CURSO DE SEGURIDAD EN EDIFICIOS MUNICIPALES

ACTUALIZACIÓN 2023

Autor: ALBERTO PÉREZ SÁNCHEZ

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN ..... Pag. 3

Funciones de la Policía Local relacionadas con seguridad edificios ... Pag. 5

- **Funciones de vigilancia ..... Pag. 7**
- **Tareas básicas seguridad edificios ..... Pag. 9**
  - **Controles de accesos ..... Pag. 10**
  - **Vigilancia y protección de bienes ..... Pag. 12**
  - **Evitar actos delictivos ..... Pag. 12**
  - **Verificaciones de sistemas de alarma ..... Pag. 14**

Organigrama Policial seguridad edificios municipales ..... Pag. 16

Funciones ante situaciones de emergencia ..... Pag. 17

Edificios municipales ..... Pag. 18

- **Actuación ante activación de alarma de intrusión ..... Pag. 18**

Anexo I Normativa aplicable ..... Pag. 20

Anexo II Listado de edificios municipales ..... Pag. 25

INTRODUCCIÓN.-

Cuando se va a abordar un tema, siempre es recomendable acudir a la definición que recoge la Real Academia de la Lengua, para de este modo, delimitar el ámbito de actuación, y tener claros los objetivos a los que dirigirse.

Edificio:

1.m. Construcción fija, hecha con materiales resistentes, para habitación humana o para otros usos.

Seguridad:

Del lat. *securĭtas, -ātis.*

1. f. Cualidad de seguro.

2. f. Servicio encargado de la **seguridad** de una persona, de una empresa, de un edificio, etc.
Llama a seguridad.

3. f. desus. Fianza u obligación de indemnidad a favor de alguien.

De las acepciones recogidas en la definición de la Real Academia de la Lengua, la que más ajusta al carácter que se le quiere dar a este curso es la tercera de ellas, la "*fianza u obligación de indemnidad a favor de alguien*" a la que podría añadirse o de algo, dado que de lo que vamos a tratar es de la seguridad en edificios públicos, incluyendo en ello tanto a las personas trabajadoras o usuarias que lo ocupan, como al propio continente y contenido.

Continúa el diccionario mostrando una serie de aplicaciones del término en distintos aspectos cotidianos como el transporte, acercándonos al concepto de seguridad activa y describiendo este como el conjunto de mecanismos, características o prestaciones de un vehículo cuya función es evitar o prevenir accidentes.

Realizando una traslación a la materia que nos ocupa, los edificios municipales, la seguridad activa será todo el conjunto de medios, humanos o materiales, que permiten garantizar el buen uso de los inmuebles, mediante la prevención de situaciones de emergencia, y minimizando los efectos negativos en caso de que esta se llegara a producir.

La seguridad pública constituye una competencia difícil de parcelar, toda vez que no permite delimitaciones o definiciones, con el rigor y precisión admisibles en otras materias. Ello es así porque las normas ordenadoras de la seguridad pública no contemplan realidades físicas tangibles, sino eventos meramente previstos para el futuro, respecto a los cuales se ignora el momento, el lugar, la importancia y, en general, las circunstancias y condiciones de aparición

Hay que tener en cuenta a este respecto la ocupación por parte de la seguridad pública de un terreno de encuentro de las esferas de competencia de todas las Administraciones Públicas, si bien con estatutos y papeles bien diferenciados

En cuanto al reparto de competencias, a nivel **Estatal – Autonómico**, en materia de seguridad, es preciso señalar que tal delimitación tiene dos soportes fundamentales: la propia Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y los respectivos Estatutos de Autonomía.

Por otro lado, a nivel **Estatal – Local**, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, reconoce competencias a los municipios en materias de seguridad en lugares públicos además de otras como la de ordenación del tráfico de personas y vehículos en las vías urbanas….

A partir del reconocimiento de dichas competencias, la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad admite distintas modalidades de ejecución de las mismas, desde la creación de Cuerpos de Policía propios, por parte de las Corporaciones Locales, hasta la utilización de personal auxiliar de custodia y vigilancia.

Por ello, en este curso se pretende esbozar una idea general de la implantación de las medidas de seguridad en aquellos edificios de titularidad municipal, y de las funciones que se ejercen por parte de los funcionarios de Policía Local encargados de su vigilancia y custodia, así como por trabajadores de empresas adjudicatarias del contrato de vigilancia y control de accesos.

Dentro de los agentes de Policía Local, también establece una diferenciación entre aquellos que se encuentran en situación administrativa de servicio activo con aquellos otros cuya situación, bien por pérdida de aptitudes psicofísicas o por cumplimiento de edad, sea la de segunda actividad.

Igualmente existen diferencias entre las funciones que ejercen los vigilantes de seguridad y los controladores, personal en ambos casos de sendas empresas adjudicatarias del contrato.

Se analizarán a continuación las distintas funciones a realizar desde la doble perspectiva, desde el punto de vista policial como encargados de la vigilancia y control de la seguridad, y desde el punto de vista de Protección Civil, en cuanto a personal establecido en los planes de emergencia junto a otros equipos de intervención como Servicios Sanitarios, Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, otros Cuerpos de Seguridad…, debiendo tenerse en consideración para esta labor, nuestro conocimiento del lugar y de los sistemas de seguridad a la hora de efectuar una evacuación ordenada o de adoptar cualquier otra medida que minimice riesgos.

FUNCIONES DE LA POLICÍA LOCAL RELACIONADA CON LA SEGURIDAD DE EDIFICIOS MUNICIPALES.-

Habiendo visto la parcelación de competencias entre los distintos ámbitos territoriales en la Introducción, encontramos la regulación normativa de las competencias de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en su Título V, más en concreto en el artículo 53:

Artículo cincuenta y tres.

1. Los Cuerpos de Policía Local deberán ejercer las siguientes funciones:

a) Proteger a las Autoridades de las Corporaciones Locales, **y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones**.

b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.

c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.

d) Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.

e) Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de esta Ley.

f) **La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil**.

g) **Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos** en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.

h) Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.

i) Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.

Además, la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de Policías Locales de Andalucía suma a las funciones anteriormente citadas la posibilidad de ejercer, previo convenio entre la Administración de la Junta de Andalucía y el municipio respectivo, las funciones asignadas con carácter de propias a la Comunidad Autónoma en el artículo 38 de la LOFCS.

Dentro de la Policía Local de Granada, la función de vigilancia y custodia de edificios e instalaciones municipales se viene desempeñando por funcionarios en situación administrativa de servicio activo, así como por funcionarios en segunda actividad, si bien para este último caso habrá que tener en cuenta las disposiciones recogidas en la propia Ley de Coordinación, como en los Decretos y Órdenes de desarrollo en cuanto a la uniformidad y las funciones que pueden desempeñar los agentes que se encuentren en dicha situación administrativa, a saber:

Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de Policías Locales de Andalucía

Artículo 13 Armamento

Los policías locales, por su pertenencia a un instituto armado, portarán el armamento reglamentario que se les asigne.

