



PRUEBAS SELECTIVAS*

Técnico/a Medio TIC del Ayuntamiento de Madrid de

ACCESO LIBRE

TERCER EJERCICIO

16 de enero de 2026

*Convocadas por Resolución de 1 de octubre de 2024 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM N.º 9.731, de fecha 4 de octubre de 2024), para proveer, mediante acceso libre, 18 plazas de Técnico/a Medio de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Ayuntamiento de Madrid.



Enunciado A

La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, señala que la actividad de protección civil de todas las Administraciones Públicas incluye la prevención de los riesgos colectivos mediante acciones dirigidas a conocerlos anticipadamente y evitar que se produzcan, así como planificar medios y medidas necesarios para afrontar las situaciones de riesgo. Da mayor entidad a los planes de autoprotección, otorgándoles la categoría de planes de protección civil y definiendo que establecerán el marco orgánico y funcional previsto para los centros, establecimientos o dependencias recogidos en la normativa aplicable, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos de emergencia de protección civil sobre las personas y los bienes, y dar respuesta adecuada en esas situaciones.

En el artículo 5 del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, que aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia se establece, por otra parte, la necesidad de crear un Registro de Planes de Autoprotección, en el que deberán ser inscritos los datos de los planes de autoprotección relevantes para la protección civil.

Mediante el Decreto 74/2017, de 29 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se crea y regula el funcionamiento del Registro de Datos de Planes de Autoprotección de la Comunidad de Madrid, se regula su funcionamiento y se lleva a cabo su implantación telemática.

La finalidad de este decreto es crear un instrumento para mejorar la prevención de riesgos y para facilitar la intervención de los servicios externos actuantes en emergencias. Disponiendo que la configuración del registro y el procedimiento de inscripción en el mismo tendrá carácter electrónico.

El Registro de Datos de Planes de Autoprotección tiene carácter administrativo, electrónico y es un instrumento público para el conocimiento de los datos referidos en los Anexos I a IV de este Decreto que recogen, entre otros, los exigidos por el Anexo IV de "la Norma Básica de Autoprotección". Permite la inscripción de los datos más relevantes para la protección civil de los planes de autoprotección de aquellos centros, establecimientos, espacios, instalaciones y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia existentes en la Comunidad de Madrid que, de conformidad con la normativa vigente en cada momento, deban disponer de este tipo de Plan.

El Registro de Datos de Planes de Autoprotección abarcará los centros, establecimientos, espacios, instalaciones y dependencias ubicados en el territorio de la Comunidad de Madrid que deban tener plan de autoprotección. Los municipios ubicados en el territorio de la Comunidad de Madrid podrán, adicionalmente, establecer registros municipales de planes de autoprotección de los centros, establecimientos, espacios, instalaciones y dependencias sitas en sus respectivos términos municipales.

Siguiendo lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 74/2017 de 29 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, se pretende implantar un **Registro de Planes de Autoprotección de ámbito municipal**, con el contenido del Registro de Datos de Planes de Autoprotección de la Comunidad de Madrid.

En cuanto a los plazos de inscripción:

- La solicitud de inscripción en el Registro de Datos de Planes de Autoprotección se deberá cursar en el plazo de tres meses desde que se haya iniciado la actividad. La presentación se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que el plan de autoprotección deba haberse presentado anteriormente ante el órgano de la Administración competente para el otorgamiento de la licencia o permiso para la explotación o inicio de la actividad, órgano que deberá verificar el contenido del plan, salvo que por reglamentación específica aplicable corresponda otro control administrativo y/o técnico.
- En caso de tratarse de la inscripción de datos de actividades puntuales tales como conciertos, actos religiosos, festivales, espectáculos y eventos similares que requieran plan de autoprotección específico para dicha actividad, la solicitud de inscripción deberá estar presentada en el Registro de Datos de Planes de Autoprotección, en todo caso, un mes antes del inicio de dicha actividad, sin perjuicio de la necesaria verificación de su contenido por el órgano competente, conforme al párrafo anterior.

En cuanto al contenido de la solicitud de inscripción:

- El contenido de la solicitud de inscripción en el Registro de Datos de Planes de Autoprotección que deben aportar los centros, establecimientos, espacios, dependencias o instalaciones que se determinan en el artículo 5, está constituido por los datos recogidos en los Anexos I a IV del presente Decreto:
 - El Anexo I incluye la solicitud y los formularios 0 a 5 que deben acompañar a la misma. Estos formularios incorporan los datos relativos al tipo de actividad ejercida que determina la inscripción en el Registro de Datos de Planes de Autoprotección; los datos generales del plan, evaluación y revisión; el entorno y los datos generales del centro, establecimiento o instalación; la accesibilidad; los datos estructurales y las instalaciones técnicas de protección contra incendios.
 - El Anexo II establece los planos mínimos a aportar al registro, sus características y contenido.
 - El Anexo III, "Declaración del técnico redactor", en la que el mismo declara su habilitación y capacitación, en consonancia con el requisito del artículo 4.1.b) de "la Norma Básica de Autoprotección".
 - Anexo IV: "Certificación de Implantación". Una vez que el titular haya llevado a cabo la implantación del plan de autoprotección, deberá aportar, en el plazo máximo de un mes desde la finalización de esta, el Anexo IV debidamente firmado por él mismo o su representante legal y por la persona designada como responsable de la implantación. Este Anexo Decreto 74/2017, de 29 de agosto 4 se puede presentar con posterioridad a la solicitud de inscripción.

En cuanto al órgano responsable del registro, calendario, horarios y cómputo de plazos:

- La tramitación de las solicitudes en el Registro de Datos de Planes de Autoprotección se realizará por el personal adscrito al órgano competente en materia de protección civil.
- Para la inscripción se remitirá la solicitud, Anexo I, dirigida al órgano competente en materia de protección civil, debidamente cumplimentada y firmada por el titular de la

actividad o por su representante legal. Dicha solicitud deberá ir acompañada de los formularios 0 a 5, debidamente cumplimentados, así como de los planos referidos en el Anexo II, el Anexo III "Declaración del técnico redactor" y el Anexo IV "Certificación de la implantación", en su caso.

