	400 H26434 Camera Telex

Cambios en los ajustes:



Milestone Systems

XProtect® Smart Client 7.0

Manual de usuario



Milestone XProtect® Smart Client 7.0

Manual de usuario



Audiencia objetivo de este manual

Este manual está destinado a usuarios de XProtect Smart Client de Milestone.

Proporciona descripciones detalladas para la instalación, configuración y uso de XProtect Smart Client. Además, contiene varios ejemplos prácticos específicos que guían a los usuarios a través de tareas comunes de XProtect Smart Client.

Tenga en cuenta que, según sea el tipo de sistema de vigilancia Milestone al que esté conectado, además de cuáles sean sus derechos de acceso y su cometido dentro de su organización, puede que algunas funciones de XProtect Smart Client no estén a su disposición. En caso de duda, consulte al administrador del sistema de vigilancia.

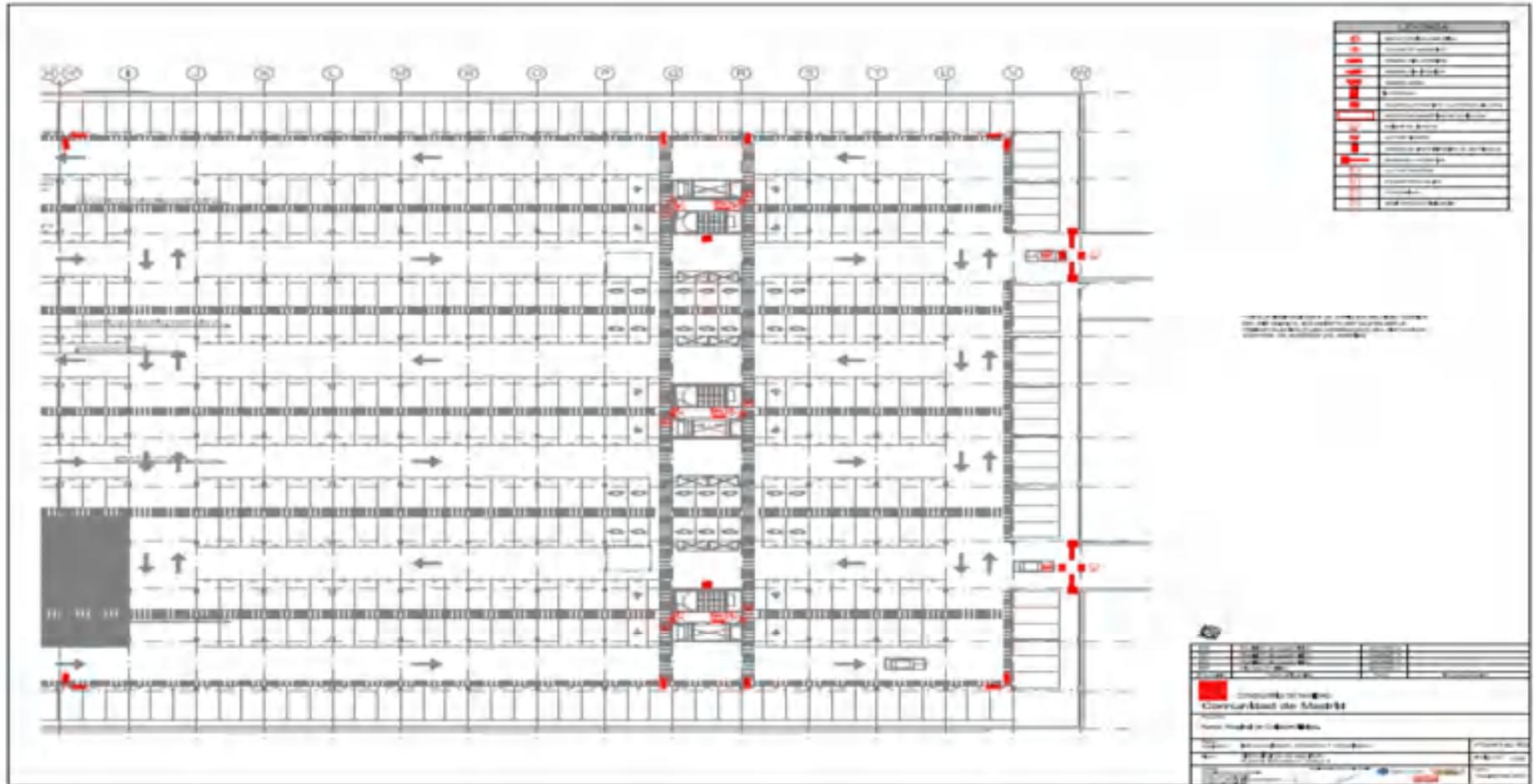
Consejo: Si está seguro de que el administrador de su sistema de vigilancia ya ha configurado las vistas necesarias en su caso, puede omitir partes de este manual. Después de instalar e iniciar sesión en su XProtect Smart Client, puede proceder directamente a los capítulos de este manual acerca de la visión en directo y la grabación de vídeo. En caso de duda, consulte al administrador del sistema de vigilancia.

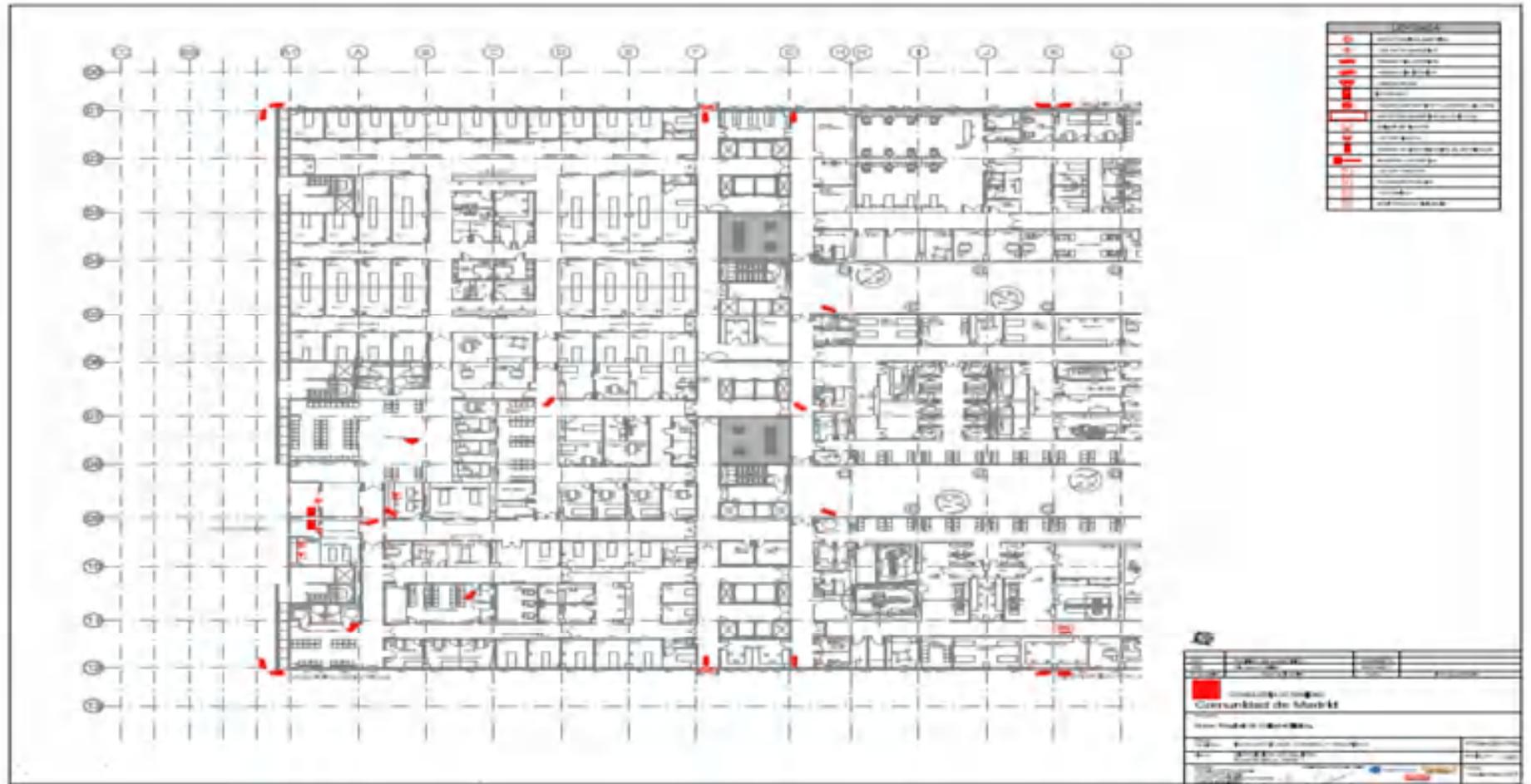
Información para usuarios de XProtect Analytics

Si su organización utiliza la solución XProtect Analytics, que proporciona una solución inteligente e intuitiva para tareas de análisis de contenido de vídeo, como reconocimiento de matrículas, protección perimetral, detección de objetos abandonados, etc., puede ver los vídeos junto con los datos del análisis en XProtect Smart Client. Este manual no trata la visualización de datos de análisis en XProtect Smart Client. Si necesita dicha información, consulte la documentación específica de XProtect Analytics, que se encuentra disponible en www.milestone.com.

Información para usuarios de XProtect Transact

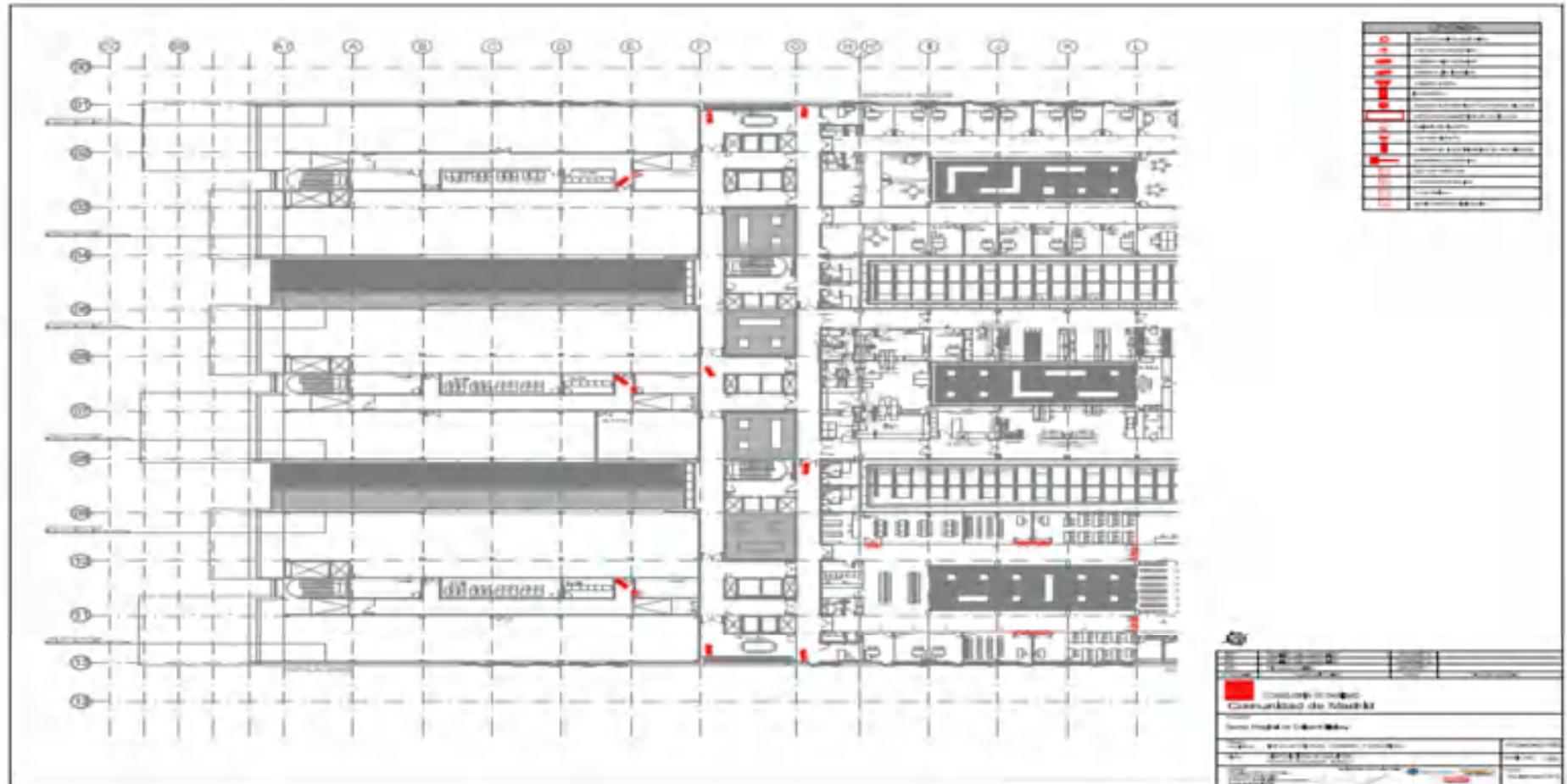
Si su organización usa la solución adicional XProtect Transact para prevención de pérdidas a través de evidencias de vídeo combinada con datos de transacciones de punto de venta (PoS) o cajeros automáticos, en el XProtect Smart Client podrá ver vídeo junto con los datos de transacción sincronizados. Este manual no trata la visualización de datos de transacciones en XProtect Smart Client. Si necesita dicha información, consulte la documentación específica de XProtect Transact, que se encuentra disponible en www.milestone.com.