El Alcalde podrá decidir, de forma motivada, los servicios que se presten sin armas, siempre que no comporten un riesgo racionalmente grave para la vida o integridad física del funcionario o de terceras personas. No obstante, **LOS SERVICIOS EN LA VÍA PÚBLICA Y LOS DE SEGURIDAD Y CUSTODIA SE PRESTARÁN SIEMPRE CON ARMAS.**

Artículo 14. Uniformidad.

1. La uniformidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía será común para todos ellos, incorporando el escudo de la Junta de Andalucía, el del municipio correspondiente y el número de identificación del agente.

2. **Todos los miembros de los Cuerpos de la Policía Local vestirán el uniforme reglamentario cuando estén de servicio, salvo en los casos de dispensa previstos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad,** en cuyo supuesto deberán identificarse con el documento de acreditación profesional.

Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

Artículo 5 Funciones en situación de segunda actividad en el área de seguridad

Las funciones que desempeñarán los funcionarios en situación de segunda actividad serán, entre otras, las siguientes:

- **a)** Control de entrada en el interior de las dependencias policiales.

Decreto 250/2007, de 25 de septiembre, por el que se establece la uniformidad de las Policías Locales.

Artículo 3 Uso de la uniformidad

1. El personal perteneciente a los Cuerpos de la Policía Local vestirá, cuando esté de servicio, la uniformidad que corresponda de acuerdo con el presente Decreto, salvo en los casos de dispensa previstos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en cuyo supuesto deberán identificarse con el documento de acreditación profesional.

2. El personal que se encuentre en la situación administrativa de segunda actividad con destino en el área de seguridad, utilizará la uniformidad de las Policías Locales regulada en el presente Decreto. No obstante, la alcaldía podrá dispensar de ello, en razón de las **funciones no operativas** que tenga atribuidas este personal.

Por ello, es necesario llevar a cabo una revisión de los puestos asignados a personal de segunda actividad que se desempeñen en labores de custodia de edificios para adecuarlos a las prescripciones normativas para mayor seguridad jurídica.

FUNCIONES DE VIGILANCIA.-

Para optimizar la dimensión de funcionarios que deben llevar a cabo la función de vigilancia y custodia de los edificios municipales, se tendrá que realizar un análisis previo de vulnerabilidades de cada inmueble, entre las que habrá que examinar el número de puertas de acceso, ventanas (acceso desde la vía pública, colocación de rejas), sistemas de video vigilancia interior y perimetral…

El número de policías mínimo habría de ser de dos, si bien se tendrán que considerar determinadas circunstancias como:

- Situación y horario de apertura al público y de cierre,
- el tipo de actividad que se desarrolle,
- la ubicación en determinadas zonas conflictivas de la ciudad,
- el perfil de los usuarios,
- y sobre todo la disponibilidad de agentes para prestar cobertura a todas las demandas ciudadanas, tanto en el interior de los propios edificios, como para la atención al resto de competencias policiales.

Actualmente, y en base a las circunstancias expuestas, la distribución de efectivos en los distintos edificios municipales es la que se detalla a continuación:

EDIFICIOS MUNICIPALES	HORAS
JEFATURA DE POLICÍA LOCAL	**2 Policías, servicio las 24 horas**
AYUNTAMIENTO	**3 Policías, todos los días de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 h.** **1 Policía, todos los días de lunes a viernes en horario de 15:00 a 22:00 h.** **1 Vigilante sin arma, todas las noches de lunes a viernes De 22:00 a 8:00.** **Sábados/Domingos/Festivos de 24:00 a 8:00 horas.** **1 Controlador Sábados/Domingos/Festivos.** **De 08:00 a 16:00 y de 16:00 a 24:00 horas.**

CENTRO ADMINISTRATIVO MONDRAGONES	**3 Policías, todos los días de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 h.** **1 Policía, todos los días de lunes a viernes en horario de 15:00 a 22:00 h.** **1 Vigilante sin arma, todas las noches de lunes a viernes De 22:00 a 8:00.** **Sábados/Domingos/Festivos de 24:00 a 8:00 horas.** **1 Controlador Sábados/Domingos/Festivos.** **De 08:00 a 16:00 y de 16:00 a 24:00 horas.**
SERVICIOS SOCIALES REY BADIS	**Horario de 20 horas.-** **1 Vigilante sin arma.** **De Lunes a Viernes** **Mañanas 8:00 a 14:00 horas.** **Tardes 15:00 a 19:00 horas.** **1 Vigilante sin arma.** **De Lunes a Viernes** **Mañanas 9:00 a 15:00 horas.** **Tardes 17:00 a 21:00 horas.** **Horario de 12 horas.-** ***(2ª quinc. Septiembre)*** **1 Vigilante sin arma.** **De Lunes a Viernes** **Mañanas 8:00 a 14:00 horas.** **1 Vigilante sin arma.** **De Lunes a Viernes** **Mañanas 9:00 a 15:00 horas.** **Horario de 12 horas.-** ***(Semana Santa, Verano – 1 jun. a 15 sept. – y Navidad - 22 dic. a 5 ene -)*** **1 Vigilante sin arma.** **De Lunes a Viernes** **Mañanas 8:00 a 13:00 horas.** **1 Vigilante sin arma.** **De Lunes a Viernes** **Mañanas 9:00 a 14:00 horas.**
COASPSH	**1 Vigilante sin arma.** **De Lunes a Viernes Mañanas 8:30a 14:30 h. (N).** **De Lunes a Viernes Mañanas 8:00 a 14:00 h. (E)** **De Lunes a Viernes Mañanas 8:00 a 14:00 h. (R)** ***(E) Verano (1 junio a 15 septiembre), Navidad (22 diciembre a 5 enero) y Santa Rita*** ***(R) Día de la Tarasca***

COMEDOR SOCIAL "RODRIGO DE TRIANA"	**1 Vigilante sin arma. De Lunes a Sábado, Mañanas 12:00 a 14:00 horas.**
PALACIO DE LOS CÓRDOVAS	**1 Policía, servicio las 24 horas**
AUDITORIO MANUEL DE FALLA	**1 Policía, servicio las 24 horas**
CENTRO MUNICIPAL GRAN CAPITÁN	**1 Policía, todos los días de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 h.**
CENTRO CÍVICO NORTE	**1 controlador de lunes a viernes, mañanas de 12:00 a 14:00 h. y tardes de 17:00 a 20;30 h.**
CENTRO MUNICIPAL DE EMPLEO "LAS PARCELAS"	**1 controlador de lunes a viernes de 8 a 15:00 h.**

Como se puede observar, el Ayuntamiento ha hecho uso de la facultad de utilización de personal auxiliar de vigilancia y control de accesos, habiéndose adjudicado el servicio a dos empresas mediante la firma de contrato público 70SE/2020.