- Toda la documentación necesaria para la inscripción en el Registro de Datos de Planes de Autoprotección deberá ponerse a disposición en la página web del Ayuntamiento de Madrid, www.madrid.es (tanto para consulta como para descarga)
- Una vez revisada la solicitud de inscripción, aportando los Anexos I a III, así como el Anexo IV en su caso, el órgano encargado del Registro de Datos de Planes de Autoprotección requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, subsane las deficiencias detectadas.
- Recibida correctamente la solicitud de inscripción y los documentos pertinentes, el órgano responsable del registro dictará resolución de inscripción en el Registro de Datos de Planes de Autoprotección, asignando el número de inscripción correspondiente.
- La resolución por la que se acuerde la inscripción deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro de la Administración u Organismo competente para su tramitación. Transcurrido dicho plazo, el interesado podrá entender estimada su solicitud.
- El titular de la actividad recibirá del Registro de Datos de Planes de Autoprotección el "Documento para la Intervención" con los datos que figuran inscritos.

Cuestiones:

1. Antes de proceder al diseño del sistema, y para permitir la interoperabilidad con el Registro de Planes de Autoprotección de la Comunidad de Madrid, responda de forma breve y justificada: **(1 punto)**
 - 1.1. ¿qué aspectos de la **interoperabilidad y Normas Técnicas de Interoperabilidad** habría que aplicar y de qué forma se podrían aplicar?
 - 1.2. ¿qué acciones serían recomendables de cara al **CISE-Centro de Interoperabilidad Semántica**?
2. Para cumplimiento de las obligaciones relativas a la transparencia, y teniendo en cuenta que el Registro de Datos de Planes de Autoprotección es un Registro Público, según el artículo 15 del mencionado Decreto 74/2017, responda de forma breve y justificada: **(0,4 puntos)**
 - 2.1. ¿qué **normativa principal** sería de aplicación?
 - 2.2. ¿qué **información** considera que sería conveniente publicar y cual no?
3. En base a la información proporcionada sobre el sistema **en el enunciado y el ANEXO I** (solo ANEXO I, excluyendo formularios 0 a 5), elabore un **Diagrama de Casos de Uso**. **(1 punto)**
4. Describa la **Arquitectura Lógica** del sistema de información. **(1 punto)**
5. Para el desarrollo de los formularios, responda de forma breve y justificada: **(1,5 puntos)**
 - 5.1. **Arquitectura Tecnológica** elegida para construirlos, y paradigma y principios de diseño que se van a seguir.
 - 5.2. Respecto a la accesibilidad de los formularios web:
 1. ¿qué **normativa principal** sería de aplicación?
 2. Enumere **aspectos** importantes a considerar o que son obligatorios, según dicha normativa.
 3. Proponga una **acción** a realizar para garantizar el principio "Comprensible" según la guía WCAG 2.2 publicada por la W3C.
6. Elabore el **Modelo Entidad/Relación** que permita modelar el "Formulario 2: Entorno y datos generales del centro, establecimiento o instalación". **(1,5 puntos)**
7. Identifique **medidas de protección de datos** que es recomendable aplicar sobre los datos recogidos en los formularios. **(0,6 puntos)**
8. Realice de forma razonada una **categorización** del sistema de información según el Esquema Nacional de Seguridad. **(1 punto)**
9. Partiendo del ejemplo de Plan que se proporciona en el **ANEXO B** del enunciado, elabore un **Diagrama de Secuencia** para representar el apartado "ANEXO B.1.SECUENCIA DE ACTUACIÓN". **(1 punto)**
10. Pensando en que la tecnología Blockchain puede ser un activo muy valioso: **(1 punto)**
 - 10.1. ¿Podría ser de interés hacer **uso de la tecnología Blockchain** para la implementación del Registro? En caso afirmativo, detalle casos en los que se podría aplicar la tecnología Blockchain para la implementación del Registro.
 - 10.2. ¿Se podría pensar en **guardar los documentos** en la cadena de Blockchain?



ANEXO A

Formularios y anexos extraídos del Decreto 74/2017, de 29 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se crea y regula el funcionamiento del Registro de Datos de Planes de Autoprotección de la Comunidad de Madrid



Dirección General de Protección Ciudadana
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA,
JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DE GOBIERNO

Comunidad de Madrid

ANEXO I

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

1.- Tipo de solicitud

☐ Inscripción	☐ Modificación de datos	☐ Baja
-----------------------------------	---	----------------------------

2.- Datos del titular

NIF / NIE	Apellido 1		Apellido 2	
Nombre / Razón Social				
Correo electrónico				
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº
Portal	Piso	Puerta	CP	Otros datos de ubicación
Localidad		Provincia		País
Fax	Teléfono de contacto principal		Otro teléfono de contacto	

3.- Datos de el/la representante

NIF / NIE	Apellido 1		Apellido 2	
Nombre		Correo electrónico		
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº
Portal	Piso	Puerta	CP	Otros datos de ubicación
Localidad		Provincia		País
Fax	Teléfono de contacto principal		Otro teléfono de contacto	

4.- Medio de notificación:

☐	Deseo ser notificado/a de forma telemática (solo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)				
☐	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				
Correo electrónico				
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº
Portal	Piso	Puerta	CP	Otros datos de ubicación
Localidad		Coordenadas ₍₁₎		UTM X
				UTM Y
Fax	Teléfono de contacto principal		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

7.- Causa de baja

☐	Cese de la actividad	
☐	Alteración de la actividad o sus condiciones que implique la exclusión del RDPA	
☐	Actividades con fecha conocida de inicio y finalización	Fecha fin de la actividad
☐	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 aporlo documento
NIF/NIE Titular	☐
NIF/NIE Representante legal/Autorizado	☐

(*) 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)		☐
ANEXO I	Formulario 0- Tipo de actividad	☐
	Formulario 1-Datos generales del plan, evaluación y revisión.	☐
	Formulario 2- Entorno y datos generales del centro, establecimiento o instalación.	☐
	Formulario 3- Accesibilidad.	☐
	Formulario 4-Datos estructurales.	☐
	Formulario 5-Instalaciones técnicas de protección contra incendios	☐
ANEXO II: Planos		☐
ANEXO III: Declaración del Técnico Redactor		☐
ANEXO IV: Certificación de implantación		☐
Otros: (especificar)		☐

Información Institucional
Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid. ☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle informaciones relacionadas 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.

