

Guía del Inmueble





EDIFICIO BEATRIZ

Índice

01

INTRODUCCIÓN

02

INFORMACIÓN GENERAL

03

SERVICIOS

04

INFORMACIÓN TÉCNICA

05

ESPACIOS ARRENDADOS Y OBRAS DE
IMPLANTACIÓN O REMODELACIÓN

06

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO



01

Introducción





Es un documento de interés para todos los usuarios del edificio, empresas arrendatarias, empleados, visitantes, proveedores de servicios y organizadores de eventos, siendo una herramienta imprescindible para dar a conocer el edificio y facilitar el proceso de implantación de los nuevos arrendatarios y el trabajo de las empresas que participan en el mismo.

Para la gestión de todos estos servicios prestados en el Edificio Beatriz, la Propiedad del inmueble cuenta con un amplio equipo de gestión con presencia en el propio edificio, que combina personal propio con equipos de empresas proveedoras de servicios.

Tanto la Dirección de Vyosa, como su equipo de gestión, están plenamente comprometidos en la mejora continua de la calidad de los servicios, la gestión respetuosa del medio ambiente, la sostenibilidad de todos sus procesos y la responsabilidad social empresarial de las actividades que desarrolla.

Para facilitar el cumplimiento de este compromiso, Vyosa cuenta con diferentes herramientas de gestión, que marcan las directrices principales de la política corporativa en toda la actividad desarrollada en el Edificio Beatriz.

Vyosa persigue la mejora continua de todos los servicios que presta, aplicando los estándares del certificado de **Gestión de Calidad ISO 9001: 2015** y del **certificado ISO 14001:2015 de Gestión Ambiental**.



Al mismo tiempo, realiza la gestión del edificio siguiendo en todo momento los parámetros de la normativa europea de la certificación Breeam para edificios en uso.

En Vyosa estamos comprometidos con la calidad de los servicios, el respeto del medio ambiente, la sostenibilidad de los procesos y la responsabilidad social empresarial de las actividades que desarrolla.



Vyosa persigue la mejora continua de todos los servicios que presta, aplicando los estándares del certificado de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 y del certificado ISO 14001:2015 de Gestión Ambiental.



La propia **Guía del Inmueble** es una herramienta de referencia para el funcionamiento sostenible del edificio, incidiendo en la reducción de los consumos de todos los suministros, tanto de las zonas comunes como de los espacios privativos, aplicando una política de racionalización de usos, apoyada por instalaciones de máxima eficiencia energética.

En ella se sientan las bases para reducir al máximo los residuos generados, mediante una gestión sostenible del reciclado de los mismos, realizando un proceso de separación en el propio edificio, que permita su posterior reciclado y valorización.

La Dirección de Vyosa considera muy valiosa cualquier sugerencia o comentario sobre el contenido de esta guía, o sobre cualquier otro aspecto que ayude a mejorar el funcionamiento del edificio y la calidad de los servicios prestados, para lo que todos los miembros del equipo de gestión están a su disposición.

Para que esta Guía del Inmueble pueda ser consultada en cualquier momento por los usuarios del edificio, en su versión on-line que se encuentra disponible en la web de Vyosa:

<https://www.vyosa.es/guia-del-inmueble/Guia-del-Inmueble-Edificio-Beatriz.html>

02

Información General



Información General

02.01. Descripción del edificio

02.02. Gestión del inmueble

02.03. Seguridad y accesibilidad

02.04. Autoprotección del edificio

02.05. Atención al usuario y portal del cliente



El Edificio Beatriz

Es un inmueble exento, construido sobre una parcela de 4.577 m², en pleno Barrio de Salamanca, con una superficie construida de aproximadamente 58.000 m², distribuidos en un total de 15 plantas, cinco de ellas bajo rasante.

02.01. Descripción del edificio

El Edificio Beatriz es uno de los edificios de oficinas emblemáticos de la capital y ha sido elegido desde su inauguración en 1975 por importantes compañías nacionales e internacionales, como base para sus oficinas centrales en España.