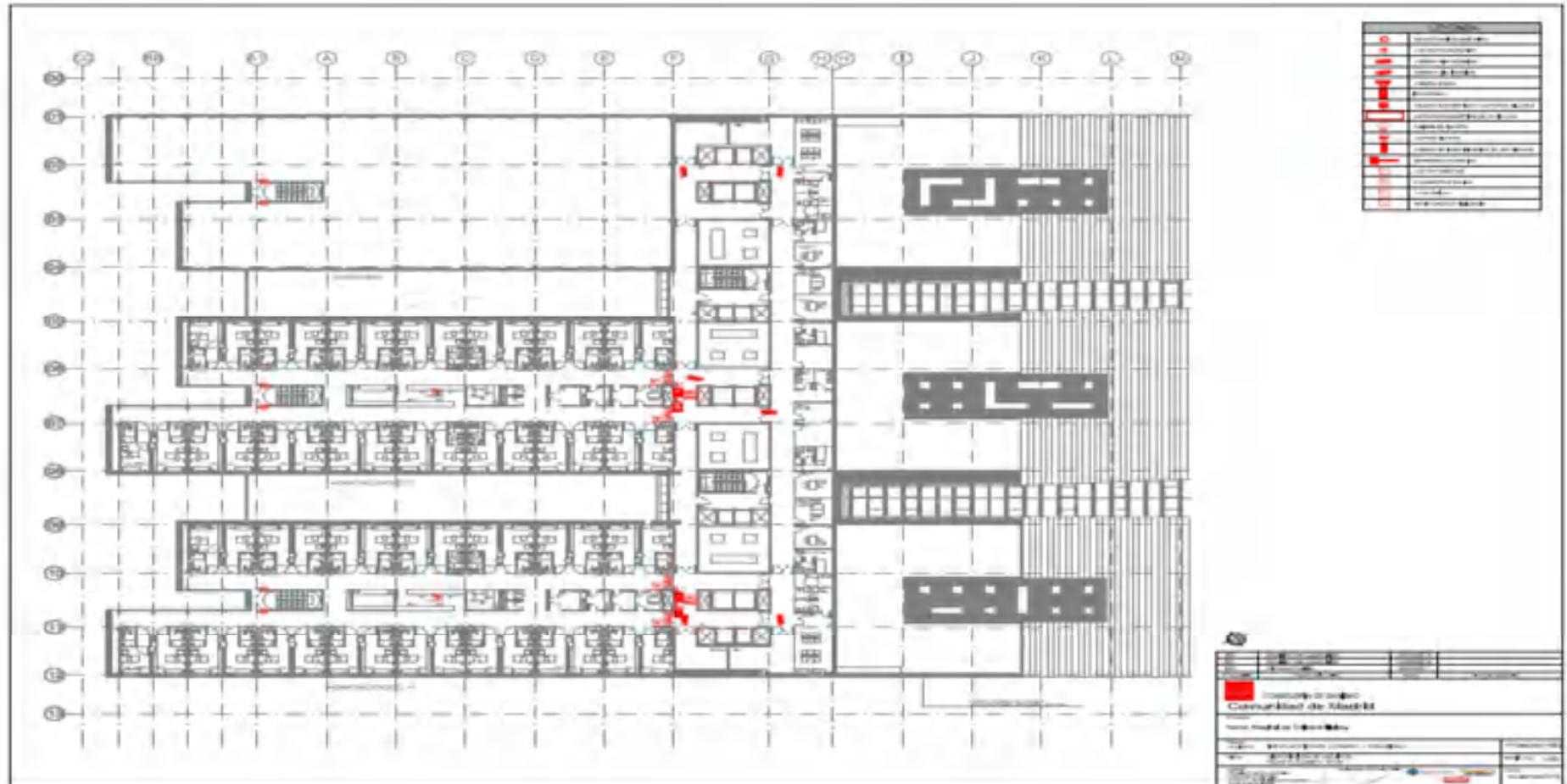












Árbol Departamental

- [-] HGV- HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA
 - [-] E0- EDIFICIO
 - [-] P00- PLANTA 00
 - [-] B1- BLOQUE 1
 - [-] B2- BLOQUE 2
 - [-] B3- BLOQUE 3
 - [-] B4- BLOQUE 4
 - [-] B5- BLOQUE 5
 - [-] B6- BLOQUE 6
 - [+] [HGV-P00-B6-CENMEG] CENTRAL DE MEGAFONIA
 - [+] [HGV-P00-B6-CETPI] CENTRALITA PROTECCION INTRUSOS
 - [+] [HGV-P00-B6-FC030] FC ADMISIÓN
 - [+] [HGV-P00-B6-FC031] FC ADMISIÓN
 - [+] [HGV-P00-B6-FC032] FC ADMISIÓN
 - [+] [HGV-P00-B6-FC033] FC ADMISIÓN
 - [+] [HGV-P00-B6-FC034] FC RESP. ADMISIÓN
 - [+] [HGV-P00-B6-FC035] FC JEFE DE MANTENIMIENTO
 - [+] [HGV-P00-B6-FC036] FC ARCHIVO CLÍNICO
 - [+] [HGV-P00-B6-FC037] FC SEGURIDAD
 - [+] [HGV-P00-B6-FC038] FC GOBERNANTA LIMPIEZA
 - [+] [HGV-P00-B6-FC039] FC CALL CENTER
 - [+] [HGV-P00-B6-FC040] FC HABITACIÓN CAPELLÁN
 - [+] [HGV-P00-B6-FC041] FC CAPILLA
 - [+] [HGV-P00-B6-FC042] FC CAPILLA
 - [+] [HGV-P00-B6-FC043] FC SALA MULTICULTURAL
 - [+] [HGV-P00-B6-FC044] FC SALA MULTICULTURAL
 - [+] [HGV-P00-B6-FC045] FC ATENCIÓN AL PACIENTE 1
 - [+] [HGV-P00-B6-FC046] FC ATENCIÓN AL PACIENTE 2
 - [+] [HGV-P00-B6-FC047] FC TRABAJADOR SOCIAL
 - [+] [HGV-P00-B6-INDUCTORES001] INDUCTORES ATT PACIENTE
 - [+] [HGV-P00-B6-PAM003] PUERTA AUTOMATICA MANUSA
 - [+] [HGV-P00-B6-PAM005] PUERTA AUTOMATICA MANUSA
 - [+] [HGV-P00-B6-PAM034] PUERTA AUTOMATICA MANUSA
 - [+] [HGV-P00-B6-PCCCAA] CENTRAL CONTROL DE ACCESOS
 - [+] [HGV-P00-B6-PT006] PUNTOS TERMINALES
 - [+] [HGV-P00-B6-SEN_T_010] SENSORES DE Tº
 - [+] [HGV-P00-B6-SERCCTV] SERVIDOR CÁMARAS
 - [+] [HGV-P00-B6-VAV029] CAJAS VAV
 - [+] [HGV-P00-B6-VAV030] CAJAS VAV
 - [+] [HGV-P00-B6-VAV031] CAJAS VAV
 - [+] [HGV-P00-B6-VAV032] CAJAS VAV

Preventivo Planificado: HGV-P00-B6-CENMEG CENTRAL DE MEGAFONIA - Núm.Emi.: 1.(Simple: F3: Buscar: F4: Sig.)

Editar Sol Trab Imp Lista Añadir Borrar Tareas Abrir Historial Anulados Salir

En lista: 0,00 Euros - 0-00 Horas

Tarea	Núm.	Denominación	Próx. Mant.	Frecuencia	Unidades	Tiempo	Estado	CHL
1 RE (P)	3 918	INSTALACIÓN DE MEGAFONIA TRIMESTRAL	26/02/10	3	lim(es)	4:00		x

Mantenimiento Preventivo Planificado - 0

Datos Básicos M.O. Interna M.O. Empresas Materiales Instrucciones Textos Check-List Frecuencia Meses Actividad EPIS

Check

L...	Tiem...	Descripción / Título	Estado	Valor 1	Lir
	1:00	Prueba de canales de comunicación. Febrero: Sotano, El, PB 1ª.	-	0.00	0.0
	1:00	Prueba de canales de comunicación. MAyo: 2ª, 3ª y 4ª.	-	0.00	0.0
	1:00	Prueba de canales de comunicación. Agosto: Sotano, El, PB 1ª.	-	0.00	0.0
	1:00	Prueba de canales de comunicación. Noviembre: Mayo: 2ª, 3ª y 4ª.	-	0.00	0.0

Insertar
Añadir
Modificar
Borrar

Graficar

Tiempo de Operarios: 4:00

Preventivo Planificado: HGV-P00-B5-CETPI - CENTRALITA PROTECCION INTRUSOS Núm.Elem.: 1,(Simple: F3: Busca, F4: Sig.)

Editar Sol Trab Imp Lista Añadir Borrar Tareas Abrir Historial Anulados Salir

En Inba: 0.00 Euros - 0.00 Horas

Tarea	Núm.	Denominación	Próx. Mant.	Frecuencia	Unidades	Tiempo	Estado	Chk.
120 (PI)	3.917	SISTEMAS DE SEGURIDAD INTRUSION	28/02/18	12	Minutos	3:00		

Mantenimiento Preventivo Planificado - 0

Datos Básicos M.O. Interna M.O. Empresas Materiales Instrucciones Textos Check-List Frecuencia Meses Actividad EPIS

Check

L...	Tiem...	Descripción / Título	Estado	Valor 1	Límites
	0:30	Verificación de detectores de bivolumétricos, 10ud.	-	0.00	0.00 -> 0..
	1:00	Comprobación de comunicación con central Dornet.	-	0.00	0.00 -> 0..
	1:00	Verificación de sistemas de alimentación.	-	0.00	0.00 -> 0..
	1:00	Limpieza de PC de hardware, gestor Dorlet.	-	0.00	0.00 -> 0..

Insertar Añadir Modificar Borrar Grafiar

Tiempo de Operarios: 3:30

Preventivo Planificado: HGV-P00-B6-PCCCAA - CENTRAL CONTROL DE ACCESOS - Num.Elem: 1/Simple F3: Buscar, F4: Sig.)

Editar | Sol. Trab | Imp. Lista | Añadir | Borrar | Tareas | Abrir | Historial | Anulados | Salir

En Este: 8:00 Horas - 0:00 Horas

Tarea	Núm.	Denominación	Prín. Mant.	Frecuencia	Unidades	Tiempo	Estado	CRAL
4	110 (P)	2.841 SISTEMA DE SEGURIDAD DE CONTROL ACCESOS	100019	12	(hora)	8:00		>

Mantenimiento Preventivo Realizado - 9153

Datos Básicos | Mano de obra | Materiales/Textos | Instrucciones | Normas | **EPIs** | Hist. Estados

HGV-P00-B6-PCCCAA - CENTRAL CONTROL DE ACCESOS

L...	Tiem...	Descripción / Título	Estado	Valor 1	Límites	Var
A		—SISTEMA CONTROL ACCESOS—				
	0:00	Verificación de SOFT de control de accesos.	OK	0.00	0.00 -> 0.00	
	0:00	Verificación de lectores y grabadores.	OK	0.00	0.00 -> 0.00	
	0:00	Comprobación de bloqueos de electroimanes.	OK	0.00	0.00 -> 0.00	
	0:00	Comprobación de sensores de puerta.	OK	0.00	0.00 -> 0.00	
	0:00	Comprobar intercomunicador de llamada.	OK	0.00	0.00 -> 0.00	

Buttons: Eliminar, Mat, Sin Revisar, No calificable, Observ., Tiempo.

Preventivo Planificado: HGV-P00-B6-SERICTV - SERVIDOR CÁMARAS - Núm.Elem: 1.(Simple F3: Buscar F4: Sig.)

Editar Sol Tab Imp Lista Añadir Borrar Tareas Abrir Historial Anulados Salir

En lista: 0.00 Euros - 0.00 Horas

Tarea	Núm.	Denominación	Próx. Mant.	Frecuencia	Unidades	Tiempo	Estado	CHK.
1	116 (P)	3.016 SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRONICA CCTV	19/02/18	V2	MeSES	0:00		x

Mantenimiento Preventivo Planificado - 0

Datos Básicos M.O. Interna M.O. Empresas Materiales Instrucciones Textos Check-List Frecuencia Meses Actividad EPIS

Check

L...	Tiem...	Descripción / Título	Estado	Valor 1	Lí
		—Círculo cerrado de televisión—			
	0:00	Revisión: Limpieza de ópticas y cobertores.	—	0.00	0.0
	0:00	Revisión de posicionadores.	—	0.00	0.0
	0:00	Ajuste de cámaras y monitores.	—	0.00	0.0
	0:00	Comprobación de funcionamiento de equipos de control y mando.	—	0.00	0.0
	0:00	Verificación de actualizaciones del software.	—	0.00	0.0
	0:00	Limpieza y verificación del hardware.	—	0.00	0.0

Insertar Añadir Modificar Borrar Grafiar

Tiempo de Operarios: 0:00

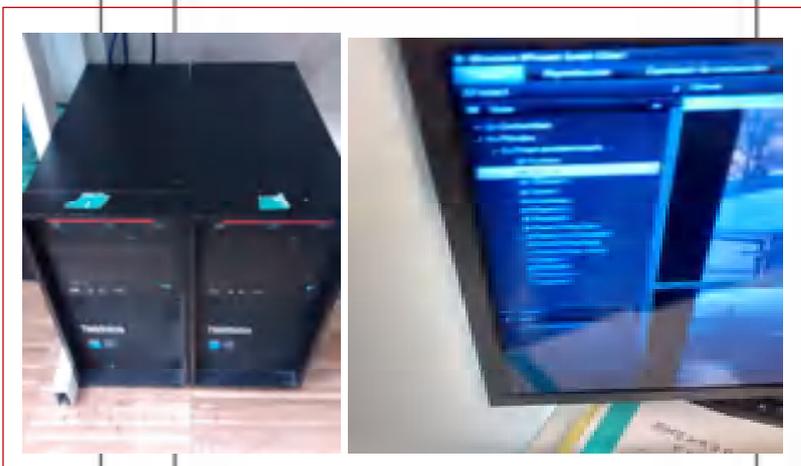
Fecha Factura	Nº FACTURA	GF Cliente
27/03/2017	1003/17	A86012630
Forma de Pago	Nº de Oferta	Nº Obra
Transferencia	PSA 17/34	124840
DATOS BANCARIOS		Certificación
IBAN ES25 0049 0728 8124 1600 79540		UNICA

IDC SERVICIOS VILLALBA, S.A.