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 de de

FIRMA

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 ejercitar 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
---------------------	--

Formulario 0 - Tipo de actividad ejercida que determina la inscripción en el RDPA

1.- Indique los supuestos que determinan la inscripción de su centro, establecimiento o instalación en el RDPA

1.1. Inclusión en el catálogo de actividades referido en el Anexo I del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.⁽²⁾

Actividades con reglamentación sectorial específica	
a) Actividades industriales, de almacenamiento y de investigación:	
☐	Establecimientos en los que Intervienen Sustancias Peligrosas (.....)
☐	Actividades de almacenamiento de productos químicos (.....)
☐	Establecimientos en los que intervienen explosivos: (.....)
☐	Actividades de Gestión de Residuos Peligrosos: (.....)
☐	Explotaciones e industrias relacionadas con la minería: (.....)
☐	Instalaciones de Utilización Confinada de Organismos Modificados Genéticamente: (.....)
☐	Instalaciones para la Obtención, Transformación, Tratamiento, Almacenamiento y Distribución de Sustancias o Materias Biológicas Peligrosas: (.....)
b) Actividades de infraestructuras de transporte:	
☐	Túneles (.....)
☐	Puertos Comerciales: (.....)
☐	Aeropuertos, aeródromos y demás instalaciones aeroportuarias: (.....)
c) Actividades e infraestructuras energéticas:	
☐	Instalaciones Nucleares y Radiactivas: (.....)
☐	Infraestructuras Hidráulicas (Presas y Embalses): (.....)
d) Actividades de espectáculos públicos y recreativas. Lugares, recintos e instalaciones en las que se celebren los eventos regulados por la normativa vigente en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, siempre que cumplan con las siguientes características:	
En espacios cerrados:	
☐	Edificios cerrados: (.....)
☐	Instalaciones cerradas desmontables o de temporada (.....).
Al aire libre:	
☐	En general, aquellas con una capacidad o aforo (.....)
e) Otras actividades reguladas por normativa sectorial de autoprotección.	
☐	Aquellas otras actividades desarrolladas en centros, establecimientos, espacios, instalaciones o dependencias o medios análogos sobre los que una normativa sectorial específica establezca obligaciones de autoprotección en los términos definidos en la Norma Básica de Autoprotección.

Actividades sin reglamentación sectorial específica	
a) Actividades industriales y de almacenamiento:	
☐	Aquellas con una carga de fuego (.....) o aquellas en la que estén presentes sustancias peligrosas (.....)
☐	Instalaciones frigoríficas (.....)
☐	Establecimientos con instalaciones acogidas a las ITC (.....)
b) Actividades e infraestructuras de transporte:	
☐	Estaciones e Intercambiadores de Transporte Terrestre (.....)
☐	Líneas Ferroviarias metropolitanas.
☐	Túneles Ferroviarios (.....)
☐	Autopistas de Peaje.
☐	Áreas de Estacionamiento para el Transporte de Mercancías Peligrosas por Carretera y Ferrocarril.
☐	Puertos comerciales.
c) Actividades e infraestructuras energéticas:	
☐	Centros o Instalaciones destinados a la Producción de Energía Eléctrica (.....)
☐	Instalaciones de generación y transformación de energía eléctrica en alta tensión.
d) Actividades sanitarias:	
☐	Establecimientos de usos sanitarios en los que se prestan cuidados médicos en régimen de hospitalización y/o tratamiento intensivo o quirúrgico (.....)
☐	Cualquier otro establecimiento de uso sanitario (.....)
e) Actividades docentes:	
☐	Establecimientos de uso docente especialmente destinados a personas discapacitadas físicas o psíquicas o a otras personas que no puedan realizar una evacuación por sus propios medios.
☐	Cualquier otro establecimiento de uso docente (.....)
f) Actividades residenciales públicas:	
☐	Establecimientos de uso residencial público: aquellos en los que se desarrollan actividades de residencia o centros de día destinados a ancianos, discapacitados físicos o psíquicos, o aquellos en los que habitualmente existan ocupantes que no puedan realizar una evacuación por sus propios medios y que afecte (.....)
☐	Cualquier otro establecimiento de uso residencial público (.....)
g) Otras actividades: aquellas otras actividades desarrolladas en centros, establecimientos, espacios, instalaciones o dependencias o medios análogos que reúnan alguna de las siguientes características:	
☐	Todos aquellos edificios que alberguen actividades comerciales, administrativas, de prestación de servicios, o de cualquier otro tipo (.....)
☐	Instalaciones cerradas desmontables o de temporada (.....)
☐	Instalaciones de camping (.....)
☐	Todas aquellas actividades desarrolladas al aire libre (.....)

1.2. Otros supuestos determinantes de la inscripción

☐	Sujeción a otro apartado del Anexo I del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, no mencionado en la relación precedente. Especificar:	
☐	Exigencia de elaboración de Plan de Autoprotección por normativa municipal	
☐	Exigencia, por parte de la Administración Pública competente, de elaboración de Plan de Autoprotección por presentar la actividad especial riesgo o vulnerabilidad. Especificar el Órgano Administrativo solicitante:	
☐	Otros. Especificar:	

2. En centros, establecimientos o instalaciones en los que intervienen sustancias peligrosas, especifíquese:

2.1.- ¿Está el establecimiento sujeto al Real Decreto por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas?