Además, ante circunstancias eventuales y excepcionales, el número de agentes puede verse incrementado cuando se prevea:

- Asistencia masiva de personas (horario de visitas al Belén Municipal, fiesta de Fin de Año).
- Actos o eventos que pudieran resultar conflictivos (Pleno Municipal).
- Asistencia de usuarios con antecedentes problemáticos (reparto de tarjetas monede-ro).

TAREAS BÁSICAS EN SEGURIDAD DE EDIFICIOS.-

Como ya hemos visto, el concepto de seguridad incluye todas las medidas preventivas o reactivas de reducción de daños adaptadas a las necesidades, demandas y objetivos de protección, siendo los objetos de dichas medidas tanto los trabajadores y usuarios como el propio edificio en sí y su mobiliario y enseres.

Estas medidas de protección coincidirán con las funciones que van a desempeñar los miembros del Cuerpo Policial o el personal auxiliar compuesto de vigilantes y controladores, siendo estas:

- Control de accesos
- Vigilancia y protección de bienes
- Evitación de actos delictivos
- Verificación de sistemas de alarma
- Controles de emergencia

Estas funciones han de estar en consonancia con el modelo de seguridad general de la organización, plasmándose en la práctica a través de protocolos de actuación que deberán ser actualizados regularmente, especialmente cuando se produzcan cambios de uso de los edificios, cambios organizacionales, etc.

1- CONTROLES DE ACCESO

El personal de seguridad en edificios deberá llevar a cabo las labores de control de entrada de toda persona que pretenda acceder al mismo.

En el caso de tratarse de personas trabajadoras, o que cuentan con autorización de entrada y salida, se han implementado en algunos centros sistemas de control automáticos, como tarjetas de acceso que franquean el paso ante barreras de limitación de entrada. En caso contrario, si en el edificio trabaja un número reducido de funcionarios fácilmente controlable por el encargado de filtrar los accesos, no es necesaria la implantación de estos sistemas de control (Ej: Centro Municipal de Empleo “Las Parcelas”).

Por el contrario, aquellas personas ajenas a la organización, deberán realizar un recorrido prefijado para acceder a través de los sistemas de seguridad instalados, como por ejemplo arcos detectores de metales o puertas de apertura retardada hasta la completa identificación y aseguramiento de que no portan elementos peligrosos.

Así mismo, otro de los agentes destinado a la custodia del edificio, deberá realizar el control perimetral telemático a través de las cámaras de video vigilancia para asegurar que ninguna persona accede por lugar no habilitado. Igualmente, este agente será el encargado de permitir el acceso de personas autorizadas en vehículos que no se encuentren previamente incluidos en una base de datos para la apertura automática de los dispositivos de control de entrada (Ej: Centro Administrativo Mondragones o Edificio Gran Capitán).

Estas autorizaciones “ad hoc”, exigirán previo requerimiento del responsable del Área correspondiente al responsable policial de Seguridad de Edificios Municipales (actualmente el Intendente de Servicios Centrales y por delegación el Inspector Coordinador de Sala), que comunicarán su aprobación a los agentes titulares de las dependencias a las que se pretenda acceder.

ZONAS DE SEGURIDAD INTERIOR.-

Existen además dentro de los edificios, determinadas zonas que exigen un plus de seguridad, como por ejemplo las dependencias en las que se ubican la Alcaldía, los despachos del resto de miembros de la Corporación Municipal, u otros de especial sensibilidad por su carácter de esenciales, como pudieran ser:

- el Centro de Procesamiento de Datos en el Centro Administrativo Mondragones, o
- el Archivo Municipal en el Palacio de los Córdova,

pudiendo resultar en todos estos casos el acceso a la zona de especial protección con intención de sabotaje, un grave riesgo para el normal funcionamiento de la institución.

En estos casos, el acceso se encuentra mucho más limitado, permitiéndose el paso únicamente cuando exista autorización o cita previa, o mediante la autorización en el acto previa comunicación del hecho a los interesados o responsables del centro, facilitándole la identidad de la persona que pretende acceder, así como el motivo de la misma (si es pertinente).

En cualquier caso, toda persona que acceda a las zonas de especial seguridad interior, serán identificadas mediante Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento que lo acredite fehacientemente.

Los medios de seguridad en este caso se incrementan, contando en todos ellos con arcos detectores de metales o paletas manuales de detección, así como escáneres para comprobación de objetos o sustancias peligrosos, y en determinados supuestos como el Centro de Procesamiento de Datos o el Archivo Municipal, con cerraduras codificadas o detección de huella.

El acceso a estas dependencias cuenta con un protocolo específico en el que ante cualquier incidencia, incluso en caso de emergencia, es preceptivo el aviso previo a la persona responsable para evitar la pérdida o deterioro de datos de especial relevancia.

2- VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE BIENES

Esta es su principal función y para cumplir con esta labor el personal de seguridad debe realizar rondas y chequeos de cámaras de vigilancia y otros dispositivos electrónicos corroborando que todo marche con normalidad.

Control de cierre de puertas y ventanas una vez finalice el horario de apertura al público. Recordatorio explícito a los responsables de Área, de modo que sea responsabilidad de cada funcionario llevar a cabo las medidas de seguridad en su propio puesto de trabajo, mediante el cierre de ventanas, desconexión de aparatos eléctricos o electrónicos, principalmente los que presentan un mayor riesgo de incendio como calefactores, así como luces y ordenadores en caso de no ser necesaria su activación para conexiones en remoto para realización de teletrabajo, lo que además de una garantía para la seguridad del inmueble, supone un ahorro energético considerable.

Especial mención merece, por su actualidad, el control de Vehículos de Movilidad Personal (patinetes eléctricos) que puedan quedarse enchufados durante el horario de inactividad del centro, puesto que se han detectado numerosos casos de combustión espontánea de la batería del vehículo, lo que ha provocado incendios en medios de transporte y en algún edificio en distintas ciudades.

No obstante, y existiendo la posibilidad de olvidos o negligencias, los agentes o personal de vigilancia deberá realizar rondas de comprobación.

Igualmente, los policías mediante la realización de rondas periódicas, se asegurarán que no ha quedado en el interior del edificio ninguna persona ajena a las dependencias, procediendo en ese caso a la completa identificación y comprobación de las zonas por las que ha podido transitar, requiriendo en caso necesario la colaboración de alguna patrulla de calle.