C / Zurbarán, 28
28010 - Madrid

ASUNTO : REPARACION SERVIDORES CCTV HOSP. VILLALBA

POS.	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNIT	TOTAL
1	Reinstalación y configuración del sistema operativo y programa de gestión Milestone Xprotect profesional en los servidores CCTV 1 y CCTV2	1,00	1.007,97	1.007,97 €
SUMA IMPORTES				1.007,97 €
BASE IMPONIBLE				1.007,97 €
I.V.A. 21,00%				211,67 €
TOTAL FACTURA				1.219,64 €



vida.ip
Diputación de Valladolid

Presupuesto

Proyecto: HOSPITAL COLLADO VILLALBA
Contrato: Juan Luis DÍAZ
Teléfono: 914821897
ID: NÚ. 28/0000 VILLALBA S.A.
Empresa: C/ Turbador 2B
28020 Madrid
CIF: A8931893

Presupuesto: 658700
Fecha: 18/01/2018
Id. de cliente:

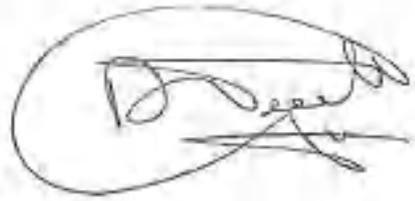
ASISTENCIA TÉCNICA				
HORATEC	Asistencia en el establecimiento del cliente.	45.000 €	1	45.000 €
BSR	DESPLAZAMIENTO COMUNIDAD DE MADRID	40.000 €	1	40.000 €
(IVA 21%)				72.000 €

INTERVENCIONES

Revisión del sistema CCM, configuración de sistemas y software, comprobación de funcionamiento. Día de la intervención: 18/01/2018

- Duración de 21 meses. Incluye servicios de asistencia técnica directa e indirecta por telefonía tales como soporte, mantenimiento, correctivos, actualizaciones, consultas y otros servicios que asegure los resultados de este convenio durante el periodo de vigencia.
- Vigencia de 30 días, excepto intervenciones de tipo "one shot" que se pactarán aparte.
- Forma de pago: PRIMER PAGO: 10 días hábiles de aceptación y resto a posteriori.
- Pago en la cuenta:

datos acoptados



Hospital General de Villalba
Dr. Alpedroza s Moratzenzel 1808 Km. 41
28020 COLLADO VILLALBA (Madrid)
Tel: 91 360 81 02

RESERVACIONES

Revisión del sistema CCM, configuración de sistemas y software, comprobación de funcionamiento. Día de la intervención: 18/01/2018



- ANEXO 7: "Presupuesto ampliación del Sistema del CCTV en el Hospital General de Villalba, con 8 cámaras de seguridad de vigilancia nuevas"



Centro I
Tomalaguna, 79
28043 Madrid



Tel. : 91 453 71 00 - Fax. : 91 553 14 44

Factura N° 20180000003688
Fecha : 01.02.2018

Domicilio Fiscal
IDC SERVICIOS MOSTOLES, S.A.
C/ZURBARÁN,28
28010 MADRID
N.I.F. : A85905644

Destinatario
Empresa
IDC SERVICIOS MOSTOLES, S.A.
C/ZURBARÁN,28
28010 MADRID

Nº de cliente	Nº de cliente	Nº de cliente	IVA	IMPORTE SIN IVA
1800403	3000004	00007000		
<p>Ubicación de instalación: HOSPITAL COLLADO VILLALBA M-006 km 41 Urb La Chopera 28400 COLLADO VILLALBA (MADRID)</p> <p>PEDIDO Nº: MS171A0163</p> <p>Centro: HOSPITAL DE COLLADO VILLALBA</p> <p>FACTURA UNICA</p> <p>Correspondiente al importe por los trabajos realizados en INSTALACIÓN DE CÁMARAS CCTV EN HOSPITAL DE COLLADO VILLALBA.</p> <p>TOTAL IMPORTE : 11.769,01EUR</p>				
<p>Instalaciones</p>				21
				11.769,01

IVA @ 21,00 %
2.471,49

Importe sin IVA
11.769,01

Total IVA
2.471,49

Importe con IVA
14.240,50 EUR

Página 11 1

Condiciones de pago :
Forma de pago : TRANSFERENCIA A CORDAR
Fecha de Vencimiento : 01.03.2018
Banco : La Caixa IBAÑ: ES972100090022021111678

A adjuntar a su pago
Nº Cliente : 1800403
Nº Factura : 20180000003688
Importe a pagar : 14.240,50 EUR

ESTE DOCUMENTO ES UN RESUMEN DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO ORIGINAL DEL QUE SE HA EXTRAÍDO ESTE DOCUMENTO. EL ORIGINAL SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO ORIGINAL DEL QUE SE HA EXTRAÍDO ESTE DOCUMENTO.



AXIS P3224-V Mk II Network Camera

Streamlined and versatile HDTV 720p fixed dome

AXIS P3224-V Mk II is a streamlined fixed dome that provides HDTV 720p video. It features a varifocal lens and remote zoom and focus, which eliminates the need for hands-on fine tuning. Equipped with WDR - Forensic Capture to handle scenes with strong variations in light as well as Lightfinder technology for exceptional light sensitivity, this versatile camera provides outstanding video quality in both strong and poor light conditions. It supports Axis Zipstream technology that significantly reduces bandwidth and storage requirements.

- > HDTV 720p video quality
- > Remote zoom and focus
- > Axis Lightfinder technology
- > WDR - Forensic Capture
- > Axis Zipstream



ONVIF 1.0



- ANEXO 8: “Plan Formativo anual, así como los certificados de la formación llevada a cabo por los Vigilantes de Seguridad”



Contenido

Presentación	10
1. Objetivos generales del plan	11
2. Denominación, objetivos y descripción de las acciones formativas a desarrollar ..11	
2.1. Ordenamiento Jurídico y Seguridad Privada (20 horas)	12
2.2. Habilidades sociales, atención al cliente y resolución de conflictos (20 horas)13	
2.3. Innovación y nuevas tecnologías aplicadas a la seguridad (20 horas).....	14
2.4. Técnicas de prevención e intervención en emergencias (20 horas)	15
2.5. Servicios de vigilancia en puertos (20 horas)	17
2.6. Servicios de vigilancia en centros comerciales (20 horas)	19
2.7. Servicios de vigilancia en centros hospitalarios (20 horas).....	20
2.8. Servicios de transporte de seguridad (20 horas).....	21
2.9. Seguridad en medios de transporte (20 horas).....	22
2.10. Servicios de respuesta ante alarmas (20 horas).....	24
2.11. Servicios de vigilancia en urbanizaciones, polígonos, transportes y espacios públicos (20 horas).....	25
2.12. Servicios de vigilancia con aparatos de Rayos X (20 horas)	27
2.13. Servicios de vigilancia en aeropuertos (20 horas)	28
2.14. Servicios de vigilancia en buques (20 horas).....	30
2.15. Servicios de vigilancia en instalaciones nucleares y otras infraestructuras críticas (20 horas).....	31
2.16. Servicios de vigilancia con perros (20 horas)	32
2.17. Servicios de vigilancia en eventos deportivos y espectáculos públicos (20 horas) 33	
2.18. Servicios de vigilancia en centros de internamiento y dependencias de seguridad (20 horas).....	34
2.19. Servicios de vigilancia del patrimonio histórico y artístico (20 horas)	35
2.20. Defensa personal policial (20 horas).....	36
2.21. Medidas de autoprotección y protección ante artefactos explosivos y riesgos NRBQ (20 horas).....	37
2.22. Modus operandi de bandas organizadas y Técnicas de detección e identificación de sospechosos (20 horas).....	39
2.23. Ley de igualdad, derechos fundamentales y libertades públicas (20 horas) ...	40
2.24. El vigilante de seguridad en procesos penales (20 horas).....	41

2.25. Gestión del estrés en los servicios de vigilancia (20 horas).....	43
2.26. Comportamiento humano en situaciones de emergencia (20 horas).....	44
2.27. Gestión de equipos humanos de seguridad (20 horas).....	45
2.28. Conducción eficiente (20 horas).....	46
2.29. Medios pasivos de seguridad (20 horas).....	47
2.30. Técnicas de protección personal (20 horas).....	49
2.31. Informática aplicada a la seguridad (20 horas).....	50
2.32. Equipos de segunda intervención (20 horas).....	51
2.33. DEA y primeros auxilios (20 horas).....	52
2.34. Conducción de seguridad (20 horas).....	53
2.35. Desfibrilador externo semiautomático (10 horas).....	54
2.36. Ofimática (20 horas).....	55
2.37. Inglés básico en los servicios de seguridad (20 horas).....	57
2.38. Armamento y tiro (20 horas).....	58
2.39. Servicios de respuesta ante alarmas y conducción eficiente (20 horas).....	60
2.40. Seguridad Privada y normativa ferroviaria (20 horas).....	62
2.41. Seguridad frente al terrorismo transnacional (Yihadismo) (20 horas).....	64
2.42. Servicios de vigilancia en centros comerciales (10 horas).....	65
2.43. Servicios de vigilancia en transporte de seguridad (10 horas).....	66
2.44. Servicios de vigilancia en centros hospitalarios (10 horas).....	67
2.45. Servicios de vigilancia en puertos (10 horas).....	68
2.46. Servicios de respuesta ante alarmas (10 horas).....	70
2.47. Servicios de vigilancia en urbanizaciones, polígonos, transportes y espacios públicos (10 horas).....	71
2.48. Servicios de vigilancia con aparatos de Rayos X (10 horas).....	73
2.49. Servicios de vigilancia en aeropuertos (10 horas).....	74
2.50. Servicios de vigilancia en buques (10 horas).....	76
2.51. Servicios de vigilancia en instalaciones nucleares y otras infraestructuras críticas (10 horas).....	77
2.52. Servicios de vigilancia con perros (10 horas).....	78
2.53. Servicios de vigilancia en eventos deportivos y espectáculos públicos (10 horas) 79	
2.54. Servicios de vigilancia en centros de internamiento y dependencias de seguridad (10 horas).....	80

2.55. Servicios de vigilancia del patrimonio histórico y artístico (10 horas).....	81
2.56. Operador de central de alarmas y centros de control (20 horas)	82
2.57. Operador de plataformas elevadoras móviles de personal (8 horas)	85
2.58. Operador de trabajos en altura (8 horas).....	85
2.59. Prevención de riesgos eléctricos (6 horas)	87
2.60. Curso básico PACOM (10 horas).....	88
2.61. Producto PACOM (24 horas).....	89
2.62. Producto TYCO (24 horas).....	90
2.63. Sistemas de detección de incendios (24 horas).....	91
2.64. Sistemas de extinción automática de incendios por agua y espuma (6 horas).....	92
2.65. Sistemas de extinción automática de incendios por agentes gaseosos (6 horas)	93
2.66. Sistemas de abastecimiento (bombeo) y reserva de agua (6 horas).....	94
2.67. Sistemas de protección pasiva contra el fuego (10 horas).....	95
2.68. Curso europeo superior de seguridad contra incendios (Fase I) (33 horas).....	96
2.69. Curso europeo superior de seguridad contra incendios (Fase II) (37 horas) ..	97
2.70. Curso europeo sobre sistemas de protección pasiva aplicados a la reducción de riesgos de incendios (18 horas)	98
2.71. Sistema VIGIPLUS (24 horas).....	100
2.72. Curso modular de instalaciones de protección activa contra incendios, detección de agua y gases (33 horas).....	101
2.73. Manipulación de sistemas y equipos de protección contra incendios que emplean gases fluorados o bromados como agente extintor (16 horas).....	103
2.74. Protección contra incendios (16 horas).....	104
2.75. Equipos de video (grabadores digitales) (16 horas)	105
2.76. Hardware: Instalación y mantenimiento (16 horas).....	106
2.77. Sistemas de control de accesos (16 horas).....	107
2.78. Centrales de alarmas (centrales de intrusión) (16 horas).....	108
2.79. Redes informáticas y comunicaciones. Nivel 1 (8 horas)	109
2.80. Redes informáticas y comunicaciones. Nivel 2 (16 horas).....	110
2.81. Redes informáticas y comunicaciones. Nivel 3 (24 horas)	111
2.82. Software de centralización (Integración y gestión) (8 horas)	112
2.83. Software IMMIX (8 horas)	113
2.84. Software bidireccional (24 horas).....	114