☐	Si	☐	No
-----------------------	----	-----------------------	----

2.2.- En caso afirmativo, ¿requeriría, por la normativa de aplicación, Plan de Emergencia Exterior?

☐	Si	☐	No
-----------------------	----	-----------------------	----

3.- Notas

Mencionar cualquier otra información que se considere útil

Formulario 1 - Datos generales del plan, evaluación y revisión

1.- Tipo de Plan de Autoprotección

☐	Plan de Emergencia Interior	
☐	Plan de Autoprotección (PA) independiente	
☐	Plan de Autoprotección Complementario	Denominación del centro, establecimiento o instalación cuyo PA complementa
☐	PA integrado en un PA superior	Denominación del centro, establecimiento o instalación en cuyo PA se integra
☐	PA que integra exclusivamente actividades no sujetas al Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo.	
☐	PA superior que integra PPAA inferiores	Incluir en la documentación aportada listado de las distintas actividades cuyos PPAA se integran. Adicionalmente, indiquense el resto de actividades contempladas en el PA superior no obligadas a disponer de PA
☐	PA integral único	Incluir en la documentación aportada listado de las distintas actividades que se contemplan en el PA integral único diferenciando aquellas obligadas a disponer de PA de las restantes

2.- Datos generales del plan de autoprotección

Versión actual ⁽³⁾			Fecha versión inicial	
Técnico redactor del PA ⁽⁴⁾				
Titulación			País expedición título	
Correo electrónico				
Fax		Teléfono de contacto		
Fecha entrega PA para verificación		Admón./Órg. de verificación		
Fecha verificación favorable				
Director del Plan de Autoprotección				
NIF/NIE		Cargo	Teléfono de contacto	
Correo electrónico				
Director del Plan de Actuación ante emergencias				
NIF/NIE		Cargo	Teléfono de contacto	
Correo electrónico				

3.- Implantación del Plan de Autoprotección

Responsable de la implantación				
NIF/NIE:		Cargo		
Teléfono de contacto		Correo electrónico		
Fecha de certificación de implantación ⁽⁵⁾				

4.- Revisión del Plan de Autoprotección

Fecha de la última revisión del Plan de Autoprotección ⁽⁵⁾	
---	--

5.- Evaluación del plan de autoprotección

Fecha del último simulacro (7)				
OBJETIVOS DEL SIMULACRO		ADECUADO		
Comprobar la eficacia de la organización de respuesta ante una emergencia	☐	Si	☐	No
Comprobar la capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta	☐	Si	☐	No
Comprobar el entrenamiento de todo el personal de la actividad en la respuesta frente a una emergencia	☐	Si	☐	No
Comprobar la idoneidad de los medios y recursos asignados	☐	Si	☐	No
Comprobar la adecuación de los procedimientos de actuación	☐	Si	☐	No

6.- Notas

Mencionar cualquier otra información que se considere útil

Formulario 2 - Entorno y datos generales del centro, establecimiento o instalación

1.- Información sobre el entorno

Centro, establecimiento o instalación situado en suelo calificado como					
Riesgos que pueden interrelacionar con el centro, establecimiento o instalación	Denominación	Distancia en metros al centro, establecimiento o instalación			
▪ Rutas/Ctras en que transitan vehículos con mercancías peligrosas					
▪ Ríos ⁽⁸⁾					
▪ Otros riesgos que pueden estar presentes					
Establecimientos vulnerables en el entorno ⁽⁹⁾	Actividad del establecimiento	Nombre del establecimiento			
¿Es el centro, establecimiento o instalación limítrofe o interior a terreno forestal?		☐	Si	☐	No
En caso de haber respondido afirmativamente, indique si dispone de				Si	No
▪ Franja de 25 metros de anchura separando la zona edificada de la forestal, libre de arbustos o vegetación				☐	☐
▪ Camino perimetral de 5 metros, incluido o no en la citada franja				☐	☐

2.- Datos del centro, establecimiento o instalación

2.1.- Uso

Fecha inicio actividad		Actividad o uso principal del centro, establecimiento o instalación	
Otras actividades o usos que convivan con la actividad principal			

2.2.- Ocupación (10)

[illegible]

2.3.- Caracterización del establecimiento industrial, en su caso ⁽¹²⁾

Tipo de establecimiento		Nivel de riesgo intrínseco del establecimiento	
-------------------------	--	--	--

Edificio nº	Tipo de Edificio ⁽¹³⁾	Nivel de riesgo intrínseco del edificio ⁽¹⁴⁾	Planta ⁽¹⁵⁾	Denominación del sector o área de incendio	Nivel de riesgo intrínseco del sector o área de incendio

2.4.- Revisión de las instalaciones de Protección Contra Incendios

INSTALACIÓN	EXISTE		Fecha última revisión
Detección y alarma de incendios	☐ Si	☐ No	
Pulsadores de alarma de incendios	☐ Si	☐ No	
Extintores de incendio	☐ Si	☐ No	
Bocas de incendio equipadas	☐ Si	☐ No	
Columna seca	☐ Si	☐ No	
Extinción automática de incendios	☐ Si	☐ No	
Alumbrado de emergencia	☐ Si	☐ No	
Señalización	☐ Si	☐ No	
Control de humo de incendio	☐ Si	☐ No	
Hidrantes	☐ Si	☐ No	
Alimentación eléctrica secundaria	☐ Si	☐ No	
Abastecimiento de agua contra incendios	☐ Si	☐ No	
Bloqueo o retención de puertas	☐ Si	☐ No	
Grupo electrógeno y SAI	☐ Si	☐ No	