Se trata de un inmueble exento, construido sobre una parcela de 4.577m², en pleno Barrio de Salamanca, con una excelente conexión con el transporte público y su propia parada de taxi frente al acceso principal. A menos de 50 metros de este acceso se encuentra la parada 426 de la EMT, que cuenta con seis líneas distintas de autobús urbano y a 350 metros se sitúa la estación de metro de Núñez de Balboa.

El edificio cuenta con una superficie construida de aproximadamente 58.000 m², distribuidos en un total de 15 plantas, cinco de ellas bajo rasante.

La mayor parte de las plantas bajo rasante está destinada a uso de aparcamiento para los usuarios de las oficinas, contando con 270 plazas cuyo funcionamiento se regula en el reglamento de régimen interno del parking. Otra parte de estos espacios está destinada a zona de servicios de salud y bienestar para los arrendatarios, un auditorio y una zona destinada a eventos, almacenes y zonas de instalaciones.

La planta baja dispone de un amplio vestíbulo de acceso al edificio que cuenta con diferentes espacios y dependencias destinados a salas de cortesía, puesto permanente de seguridad, recepción, zona de proveedores, zona de mensajería y espacio exterior de descanso. En el resto de la planta se sitúan diferentes locales comerciales.

Desde la primera planta a la séptima, ambas inclusive, encontramos las plantas tipo de oficinas, con una superficie útil de 3.000 m² cada una y una modularidad total, que permiten satisfacer las necesidades de espacio de los arrendatarios.

Sobre las plantas tipo, encontramos la **planta octava**, que dispone de una gran terraza perimetral de uso privativo, con una superficie de más de 1.800 m². Finalmente se encuentra la **planta novena** y sobre ésta la cubierta plana, en la que se encuentran parte de las instalaciones del edificio.

Su excelente ubicación, la calidad de sus instalaciones y la política de gestión del inmueble, entre otras ventajas, han permitido mantener históricamente unas excelentes tasas de ocupación y unos bajos ratios de rotación de arrendatarios, consolidando el edificio como uno de los referentes del sector.



02.02. Gestión del inmueble

Para la gestión del edificio, Vyosa cuenta con un amplio equipo multidisciplinar, con presencia en diferentes zonas del edificio, que permite proporcionar un amplio apoyo a los usuarios del mismo, prestando de este modo una atención personalizada, en busca de la mejora continua de los servicios.

Para facilitar aún más la rápida atención a nuestros usuarios, el edificio cuenta con su propio portal del cliente, donde se recopila toda la información necesaria sobre los servicios del edificio, normas de funcionamiento y horarios, etc. Desde esta aplicación se pueden hacer diferentes gestiones como altas y bajas para el acceso de empleados, reservas de salas, comunicación de incidencias, etc.

También se puede acceder y descargar información técnica y de gestión, como los informes trimestrales de sostenibilidad, el histórico de las circulares informativas, los certificados del edificio o el plan de autoprotección, entre otras muchas.

02.03. Seguridad y accesibilidad

La seguridad del edificio se gestiona desde el Puesto Permanente de Seguridad, situado en la parte posterior del vestíbulo, junto a la entrada de proveedores. Desde este enclave se supervisan los diferentes medios técnicos de seguridad y se gestionan las diferentes operativas del servicio.



El Edificio Beatriz cuenta con uno de los niveles de seguridad más alto del sector en inmuebles de oficinas de estas características. Para garantizarlo, dispone de diferentes medios técnicos y humanos.

El equipo humano está formado por un **responsable de seguridad** perteneciente al equipo de gestión de Vyosa y un equipo de vigilantes de seguridad, con presencia permanente en diferentes zonas del edificio, 24 horas al día, los 365 días del año.

La seguridad del edificio se gestiona desde el **Puesto Permanente de Seguridad**, situado en la parte posterior del vestíbulo, junto a la entrada de proveedores. Desde este enclave se supervisan los diferentes medios técnicos de seguridad y se gestionan las diferentes operativas del servicio.