2.85. Software gestión servicios (16 horas).....	115
2.86. Certificación C.CURE 9000. Level 1 (24 horas).....	116
2.87. Certificación C.CURE 9000. Level 2 (24 horas).....	117
2.88. Certificación SPC (6 horas).....	118
2.89. Certificación AVIGILON (16 horas).....	119
2.90. Certificación sistemas GEUTEBRUK (niveles 1, 2 y 3) (24 horas).....	120
2.91. Curso bidireccional técnicos SOC (8 horas).....	121
2.92. Navision (16 horas).....	122
2.93. Spider COM Manager de Bausa (6 horas).....	123
2.94. Plataformas de intrusión (16 horas).....	124
2.95. Plataformas de control de accesos (16 horas).....	125
2.96. Plataformas de video (16 horas).....	126
2.97. Plataformas de protección contra incendios (16 horas).....	127
2.98. Plataformas de integración (16 horas).....	128
2.99. Programa curricular Check PCI (4 horas).....	129
2.100. Plataformas de gestión de servicios (8 horas).....	130
2.101. Prevención de riesgos laborales básicos en el sector de la construcción. Electricidad (20 horas).....	131
2.102. Prevención de riesgos laborales básicos en el sector de la construcción. Segundo ciclo (20 horas).....	132
2.103. Securitas innovation training (56 horas).....	134
2.104. Análisis operativo de seguridad (16 horas).....	135
2.105. Investigación de mercados (16 horas).....	136
2.106. Técnicas de Prospección Comercial (16 horas).....	137
2.107. Técnicas de Venta (16 horas).....	138
2.108. Gestión del negocio (20 horas).....	139
2.109. Gestión Comercial (20 horas).....	140
2.110. Competencias para la dirección de equipos – Gestión de RRHH (16 horas).....	141
2.111. Dirección de equipos de trabajo (8 horas).....	142
2.112. Dirección de equipos de trabajo (16 horas).....	143
2.113. Formación Milestone nivel 1 profesional (8 horas).....	144
2.114. Formación Milestone nivel 2 (8 horas).....	145
2.115. Formación Milestone nivel 3 (8 horas).....	146

6

2.116. Genetec System Design Training (8 horas)	147
2.117. Genetec Security Center (8 horas)	148
2.118. Genetec Omnicast (8 horas)	149
2.119. Genetec synergis (8 horas)	150
2.120. Genetec AutoVu (8 horas)	151
2.121. Plataformas de video IP (16 horas)	152
2.122. Instalación y configuración de paneles Lightsys2 y ProSys de RISCO (6 horas) 153	
2.123. Atención y tramitación de alarmas en inglés (20 horas)	155
2.124. Atención telefónica en la emisión y recepción de llamadas (20 horas)	156
2.125. Seguridad operativa. Competencias clave I (150 horas)	157
2.126. Seguridad operativa. Competencias clave II (150 horas)	159
2.127. Protección de puertos e instalaciones portuarias (150 horas)	162
2.128. Seguridad en el sector retail (150 horas)	165
2.129. Seguridad en centros hospitalarios (150 horas)	168
2.130. Seguridad en entidades financieras (150 horas)	170
2.131. Seguridad en medios de transporte (150 horas)	172
2.132. Competencias complementarias I (150 horas)	174
2.133. Competencias complementarias II (150 horas)	177
2.134. Competencias complementarias III (150 horas)	179
2.135. Competencias complementarias IV (150 horas)	181
2.136. Competencias complementarias V (150 horas)	184
2.137. Competencias complementarias VI (150 horas)	187
2.138. Ordenamiento Jurídico y Seguridad Privada (e-learning) (75 horas)	189
2.139. Habilidades Sociales, atención al cliente y resolución de conflictos (e-learning) (75 horas)	190
2.140. Innovación y nuevas tecnologías aplicadas a la seguridad (e-learning) (75 horas) 191	
2.141. Técnicas de prevención e intervención en emergencias (e-learning) (75 horas)	192
2.142. Protección de puertos e instalaciones portuarias I (e-learning) (75 horas)	194
2.143. Seguridad en centros comerciales I (e-learning) (75 horas)	196
2.144. Seguridad en centros hospitalarios I (e-learning) (75 horas)	198
2.145. Seguridad en entidades financieras I (e-learning) (75 horas)	199
2.146. Seguridad en medios de transporte I (e-learning) (75 horas)	200

2.147. Servicios de respuesta ante alarmas (e-learning) (75 horas)	201
2.148. Seguridad en urbanizaciones, polígonos, transportes y espacios públicos (e-learning) (75 horas)	202
2.149. Seguridad con aparatos de Rayos X (e-learning) (75 horas)	204
2.150. Seguridad en aeropuertos (e-learning) (75 horas)	205
2.151. Seguridad en instalaciones nucleares y otras infraestructuras críticas (e-learning) (75 horas)	207
2.152. Seguridad en eventos deportivos y espectáculos públicos (e-learning) (75 horas)	208
2.153. Seguridad en centros de internamiento y dependencias de seguridad (e-learning) (75 horas)	210
2.154. Seguridad del patrimonio histórico y artístico (e-learning) (75 horas)	211
2.155. Modus operandi de bandas organizadas y Técnicas de detección e identificación de sospechosos (e-learning) (75 horas)	212
2.156. Ley de igualdad, derechos fundamentales y libertades públicas (e-learning) (75 horas)	213
2.157. Protección de puertos e instalaciones portuarias II. (e-learning) (75 horas)	214
2.158. Seguridad en centros comerciales II. (e-learning)(75 horas)	215
2.159. Seguridad en centros hospitalarios II. (e-learning) (75 horas)	217
2.160. Seguridad en entidades financieras II. (e-learning) (75 horas)	218
2.161. Seguridad en medios de transporte II. (e-learning) (75horas)	219
2.162. Excel básico (e-learning) (20 horas)	220
2.163. Excel intermedio (e-learning) (20 horas)	221
2.164. Excel avanzado (e-learning) (20 horas)	222
2.165. Word básico (e-learning) (20 horas)	223
2.166. Word intermedio (e-learning) (20 horas)	224
2.167. Word avanzado (e-learning) (20 horas)	225
2.168. Power Point básico (e-learning) (20 horas)	226
2.169. Power Point intermedio (e-learning) (20 horas)	227
2.170. Gestión comercial I (vender en tiempos difíciles) (e-learning) (20 horas)	228
2.171. Gestión del cliente (e-learning) (20 horas)	229
2.172. Atención telefónica (e-learning) (20 horas)	230
2.173. Innovación (e-learning) (20 horas)	231
2.174. Networking (e-learning) (20 horas)	232
2.175. Evaluación del desempeño (e-learning) (20 horas)	233

2.176. Coaching (e-learning) (20 horas)	234
2.177. Análisis operativo de seguridad (e-learning) (20 horas)	235
2.178. Competencias para la dirección de equipos - Liderazgo (e-learning) (50 horas) 236	
2.179. Gestión económico-financiera (e-learning) (20 horas)	237
2.180. Gestión telefónica de cobros y reclamación de impagados (e-learning) (20 horas) 239	
2.181. Inglés básico (e-learning) (92 horas).....	241
2.182. Inglés intermedio I (e-learning) (92 horas).....	243
2.183. Inglés intermedio II (e-learning) (92 horas).....	246
2.184. Gestión Comercial 2 (e-learning) (20 horas).....	248
2.185. Gestión del tiempo (e-learning) (20 horas).....	249
2.186. Gestión proyectos de seguridad (e-learning) (150 horas).....	250
3. Colectivos destinatarios por categorías o grupos profesionales, y número de participantes por acciones	251
4. Calendario previsto de ejecución.....	256
5. Medios pedagógicos.....	257
6. Criterios de selección de los participantes.....	258
7. Plantilla media y cuota de formación profesional ingresada por la empresa en el año 2.016.....	259
8. Lugar previsto de impartición de las acciones formativas	260
9. Balance de las acciones formativas desarrolladas en el ejercicio 2016.....	261
10. Acreditaciones	265
11. Permisos individuales de formación.....	266

Diploma

MANUEL ANTONIO DE DEL PALACIO TEIXEIRA

Ha superado satisfactoriamente el curso de

SERVICIOS DE VIGILANCIA EN CENTROS HOSPITALARIOS

Código AF/Grupo 7/2 durante los días 1/3/2017 al 3/3/2017 de 20 horas teóricas - prácticas en la modalidad formativa Presencial

Conforme a la Resolución de 12 de noviembre de 2012 de la Secretaría de Estado de Seguridad

En Madrid, a 3 de Marzo de 2017



Fdo: Juan Ignacio Ruiz Martínez
Jefe de Estudios



Diploma

JUAN MANUEL HEIDENREICH JIMENEZ

Ha superado satisfactoriamente el curso de

SERVICIOS DE VIGILANCIA EN CENTROS HOSPITALARIOS

Código AF/Grupo 7/2 durante los días 1/3/2017 al 3/3/2017 de 20 horas teóricas - prácticas en la modalidad formativa Presencial

Conforme a la Resolución de 12 de noviembre de 2012 de la Secretaría de Estado de Seguridad

En Madrid, a 3 de Marzo de 2017



Fdo: Juan Ignacio Ruiz Martínez
Jefe de Estudios



Diploma

ANGEL JOSE CID MORILLO

Ha superado satisfactoriamente el curso de

SERVICIOS DE VIGILANCIA EN CENTROS HOSPITALARIOS

Código AF/Grupo 7/2 durante los días 1/3/2017 al 3/3/2017 de 20 horas teórico - prácticas en la modalidad formativa Presencial

Conforme a la Resolución de 12 de noviembre de 2012 de la Secretaría de Estado de Seguridad

En Madrid, a 3 de Marzo de 2017




Fdo. Juan Ignacio Ruiz Martínez
Jefe de Estudios



Índice de contenidos

Introducción	1
1. Acciones formativas para personal operativo de vigilancia	2
1.1. Acciones de formación específica	3
1.2. Otros recidajes	16
a) Área jurídica	16
b) Área técnico-profesional	19
c) Área instrumental	23
2. Acciones formativas para personal operativo de Tecnología y SOC	27
2.1. Acciones formativas genéricas	28
2.2. Certificaciones	39
2.3. Acciones de formación en protección contra incendios genéricas	45
2.4. Acciones de certificación en protección contra incendios	57

- ANEXO 9: "Plan de Autoprotección"



Plan de Autoprotección

COMITATU D'ADMINISTRACIÓ I D'ENUTRIMENT I DEL FORTALECIMENT

Madrid Enero 2017

Actualización 0 - Revisión 2



HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA COLLADO VILLALBA (MADRID)



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

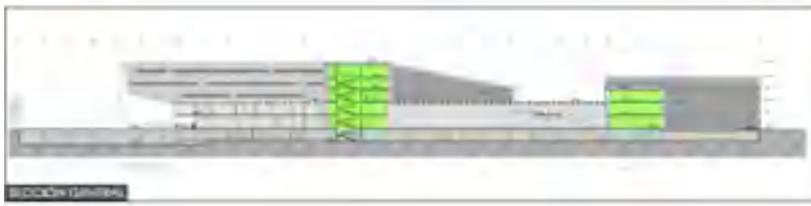
HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA



Índice

1. DIRECCIÓN POSTAL DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD	5
2. IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR DE LA ACTIVIDAD	5
3. NOMBRE DEL DIRECTOR DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	5
4. NOMBRE DEL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS	5





PLAN DE AUTOPROTECCIÓN			
HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA			
C/da. Aljorcas s/n - 41010 Villalba (CA) - España			
Situación y emplazamiento		Escala:	1:500
Diseño: Carlos Barrios		Fecha:	2017
Ejecución:		Revisión:	0
Aprobación:		Edición:	0
Revisión:		Estado:	0-0
			



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN			
HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA			
C/da. Aljorcas s/n - 41010 Villalba (CA) - España			
Accesos, hidrantes y zona de reunión		Escala:	1:500
Diseño: Carlos Barrios		Fecha:	2017
Ejecución:		Revisión:	0
Aprobación:		Edición:	0
Revisión:		Estado:	G-1
			



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA



Índice

1. TELÉFONOS DE EQUIPOS DE EMERGENCIA..... 5
2. TELÉFONOS DE AYUDAS EXTERIORES..... 9

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA



1. TELÉFONOS DE EQUIPOS DE EMERGENCIA

EQUIPOS DE EMERGENCIA DEL CENTRO			
PUESTO	COMPOSICIÓN	RESPONSABLES	TELEFONO
Jefe de Emergencia	Titular Turno Mañana	Adolfo Bermúdez de Castro	Teléfono móvil: 690 223 591 Extensión interna: 861914 / 152525
	Suplente 1 Turno Mañana	Carmen Moreno	Teléfono fijo: 91 090 81 02 Extensión interna: 867013
	Suplente 2 Turno Mañana	Carmen G. Mécerreyes	Teléfono fijo: 91 090 81 02 Extensión interna: 152502
	Titular Turno Tarde y Noche	Jefe de Hospital	Teléfono móvil: 646 470 511 Extensión interna: 867026
Jefe de Intervención	Titular Turno Mañana	José L. Díez Torrecillas	Teléfono móvil: 636 881 897 Extensión interna: 862946
	Suplente Turno Mañana	Gustavo Quiñero Linde	Teléfono móvil: 639 52 51 90 Extensión interna: 867069
	Titular Turno Tarde y Noche	Personal de mantenimiento de turno	Teléfono fijo: 91 090 81 02 Extensión interna: 867005 / 152721
Equipo Primeros Auxilios	Titulares	Médicos y DUES del servicio de urgencias del turno	Teléfono móvil: 646 470 511 Extensión interna: 867026
Centro de Control	Turno de Mañana y Tarde	Información (Centralita Seguridad)	Teléfono móvil: 669 260 380 Extensión interna: 152400
	Turno de Noche	Información (Centralita Seguridad)	Teléfono móvil: 669 260 380 Extensión interna: 152400