3.- Notas

Mencionar cualquier otra información que se considere útil

Formulario 3 - Accesibilidad

1.- Identificación del edificio

Edificio N°		Denominación del edificio	
-------------	--	---------------------------	--

2.- Aproximación al edificio

Los viales de aproximación a los espacios de maniobra para bomberos: ¿cumplen con las siguientes condiciones?	Si	No	Se desconoce
Anchura mínima libre: 3,5 metros	☐	☐	
Altura mínima libre o gálibo: 4,5 metros	☐	☐	
Capacidad portante de los viales: 20 KN/m ²	☐	☐	☐

Número de fachadas accesibles a bomberos	
--	--

3.- Entorno del edificio

Los espacios de maniobra para bomberos, previstos a lo largo de las fachadas en las que estén situados los accesos al edificio, ¿cumplen con las siguientes condiciones?	Si	No	Se desconoce
Anchura mínima libre: 5 metros	☐	☐	
Altura libre: la altura del edificio	☐	☐	
Separación máxima del vehículo de bomberos a la fachada del edificio			
En edificios de hasta 15m de altura de evacuación: 23m	☐	☐	
En edificios de más de 15m y hasta 20m de altura de evacuación: 18m			
En edificios de más de 20m de altura de evacuación: 10m			
Distancia máxima hasta los accesos al edificio: 30m	☐	☐	
Pendiente máxima: 10%	☐	☐	
Resistencia al punzonamiento en suelo privado: 100kN sobre 20cm Ø	☐	☐	☐
Espacio de maniobra libre de obstáculos	☐	☐	
En caso de tomas para columna seca en la fachada del edificio, acceso del vehículo a menos de 18m de dichas tomas	☐	☐	
En vías de acceso sin salida de más de 20m de largo, espacio suficiente para maniobra	☐	☐	

4.- Notas

Mencionar cualquier otra información que se considere útil



Dirección General de Protección Ciudadana
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

Formulario 4 - Datos estructurales

1.- Identificación del edificio

Edificio Nº	Denominación del edificio
-------------	---------------------------

2.- Datos estructurales: tipo y protección de la estructura

	MUROS				PILARES				VIGAS				FORJADOS				CUBIERTAS			
Tipo de estructura ⁽¹⁶⁾																				
Protección anti-incendios	☐	Sí	☐	No	☐	Sí	☐	No	☐	Sí	☐	No	☐	Sí	☐	No	☐	Sí	☐	No

3.- Datos estructurales: datos generales del edificio

Número de escaleras no protegidas		Número de plantas sobre rasante	
Número de escaleras protegidas		Número de plantas bajo rasante	
Número de escaleras especialmente protegidas		Número de ascensores normales	
Número de escaleras exteriores		Número de ascensores de emergencia	
Número de escaleras interiores			
Ubicación de las llaves de corte de suministros		Planta	Zona, área o sector
Electricidad			
Gas			
Gasoil			
Otros(especificar)			
Ubicación de la central de alarmas			

4.- Datos estructurales: datos por planta del edificio

[illegible]

5.- Datos estructurales: focos de peligro y vulnerables**5.1- Focos de peligro**

Riesgos más significativos que emanan del edificio y tipo y cantidad de productos peligrosos que se almacenan y/o procesan ⁽¹⁹⁾		
Locales y zonas de riesgo especial ⁽²⁰⁾	Plantas	Nivel de riesgo

5.2- Elementos vulnerables

Denominación	Planta

6.- Notas

Mencionar cualquier otra información que se considere útil



Dirección General de Protección Ciudadana
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

Formulario 5 - Instalaciones técnicas de protección contra incendios

1.- Identificación del edificio

Edificio N°	Denominación del edificio
-------------	---------------------------

2.- Instalaciones técnicas de protección contra incendios

2.1- En todo el edificio

¿Hay columna seca?	☐	Sí	☐	No	¿Tiene abastecimiento de agua contra incendio?	☐	Sí	☐	No
¿Existen hidrantes?	☐	Sí	☐	No	¿Dispone de dispositivos de bloqueo de puertas?	☐	Sí	☐	No
¿Dispone de alimentación eléctrica secundaria?	☐	Sí	☐	No	¿Dispone de dispositivos de retención electromagnética para puertas batientes?	☐	Sí	☐	No

2.2- En detalle (2f)

Instalación	En todo el edificio				Plantas	Zonas, áreas o sectores
Detección y alarma de incendio	☐	SI	☐	No		
Pulsadores de alarma de incendio	☐	SI	☐	No		
Extintores de incendio	☐	SI	☐	No		
Bocas de incendio equipadas	☐	SI	☐	No		
Extinción automática incendio	☐	SI	☐	No		
Alumbrado de emergencia	☐	SI	☐	No		
Señalización	☐	SI	☐	No		
Control del humo de incendio	☐	SI	☐	No		

3.- Notas

Mencionar cualquier otra información que se considere útil	

ANEXO II PLANOS

Planos mínimos a aportar al RDPA de la Comunidad de Madrid:

- Plano de situación
- Plano de emplazamiento
- Planos de las plantas de cada uno de los edificios (incluir un único plano para las plantas en que se repita la distribución, los usos y las instalaciones; indicando en el mismo a que plantas se refiere)
- Sección representativa, únicamente en aquellos edificios que para su correcta representación sea aconsejable.

Los planos incluirán la orientación N-S e indicación de la escala gráfica y se elaborarán conforme a la norma UNE 23032.

Plano de situación

- Coordenadas UTM del establecimiento, conforme al sistema de referencia geodésico oficial ETRS89 (European Terrestrial Reference System), establecido por el Real Decreto 1071/2007, de 27 de julio.
- Nombre de los viales generales de aproximación al establecimiento.
- Hidrantes públicos existentes en un radio de 100 metros desde el establecimiento, si se conocieran.
- Complementar el plano con una foto aérea o vista panorámica del conjunto.