En las zonas estratégicas, el edificio cuenta con un sistema de circuito cerrado de televisión, con visionado en tiempo real desde el Puesto de Seguridad, grabación de imágenes 24 horas en todas las cámaras y almacenamiento en disco duro, cumpliendo la normativa del Reglamento (UE) 2016/679, Reglamento General de Protección de Datos.

El **control de accesos de usuarios y proveedores** se realiza mediante tarjeta de proximidad con información encriptada y posibilidad de uso de datos biométricos de la huella dactilar, controlándose el acceso de objetos al edificio mediante escáneres de seguridad.



En cumplimiento del Documento Básico de Seguridad en la Utilización y Accesibilidad del Código Técnico de la Edificación, el Edificio Beatriz es 100% accesible a cualquier usuario, independientemente de su posible limitación de movilidad.



El acceso al edificio de animales de compañía no está permitido, salvo las excepciones contempladas en la ley de Acceso al Entorno de Personas con Discapacidad que Precisan de Acompañamiento de Perros de Asistencia.

El edificio cuenta con **dos accesos peatonales** al vestíbulo, el acceso principal desde la calle José Ortega y Gasset, destinado a los usuarios y visitantes del mismo y un segundo acceso desde la parte posterior del vestíbulo, destinado a proveedores, al que se accede por el pasaje desde la calle Velázquez. En ambos casos queda garantizada la accesibilidad al edificio las 24 horas del día.

Los **accesos rodados** al edificio para vehículos de usuarios del parking y reparto de mercancías se concentran en una rampa de acceso al parking desde la calle Velázquez y otra de salida a la calle Núñez de Balboa y se regulan en cuanto a horarios por la normativa específica del aparcamiento.

En cumplimiento del Documento Básico de Seguridad en la Utilización y Accesibilidad del Código Técnico de la Edificación, el Edificio Beatriz es 100% accesible a cualquier usuario, independientemente de su posible limitación de movilidad.

02.04. Autoprotección del edificio

Tanto la Dirección de Vyosa, como el conjunto del personal de la compañía, están plenamente comprometidos con la seguridad del edificio y la protección de todos sus usuarios, implicándose en su conjunto en el desarrollo de una política activa de autoprotección, superior a los estándares que marca la normativa.

El instrumento que articula esta política es el **Plan de Autoprotección del edificio**, elaborado según los requisitos del Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo, en el que no sólo se han analizado los riesgos habituales de incendio y similares, sino también los riesgos producidos por desastres naturales y medioambientales, para prevenir su aparición y combatir sus efectos, en caso de que llegasen a producirse.



Dentro del Plan de Autoprotección y como una herramienta fundamental para garantizar la seguridad de todos los usuarios del edificio, Vyosa cuenta con un **Equipo de Emergencia** formado por personal de la empresa. Los miembros de este equipo reciben formación adecuada en autoprotección.

Este equipo está preparado para actuar ante la activación del **Plan de Actuación ante Emergencias**, siguiendo un protocolo de actuación que se pone en práctica con una frecuencia anual, realizando un **simulacro de evacuación total del edificio**, que permite poner en práctica todos los recursos destinados a este fin. Igualmente, Vyosa presta todo su apoyo operacional a los arrendatarios que quieran realizar simulacros específicos de su oficina.

Es importante recordar que el Plan de Autoprotección del Edificio Beatriz contempla todas las zonas comunes del mismo, siendo responsabilidad de cada arrendatario la autoprotección del interior de su oficina. Para coordinar ambos planes, el arrendatario comunicará a Vyosa la persona designada como responsable de la autoprotección de su oficina.

A la hora de redactar cada plan particular es necesario tener en cuenta que existe un **sistema de señalización y comunicación de emergencia** en el interior de cada oficina, según se describe en el apartado “4.8 Sistemas de protección contra incendios”, asociado a un protocolo de actuación diferenciado, acordado, e informado en el Plan de Autoprotección del edificio.