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA



EQUIPOS DE ALARMA Y EVACUACIÓN				
PLANTA	UBICACIÓN	COMPOSICIÓN	RESPONSABLES	TELEFONO
PLANTA -1 BLOQUES A, B Y C	COCINA	Turno de mañana, tarde y noche	Personal de mantenimiento turno	867005 / 152721
	ALMACÉN			
	FARMACIA			
	LENERIA			
	MANTENIMIENTO			
	SUMMA Y MORGUE			
PLANTA 0	URGENCIAS Bloque A, B y C	Turno de mañana, tarde y noche	Celadores de turno	867036 / 152716
	RADIOLOGIA Y MEDICINA NUCLEAR Bloques A y B	Turno mañana	Vanesa Ariza Manuel Andujar Isabel Simón Mar Martínez	152752
		Turno tarde	Alvaro Tomco Carlos Palacios Sandra Justo	152752
		Turno noche	Celadores de turno	867036 / 152716
	CAFETERIA Bloque A	Turno de mañana y tarde	Jose Miguel Rabano Cesar Garrido Victor Manuel Berrocal Óscar Calleja	867020 152739
			DIALISIS Y EXTRACCIONES Bloque C.	Turno de mañana
	REHABILITACIÓN Bloque C	Turno de mañana	Beatriz Canete Borja Raso Carranza	152769 152531
		Turno de tarde	Denise Cuevas Luis Alberto Garcia Bentancor	852531 152780
ADMISION, CALL CENTER, ATENCIÓN AL PACIENTE Y ARCHIVO Bloque B	Turno de mañana y tarde	Maria Sonia Ortega Martinez Maria Belan Garcia Romero Carmen Crespo	152048 152564 867014	
PLANTA 1	CONSULTAS EXTERNAS Bloque A	Turno de mañana	Sara Martin Noemi Moya	152749 / 152750 152116
	CONSULTAS EXTERNAS Bloque B	Turno de mañana	Alba Merino Maria Elena Arranz	152126
	Gabinetes Bloque C	Turno de mañana	Maria Isabel Orgaz Paula Marin	152115



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA



EQUIPOS DE ALARMA Y EVACUACIÓN				
PLANTA	UBICACIÓN	COMPOSICIÓN	RESPONSABLES	TELÉFONO
PLANTA 1	HOSPITAL DE DÍA Bloque C	Turno de mañana	Rebeca maroto Cruzado Irene Díaz Almazán	152066
	UCI Bloque B	Turno de mañana y tarde	Marina González Zaida García Alicia Rodríguez	952163 / 952165
		Turno de noche	Celadores del turno	967036 / 152716
	BLOQUE OBSTETRICO Bloque A	Todos los turnos	Aux. Enfermería turno	152175
	QUIRÓFANO Y REA Bloques A, B y C	Turno de mañana y tarde	Aux. Enfermería turno	152180
Turno de noche		Celadores del turno	967036 / 152716	
PLANTA 2	DESPACHOS Y FORMACIÓN Bloques A y C	Turno de mañana y tarde	Esther Alonso	152785
	ESTERILIZACIÓN Bloque B	Turno de mañana	Marina Salazar	152710
	LABORATORIO A.P Bloque B	Turno de mañana y tarde	Técnicos de turno: María Cubillo, Elsa de Paz y Cristina Barroso	152282
	LABORATORIO ANALISIS Bloque B	Todos los turnos	Técnicos de turno	152755
	CONSULTAS EXTERNAS Bloque A	Turno de mañana	Estela Moya Mónica Bartolomé	152201
		Turno de tarde	Celadores del turno	967036 / 152716
	CONSULTAS EXTERNAS Bloque B	Turno de mañana	Margarita Rodríguez Mínam Estévez	152234
		Turno de tarde	Celadores de turno	967036 / 152716
	PSIQUIATRÍA Bloque C	Turno de mañana	Pilar Marin	152246
		Turno de tarde	Celadores del turno	9677036 / 152716
PLANTA 3	GERENCIA Bloque A	Turno de mañana y tarde	RRHH: Zulema Hernández Piqueras RRHH: Carmen García Mecemeyes	152501 152502
		Turno de mañana y tarde	Olga Redondo Izcála Hiedra Ramos Sola Almudena Delgado Rafael Arrabé	152582 / 152583
	HOSPITALIZACIÓN 3º Bloque C	Turno de noche	Celadores del turno	967036 / 152716

PLAN DE AUTOPROTECCION

HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA



EQUIPOS DE ALARMA Y EVACUACION				
PLANTA	UBICACION	COMPOSICION	RESPONSABLES	TELÉFONO
PLANTA 3	HOSPITALIZACIÓN 3º Bloque A	Turno de mañana y tarde	Berta Galán Carlos García Noelia Cliver	152579
		Turno de noche	Celadores del turno	867036 / 152716
	HOSPITALIZACIÓN 3º Bloque B	Turno de mañana y tarde	Jennifer Durán Patricia Bajo	152580 / 152581
		Turno de noche	Celadores del turno	867036 / 152716
PLANTA 4	HOSPITALIZACIÓN 4º Bloque B	Turno de mañana y tarde	Aux. enfermería turno	152461 / 152462
		Turno de noche	Celadores del turno	867036 / 152462
	HOSPITALIZACIÓN 4º Bloque A	Turno de mañana y tarde	Aux. enfermería turno	152463 / 152464
		Turno de noche	Celadores del turno	867036 / 152716

Nota

En caso de emergencia, avisar de forma inmediata al Jefe de emergencia del Hospital:

Turno de Mañana:

D. Adolfo Bermudez de Castro

Teléfono móvil: 690 223 591

Extensión interna Tlf.: 861914/152525

Turno de Tarde y noches:

Jefe de Hospital

Teléfono móvil: 646 470 511

Extensión interna Tlf.: 867026

2. TELÉFONOS DE AYUDAS EXTERIORES



Otros teléfonos	
Bomberos Parque de Bomberos de Collado Villalba P-42	112 080 91 835 29 09
Policia Nacional	112 091
Policia Local	112 092 91 850 54 53
Guardia Civil	112 062 91 850 00 64
Protección Civil Ayuntamiento Collado Villalba	112 91 850 11 93
Protección Civil C.A.M.	112 91 851 31 17 91 537 31 00
Ambulancia Municipal	112 092
Cruz Roja	91 851 31 78
Servicio de Información Toxicológica (SIT) (Madrid)	91 562 04 20 sit@mtu.es

Dirección General de Protección Ciudadana



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y
PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

REGISTRO DE ENTRADA

Ref: 03496403/017 Fecha: 27/10/2017 13:45
Destino: D.G. de Seguridad, Protección Civil y Formación Pres.
José P.G.

ANEXO I

Solicitud de inscripción en el Registro de Datos de Planes de Autoprotección

1.- Tipo de solicitud

<input checked="" type="radio"/> Inscripción	<input type="radio"/> Modificación de datos	<input type="radio"/> Baja
--	---	----------------------------

2.- Datos del titular

NIF / NIE	A86012424	Apellido 1		Apellido 2	
Nombre / Razón Social	IDC Salud Villalba, S.A.				
Correo electrónico	adolfo.bermudez@hgvillalba.es				
Dirección	Tipo vía	Carretera	Nombre vía	De Alpedrete a Morlazarzal M-608	Nº Km 41
Portal	Piso	Puerta	CP	28222	Otros datos de ubicación
Localidad	Collado Villalba	Provincia	Madrid	País	España
Fax	910908122	Teléfono de contacto principal	910908102	Otro teléfono de contacto	

3.- Datos de el/la representante

NIF / NIE	43527511B	Apellido 1	MAYORAL	Apellido 2	GALLEGO
Nombre	JOSÉ CÉSAR			Correo electrónico	planes@legalplanning.es
Dirección	Tipo vía	Calle	Nombre vía	DOCTOR FLEMING	Nº 6
Portal	Piso	2	Puerta	B	CP 28703
Localidad	San Sebastián de los Reyes	Provincia	Madrid	País	España
Fax		Teléfono de contacto principal	916537199	Otro teléfono de contacto	

4.- Medio de notificación:

<input checked="" type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (solo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)		
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado		
	Tipo de vía	Nombre vía	Nº
	Piso	Puerta	CP
	Localidad	Provincia	

5.- Datos del centro, establecimiento o instalación

Nombre	Hospital general de Villalba				
Correo electrónico	información@hgvillalba.es				
Dirección	Tipo vía	Carretera	Nombre vía	De Alpedrete a Morlazarzal M-608	Nº Km 41
Portal	Piso	Puerta	CP	28222	Otros datos de ubicación
Localidad	Collado Villalba	Coordenadas (U.T.M.):	UTM X	415058,74E	UTM Y
Fax	910908122	Teléfono de contacto principal	910908102	Otro teléfono de contacto	

6.- Número de inscripción en el Registro de Datos de Planes de Autoprotección, si ya dispone de éste.

Número inscripción RDPA	
-------------------------	--

Comunidad de Madrid

7.- Causa de baja

<input type="radio"/>	Cese de la actividad
<input type="radio"/>	A alteración de la actividad o sus condiciones que implique la exclusión del RDPA
<input type="radio"/>	Otras: _____

8.- Documentación requerida

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y aporte documento
NIF/NIE Titular	<input type="checkbox"/>
NIF/NIE Representante legal/Autorizado	<input type="checkbox"/>

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Documentos que se acompañan a la solicitud		
Acreditación de la representación (poder/Autorización)		<input type="checkbox"/>
ANEXO I	Formulario 0- Tipo de actividad	<input checked="" type="checkbox"/>
	Formulario 1- Datos generales del plan, evaluación y revisión.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Formulario 2- Entorno y datos generales del centro, establecimiento o instalación.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Formulario 3- Accesibilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Formulario 4- Datos estructurales.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Formulario 5- Instalaciones técnicas de protección contra incendios	<input checked="" type="checkbox"/>
ANEXO II: Planos		<input checked="" type="checkbox"/>
ANEXO III: Declaración Responsable del Técnico Redactor.		<input checked="" type="checkbox"/>
ANEXO IV: Certificación de Implantación		<input checked="" type="checkbox"/>
Otros: (especificar)		<input type="checkbox"/>

Información Institucional
<p>Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No deseo recibir información institucional de la Comunidad de Madrid</p> <p>Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecer información relacionada con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano. Ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.</p>

EL TITULAR DE LA ACTIVIDAD DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en los anexos aportados.

En MADRID, a 14 de septiembre de 2017

FIRMA
<p>Hecha según se expone en el Acta de la Junta de la Comunidad de Madrid, de 14 de septiembre de 2017, en virtud de la cual se ha acordado la autorización de la actividad de protección civil de la Comunidad de Madrid, en el ámbito de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.</p>

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Reg. Datos de Planes de Autoprotección", cuya finalidad es recopilar datos de los planes de autoprotección que sean relevantes para la protección civil por facilitar la labor de los profesionales en situaciones de riesgo o de emergencia. La información recogida podrá ser cedida a organismos del Estado, de la Comunidad de Madrid y la Administración local, así como fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades sanitarias, cuerpos de bomberos, además de otras cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la División de Protección Civil de la Comunidad de Madrid, adscrito al anterior, de conformidad con lo establecido en el Art.5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno Dirección General de Protección Ciudadana
---------------------	--



Comunidad de Madrid

REGISTRO DE ENTRADA

Ref: 03/496494/0/17 Fecha: 27/10/2017 13:57
Destino: D.G. de Seguridad, Protección Civil y Formación
Pres. Jus. y P.G.

APORTACIÓN TELEMÁTICA DE DOCUMENTOS

DATOS DE LA SOLICITUD / EXPEDIENTE AL QUE APORTA LOS DOCUMENTOS

Nº Ref. Solicitud : 03/496403,9/17
Asunto : Aportación de documentos al expediente Registro de Datos de Planes de Autoprotección
Nº Ref. Expediente :

DATOS DEL INTERESADO/ A

Apellidos y Nombre, o Razón Social : IDC Salud Villalba, S.A.
N.I.F : A86012424

DATOS DEL REPRESENTANTE

Apellidos y Nombre, o Razón Social : ENTIDAD LEGAL PLANNING SL - CIF B85653350 - NOMBRE MAYO
N.I.F : 43527511B

OBSERVACIONES

Se aportan

DOCUMENTOS ADJUNTOS

- PLANO 0-0 0-0 Situación y emplazamiento_firmado.pdf
- Plano 0-1 0-1 Accesos, hidrantes y zona reunión_firmado.pdf
- Plano D-1 D-1 Detección incendios y sistemas aviso SAlano -2_firmado.pdf
- Plano D-2 D-2 Detección incendios y sistemas aviso SAlano -1_firmado.pdf
- Plano D-3 D-3 Detección incendios y sistemas aviso Planta Baja_firmado.pdf
- PLANO D-4 D-4 Detección incendios y sistemas aviso Planta Primera_firmado.pdf
- Plano D-5 D-5 Detección incendios y sistemas aviso Planta Segunda_firmado.pdf
- Plano D-6 D-6 Detección incendios y sistemas aviso Planta Tercera_firmado.pdf
- Plano DT-1 DT-1 Detección incendios en falso techo SAlano -1_firmado.pdf
- Plano DT-2 DT-2 Detección incendios en falso techo Sala Escudo.pdf

Madrid, a 27 de Octubre de 2017.

DESTINATARIO

CARGO / ÓRGANO: D.G. de Seguridad, Protección Civil y Formación Pres. Jus. y P.G.
CONSEJERÍA: Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno

Los datos personales recogidos, serán tratados con su consentimiento informado en los términos del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, y de conformidad a los principios dispuestos en la misma, y en la Ley 8/2001, de la Comunidad de Madrid, pudiendo ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero. Para cualquier cuestión relacionada con este materia, o si tiene usted alguna sugerencia que permita mejorar esta impresión puede dirigirse al teléfono de información administrativa 045.

Entidad legal: ENTIDAD LEGAL PLANNING SL - CIF B85653350 - NOMBRE MAYO
 Representante: ENTIDAD LEGAL PLANNING SL - CIF B85653350 - NOMBRE MAYO
 Fecha: 27/10/2017 13:57:20



AUDITORÍAS DE CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LOS HOSPITALES "INFANTA ELENA" (VALDEMORO),
"REY JUAN CARLOS" (MÓSTOLES), GENERAL DE VILLALBA Y DE TORREJÓN. (EXP: P.A. SER-40/2017-AE)



INFORME SIMULACRO DE EMERGENCIAS



PLAN AUTOPROTECCIÓN

09/Junio/2017
Rev. 01

	INFORME DE SIMULACRO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	Junio 2017
---	--	------------

Índice

1. OBJETO.....	4
2. ACTIVIDADES REALIZADAS	5
3. DESARROLLO DEL SIMULACRO	6
4. HECHOS OBSERVADOS Y RECOMENDACIONES	10
5. EVALUACIÓN.....	11
6. CONCLUSIONES	13

	INFORME DE SIMULACRO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	Junio 2017
---	--	------------

1. OBJETO

El objeto de este Informe es la exposición del desarrollo del Simulacro de Emergencias realizado el día 09/06/2017 en las instalaciones del Hospital de Villalba.