Plano de emplazamiento

- Se deberán ubicar en este plano los siguientes elementos
 1. Los viales que circunscriben la parcela o los edificios, indicando su nombre y acotando la anchura de los mismos.
 2. Planta esquemática de los edificios, indicando su uso.
 3. Los edificios colindantes, si los hubiera, indicando su uso.
 4. Los hidrantes propios del establecimiento (símbolo  para hidrante de columna; símbolo  para hidrante bajo nivel de tierra; símbolo  para armario de material auxiliar para hidrante) u otras fuentes de abastecimiento posibles.
 5. Las tomas de agua en fachada de las columnas secas (símbolo ).
 6. Áreas previstas como Puntos de Reunión de los ocupantes o personas evacuadas, incluidas en el Plan de Autoprotección, mediante señal E007 de EN ISO 7010 ().

Modelo: 1861FI2

7. Indicar el Punto de Encuentro con los servicios externos de actuación ante emergencias, incluido en el Plan de Autoprotección (estrella roja con siglas PE).

➤ Se recomienda, asimismo, hacer constar en planos:

1. El número de plantas de los edificios colindantes, en números romanos.
2. Las zonas no resistentes que pudieran existir junto a los espacios de maniobra previstos para bomberos (rayado en rojo).
3. Los accesos para los vehículos de bomberos (flecha roja desde el exterior) y los accesos peatonales de los bomberos a los distintos edificios (flecha roja desde el exterior).
4. Las acometidas de los diferentes suministros: agua (círculo con siglas AA), gas (círculo con siglas AG) y electricidad (círculo con siglas AE).

Planos de las plantas de cada uno de los edificios

➤ Debe ser identificable la actividad de cada recinto.

➤ Ubicar en cada plano:

1. Los sectores de incendio (línea discontinua en rojo), indicando el tiempo de resistencia al fuego de cada uno de ellos.
2. Los recorridos de evacuación (líneas y flechas verdes). Acotar algún recorrido para facilitar la evaluación.
3. Las salidas de planta y de edificio (flecha verde y símbolo ).
4. Los accesos especiales para bomberos en fachadas, si los hubiera (flecha roja desde el exterior).
5. Las áreas de confinamiento (línea discontinua de color azul).
6. Bocas de Incendio Equipadas y tomas de la columna seca.
7. Sistemas de detección de incendios.
8. Instalación automática de extinción y control de humo de incendio.
9. El centro de control
10. Los locales o áreas de riesgo especial (línea continua roja).
11. Los recintos donde se ubiquen las instalaciones generales de protección contra incendio: central general de detección, cuadro de maniobra del control de humo de incendio, grupo de presión, cuadro de maniobra de ventilación y cuadro general eléctrico interior.
12. Llave de corte del suministro del agente extintor por inundación o aplicación local.
13. Los ascensores de emergencia o de uso exclusivo de bomberos.
14. Conductos verticales que comuniquen plantas (como patinillos, tubos de vertido, chimeneas, etc.).

ANEXO III

DECLARACIÓN SOBRE COMPETENCIA Y CAPACITACIÓN PARA ELABORAR UN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN de actividad sujeta al Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias de dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia

D/Da. *(nombre del/la técnico)*, con NIF. *(número)*, en calidad de **técnico que ha elaborado y firmado el plan de autoprotección** del establecimiento/centro /dependencia/instalación/actividad *(nombre de la misma)* sito en C/Ctra/av *(dirección)*, de *(municipio)* en su versión de fecha *(fecha del plan elaborado/revisado)*

MANIFIESTO:

Estar en posesión de la(s) titulación(es) profesional(es) de *(enumeración de títulos)*, formación que habilita para la realización del Plan de Autoprotección que suscribo,

Y DECLARO bajo mi responsabilidad estar capacitado, por mi formación y conocimientos adquiridos, para dictaminar sobre los aspectos relacionados con la autoprotección frente a los riesgos a los que está sujeta la actividad objeto del Plan de Autoprotección, lo que implica realizar una adecuada valoración de los riesgos que afectan a la actividad (e instalación donde la misma se ejerce), determinar procedimientos preventivos adecuados y establecer protocolos de actuación ante emergencias operativos y ajustados al personal del que dispone el titular de la actividad.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Firma:

Fdo. _____
(con indicación de Colegio profesional y número de colegiado, en caso de aplicar)

ANEXO IV

CERTIFICACIÓN DE IMPLANTACIÓN

Por la presente se certifica que a fecha¹ queda implantado el Plan de Autoprotección del centro, establecimiento o instalación² ubicado en, e inscrito en el Registro de Datos de Planes de Autoprotección con el número³

La implantación, siguiendo las premisas del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo que aprueba la Norma Básica de Autoprotección ha comprendido las siguientes actuaciones:

- Establecimiento de los mecanismos de información previa de los riesgos derivados de la actividad, dirigidos tanto al personal como al público.
- Información previa del personal de la actividad sobre el contenido del Plan de Autoprotección.
- Formación teórica y práctica del personal asignado al Plan de Autoprotección, desarrollada a través de un adecuado programa de actividades formativas.
- La provisión de medios y recursos precisos para la aplicabilidad del plan.
- Realización de un simulacro a través del cual se ha verificado y comprobado:
 - ✓ La eficacia de la organización de respuesta ante una emergencia.
 - ✓ La capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta.
 - ✓ El entrenamiento de todo el personal de la actividad frente a una emergencia.
 - ✓ La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados.
 - ✓ La adecuación de los procedimientos de actuación.

En a de

Fdo.:

Fdo.:

El/la responsable de la implantación
(Persona designada como tal en el Plan)

Titular de la actividad

¹ Especificar fecha de implantación

² Nombre del centro, establecimiento o instalación

³ Especificar únicamente en caso de encontrarse ya inscrito en el Registro de Datos de Planes de Autoprotección

ANEXO B

Ejemplo de Plan para inscribir en el Registro

Organismo:

PLAN DE AUTOPROTECCION

Fecha:

Lugar y horarios:

.....