3- EVITAR ACTOS DELICTIVOS

El personal de seguridad debe estar atento ante cualquier acto delictivo que se intente cometer tanto en la zona interior del edificio como en la zona perimetral.
Por actos delictivos se entiende tanto:

- ✓ la comisión de hurtos, robos o cualquier otro delito contra la propiedad privada, cuyos sujetos pasivos sean los trabajadores, otros usuarios o la propia administración ante sustracciones de titularidad pública,

- ✓ la comisión de acciones que supongan un daño a las instalaciones mediante la rotura de mobiliario, actos de gamberrismo como grafitis, la anulación de sistemas de seguridad como alarmas o cerraduras…

- ✓ las acciones que pudieran ser constitutivas de agresiones, nuevamente a trabajadores o a otros usuarios del centro público. Estas pueden ser tanto verbales como físicas.

En este caso, los agentes que se encuentren en labores de control de accesos, además de comprobar, como con cualquier otro usuario, que la entrada al centro se produce sin introducir ningún elemento peligroso (armas, sustancias químicas, explosivos…), estarán atentos a cualquier persona que pueda inducirles sospechas de que es posible que pueda llevar a cabo alguna de las acciones descritas más arriba.

De ser así, procederá a su identificación con carácter preventivo, así como a realizar un seguimiento a través de las cámaras de seguridad del itinerario que siga para comprobar si en algún momento comete algún tipo de acto delictivo o al menos molesto para otros usuarios.

Igualmente dará aviso a los responsables del Área Municipal a la que se dirija para que se anticipen a llegada del mismo y adopten o requieran las medidas de seguridad que estimen convenientes (incluso la prohibición del acceso).

En caso necesario, si la situación lo requiere, se contactará con el Jefe de Sala para poner en conocimiento los hechos y que este, si lo estima adecuado, comisione una patrulla de apoyo.

De todos modos, en aquellos puestos de trabajo de especial relevancia en cuanto a seguridad por contar con antecedentes de agresiones por parte de los usuarios, o bien de modo preventivo se ha estimado dotarlos con un especial sistema de protección, se han instalado los denominados “botones antipánico”, que a través de su activación manual, emite una señal de emergencia que se recibe en los puestos de los operadores de Central de Coordinación, que inmediatamente comisionarán una patrulla de servicio operativo para acudir al requerimiento, a la vez que intenta contactar con el funcionario que haya pulsado el botón para verificar la emergencia, pudiendo en caso afirmativo visionar a través del terminal la dependencia origen del aviso, para facilitar información a la unidad enviada acerca de los hechos, y el aspecto físico del posible agresor para una completa identificación.

Finalizada la intervención, la unidad actuante informaría a la presunta víctima de los derechos que le asisten como tal (incluyendo la de formular denuncia y personarse como parte en un posible procedimiento penal) y efectuaría la detención y correspondiente comparecencia si la situación lo requiriese, o la redacción de un informe detallado con lo actuado si no hubiese relevancia penal.

4- VERIFICACIONES DE SISTEMAS DE ALARMA

Como parte de su trabajo de mantener y resguardar la seguridad de las personas y el inmueble los policías y personal auxiliar responsable de dicha función, deben tener conocimiento del manejo de los sistemas de alarma y video vigilancia y realizar una verificación constante del su correcto funcionamiento.

Todas las incidencias que pudieran derivarse de las comprobaciones realizadas deberán ser comunicadas a su mando inmediato a través de informe o ficha normalizada al efecto.
En este documento se recogerán tanto las novedades en cuanto al deficiente funcionamiento de los elementos de seguridad, como aquellas otras mejoras que estimen que se puedan implementar, tales como modificación en la ubicación de cámaras de vigilancia, reparto de tarjetas identificativas de visitantes…

Para facilitar la labor a los policías que no son titulares del puesto y que acuden esporádicamente a suplir las ausencias de los que los ocupan con habitualidad, estos habrán de redactar, con el apoyo y supervisión de los mandos, un documento en el que se recoja el día a día de la actividad del edificio:

- Horarios
  - Apertura
  - Cierre
  - Atención al público
- Distribución de Áreas
  - Localización de oficinas
  - Personas responsables
  - Personal funcionario
  - Personal autorizado (prácticas, servicio de limpieza)
- Funciones básicas de funcionamiento de instrumentos de seguridad y control
- Medidas específicas a tener en cuenta en cada edificio
- Localización de las instalaciones de funcionamiento más relevantes
- Directorio telefónico de personal responsable de cada Área y de servicios de seguridad, emergencias y mantenimiento.

Instalaciones relevantes en los edificios:

TIPO DE INSTALACIÓN	RIESGO ASOCIADO
Instalación eléctrica	Posible origen de incendios, tanto por una mala utilización (exceso de aparatos enchufados a un mismo punto), sobrecalentamiento, etc
Instalación de alumbrado general	No supone un riesgo en si mismo, pero supone una disminución en la seguridad en horario nocturno, así como un posible obstáculo en una posible evacuación de emergencia
Sistemas de acondicionamiento térmico	Tampoco supone un riesgo directo, pero si puede ser origen o focos de infecciones bacterianas por concentración de estas en sus conductos, así como generar situaciones de incomodidad ambiental por exceso o defecto de temperatura, debiendo tener en cuenta las medidas de ahorro y eficiencia energética.
Instalación de gas	A pesar de pertenecer su mantenimiento a la empresa adjudicataria, los agentes deben conocer los lugares donde se ubican las llaves de seguridad para acceder a ellas en primera instancia hasta la llegada de los profesionales.
Instalaciones esenciales	Paradigma de estas es el Centro de Procesamiento de Datos del Ayuntamiento de Granada, ubicado en el Centro Administrativo Mondragones. Debe existir un protocolo específico para la protección de instalaciones de este tipo.

En cuanto al directorio telefónico, este debe encontrarse en lugar visible y rápidamente accesible para localizar a los responsables de área y otros datos de interés, tanto para uso propio como para responder a las cuestiones que puedan plantear otros trabajadores o usuarios del centro. Los datos que debe contener (entre otros):

- Responsable ante emergencias y sustituto en caso de ausencia.
- Responsables de cada Área ubicada en el edificio.
- Puesto de trabajo de cada uno de los funcionarios para poner en conocimiento cualquier incidencia o información que sea relevante.

- Empresas de mantenimiento de cada uno de los servicios.

Es importante mantener actualizados los datos incluidos en el directorio para que pueda cumplir con el objeto de su elaboración, por lo que deberán ser revisados periódicamente y modificado si se diera el caso, añadiendo aquellos datos que se observen que pueda facilitar la labor de los agentes de seguridad.

En el caso de surgir la necesidad de contactar con alguna persona de las que no figuren en el directorio, el agente se pondrá en contacto con el Subinspector Jefe de Sala para que realice las gestiones oportunas para encontrar el teléfono de la persona a localizar.

ORGANIGRAMA POLICIAL SEGURIDAD EDIFICIOS MUNICIPALES.