El inicio de los diferentes protocolos en el edificio se efectúa mediante señalización, bien desde los sistemas de detección automática, bien tras el accionamiento de los pulsadores de las zonas comunes o del interior de las oficinas de los usuarios. En cualquier caso, las instrucciones para la evacuación se comunicarán mediante el sistema de avisos del edificio.

El Plan de Autoprotección del Edificio Beatriz contempla todas las zonas comunes del mismo, siendo responsabilidad de cada arrendatario la autoprotección del interior de su oficina.



Además de la copia que se entrega a cada arrendatario cuando se actualiza el mencionado Plan, siempre existen copias a disposición de los usuarios del edificio para su consulta en la Oficina de Vyosa, en el mostrador de Recepción, el Centro de Control y el Puesto Permanente de Seguridad, estando también disponible en el portal de cliente en el portal del cliente. Igualmente, se remite una copia del Plan a los Servicios de Protección Civil del Ayuntamiento de Madrid

02.05. Atención al usuario y portal del cliente

Vyosa cuenta con un equipo de atención y respuesta, que presta sus servicios en diferentes zonas del edificio, dispuesto a resolver las dudas, incidencias, quejas o sugerencias planteadas, tanto para los usuarios habituales del edificio, como para los visitantes, asistentes a eventos, empresas de servicios, vecinos del entorno y, en general, cualquiera tercera parte interesada.

Además de nuestros equipos de recepción y seguridad, Vyosa cuenta en su



página web con un portal de sugerencias desde el que se puede enviar de una forma sencilla cualquier comentario, queja o sugerencia.

El portal del cliente es una herramienta de gestión diseñada específicamente para mejorar la comunicación con los usuarios internos del edificio.

Para acceder a esta herramienta es necesario contar con una clave de acceso personal. Cada arrendatario puede solicitar a Vyosa la autorización de acceso para los empleados que estime oportuno, con diferentes niveles de acceso a la documentación del arrendatario que contiene el portal.

Esta información se divide en diferentes bloques, lo que permite encontrar en una sola herramienta la información importante del edificio y realizar diversas gestiones.

Por un lado, encontramos toda la información sobre los servicios existentes en el edificio, sus características principales, las normas de funcionamiento y sus horarios, los planos de situación de cada servicio, etc.

Por otro lado, el portal cuenta con un repositorio de información técnica, ordenada en 5 categorías en las que podemos visualizar y descargar los planos de las plantas del edificio, los certificados del mantenimiento de las instalaciones, los certificados de gestión de calidad y de gestión ambiental, los informes trimestrales de sostenibilidad o documentos de consulta como el plan de gestión sostenible del agua, los manuales de buenas prácticas del edificio o el plan de autoprotección, entre otros.

El portal del cliente es una herramienta de gestión diseñada específicamente para mejorar la comunicación con los usuarios internos del edificio

El portal del cliente también nos permite realizar de una forma ágil una gran variedad de gestiones con Vyosa, desde la reserva de las salas de cortesía, las altas y bajas en el control de accesos al edificio o el seguimiento en tiempo real del estado de los envíos de paquetería, pasando por la gestión de incidencias, el buzón de sugerencias o el acceso a las facturas del arrendamiento.



**Oficina de VYOSA**

91 520 72 27 • vyosa@vyosa.es
L a J de 9:00 a 18:00 • V de 9:00 a 14:00

Centro de Control

91 520 72 22 • ccontrol@vyosa.es
L a V de 8:00 a 20:00

Puesto Permanente de Seguridad

91 520 73 20 • 91 576 24 57 • seguridad@vyosa.es
24 horas

Recepción

91 520 74 44
L a V de 8:00 a 20:00

Mensajería

91 520 74 46
L a V de 8:00 a 20:00

Parking

91 520 74 11
L a S de 7:00 a 22:00

Auditorio

91 520 74 12 • info@elbeatrizmadrid.com
L a J de 9:00 a 18:00 • V de 9:00 a 14:00