Se presentan como objetivos generales:

- ✘ Prevenir y/o actuar ante cualquier emergencia que ponga en peligro a las personas y/o los bienes.
- ✘ Garantizar la intervención inmediata
- ✘ Prever la evacuación de los edificios
- ✘ Preparar la intervención de las ayudas exteriores

Y como objetivos particulares:

- ✘ Simulacro de Emergencia
- ✘ Prevención y actuación ante emergencia ambiental
- ✘ Informe del simulacro

El simulacro partirá de una supuesta situación de emergencia predeterminada y se desarrollarán de tal manera que permitan:

- Comprobar la mecánica interna y funcional del Plan de Autoprotección
- Comprobar el grado de capacitación y formación del personal
- Comprobar el grado de mantenimiento de las instalaciones y su respuesta
- Comprobar los tiempos de respuesta de los medios técnicos y de los organizativos

La organización y desarrollo del simulacro, comprenderá las fases siguientes:

- Preparación
- Ejecución
- Juicio crítico

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

Se iniciarán las actuaciones por un fuego, en un vehículo, en el exterior del Hospital y cercano al acceso de Urgencias. (El humo estará producido por dos botes de humo).

La emergencia afectará al aparcamiento de Urgencias del Hospital.



Fuente: Propia

Por las características de la emergencia, serán objeto de especial análisis:

- El Jefe de Emergencia, para ordenar el aviso al 112.
- El Jefe de Intervención, para la toma de decisiones en la zona de la emergencia.
- El Equipo de Alarma y Evacuación (E.A.E), para la gestión del confinamiento.

	INFORME DE SIMULACRO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	Junio 2017
---	--	------------

3. DESARROLLO DEL SIMULACRO

- 08:40 horas. Inicio del Simulacro. 00:00 minutos.

Una persona (formador) indica en el mostrador de Recepción de Urgencias que hay una coche ardiendo en el aparcamiento.

Una de la personas acude a realizar, desde el acceso a Urgencias, la comprobación de la veracidad de la emergencia. La otra procede a avisar al Centro de Control del Hospital.



Fuente: Propia

	INFORME DE SIMULACRO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	Junio 2017
---	--	------------

- 08:41 horas. Comunicación. 01:36 minutos.

Un Vigilante de seguridad, se persona en la Recepción de Urgencias del Hospital para recopilar información de lo ocurrido.



Fuente: Propia

Inmediatamente después, llega un segundo Vigilante de seguridad. Los dos acuden a la puerta de acceso para comprobar la veracidad de la alarma.



Fuente: Propia

Uno de los Vigilantes de seguridad se aproxima a la zona para realizar una mejor valoración.

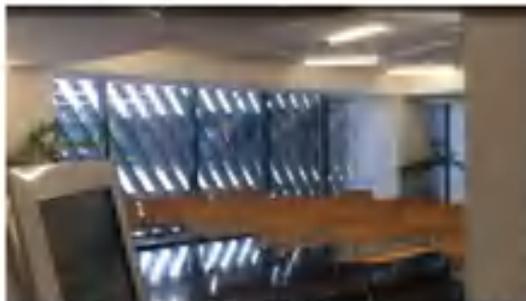
Este Vigilante de seguridad y un Auxiliar permanecen en el exterior evitando que ninguna personal o vehículo acceda o se aproxime al lugar de la emergencia.

El otro Vigilante de seguridad comienza a evacuar la zona más cercana al lugar de la emergencia trasladando a las personas al interior del edificio, llevando a cabo el confinamiento.

	INFORME DE SIMULACRO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	Junio 2017
---	--	------------

- 08:44 horas. Sala de espera. 04:00 minutos.

Sala de espera y dependencias, excepto Recepción de urgencias, más cercanas al lugar de la emergencia están evacuadas.



Fuente: Propia

Dos personas acceden, de nuevo, a la zona evacuada. Inmediatamente abandonan la zona.



Fuente: Propia

El Vigilante de seguridad procede a quitar la cuñas para poder cerrar las puerta de la zona más cercana al lugar de la emergencia.



Fuente: Propia

	INFORME DE SIMULACRO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	Junio 2017
---	--	------------

- 08:45 horas. Llegada Jefe de Intervención. 05:40 minutos.

Se persona en la zona de la emergencia el Jefe de intervención con el equipo de mantenimiento. Realiza una primera valoración e informar al Jefe de emergencia.



Fuente: Propia

- 08:47 horas. Llamada al Jefe de emergencia. 07:20 minutos.

El Jefe de intervención procede a llamar al Jefe de emergencia para informarle de la ubicación y situación de la emergencia.

El Jefe de intervención solicita la llamada al 112 por no poder controlar la emergencia.

El Jefe de intervención da instrucciones, al personal de seguridad, para mantener acordonada la zona de la emergencia.

- 08:56 horas. Llegada Jefe de emergencia. 16:31 minutos.

Personado el Jefe de emergencia en la Recepción de urgencias solicita se le traslade toda la información.

El Jefe de intervención le informa de la emergencia y de las medidas adoptadas para que ninguna persona o vehículo pueda acceder a la zona de emergencia.



Fuente: Propia

	INFORME DE SIMULACRO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	Junio 2017
---	--	------------

El Jefe de emergencia decide el final de simulacro.

- 08:58 horas. Fin del Simulacro: 18:30 minutos

4. HECHOS OBSERVADOS Y RECOMENDACIONES

HECHOS OBSERVADOS	RECOMENDACIONES
Sala de espera y dependencias, excepto Recepción de urgencias, más cercanas al lugar de la emergencia están evacuadas.	En caso de emergencia sólo debe permanecer en el lugar más próximo el personal designado el resto debe confinarse en el interior del edificio.
Dos personas acceden, de nuevo, a la zona evacuada. Inmediatamente abandonan la zona.	El personal de seguridad y auxiliar tiene que vigilar que estas cuestiones no se produzcan por ser peligroso acceder de nuevo a la zona evacuada.
El Vigilante de seguridad procede a quitar la cuñas para poder cerrar las puerta de la zona más cercana al lugar de la emergencia.	Eliminar las cuñas que sujetan alguna puertas. En caso de emergencia podrían no quitarse y como consecuencia de ello los sectores quedarían comunicados con el consiguiente riesgo que ello conlleva.
El Jefe de emergencia no dispone del Plan de Autoprotección.	El Jefe de emergencia debe disponer del Plan de Autoprotección para facilitárselo a los servicios de emergencia exteriores. Recordar que hay un juego de planos en la zona de urgencias.
El movimiento del personal del sector afectado se realiza con tranquilidad, sin riesgo de accidentes y con mucha normalidad.	Se recuerda que esas pautas de comportamiento deben seguir así para evitar accidentes secundarios por pánico.

Se debe tener en cuenta que los residuos originados en la emergencia deberán gestionarse por gestor autorizado como residuo peligroso.

Sería recomendable mejorar la cobertura de telefonía móvil como de Walkie Talkie para una mejora notable de las comunicaciones en caso de emergencia.

5. EVALUACIÓN

El contenido de la evaluación va paralelamente con la valoración del Simulacro y obedece al análisis de los evaluadores en forma cualitativa-cuantitativa de las etapas más importantes como son las de Planificación y Ejecución del simulacro de emergencias

Estableciéndose la siguiente valoración:

PREPARACIÓN		
ASPECTOS ORGANIZATIVOS	SI (02 pts)	NO (00 pts)
¿Tiene conformada y activada la infraestructura de emergencias?	2	0
¿Tiene elaborado un Plan de Autoprotección?	2	0
¿La infraestructura de la empresa ha sido inspeccionada por un técnico competente?	2	0
¿Dispone de señalización de medios de Protección Contra Incendios?	2	0
¿Dispone de señalización de recorridos, salidas, etc de evacuación?	2	0
¿Los equipos de emergencia tienen la formación necesaria?	2	0
Total	12	0

EJECUCIÓN			
ACTIVIDAD ASUMIDA DURANTE EL SIMULACRO DE EVACUACIÓN			
ASPECTOS ESPECÍFICOS	Participación activa más del 70% (2 Ptos.)	Participación mediana entre 40 y 69% (1 pto.)	Participación baja 39% (0 Ptos.)
Dirección	2	0	0
Tribunales	2	0	0
Seguridad	2	0	0
Primeros Auxilios	0	0	0
Total	6	0	0

¿SE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO DE EVACUACIÓN?		
MODO DE ACTUAR	SI (2 ptos)	NO (0 ptos)
Rápidamente y en forma ordenada	2	0
Usando recorridos de evacuación señalizados o apropiados	2	0
Ubicándose más del 90% en el Punto de encuentro preestablecido	0	0
Total	4	0
SISTEMA DE ALARMA		
ASPECTOS ESPECÍFICOS	SI (2 ptos)	NO (0 ptos)
¿El sistema de Alarma se escuchó en la proximidades del foco de la emergencia?	0	0
Total	0	0
DE LA JEFATURA DE EMERGENCIAS		
ASPECTOS ESPECÍFICOS	SI (2 ptos)	NO (0 ptos)
¿Participaron todos los integrantes de la Jefatura de emergencias?	2	0
Total	2	0
DEL JEFE DE EMERGENCIAS		
NIVEL DE ACTUACIÓN	SI (2 ptos)	NO (0 ptos)
¿Asumió su función de líder en las decisiones?	2	0
¿Las instrucciones que impartió fueron claras y correctas?	2	0
Total	4	0
DEL JEFE DE INTERVENCIÓN		
NIVEL DE ACTUACIÓN	SI (2 ptos)	NO (0 ptos)
¿Asumió su función de líder en las decisiones?	2	0
¿Las instrucciones que impartió fueron claras y correctas?	2	0
Total	4	0
DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA		
NIVEL DE ACTUACIÓN	SI (2 ptos)	NO (0 ptos)
¿El equipo de alarma y evacuación conflujo a las personas hacia el interior del edificio?	2	0
¿El Equipo de Primeros auxilios se personó en el Puesto de Dirección de emergencias?	0	0
¿Los Equipos de intervención manejaron adecuadamente los equipos de protección contra incendios?	0	0
¿Los Equipos de emergencia actuaron coordinados con el Jefe de emergencia?	2	0
Total	4	0

Revisión 01

Página 12

	INFORME DE SIMULACRO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	Junio 2017
---	--	------------

CALIFICACIÓN		
CALEIFICATIVO CUANTITATIVO	CALEIFICATIVO CUALITATIVO	Total evaluación del estructura de emergencias
40-50 puntos	EXCELENTE	
37-40 puntos	MUY BUENO	36
29-36 puntos	BUENO	
21-28 puntos	REGULAR	
0-20 puntos	INSUFICIENTE	

6. CONCLUSIONES

Cabe resaltar un aspecto muy importante desde el punto de vista de la gestión de la emergencia:

La tranquilidad que el personal confinado manifiesta en todo momento. Este elemento es fundamental para no desencadenar situaciones de pánico y con ello crear mayor dificultad en la evacuación.

La forma de alcanzar mayor probabilidad de éxito en caso de una emergencia real es el entrenamiento, es decir, la realización de Simulacros de emergencias con la utilización de botes de humo inocuo, figurantes, etc en distintos escenarios y que se ajusten, en la medida de lo posible, a la realidad.

Por otro lado, conviene realizar charlas informativas periódicas de máxima difusión entre los ocupantes del Hospital de Villalba, con el fin de informar de las medidas preventivas y de actuación en caso de emergencia.

Madrid a 9 de Junio de 2017



César Mayoral Gallego
Legal Planning S.L.–

- ANEXO 11: “Documento de Seguridad en el que se incluyen las grabaciones del CCTV del Hospital General de Villalba y su tratamiento”



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

ORGANIZACIÓN
CENTRO

IDC SALUD VILLALBA S.A.
HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA

ÍNDICE

1. OBJETO DEL DOCUMENTO	5
2. DEFINICIONES	6
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	11
3.1. ÁMBITO OBJETIVO	12
3.2. ÁMBITO SUBJETIVO	22
4. MEDIDAS DE SEGURIDAD GENERALES	23
4.1. ENCARGADOS DE TRATAMIENTO	25
4.2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS SIN ACCESO A DATOS	26
4.3. DELEGACIÓN DE AUTORIZACIONES Y OBLIGACIONES	26
4.4. ACCESO A DATOS A TRAVÉS DE REDES	26
4.5. RÉGIMEN DE TRABAJO FUERA DE LOCALES DE UBICACIÓN DE LOS FICHEROS	27
4.6. CONTROL DE FICHEROS TEMPORALES Y COPIAS DE TRABAJO DE DOCUMENTOS	28
5. MEDIDAS DE SEGURIDAD ESPECÍFICAS PARA FICHEROS AUTOMATIZADOS	29
5.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL BÁSICO	30
5.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL MEDIO	40
5.3. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL ALTO	45
6. MEDIDAS DE SEGURIDAD ESPECÍFICAS PARA FICHEROS NO AUTOMATIZADOS	48
6.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL BÁSICO	49
6.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL MEDIO	53
6.3. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL ALTO	56
7. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL	59
7.1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	60
7.2. RESPONSABLES DE SEGURIDAD	61
7.3. ADMINISTRADORES DEL SISTEMA	62
7.4. USUARIOS	63