JEFATURA DEL CUERPO

↓

INTENDENCIA DE SERVICIOS CENTRALES

↓

INSPECTOR COORDINADOR DE SALA Y DE SEGURIDAD DE EDIFICIOS

↙ ↘

OFICIAL DE SEGURIDAD DE EDIFICIOS --- OFICIAL DE CONTROL DE CÁMARAS

↓

POLICÍAS ADSCRITOS A SEGURIDAD DE EDIFICIOS (SERVICIO ACTIVO Y 2ª ACTIVIDAD)

↓

SERVICIO AUXILIAR DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESOS

FUNCIONES ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS

El personal de seguridad debe ser parte fundamental en la organización para evacuaciones u otras acciones necesarias en casos de emergencia o catástrofes en edificios y zonas anexas.

En el cuerpo de guardia, además de la documentación indicada anteriormente, deberá disponerse del Plan de Autoprotección del Edificio, con un resumen del mismo en el que se recojan las medidas más urgentes y la localización de las zonas de seguridad como pueden ser:

- Localización de todas las llaves de las instalaciones
- Localización de los puntos donde se encuentran los sistemas contra incendios
    - Hidrantes
    - Extintores
- Activación manual de alarmas / desactivación
- Rutas de evacuación
- Puntos de reunión

Los agentes titulares de los puestos, normalmente se encontrarán familiarizados con todas estas medidas. Aquellos que sustituyan a los primeros por sus ausencias, deberán realizar una lectura de los documentos indicados a fin de actuar con la mayor premura y profesionalidad ante la eventual producción de una situación de emergencia.

Una vez activado el Plan de Autoprotección, el conocimiento de los datos descritos es de vital importancia para la colaboración con otros servicios de emergencia (Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, Protección Civil, Servicios Sanitarios…), facilitando el acceso a los lugares en los que se encuentren los focos de la emergencia, así como para adoptar las primeras medidas asistenciales, tanto referentes a ejercer de guía en la evacuación del edificio, como en ofrecer los primeros auxilios a posibles heridos.

Para ello, otro de los documentos que debe figurar en la oficina del Cuerpo de Guardia es un manual de primeros auxilios, así como el de uso de desfibrilador en caso de contar con tal dispositivo en el centro.

EDIFICIOS MUNICIPALES.-

Además de los edificios en los que existe un policía local o vigilante (como hemos visto en la tabla de un apartado anterior) tanto en horario de atención al público como cuando se encuentran cerrados, hay otro gran número de inmuebles en los que no hay presencia de funcionarios policiales o personal auxiliar al acabar la jornada laboral, lo que no quiere decir que no existan medios de vigilancia remota a través de la instalación de cámaras de video vigilancia y detectores volumétricos conectados a alarmas de seguridad, centralizado todo ello en la Sala de Control de Cámaras y en Sala de Coordinación.

Ejemplo de estos edificios son:

- Colegios públicos de infantil y primaria
- Otros edificios municipales (Rey Soler, Centro Municipal de Empleo "Las Parcelas",..)
- Centros Cívicos
- Centros Municipales de Servicios Sociales
- Instalaciones Deportivas de la Concejalía de Deportes
- Gimnasio We
- Casa Museo Federico García Lorca
  (***el listado completo se adjunta en Anexo II***)

Actuación ante activación de alarma de intrusión.-

En el caso de activación de la alarma de seguridad, sonará una señal acústica en la Sala de Control de Cámaras (CREA) así como en la Central de Coordinación.

Si se activa en horario normal de jornada laboral, de encontrarse el Oficial o el Agente de servicio, serán estos los encargados de gestionar la emergencia, comprobando que no se trata de una falsa alarma mediante la llamada al responsable de la instalación de que se trate o a persona que lo sustituya.
Si se trata de una falsa alarma se le hará saber a los operadores de Central de Coordinación para que no se envíe patrulla al lugar de referencia. Este hecho quedará reflejado en informe mensual de resumen de incidencias.

Si no se encuentran de servicio los funcionarios responsables de la Sala de Control de Cámaras, será uno de los agentes de la Sala de Coordinación el que lleve a cabo dicha llamada, poniendo en conocimiento del Subinspector Jefe de Sala el hecho (de resultar falsa la alarma), para su inclusión en novedades (indicando el posible motivo de la alerta – fallo en la introducción del código, pulsar el botón antipánico sin querer… -), recopilando posteriormente el Oficial del CREA las resoluciones que se hayan producido.

Normalmente la activación de la alarma se produce cuando el edificio se encuentre cerrado al público.
El operador de Central pondrá en conocimiento del Jefe de Sala el hecho, visualizando la zona del edificio que cubra la cámara de vigilancia para tener un primer conocimiento de la veracidad de la emergencia, comisionando este una patrulla para que se dirija inmediatamente al edificio, y requiriendo a otra para que se traslade a dependencias policiales para hacerse con el protocolo de acceso al inmueble, documento en el que se indica tanto el itinerario de acceso al edificio como las claves para desactivar y volver a armar la alarma.

Una vez realizada la ronda de comprobación, intentará averiguar el motivo de la activación, siendo en muchos casos el encontrarse una ventana abierta por la que ha accedido un animal.
Si el motivo fuese la intrusión real de alguna persona en interior del inmueble, se procederá a la identificación en caso de localizarlo y comparecencia en comisaría.

Los protocolos de acceso a los edificios municipales se encuentran en:

Ubicación física	Sala de Inspector Coordinador Central, armario junto a la puerta, carpetas color rojo.
Ubicación informática	Programa POLICÍA, pestaña Procedimientos y Manuales, rellenar Pestaña BUSCAR con el nombre del edificio y pulsar INTRO.

En los protocolos se indica el nombre y teléfono del responsable del centro en el que se haya podido activar la alarma, siendo recomendable comprobar si hay conserje que viva en el mismo (suele ocurrir si se trata de colegios), para que él mismo realice la ronda mientras llega la patrulla.

También es conveniente dar aviso a la persona responsable si la alarma se activa constantemente.

ANEXO I
NORMATIVA APLICABLE

1.- NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS

Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil

La Ley 2/1985, de 21 de enero, de Protección Civil (derogada), estableció un primer marco normativo de actuación para la protección civil, adaptado al entonces naciente Estado autonómico. La validez de dicha legislación fue confirmada por el Tribunal Constitucional a través de varias sentencias que reconocieron al Estado su competencia, derivada del artículo 149.1.29.ª de la Constitución y, por tanto, integrada en la seguridad pública, no sólo para responder frente a las emergencias en que concurra un interés nacional, movilizando los recursos a su alcance, sino también para procurar y salvaguardar una coordinación de los distintos servicios y recursos de protección civil integrándolos en «un diseño o modelo nacional mínimo». Esta ley fue complementada por numerosas disposiciones reglamentarias, algunas tan importantes como:

- la Norma Básica de Protección Civil, aprobada por el Real Decreto 407/1992, de 24 de abril,
- la Norma Básica de Autoprotección, aprobada por el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo,

al tiempo que se han elaborado diferentes Planes de Emergencias y Directrices Básicas de planificación sobre riesgos específicos.