03

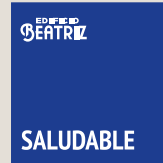
Servicios





Beatriz Sostenible

- 03.01.** Gestión ambiental
- 03.02.** Gestión de residuos
- 03.03.** Puestos de carga eléctrica
- 03.04.** Parking de bicicletas



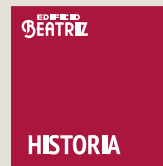
Beatriz Saludable

- 03.05.** Servicio médico
- 03.06.** Salas de fisioterapia
- 03.07.** Zonas de vending
- 03.08.** Gimnasio
- 03.09.** Vestuarios



Beatriz Confortable

- 03.10.** Recepción
- 03.11.** Centro de control
- 03.12.** Zona de descanso:
Interior y exterior
- 03.13.** Salas de cortesía
- 03.14.** Seguridad 24 h
- 03.15.** Mensajería interna
- 03.16.** Mantenimiento
- 03.17.** Limpieza
- 03.18.** Acceso proveedores
- 03.19.** Auditorio



Beatriz Historia

- 03.20.** Inspiración – Beatriz Galindo
- 03.21.** Ubicación – Convento de las Jerónimas
- 03.22.** Proyecto – Eleuterio Población
- 03.23.** Arte – Alonso Cano, Orensanz



EDIFICIO
BEATRIZ

SOSTENIBLE

Pasión por lo sostenible. En cada uno de los servicios que ofrecemos, consideramos en qué medida y forma contribuyen a conservar y mejorar nuestro entorno, como parte de nuestra vocación de devolver a la sociedad lo que ésta nos aporta.



Nos apoyamos en la innovación y creatividad para cumplir con nuestra pasión por la excelencia en materia de sostenibilidad.

03.01. Gestión ambiental

El edificio cuenta con diferentes herramientas de gestión y procedimientos operativos orientados a la sostenibilidad medioambiental de todos los procesos y servicios prestados a los arrendatarios.

Todas estas herramientas de gestión se centralizan en el **Plan Director de Gestión Ambiental** del edificio, que articula diferentes estrategias desde los estándares de Calidad de la **certificación ISO 9001:2015** y del Sistema de Gestión Ambiental de la **certificación ISO 14.001:2015**.

En línea con el compromiso de Vyosa respecto a la sostenibilidad medioambiental y la responsabilidad social empresarial en todas las actividades que desarrolla, en los últimos años se viene realizando un importante esfuerzo de mejora continua de la gestión inmobiliaria medioambiental y de inversión tecnológica en instalaciones eficientes.

El Edificio Beatriz es el primer edificio de oficinas multi inquilino de España en lograr la certificación Breeam en el esquema de Edificio en Uso y modalidad de Gestión del Edificio, con el nivel de "Excepcional", siendo este el máximo galardón que otorga este organismo internacional

Esto ha permitido al Edificio Beatriz ser el primer edificio de oficinas multi inquilino de España en lograr la **certificación Breeam** en el esquema de Edificio en Uso y modalidad de Gestión del Edificio, con el nivel de "Excepcional", siendo este el máximo galardón que otorga este organismo internacional.

El empeño en la eficiencia energética de todas sus instalaciones y la reducción continua de los consumos de las diferentes energías utilizadas, configuran uno de los ejes principales de la gestión sostenible del Edificio Beatriz.



El desarrollo completo del Plan Director de Gestión Ambiental ha permitido, entre otra serie de mejoras energéticas, completar la sustitución del 100% de la iluminación al sistema led, cambiar toda la climatización de las oficinas al sistema de inducción y dotar al parking de más de 40 puntos de carga simultáneos para vehículos híbridos y eléctricos.

El compromiso de sostenibilidad medioambiental ha llevado a desarrollar un Plan de Gestión Sostenible del Agua en el Edificio Beatriz, persiguiendo un consumo

responsable y respetuoso con el medioambiente, desarrollando una importante inversión en instalaciones más eficientes, que permitirán seguir generando un ahorro de consumos en los próximos años.