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

ANEXOS AL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	64
1. ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN	65
1.1. HOJAS DE NOTIFICACIÓN	66
1.2. DESCRIPCIÓN DE CENTROS DE TRATAMIENTO Y LOCALES	67
1.3. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS	68
1.4. DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS O PUESTOS DE TRABAJO.....	70
1.5. DESCRIPCIÓN DE SOPORTES	71
1.6. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO Y DE COMUNICACIONES.....	72
2. ACCESO A DATOS POR TERCEROS	73
2.1. RELACIÓN DE TERCERAS ENTIDADES CON ACCESO A DATOS PERSONALES RESPONSABILIDAD DEL HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA	74
2.2. RELACIÓN DE TERCERAS ENTIDADES QUE PERMITEN EL ACCESO DEL HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA A FICHEROS DE DATOS PERSONALES DE SU RESPONSABILIDAD.	75
2.3. RELACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS QUE NO PRECISAN ACCEDER A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	76
3. CONTROL DE ACCESO	77
3.1. CONTROL DE ACCESO FÍSICO	77
3.2. CONTRASEÑAS DE ACCESO A SERVIDORES Y APLICACIONES	79
4. GESTIÓN DE SOPORTES	80
4.1. IMPRESO DE INVENTARIO DE SOPORTES	81
4.2. REGISTRO DE ENTRADA DE SOPORTES	82
4.3. REGISTRO DE SALIDA DE SOPORTES	83
4.4. REGISTRO DE SALIDA Y DE ENTRADA DE DISPOSITIVOS PORTÁTILES.....	84
5. COPIAS DE RESPALDO	86
5.1. COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN.....	86
5.2. RESULTADO DE LOS CONTROLES DE VERIFICACIÓN	87
5.3. REALIZACIÓN DE PRUEBAS CON DATOS REALES	88
6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE FICHEROS AUTOMATIZADOS	89



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

6.1. ACCESO A DATOS A TRAVÉS DE REDES.....	89
6.2. CONTROL DE FICHEROS TEMPORALES.....	90
6.3. TELECOMUNICACIONES.....	91
7. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE TRATAMIENTOS NO AUTOMATIZADOS.....	92
7.1. CRITERIOS DE ARCHIVO Y DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO.....	92
7.2. ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN.....	93
7.3. CONTROL DE COPIAS DE DOCUMENTOS.....	94
8. REGISTRO DE INCIDENCIAS.....	95
8.1. IMPRESO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS.....	95
9. CONTROLES PERIÓDICOS Y AUDITORÍAS.....	96
9.1. LISTA DE COMPROBACIÓN DE LOS CONTROLES INTERNOS PERIÓDICOS.....	96
9.2. TABLA DE AUDITORÍAS DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	99
10. ÁMBITO SUBJETIVO.....	100
10.1. RELACIÓN DE USUARIOS Y PERFILES DE.....	100
10.2. IMPRESO DE NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLE DE SEGURIDAD.....	101
10.3. DELEGACIÓN DE AUTORIZACIONES Y OBLIGACIONES.....	103
10.4. CIRCULAR A ENTREGAR A LOS USUARIOS.....	107



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

3.1.A) DESCRIPCIÓN DE FICHEROS

Las medidas que se recogen en el presente Documento de Seguridad son las exigidas por el Reglamento y se aplican a todos los ficheros de datos de carácter personal titularidad del HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA. Estos son los que se describen a continuación, en adelante se denominarán conjuntamente como "los ficheros":

Según que los ficheros identificados se generen, se utilicen y/o se conserven en formato electrónico, en formato papel o en ambos formatos indistintamente, les serán de aplicación las medidas de seguridad establecidas en el presente Documento de Seguridad para ficheros automatizados o no automatizados.

HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA:

FICHEROS DE NIVEL BÁSICO

- VIDEOVIGILANCIA HOSPITAL COLLADO VILLALBA
- TERCEROS HOSPITAL COLLADO VILLALBA

FICHEROS DE NIVEL MEDIO

- RRHH HOSPITAL COLLADO VILLALBA
- CANDIDATOS COLLADO VILLALBA

FICHEROS DE NIVEL ALTO

- PACIENTES HOSPITAL COLLADO VILLALBA
- PRL HOSPITAL COLLADO VILLALBA

DÓDIGO INSCRIPCIÓN	NOMBRE FICHERO	OPERACIÓN
2141570786	TERCEROS HOSPITAL COLLADO VILLALBA	ALTA
2141570787	CANDIDATOS HOSPITAL COLLADO VILLALBA	ALTA
2141570788	VIDEOVIGILANCIA HOSPITAL COLLADO VILLALBA	ALTA
2141570789	RRHH HOSPITAL COLLADO VILLALBA	ALTA
2141570790	PRL HOSPITAL COLLADO VILLALBA	ALTA
2141570791	PACIENTES HOSPITAL COLLADO VILLALBA	ALTA

13/110

Documento Seguridad, Versión 2.1. Fecha: Abril 2015.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Por razones meramente sistemáticas y para facilitar el manejo de este Documento, las medidas de nivel medio aparecen resaltadas en color azul y las de nivel alto en color rojo.

La descripción de estos ficheros, cuyos documentos de notificación ante la Agencia Española de Protección de Datos están adjuntos al presente Documento de Seguridad como **Anexo 1.1**, es la que se establece en las siguientes tablas, que serán actualizadas por el Responsable de Seguridad o, en su caso, por los Administradores del Sistema, cada vez que se produzca algún cambio que afecte a la información en ellas recogida.

La descripción de los ficheros titularidad del HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA, cuya notificación está vigente ante el Registro preceptivo, es la siguiente:

VIDEOVIGILANCIA HOSPITAL COLLADO VILLALBA	
Lugar para el ejercicio de derechos	➤ Servicio de Atención al Paciente HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA, Carretera de Alpedrete a Moralzarzal, M 608 Km. 41, 28400, Collado Villalba, Madrid.
Descripción de la Finalidad	➤ Videovigilancia de las instalaciones de la entidad.
Finalidades	➤ Videovigilancia. ➤ Seguridad y control de acceso a edificios.
Origen	➤ El propio interesado o su representante legal
Tipos de datos	➤ Imagen/Voz
Sistema de Tratamiento	➤ Automatizado
Medidas de Seguridad	➤ Nivel Básico
Destinatarios de Cesiones de Datos	➤ No se prevén

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

1.3. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS

APLICACIÓN	FICHERO	DESCRIPCIÓN
IFMS	PACIENTES	Aplicación económico-financiera. Módulos de contabilidad, tesorería, facturación, compras y almacenes, administración.
MELENA	RRHH	Gestión de nóminas y RRHH en general
FC	RRHH	Gestión de Formación Continuada.
GESTOFEM	RRHH	Gestión de currículos.
SGLAC anatomía patológica	PACIENTES	Aplicación para cumplimentar informes de anatomía patológica
DELIRI banco de sangre	PACIENTES	Gestión de transfusiones
SWTIONMAC banco de sangre	PACIENTES	Gestión de la administración de medicamentos
SGLAC laboratorio	PACIENTES	Gestión de laboratorios
PACS radiología	PACIENTES	Gestión de radiografías
DVD???	VIDEOVIGILANCIA	Grabación y visión de video
OFFICE	PACIENTES/RRHH/ PRL	ADMINISTRACIÓN: Facturación de libre elección y lista de espera. Listado de servicios prestados ARCHIVO: Registro de HC de pacientes entregados a terceros y a la FJD CALIDAD: Relación de trabajadores RRHH: Gestiones varias de RRHH PRL: Informes de investigación ADMISIONES: Gestiones varias de admisiones
RILEQ administración	PACIENTES	Gestión de Listas de Espera Quirúrgica (aplicación de la Consejería)
HOJUS administración	PACIENTES	prestación del servicio quirúrgico (aplicación de la Consejería)
CASTREA administración	PACIENTES	Deposito de la información de pacientes accidentados

65/110

Documento Seguridad. Versión 2.1. Fecha: Abril 2015.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

**2.1. RELACIÓN DE TERCERAS ENTIDADES CON ACCESO A DATOS
PERSONALES RESPONSABILIDAD DEL HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA**

[L]AL (Acceso Local), [AR]Acceso Remoto, [AE]Acceso Externo

ENTIDAD	CONTRATO(Art 17.1 LOPD)	FORMA DE ACCESO(1)	FICHEROS ACCEDIDOS / SERVICIOS	NIVEL DE SEGURIDAD	DEPARTAMENTO
EMPRESAS AUDITORAS	SI	AL	RRHH/PACIENTES Auditoría	BÁSICO	ADMINISTRACIÓN
EXPERTOS EXTERNOS	NO	AL	PACIENTES terceras opiniones		ANATOMÍA PATOLÓGICA
AVANZA (centralizado)	SI	AR	RRHH formación		CALIDAD
Formaciones	NO	AL	RRHH formación		CALIDAD
NEPERS	SI	AL	RRHH		RRHH
HRV		AE	PACIENTES, TERCEROS		BANCO DE SANGRE
DBROFT		AR/AL	PACIENTES		
EMPRESAS DE SEGURIDAD		AL	VIDEOVIGILANCIA		VIDEOVIGILANCIA
TRIVENT		AR/AL	TERCEROS		RRHH
SOLAC	SI	AR/AL	PACIENTES		LABORATORIO
HF		AL	RRHH		RRHH
DBROFT		AR/AL	PACIENTES		BANCO DE SANGRE
INDRA		AR/AL	PACIENTES		TODOS
BERENCO		AR/AL	RRHH		RRHH
VITRO		AL	PACIENTES		ANATOMÍA PATOLÓGICA
IBC		AL	PACIENTES		RADIOLOGÍA
EPSON		AL	PACIENTES		ASISTENCIAL
PLAVIDES	SI	AL	PACIENTES	ALTO	ASISTENCIAL

74/110

Formulario Seguridad versión 2.1. Fecha: Abril 2015

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

10.2. IMPRESO DE NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLE DE SEGURIDAD

HOSPITAL GENERAL DE VILLALBA, a través del presente documento, procede al nombramiento del Responsable de Seguridad, encargado de coordinar y controlar las medidas definidas en este Documento de Seguridad, para los ficheros o tratamientos indicados en el mismo. Este nombramiento no supone la delegación de la responsabilidad que corresponde al Responsable de Tratamiento:

RESPONSABLE DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Adolfo Bermúdez de Castro, Director médico • Carmen García Mecenas, Responsable de RRHH • Antonio Ferrero González, Responsable de Sistemas de Información, • Raúl Mesón Gutiérrez, Sistemas de la información, • José Jiménez, Seguridad y LOPD grupo IDCSalud. • Esperanza Hernández Calvo, Responsable de Asesoría Jurídica • Laura Alfaro Cadenas, Responsable de Calidad
FICHEROS O TRATAMIENTOS	PACIENTES TERCEROS RRHH VIDEOVIGILANCIA
VIGENCIA	El nombramiento se mantendrá mientras no se proceda a la designación de otra persona que lo sustituya.

Como Responsable de Seguridad, está obligado a cumplir con las siguientes obligaciones, técnicas y organizativas, en relación con el tratamiento de datos de carácter personal, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, el Documento de Seguridad y las instrucciones del Responsable del Tratamiento:

OBLIGACIONES TÉCNICAS	
NIVEL DE SEGURIDAD	TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
BÁSICO	Conceder, alterar o revocar las autorizaciones de acceso automatizado al sistema.
	Establecer los procedimientos de identificación y autenticación de los usuarios.
	Gestionar las contraseñas.
	Mantener actualizada la relación de usuarios y perfiles de usuarios.
	Establecer mecanismos para evitar que un usuario acceda a recursos no autorizados.
	Registrar y gestionar las incidencias en el tratamiento automatizado de los datos.
	Garantizar que el acceso a través de redes cumple con los niveles de seguridad.
MEDIO	Realizarsemestralmentela verificación de cumplimiento de las medidas de seguridad.
	Mantener actualizada la información relativa a los tratamientos automatizados.
	Autorizar los tratamientos en dispositivos portátiles e fuera de los locales.
ALTO	Gestionar las solicitudes de entrada y salida de soportes automatizados.
	Limitar a los usuarios la posibilidad del intento reiterado de acceso al sistema.
	Autorizar y registrar los procesos de recuperación de datos y pruebas con datos reales.
	Codificar la identificación del contenido de los soportes automatizados.
NIVEL DE SEGURIDAD	Cifrar los datos contenidos en soportes, dispositivos portátiles y telecomunicaciones.
	Conservar una copia de respaldo en ubicación distinta a la de los equipos informáticos.
	Establecer un registro de acceso automatizado a los datos.
NIVEL DE SEGURIDAD	TRATAMIENTO NO AUTOMATIZADO

101/110

Documento Seguridad. Versión 2.1. Fecha: Abril 2015.

- ANEXO 12: “Instrucción Técnica para Videovigilancia con fines de seguridad”

INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA VIDEOVIGILANCIA CON FINES DE SEGURIDAD
CORP.S/GM1/IT3
V.0



INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA VIDEOVIGILANCIA CON FINES DE SEGURIDAD

Redactado por:	Aprobado por:
Alfonso Alarcón López Área de Seguridad y OSH Septiembre 2016	José Antonio Pineda Departamento de Ingeniería y OSH Septiembre 2016

CONTROL DE CAMBIOS RESPECTO A ÚLTIMA VERSIÓN		
Versión	Fecha	Modificación
0	Septiembre 2016	0/0

IT344-1-017



INDICE

1.	OBJETO Y ALCANCE	3
2.	DESARROLLO	3
3.	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	5
4.	REGISTROS Y ANEXOS	5

1. OBJETO Y ALCANCE

El objetivo de esta instrucción técnica es regular las condiciones generales para dar cumplimiento a las obligaciones legales derivadas de la utilización de cámaras de seguridad que permitan la captación y grabación de datos de carácter personal en forma de imágenes.

Además de la legislación en materia de protección de datos es de aplicación en este caso lo dispuesto en la ley 5/2014, de 4 de abril, de seguridad privada.

Cualquier duda o cuestión relacionada con el presente procedimiento se podrá trasladar al buzón de correo electrónico seguridadyIQPD@quironsalud.es.