La derogación de esta Ley mediante la aprobación de la **Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil**, supone el reforzar los mecanismos que potencien y mejoren el funcionamiento del sistema nacional de protección de los ciudadanos ante emergencias y catástrofes, que ya previó la ley anterior. Este sistema de protección civil se entiende como un instrumento de la seguridad pública, integrado en la política de Seguridad Nacional. Sistema que facilitará el ejercicio cooperativo, coordinado y eficiente de las competencias distribuidas por la doctrina constitucional entre las Administraciones Públicas, a la luz de las nuevas circunstancias y demandas sociales, al interconectar de manera abierta y flexible la pluralidad de servicios y actuaciones destinados al objetivo común.

Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía

Responde al mandato constitucional de correspondencia a los poderes públicos la adopción de medidas en pro de la efectiva protección, consagra en su artículo 15, del derecho a la vida y a la integridad física de las personas como un derecho fundamental, que incluso pueden llegar a vincular y condicionar la actividad de los particulares, en casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.
Tales situaciones deben entenderse encuadradas dentro del ámbito de la seguridad pública, que, en interpretación realizada por el Tribunal Constitucional, en las sentencias 123/1984, de 18 de diciembre, y 133/1990, de 19 de julio, constituye una competencia concurrente entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

El objeto de la citada ley consiste en la regulación de la gestión de emergencias en Andalucía, entendida como conjunto de acciones de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, dirigidas a la protección de la vida e integridad de las personas y los bienes, en situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofes y calamidades públicas, así como en aquellas otras situaciones no catastróficas, que requieran actuaciones de carácter multisectorial y la adopción de especiales medidas de coordinación de los servicios operativos.

Para llevar a cabo dichas acciones, las Administraciones Públicas establecerán un sistema integrado que dé respuesta a una efectiva coordinación, dirección y control de las actuaciones necesarias, basado en la colaboración entre las mismas y, en su caso, con entidades de carácter privado y la ciudadanía en general

2.-NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

El artículo 20 de esta ley define las, medidas de emergencia, en la que se establece que:
"*el empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas*".

Cuando los establecimientos se encuentren ubicados en grandes recintos, por ejemplo en polígonos industriales, centros comerciales, edificios compartidos,..., será también necesaria la coordinación de nuestras medidas de emergencia con las generales de dicho recinto.

Por otra parte, la normativa técnica que refleja las medidas de prevención de incendios, un tipo de emergencia de especial importancia, se encuentra recogida fundamentalmente en:

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos industriales.

OTRA NORMATIVA.–

Norma sobre señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo. Aprobada por el Real Decreto 485/1.997 de 14 de Abril.

Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios. Aprobado por el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo.

Las normas UNE, que hacen referencia a las instalaciones contra incendios y que son reflejadas en el CTE.

Real Decreto 997/2002 de 27 de septiembre, por el que se aprueba la Norma de Construcción Sismo resistente, NCSR-02.

NORMATIVA POLICIAL.-

A las ya citadas Leyes de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, sumamos la Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana (LO 4/2015 de 30 de marzo), a efectos de:

- Identificación de personas …….. art. 16
- Comprobaciones y registros …….. art. 20
- Medidas seguridad extraordinarias ….. art. 21
- Uso de videocámaras …….. art. 22
- Infracciones y sanciones …….. Sección 2ª arts. 35 a 37

Artículo 36 Infracciones graves

1. La perturbación de la seguridad ciudadana en actos públicos, espectáculos deportivos o culturales, solemnidades y oficios religiosos u otras reuniones a las que asistan numerosas personas, cuando no sean constitutivas de infracción penal

4. Los actos de obstrucción que pretendan impedir a cualquier autoridad, empleado público o corporación oficial el ejercicio legítimo de sus funciones, el cumplimiento o la ejecución de acuerdos o resoluciones administrativas o judiciales, siempre que se produzcan al margen de los procedimientos legalmente establecidos y no sean constitutivos de delito

6. La desobediencia o la resistencia a la autoridad o a sus agentes en el ejercicio de sus funciones, cuando no sean constitutivas de delito, así como la negativa a identificarse a requerimiento de la autoridad o de sus agentes o la alegación de datos falsos o inexactos en los procesos de identificación

8. La perturbación del desarrollo de una reunión o manifestación lícita, cuando no constituya infracción penal

10. Portar, exhibir o usar armas prohibidas, así como portar, exhibir o usar armas de modo negligente, temerario o intimidatorio, o fuera de los lugares habilitados para su uso, aún cuando en este último caso se tuviera licencia, siempre que dichas conductas no constituyan infracción penal

16. El consumo o la tenencia ilícitos de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, aunque no estuvieran destinadas al tráfico, en lugares, vías, establecimientos públicos o transportes colectivos, así como el abandono de los instrumentos u otros efectos empleados para ello en los citados lugares

Artículo 37 Infracciones leves

2. La exhibición de objetos peligrosos para la vida e integridad física de las personas con ánimo intimidatorio, siempre que no constituya delito o infracción grave

4. Las faltas de respeto y consideración cuyo destinatario sea un miembro de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ejercicio de sus funciones de protección de la seguridad, cuando estas conductas no sean constitutivas de infracción penal

13. Los daños o el deslucimiento de bienes muebles o inmuebles de uso o servicio público, así como de bienes muebles o inmuebles privados en la vía pública, cuando no constituyan infracción penal

14. El escalamiento de edificios o monumentos sin autorización cuando exista un riesgo cierto de que se ocasionen daños a las personas o a los bienes

2.- CONCEPTOS BÁSICOS

Dentro del ámbito de las emergencias, surgen determinados conceptos que precisan ser conocidos, destacando entre ellos los que se citan a continuación:

Medidas de Emergencia hacen referencia al conjunto de instrucciones elementales dadas por escrito al personal adscrito a un centro o edificio administrativo y que sirven para orientar la actuación de este personal, así como el de los ocupantes eventuales (usuarios) ante una emergencia, normalmente se dirigen a la evacuación.

Manual de Autoprotección tuvo su origen en la Orden Ministerial de 29-11-84, del Ministerio del Interior hoy derogada, en el que se fijaba como documento en el que se recogía los criterios orientadores o directrices básicas para la elaboración de un plan de emergencia contra incendios y de evacuación en los locales y edificios, es decir como una guía para el desarrollo del plan de emergencia.