Como parte de la gestión ambiental del edificio, también se desarrolla una política activa en la gestión responsable de los residuos generados en el edificio y el reciclado de los mismos, dentro del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015., que veremos más detalladamente en el siguiente capítulo.

Para facilitar a nuestros arrendatarios el control en la sostenibilidad de sus procesos internos, generamos trimestralmente un informe personalizado por arrendatario de los principales indicadores de sostenibilidad de las zonas comunes y privativas del edificio, que permite comparar la evolución con el histórico de trimestres de los años anteriores, en todo lo referente a consumos de electricidad, agua, gasoil, movilidad sostenible y gestión de residuos de las diferentes tipologías.

03.02. Gestión de residuos

Vyosa mantiene una **política de sostenibilidad** en todas sus actuaciones y realiza un esfuerzo permanente encaminado a la reducción de residuos generados en el edificio y el fomento de la valorización y posterior reciclado de los mismos.

A tal efecto aplica una **gestión selectiva de los residuos desde el origen**, que posteriormente clasifica en dos cuartos de basura situados en el sótano primero, donde se depositan los residuos separados en diferentes categorías, antes de proceder a su transporte a la planta especializada de reciclado. Los residuos gestionados por el edificio son los siguientes:

- **Orgánico**
- **Fracción de resto**
- **Cartón**
- **Envases**
- **Vidrio**
- **Papel**
- **Pilas**
- **Capsulas de café de aluminio**





Con la intención de facilitar la gestión de las pequeñas cantidades de residuos generados por los arrendatarios en las reparaciones de sus oficinas, el edificio cuenta con un cuarto de residuos de construcción, situado en el sótano tercero, en el que se recogen de forma separada los residuos de moqueta, madera, metal y residuo de albañilería.

Para cualquier otro tipo de residuos que se puedan generar, como residuos peligrosos, tóner de impresoras, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de obras de implantación y reforma, etc., cada arrendatario deberá tratar los mismos con su gestor autorizado.

Para poder llevar a cabo una política efectiva de reciclado de los residuos, es fundamental la **colaboración de todos los usuarios** en la correcta separación en origen de los mismos.

Las diferentes empresas de limpieza retirarán los residuos de las oficinas de los arrendatarios siempre por el montacargas del edificio, utilizando los carros de limpieza o los contenedores de basura de 240 litros, que se encuentran a su disposición en el cuarto de basuras.



Para evitar el movimiento de estos contenedores por el edificio en horario de oficina, el cuarto de basuras cuenta con un horario de funcionamiento propio, que puede ser modificado para adaptarse a los diferentes periodos del año. Estos horarios se pueden consultar en el portal del cliente.

En el cuarto de basuras existen contenedores específicos de diferentes formas y tamaños, apropiados para cada tipo de residuo debidamente señalizados.

Es obligatorio que todos los arrendatarios utilicen el servicio de recogida interna de los diferentes tipos de residuos antes enumerados, no permitiéndose depositar residuos en la vía pública para la recogida municipal.

El aumento de los espacios para la gestión de residuos en el edificio, la separación de una mayor variedad de tipologías y la cooperación de todos los arrendatarios en el proceso de separación en origen, están facilitando la gestión y el reciclado de grandes cantidades de residuos en las plantas de tratamiento especializadas.

El aumento de los espacios para la gestión de residuos en el edificio, la separación de una mayor variedad de tipologías y la cooperación de todos los arrendatarios en el proceso de separación en origen, están facilitando la gestión y el reciclado de grandes cantidades de residuos en las plantas de tratamiento especializadas.



03.03. Puestos de carga eléctrica

Con la intención de favorecer la movilidad sostenible de nuestros usuarios se ha potenciado la utilización del vehículo eléctrico como medio de transporte no contaminante, instalando en las tres plantas del parking diferentes puntos de carga de baterías para vehículos eléctricos e híbridos enchufables.

La instalación cuenta actualmente con más de **40 puntos de carga simultánea**, con cargadores en modo de carga 3, con toma de corriente dedicada y conector de tipo II de siete pines.