.....

Actividad:

.....

ANEXO B.1.SECUENCIA DE ACTUACIÓN

La secuencia de actuación que se indica puede sufrir modificaciones en función del tipo de emergencia, de los medios técnicos disponibles en el Centro y de los medios humanos.

1. **Se activa el sistema de detección:** La instalación se activa por un detector o por un pulsador de alarma. Se indica el elemento que se ha activado de forma que el Responsable del Puesto de Conserjería pueda conocer el punto exacto donde se ha dado la alarma. El Responsable del Puesto de Conserjería se encarga de silenciar las sirenas para comprobar la veracidad de la alarma, con el objeto de controlar las falsas alarmas y que solo suenen en el momento de una emergencia real.
2. **En caso de que una persona descubra una emergencia,** avisará lo más rápidamente posible al Puesto de Conserjería a través del pulsador de alarma más cercano, mediante vía telefónica o se personará en el Puesto de Conserjería correspondiente.
3. **El Responsable del Puesto de Conserjería avisará al Jefe de Intervención o al personal del Equipo de Emergencia** para que verifique la alarma, y al Jefe de Emergencia para que se ponga en alerta.
La empresa u organismo deberá informar de los teléfonos de este personal.
4. **El Jefe de Emergencia se dirige al Puesto de Conserjería:** Al ser avisado por el Responsable del Puesto de Conserjería, el Jefe de Emergencia se dirige al Puesto de Conserjería.
5. **El Jefe de Intervención se dirige al lugar afectado:** Al ser avisado por el Responsable del Puesto de Conserjería, el Jefe de Intervención o el integrante del Equipo de Emergencia se dirige al lugar del que procede la alarma.
6. **Conato de Incendio:** El Equipo de Emergencia de la zona afectada, a las órdenes del Jefe de Intervención, ataca el incendio con los medios manuales a su alcance si tiene experiencia en la extinción. Nunca deberá ponerse en peligro.
7. **Evolución del Incendio:** El Jefe de Intervención evalúa la situación.
8. **Incendio controlado:** El Equipo de Emergencia, a las órdenes del Jefe de Intervención, finaliza la extinción del incendio.
9. **Incendio no controlado:** El Jefe de Intervención comunica la situación al Jefe de Emergencia.
10. **Ataque al incendio:** El Jefe de Intervención continúa dirigiendo el ataque al incendio, encargándose el Equipo de Emergencia (actuando como Equipo de Primera Intervención) de limitar la propagación del incendio, a la espera de la llegada de los bomberos. Si la situación se complica abandonarán la zona cerrando tras de sí las puertas. El Jefe de Intervención esperará a los bomberos para dirigirlos a la zona siniestrada.
11. **Aviso a Ayudas Externas:** Tras ser informado por el Jefe de Intervención de la existencia de un incendio que no se puede controlar, el Jefe de Emergencia ordena al Responsable del Puesto de Conserjería que avise a las Ayudas Externas al teléfono 112. Se avisará al Equipo de Vías Exteriores del Centro.
12. **Evacuación:** En situación de incendio que no se pueda controlar, el Jefe de Emergencia ordenará la evacuación del edificio. Para ello, se abrirán las puertas exteriores, se pararán los ascensores y se activarán las sirenas de evacuación.

13. **Los Equipos de Emergencia organizan la evacuación del edificio:** Al recibir la orden de evacuación, mediante la activación de las sirenas o directamente del Jefe de Emergencia, a través del Responsable del Puesto de Conserjería, los Equipos de Emergencia despejan las vías de evacuación, dirigiendo a sus ocupantes hacia las salidas de planta. Comprobarán que no queda ningún ocupante en las zonas de su incumbencia, revisando despachos y aseos y cerrando las puertas antes de abandonar la planta.
Cada miembro del Equipo de Emergencia informará al Jefe de Emergencia de la situación en que queda su zona de actuación.
14. **Los ocupantes del Centro al escuchar las sirenas** se dirigirán a la salida por las vías de evacuación marcadas y seguirán las instrucciones que les den los integrantes de los Equipos de Emergencias.
Los ocupantes abandonarán el edificio y se dirigirán al Punto de Reunión Exterior.
15. **Llegada de los bomberos:** A su llegada, éstos tomarán el mando de la emergencia. El Jefe de Emergencia informará a los bomberos sobre la situación del edificio en cuanto a zonas evacuadas, dónde está el incidente y les entregará el Plan de Autoprotección o el Documento de Intervención con los planos del edificio para que puedan moverse fácilmente.
16. **Fin de emergencia:** Finalizada la extinción por los bomberos y la evacuación, el Jefe de Emergencia declara el fin de la emergencia y, en su caso, la vuelta a la actividad normal.

Esta secuencia de actuación responde a actividades en días u horarios que no haya actividad normal en el Centro. En caso contrario, el Jefe de Emergencia designado por la empresa u organismo gestionará el incidente y lo comunicará a los responsables del Centro para que se ponga en marcha la secuencia de actuación, colaborando en las actuaciones descritas.



Enunciado B

Antecedentes

Ayuntamiento de Madrid ha implantado en 2025 una nueva **tasa municipal de residuos urbanos** (“tasa de basuras”), regulada por la **Ordenanza Fiscal 8/2024** y en cumplimiento de la Ley 7/2022 de residuos. La tasa se compone de una parte fija (según valor catastral) y otra variable por generación de residuos. En 2025 se notificaron individualmente los importes y a partir de 2026 se integrará en el padrón fiscal anual.

La introducción de este tributo ha generado numerosas consultas ciudadanas sobre su cálculo, plazos, posibles bonificaciones, pago y necesidad de atención presencial. Para mejorar la atención, el Ayuntamiento plantea desarrollar un **agente conversacional IA** que apoye al contribuyente y reduzca la carga en oficinas de la Agencia Tributaria Madrid (ATM).