2. DESARROLLO

2.1. CONSIDERACIONES GENERALES

El uso de videocámaras debe atender a los siguientes principios:

- Debe existir una relación de proporcionalidad entre la finalidad perseguida y el modo en que se traten los datos.
- Debe informarse sobre la captación y/o grabación de las imágenes.
- El uso de videocámaras sólo es admisible cuando no exista un medio menos invasivo.
- Las videocámaras no podrán obtener imágenes de espacios públicos.
Aunque pueden tomarse imágenes parciales y limitadas de vías públicas cuando resulte imprescindible para la finalidad que se pretende o cuando resulte imposible evitarlo por razón de la ubicación.
- Las imágenes grabadas deberán ser borradas en el plazo máximo de un mes tras su grabación, salvo que se hubiese detectado algún hecho delictivo del que hubiese que informar a los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado.

2.2. DEBER DE INFORMAR

Resulta imprescindible utilizar un distintivo informativo cuyo uso y exhibición es obligatoria.

En sentido, el departamento de marketing del **Grupo Hospitalario Quirónsalud** ha elaborado un modelo que se puede obtener contactando con dicho departamento.

No obstante lo anterior, la utilización del cartel corporativo no resulta obligatoria, pudiéndose utilizar el cartel que propina la Agencia: **CORPE.S/GM1/IT3/A1 Modelo cartel videovigilancia AEPP**.

El distintivo se ubicará como mínimo en los accesos a las zonas videovigiladas, ya sean interiores o exteriores.

Además, si el lugar videovigilado dispone de varios accesos se debe colocar en todos ellos al objeto de que la información sea visible con independencia de por donde se acceda.

Página 8 de 9

También, es necesario disponer de un impreso con la misma información que se otorga en el cartel **CORPE.5/GM1/IT3/A2 Cláusula informativa videovigilancia**.

Dicho impreso deberá estar disponible existiendo al menos la posibilidad de imprimirlo a petición del afectado.

3.3. CONTRATO DE ACCESO A LOS DATOS POR CUENTA DE TERCEROS

Cuando se captan y/o registren imágenes con fines de seguridad privada y sea la empresa de seguridad contratada la que utilice las videocámaras y/o acceda a las imágenes por medio de su personal, resulta imprescindible atender a lo dispuesto en el procedimiento **CORPE.5/GM1/P2 Procedimiento de acceso de terceros a información confidencial** ya que en este caso estaríamos ante un Encargado del Tratamiento.

3.4. EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

El ejercicio de los derechos posee perfiles específicos en el ámbito de la videovigilancia:

Rectificación: no resulta posible el ejercicio del derecho de rectificación.

Oposición: el derecho de oposición interpretado como la imposibilidad de tomar imágenes de un sujeto concreto en el marco de instalaciones de videovigilancia vinculadas a fines de seguridad privada, no resulta posible en la medida en la que prevalecería la protección de la seguridad.

Acceso: el ejercicio del derecho de acceso reviste características singulares:

- Requiere aportar como documentación complementaria una imagen actualizada que permita al responsable verificar y contrastar la presencia del afectado en sus registros.
- Resulta prácticamente imposible acceder a imágenes sin que pueda verse comprometida la imagen de un tercero. Por ello puede facilitarse el acceso mediante escrito certificado en el que, con la mayor precisión posible y sin afectar a derechos de terceros, se especifiquen los datos que han sido objeto de tratamiento.

Ej. "Si imagen fue registrada en nuestros sistemas el día ___ del mes del año entre las ___ horas y las ___ horas. En concreto el sistema registra su acceso y salida del edificio.

- El acceso a las imágenes almacenadas se realiza por usuarios autorizados debidamente identificados mediante los nombres de usuario y contraseña facilitados al efecto. El Responsable de Seguridad controlará que los usuarios autorizados sean los estrictamente necesarios, y que éstos conozcan sus funciones y obligaciones respecto al tratamiento de datos personales, de acuerdo a lo establecido en el presente Documento de Seguridad.
- Cuando alguna persona que no sea usuario autorizado necesite visionar las imágenes grabadas por las cámaras de seguridad, deberá solicitarlo al Responsable de Seguridad,

justificando el motivo por el que es necesario el acceso, mediante el formulario **CORP6.S/GM1/IT3/F1 Solicitud de visionado de imágenes de videovigilancia**.

El Responsable de Seguridad concederá o denegará el visionado de acuerdo a los principios de proporcionalidad, calidad y secreto y en su caso, de información y consentimiento, garantizando siempre los derechos fundamentales y en especial el derecho al honor e intimidad personal. La decisión se comunicará motivadamente al solicitante. El visionado se llevará a cabo bajo supervisión del Responsable de Seguridad o de un Delegado de Seguridad.

De ser necesaria para el solicitante una copia de las imágenes visionadas, deberá indicarlo en su solicitud, y el Responsable de Seguridad decidirá motivadamente, y de acuerdo a los mismos principios apuntados para el visionado, la entrega o denegación de la copia de las imágenes grabadas. En caso de hacerse entrega de la copia se identificará el soporte del que se hace entrega y se registrará su salida.

- Si se ejerciese el derecho de acceso ante el responsable de un sistema que únicamente reproduzca imágenes sin registrarlas deberá responderse en todo caso indicando la ausencia de imágenes grabadas.

Cancelación: se rige por lo previsto en la LOPD sin especialidad alguna.

3. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- *Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada;*
- *CORP6.S/GM1 Guía de Protección de Datos de Carácter Personal;*
- *CORP6.S/GM1/IT1 Instrucción técnica para la elaboración de cláusulas de protección de datos;*
- *CORP6.S/GM1/IT2 Instrucción técnica para la atención de los derechos ARCO;*
- *CORP6.S/GM1/P2 Procedimiento de acceso de terceros a información confidencial.*

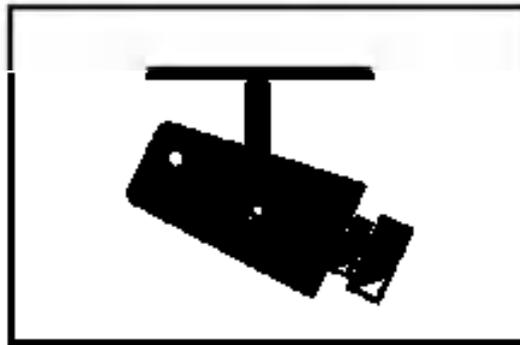
4. REGISTROS Y ANEXOS

- *CORP6.S/GM1/IT3/A1 Modelo cartel videovigilancia AEPD;*
- *CORP6.S/GM1/IT3/A2 Cláusula informativa videovigilancia;*
- *CORP6.S/GM1/IT3/F1 Solicitud de visionado de imágenes de videovigilancia.*

SOLICITUD DE VISIONADO DE IMÁGENES DE VIDEOSURVIGILANCIA	
Fecha:	
Solicitante (Nombre, Apellidos, DNI o Tarjeta de identificación):	
Entidad:	
Motivo de la solicitud:	
Solicita copia:	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí
	Motivo:
Firma del solicitante*	
<p>* El solicitante se compromete a observar el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal de los que tenga conocimiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre los mismos. En el caso de que le sea entregado algún soporte se compromete a su custodia evitando el acceso a la información contenida en el mismo por personas no autorizadas. El solicitante será responsable personalmente de las consecuencias del incumplimiento de estas obligaciones.</p>	
AUTORIZACIÓN	
Autorización del Responsable de Seguridad:	<input type="checkbox"/> Concesión <input type="checkbox"/> Denegación
	Motivo:
Autorizado a:	<input type="checkbox"/> Visionado <input type="checkbox"/> Entrega de copia
Firma del Responsable de Seguridad:	
ENTREGA	
Con la firma del presente documento el solicitante declara haber visionado o recibido copia de las imágenes solicitadas:	
Fecha de visionado y entrega de copia:	
Firma del solicitante:	

[RAJÓN SOCIAL] con dirección en **[DOMICILIO SOCIAL]** le informa que sus datos personales serán incluidos en un fichero de su titularidad con la finalidad de gestionar la presente petición. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante correo postal a la dirección **[DIRECCIÓN DE CENTRO]** aportando fotocopia de su DNI o documento equivalente y concretando el derecho que desea ejercer.

ZONA VIDEOVIGILADA



[Indicar razón social RESPONSABLE DEL FICHERO DE VIDEOVIGILANCIA]

LEY ORGÁNICA 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. Por motivos de seguridad se han instalado cámaras de seguridad en el recinto.
2. Las grabaciones obtenidas formarán parte de un fichero debidamente declarado ante la Agencia Española de Protección de Datos, tratándose con la única finalidad de mantener la seguridad y controlar el acceso a las instalaciones, cancelándose en el plazo máximo de un mes. Asimismo, sus datos podrán ser cedidos a la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad así como a Autoridades Judiciales.
3. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición presencialmente o a través de correo postal ante el servicio de Atención al Paciente de *[Indicar nombre del centro sanitario]*, a la dirección *[Indicar dirección del centro sanitario]*, con la referencia "Derechos ARCO", aportando fotocopia de su DNI o documento equivalente, y concretando el derecho que desea ejercer.
4. Si desea obtener un ejemplar del presente documento puede solicitarlo dirigiéndose a la recepción principal.

[Si el cartel se necesita en dos idiomas, se reducirá el tamaño del texto y se incluirá debajo del texto en castellano]

- ANEXO 13: “Informes mensuales del Servicio de Seguridad y Salud, con la actividad desarrollada en el Hospital General de Villalba por parte de los vigilantes y auxiliares de seguridad que se remiten al SERMAS”.

LOGO Y NOMBRE DE LA SOCIEDAD CONCESIONARIA

Informe mensual-Seguridad y Vigilancia
Informe mensual Hospital General de Villalba
Fecha: FEBRERO/2017

Informe Mensual de Seguridad y Vigilancia

Actividad desarrollada

AÑO	2017
MES	FEBRERO
ACTUACIONES RELEVANTES	
AGRESION	
CONTENCION PSQ	
CONTENCION URG	5
DESALOJO	
INTERV. EXTERIOR HOSPITAL	6
INTERV. INTERIOR HOSPITAL	25
INTERV. URG	23
INTERV.HOSPITALIZACION	4
INTERV.PSQ	1
LLAMADA POLICIA MUNICIPAL	1
LLAMADA POLICIA NACIONAL	2
INTRUSION	
Total general	67

Información adicional

Se informará de cualquier modificación/cambio que afecte a la prestación del servicio

LOGO Y NOMBRE DE LA SOCIEDAD CONCESIONARIA

Informe mensual-Seguridad y Vigilancia
Informe mensual Hospital General de Villalba
Fecha: MAYO/2017

Informe Mensual de Seguridad y Vigilancia

Actividad desarrollada

AÑO	2017
MES	MAYO
ACTUACIONES RELEVANTES	
AGRESION	0
CONTENCION PSQ	0
CONTENCION URG	6
DESALOJO	0
INTERV. EXTERIOR HOSPITAL	10
INTERV. INTERIOR HOSPITAL	44
INTERV. URG	53
INTERV.HOSPITALIZACION	11
INTERV.PSQ	1
LLAMADA POLICIA MUNICIPAL	2
LLAMADA POLICIA NACIONAL	2
INTRUSION	0
Total general	129

Información adicional

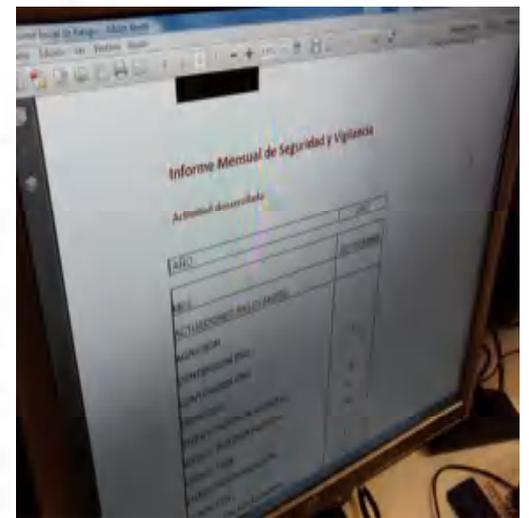
Se informará de cualquier modificación/cambio que afecte a la prestación del servicio

Informe mensual Seguridad y Vigilancia
Informe mensual Hospital General de Villalba
Fecha: SEPTIEMBRE/2017

Informe Mensual de Seguridad y Vigilancia

Actividad desarrollada

AÑO	2017
MES	SEPTIEMBRE
ACTUACIONES RELEVANTES	
AGRESION	
CONTENCION PSQ	
CONTENCION URG	8
DESALOJO	
INTERV. EXTERIOR HOSPITAL	14
INTERV. INTERIOR HOSPITAL	25
INTERV. URG	40
INTERV. HOSPITALIZACION	3
INTERV. PSQ	1
LLAMADA POLICIA MUNICIPAL	4
LLAMADA POLICIA NACIONAL	1
INTRUSION	
Total general	90



Información adicional

Se informará de cualquier modificación/cambio que afecte a la prestación del servicio

Informe mensual Seguridad y Vigilancia
Informe mensual Hospital General de Villalba
Fecha: DICIEMBRE/2017

Informe Mensual de Seguridad y Vigilancia

Actividad desarrollada

AÑO	2017
MES	DICIEMBRE
ACTUACIONES RELEVANTES	
AGRESION	
CONTENCION PSQ	
CONTENCION URG	10
DESALOJO	
INTERV. EXTERIOR HOSPITAL	14
INTERV. INTERIOR HOSPITAL	38
INTERV. URG	40
INTERV. HOSPITALIZACION	4
INTERV. PSQ	2
LLAMADA POLICIA MUNICIPAL	
LLAMADA GUARDIA CIVIL	1
INTRUSION	
Total general	107

Información adicional

Se informará de cualquier modificación/cambio que afecte a la prestación del servicio