Plan de Autoprotección puede entenderse de manera sencilla como un sistema de control y gestión de la seguridad en el desarrollo de las actividades corporativas que comprende: el análisis y evaluación de los riesgos, el establecimiento de objetivos y medidas de prevención, la definición de la organización de medios humanos y materiales disponibles para la prevención de riesgos y la intervención en emergencias, el establecimiento de los procedimientos de actuación ante emergencias que garanticen la evacuación y/o confinamiento e intervención inmediata así como la coordinación de las acciones a ejecutar con el sistema público de Protección Civil.

Plan de Emergencias documento en el que se prevé la organización de la respuesta ante situaciones de emergencias clasificadas, las medidas de protección e intervención a adoptar, y los procedimientos y secuencia de actuación para dar respuesta a las posibles emergencias. Responderá, a las preguntas ¿qué se hará?, ¿cuándo se hará? ¿cómo y dónde se hará? y ¿quién lo hará?. Puede y suele estar incluido en el plan de autoprotección.

Para ayudar a la comprensión de los conceptos anteriores, aportamos otra serie de definiciones relacionadas con las emergencias:

Actividades: Acciones que pueden dar origen a accidentes o emergencias.

Aforo: Capacidad total de público en un recinto o edificio.

Alarma: Aviso o señal por la que se comunica una situación de emergencia.

Alerta: Declaración y aviso para prevenir e informar de una situación de emergencia o accidente.

Autoprotección: Medidas, adoptadas por los responsables de cualquier actividad para prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta a emergencias con sus propios recursos.

Confinamiento: Medida que consiste en la permanencia dentro de un espacio o dependencia interior a resguardo de la causa que ha generado la situación de emergencia.

Evacuación: Salida ordenada de personas, afectadas por una emergencia, del lugar de la emergencia a un punto de reunión considerado seguro.

Intervención: Respuesta activa para socorrer y proteger a personas o bienes.

Medios: Conjunto de personas, herramientas o instrumentos que se utilizan para intervenir en la emergencia a fin de reducir, eliminar y controlar sus causas o efectos.

Ocupación: Máxima capacidad de personas que puede contener un espacio físico. Estando limitado por la normativa vigente según el uso o actividad desarrollada en el mismo.

Peligro: Probabilidad de que se produzca un daño en un periodo temporal determinado o en circunstancias determinadas.

Planificación: Estudio llevado a cabo para establecer los procedimientos de intervención o prevención a fin marcar la actuación que eviten, reduzcan o neutralicen situaciones de emergencia.

Prevención: Establecimiento de medidas que eviten o reduzcan situaciones de riesgo. Siendo adoptadas con carácter previo a que se produzca la emergencia.

Rehabilitación: Es el restablecimiento de la normalidad que permite volver al estado previo a la misma.

Riesgo: Posibilidad de daño sobre las personas y los bienes por exposición a un peligro .

Responsable del centro: Persona física o jurídica que sea la autoridad del centro, instalación o espacio.

ARCHIVO MUNICIPAL ASPAYM C/ Berchules 1 y C/ Golco Tlf. ASPAYM 958 205 592	
ARCHIVO GENERAL ADMINISTRATIVO C/SAN ANTON ,72. Tlf. 958 180 038	
AUDITORIO MANUEL DE FALLA Paseo de los Mártires S/N. Tlf. 958 222 188 EXT. 1783	
AYUNTAMIENTO DE GRANADA, CASA CONSISTORIAL Plaza del Carmen. Ext. 8300	
BIBLIOTECA ALBAYZIN Plaza Cementerio de San Nicolás Tlf. 958 180 007 Ext. 1971	
BIBLIOTECA CHANA Virgen de la Consolación Tlf. 958 180 073 Ext. 1951	
BIBLIOTECA FRANCISCO AYALA Plz. De la Hípica con Fontiveros Tlf. 958 180 005. Ext. 1982	
BIBLIOTECA SALON Paseo del Salón s/n Tlf. 958 180 002. Ext.1991- 1992	
BIBLIOTECA SAN FRANCISCO JAVIER C/ Beiro	
BIBLIOTECA ZAIDIN LAS PALOMAS. Plaza de las Palomas 45 Tl 958125002	
BOTELLÓDROMO C/ María Moliner s/n	
CALLEJÓN DEL GALLO ARTESANOS ALBAYZIN Callejón del Gallo s/n	
CARMEN DE LAS PALMAS Carretera de Murcia s/n	
CARMEN DE LOS MARTIRES Paseo de los Mártires s/n. Tlf. 958 849 140. Ext. 1974	
CARMEN DEL NEGRO	
CASA MUSEO FEDERICO GARCIA LORCA, HUERTA SAN VICENTE Huerta de San Vicente Tlf. 958 258 466 y 958 849 112	
CASA DE ZAFRA (Agencia Albayzín) C/ Portería de la Concepción nº 8. Tlf. 958 180 079	
CASERÍA D ELA TRINIDAD C/ Luis Miranda Dávalos	
CASERIA DEL CERRO CON CRISTOBAL DE MORALES, LOCAL	
CENTRO INICIATIVAS EMPRESARIALES c/ Gobernador Pedro Temboury s/n Tlf. 958 186 280	
CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA FÍGARES C/ Agustina de Aragón	
CENTRO DE PARTICIPACION ACTIVA JOAQUINA EGUARAS. C/Joaquina Eguaras 96.	
CENTRO DE PARTICIPACION ACTIVA MANUEL BENITEZ CARRASCO C/ Félix Rodríguez de la Fuente 18	
CENTRO DE RECEPCION TURISTICA, GRANADA CONVENTION BUREAU C/ Virgen Blanca nº 9 Tlf. 958 535 761	
CERRO GOLILLA, EQUIPAMIENTO ANTENAS, Cerro de San Gabriel	
CETARSA C/CRTA. DE CORDOBA.	
C.E.T.I.C. PAQUE MOVIL Y ORGANIZACIÓN C/ Periodista José Luis De Mena Mejuto s/n Tlf. 958 849 108, Ext. 1890	
CHUMBERA, AUDITORIO LA Camino del Sacromonte nº 107 Operarios Antonio Pleguezuelos 637 703 845 Y José Mª Fdez. 696 170 313	
C.O.A.S.P.S.H. C/ Santa Rosalia nº 8 GARAJE-ALMACEN EDIFICIO Tlf. 958 180 047	

ANEXO II.