Descripción del sistema

Se desea realizar un **Asistente Virtual Inteligente (chatbot IA)** accesible desde:

- Web (Portal del Contribuyente de la ATM),
- Móvil (aplicación municipal o atención a través de aplicación de mensajería),
- Modo conversacional con voz para personas ciegas o con dificultades visuales.

Funcionalidades clave:

- **Información y resolución de dudas** sobre la tasa de basuras (qué es, quién paga, cómo se calcula, plazos, bonificaciones, normativa aplicable).
- **Tramitación de cita previa** en las oficinas de la ATM para atención personalizada, integrándose con el sistema de citas municipal para reservar y confirmar fechas/hora.
- **Pago online de la tasa**, guiando al usuario e integrándose con la pasarela de pagos segura del Ayuntamiento o de la ATM, generando justificantes tras el pago.

Requisitos normativos y técnicos

El diseño y la operación del asistente deben cumplir:

- **Protección de Datos** (RGPD y LOPDGDD):
 - Licitud, lealtad y transparencia en el tratamiento de datos personales.
 - Minimización de la información recogida.
 - Consentimiento informado y respeto de los derechos de los ciudadanos.
- **Accesibilidad Digital** (WCAG 2.2):
 - Interfaz usable para personas con discapacidad (voz TTS/ASR, compatibilidad con lectores de pantalla y adaptaciones de accesibilidad).
- **Interoperabilidad**:
 - Integración mediante APIs seguras con los sistemas existentes de la ATM/Ayuntamiento (Portal Tributario, sistema de citas, pasarela de pagos).
- **Seguridad de la Información** (Esquema Nacional de Seguridad – ENS):
 - Cifrado de comunicaciones (HTTPS/TLS), autenticación robusta, gestión de identidades, protección contra amenazas y registros de auditoría.

Actores involucrados

- **Ciudadano/Contribuyente:** Interactúa con el asistente para informarse, obtener citas o pagar la tasa.
- **Asistente Virtual IA:** Chatbot que comprende y genera lenguaje natural, gestiona conversaciones, consultas y orquesta las integraciones con sistemas municipales.
- **Sistemas ATM/Ayuntamiento:** Portal del Contribuyente, sistema de citas, pasarela de pagos y otros sistemas (notificaciones, identidad).
- **Operadores/Administración ATM:** Personal que supervisa, actualiza la base de conocimiento y atiende casos que el asistente no pueda resolver.

Flujos principales

1. **Consulta informativa:** El ciudadano pregunta al asistente y obtiene respuestas claras sobre la tasa, sin necesidad de autenticarse.
2. **Cita previa:** Tras autenticar al usuario, el asistente interactúa con el sistema de citas y confirma reserva, envío de justificante incluido.
3. **Pago online:** Tras identificación segura, el asistente recupera el recibo, dirige al usuario a la pasarela de pago y confirma el resultado con justificante.

Cuestiones:

1. **Modelo lógico del sistema:** Definir de forma clara y estructurada la **arquitectura lógica y funcional** del asistente conversacional IA. Incluya un **modelo conceptual** (p. ej., diagrama de componentes o de casos de uso) que muestre cómo interactúan el chatbot, los ciudadanos y los sistemas municipales (Portal del Contribuyente, sistema de citas, pagos). Describa las **funcionalidades principales y la estructura de datos** clave (datos de usuario, base de conocimiento, registros de citas y pagos) asegurando coherencia con los requisitos del enunciado. **(2 puntos)**
2. **Solución tecnológica propuesta:** Proponer la **arquitectura tecnológica** adecuada para implementar el sistema. Detalle las tecnologías y herramientas de IA (PLN, frameworks de chatbot, servicios de voz), la infraestructura (on-premises o nube municipal/europea) y los mecanismos de **integración mediante APIs/Web Services** con los sistemas existentes. Explique cómo se garantizará la escalabilidad, la disponibilidad 24/7, el rendimiento y el mantenimiento, justificando las elecciones tecnológicas según criterios de fiabilidad, compatibilidad institucional y cumplimiento normativo (p. ej., uso de infraestructuras en UE para RGPD). **(3 puntos)**
3. **Aspectos de seguridad y cumplimiento legal:** Realizar un **análisis de seguridad de la información**, identificando los riesgos principales (p. ej., brechas de datos, accesos no autorizados, ataques al chatbot, suplantación en pagos) y proponiendo controles de mitigación (control de accesos, autenticación reforzada, cifrado extremo a extremo, validaciones de entrada, monitorización de ciberseguridad, planes de contingencia). Además, describa cómo se asegurará el cumplimiento del **Esquema Nacional de Seguridad (ENS)** y de la normativa de protección de datos (RGPD), incluyendo registros de tratamiento, evaluaciones de impacto si procede, consentimiento informado, y la conformidad de accesibilidad (WCAG 2.2) y otras regulaciones aplicables. **(2 puntos)**
4. **Planificación de la implantación:** Proponer un **plan de proyecto** con las fases principales: análisis de requisitos, diseño, desarrollo, pruebas (incluidas de seguridad y accesibilidad), formación del modelo conversacional, despliegue, pilotaje y puesta en producción, con una **estimación temporal** para cada fase. Incluya la **gestión del cambio** (comunicación y formación para ciudadanos y empleados), así como los recursos necesarios (equipo humano, posibles contrataciones externas, equipamiento). No olvide planificar la **operación y mantenimiento** continuos (actualizaciones de IA, soporte a usuarios, monitorización del servicio y evaluación periódica de satisfacción). **(2 puntos)**
5. **Mejoras e innovación:** Proponer **mejoras evolutivas o funcionalidades innovadoras** que puedan ampliarse en el futuro para perfeccionar el servicio. Todas las propuestas deben estar alineadas con los objetivos de modernización de la Administración, manteniendo legalidad y accesibilidad. **(1 punto)**