LISTADO DE EDIFICIOS MUNICIPALES

A continuación se incluye una lista de los edificios municipales que cuyo equipo de video vigilancia y/o alarma se encuentra centralizado en la Jefatura de Policía Local:

EDIFICIOS MUNICIPALES

CENTROS CÍVICOS Y SERVICIOS SOCIALES

ALBAYZÍN C.CIVICO Y S.SOCIALES Plaza Aliatar s/n Tlf. 958 180 011. Ext. 1601
BEIRO C. CIVICO Y S. SOCIALES Plz. Ciudad de los Cármenes 1 Tlf 958 180028. Ext. 1721
CENTRO S. SOCIALES C/ Palacio 1 958 180 097. Ext. 1756
CHANA CENTRO CÍVICO Crta. Antigua Málaga 75, Urb las Perlas. Tlf. 958 200918 SERVICIOS SOCIALES Dr. Medina Olmos s/n 958 180064
GENIL MANUEL CANO C.CIVICO Y S. SOCIALES Avd. Cervantes, rotonda Sancho Panza. Tlf. 958 180 055. Ext. 1401
LANCHA DEL GENIL C/ Javier Tortosa

MARQUÉS DE MONDEJAR C.CIVICO Y MUSEO C/ Marquez de Mondejar Ext. 1443 Tlf. 958 180052. Ext. 1443
NORTE C.CIVICO Plaza Jesús Escudero García Tlf. 958 180 023. Ext. 1561 S.SOCIALES Plaza Rey Badis s/n Tlf. 958 180 094. Ext. 1451
RONDA S.SOCIALES C/ Julio Verne 10, Pza. Ilusión 958 180059, Ext 1851 a 1857
ZAIDÍN C.CIVICO Y S.SOCIALES Andrés Segovia 60 958 130985 y 958 133752 Ext. 5500

CENTROS DEPORTIVOS

ALMANJAYAR Pza. Francisco Javier Simonet
ARGENTINITA C/ Polibio s/n
AYNADAMAR Callejón de Tallacarne Tlf. 958 203 897. Corporativo EXT. 7195
BARRIO DE LA CRUZ C/ Verdiales Avd. Luis Miranda Dávalos
BOLA DE ORO C/ Sto. Sepulcro C/ Maitena Tlf. 958 132 972 EXT. 1386. Corporativo EXT. 7329
CASERÍA DE MONTIJO C/ Puerta de Guzmanes Ribera del Beiro
CERRILLO DE MARACENA C/ Esopo s/n Tlf. 958 842 463 Corporativo EXT. 7331
CRUZ DE LAGOS Avd. Don Bosco s/n
CHANA C/ Estrellas s/n Tlf. 958 207 005 EXT. 1388
FELIX RODRÍGUEZ DE LA FUENTE. C/ Feliz Rdrg. Fte. Tlf. 660 544 766
MEDICINA DEPORTIVA C/ Pintor Manuel Maldonado Tlf. 958 127 888. EXT. 1363
MOLINO NUEVO C/ Molino Nuevo Tlf. 658 098 585 y 655176945

NUÑEZ BLANCA C/ Pedro Torre de Morales Tlf. 958 819 070. EXT. 1396
OFICINAS PMD C/ Torre Comarex Tlf. 958 131 117
PADEL SIERRA NEVADA C/ Mirador del Genil s/n Sala de los Robles Tlf. 958 222 461
PAQUILLO FERNANDEZ C/ Albondón s/n Tlf. 958 209 124 Corporativo EXT. 7359
PARQUE NUEVA GRANADA C/ Rigoberta Menchu s/n
PISCINA ALMANJAYAR C/ Pedro Machuca s/n
PISCINA ARABIAL C/ Cañaveral s/n Tlf. 958 293 662
SAN FRANCISCO JAVIER C/ San Leandro s/n Friburgo Tlf. 958 160 477

COLEGIOS PÚBLICOS DE INFANTIL Y PRIMARIA

ABENCERRAJES Torre De los Picos 17 Tlf. 958 893 376
ALCAZABA Con. De los Abencerrajes 52 Tlf. 958 893 585
ANDALUCÍA Merced Alta s/n Tlf. 958 893 610
ANDRÉS SEGOVIA Avd. Duque San Pedro de Galatino 10 Tlf. 958 893 404
ARRAYANES C/ Rey Ben Ziri s/n 958 893 223
ELENA MARTÍN VIVALDI C/ La Espartera 3 Tlf 958 893 979
EUGENIA MONTIJO C/ Actriz Fabiana Laura s/n Telf. 958 893 449
FEDERICO GARCÍA LORCA C/ Poeta Cesar Vallejo 6 Tlf. 958 893 595
FUENTE NUEVA C.P. C/ Gonzalo Gallas 6 Tlf. 958 893 536
GALLEGO BURÍN Colegio Veterinarios 1 Tlf. 958 893 500
GENERALIFE E.I.

C/ Margarita Xirgú 4 Tlf 958 893 583
GENIL Plaza General Emilio Herrera 4 Telf. 958 893 607
GOMÉZ MORENO Callejón de las Campanas 7 Tlf. 958 893 122
INMACULADA TRIUNFO I y II Plaza de la Libertad 1 y Avd. Capitán Moreno Telf. 958 893 486
JARDÍN DE LA REINA Avd. del Mediterráneo 5 Tlf. 958 893 234
JOSÉ HURTADO C Molinos 55 Tlf. 958 893 484
JUAN RAMON JIMENEZ Cno. de Alfacar 11 Telf. 958 893 577
LOS CÁRMENES C/ Virgen del Pilar 1 Tlf. 958 893 333
LUIS ROSALES C/ Rector Marín Ocete 1 Tlf. 958 893 581
MARÍA ZAMBRANO C/ Casería del Cerro 14 Tlf. 958 893 598
MIGUEL HERNANDEZ Puerta de los Guzmanes 9 Telf. 958 893 580
PARQUE DE LAS INFANTAS Avd. de Dílar 4 Tlf. 958 893591
PARQUE NUEVA GRANADA Rigoberta Menchu 3 Tlf. 958 893 772
PROF. TIERNO GALVAN Agustina de Aragón 2 Tlf. 958 893 124
REYES CATÓLICOS Placeta de Velázquez 31 Tlf. 958 893 794
SANCHO PANZA Sancho Panza 9 Tlf. 958 893 769
SAN JOSÉ C/ Tablas 13 Tlf. 958 893590
SAN JUAN DE DIOS Avd. de Maracena 111 Tlf. 958 893 367
SANTA JULIANA Pasaje de Gor con Virgen del Monte 14 Tlf. 958 893 431
SIERRA ELVIRA C/ Virgen Blanca 27 Tlf. 958 893 797
SIERRA NEVADA Avd. Emperador Carlos V, 17 Tlf. 958 893 350
VICENTE ALEIXANDRE C/ Beethoven 6 Tlf. 958 893 574

VICTORIA EUGENIA Avd. Del Sur 7 Tlf. 958 893 777
VIRGEN DE FÁTIMA C/ Alisas s/n, Lancha del Genil Tlf. 958 893 713
VIRGEN DE LAS NIEVES C/ Trevenque2 Tlf. 958 893 215