Para poder utilizar este servicio de carga, el arrendatario informará a Vyosa del vehículo y usuario que harán uso del mismo. Este servicio se repercutirá al arrendatario en función del consumo real en kw de cada uno de sus usuarios.



Para activar la carga del vehículo en el cuadro será necesario contar con una tarjeta de activación suministrada por Vyosa a cada usuario de este servicio. Esta tarjeta será intransferible.

03.04. Parking de bicicletas

Para **fomentar la utilización de la bicicleta** como medio de transporte no contaminante, el Edificio Beatriz cuenta con un aparcamiento específico de bicicletas en el sótano primero, dotado con puntos de recarga para bicicletas eléctricas, al que se accede desde la entrada general al aparcamiento por la calle Velázquez y la salida por la calle Núñez de Balboa.

Este aparcamiento de bicicletas está a disposición de todos los usuarios del edificio, con independencia de tener o no plaza de aparcamiento de vehículos en



el mismo. Su funcionamiento se describe detalladamente en el Reglamento de Régimen Interno del aparcamiento del edificio.

Para poder hacer uso de este servicio, los arrendatarios deberán solicitar al Centro de Control las plazas que necesiten, notificando los datos de los usuarios de las mismas y sus respectivas bicicletas.

La asignación de las plazas se realizará en función de la disponibilidad de estas y a cada usuario autorizado se le asignará una plaza específica en el aparcamiento de bicicletas. Para facilitar la supervisión de este servicio por parte del personal de seguridad será necesario aparcar siempre en la plaza asignada.

Es importante recordar que el **usuario de la bicicleta es responsable de la seguridad** de la misma al utilizar el servicio de aparcamiento de bicicletas, por lo que tomará las medidas que estime oportunas en este sentido. Ni Vyosa, ni el seguro de responsabilidad del edificio, pueden hacerse responsables de las mismas.

No está permitido el acceso de bicicletas por el vestíbulo del edificio. Las bicicletas plegables son consideradas como bicicletas convencionales y deberán ser estacionadas en el aparcamiento de bicicletas del sótano primero, o bien se podrán subir a las oficinas como una mercancía más, plegadas, sin rodar por los pasillos y utilizando el montacargas o el ascensor de servicio del acceso a proveedores.

Las bicicletas podrán permanecer en este aparcamiento durante todo el horario de apertura de éste, no estando permitido que se queden en el aparcamiento de un día para otro por motivos de seguridad.

Edificio Beatriz cuenta con un aparcamiento específico de bicicletas en el sótano primero, dotado con puntos de recarga para bicicletas eléctricas





EDIFICIO
BEATRIZ

SALUDABLE

Pasión por lo saludable. Consideramos imprescindible preocuparnos por mejorar la calidad de vida de las personas que conviven en el edificio, mediante servicios que aporten valor a su salud o a su tiempo libre.

Ofrecemos espacios y servicios destinados a la protección de la salud y el bienestar de los usuarios del Edificio Beatriz.

03.05. Servicio médico

El Edificio Beatriz cuenta con un servicio médico destinado a atender a todos los usuarios del edificio, situado en la zona wellness del sótano primero

El consultorio presta servicios de medicina general y primera asistencia médica, con la presencia de un facultativo médico todos los días laborables.



Este consultorio presta **servicios de medicina general y primera asistencia médica**, con la presencia de un facultativo médico todos los días laborables. Puede consultar los horarios de atención, el teléfono de contacto y las condiciones de uso en el portal del cliente.

Los recursos para la prevención de la salud de los usuarios del edificio se complementan con la instalación de dos unidades de desfibrilación DESA (Desfibrilador Externo Semi Automático), una de ellas en el vestíbulo, junto a la entrada de proveedores y la otra, en el propio consultorio.

03.06. Salas de fisioterapia

Para **fomentar la salud y el bienestar de los usuarios del Edificio Beatriz**, la propuesta wellness del edificio facilita el acceso a los servicios de fisioterapia.

Los usuarios disponen de dos modalidades para el uso de estos servicios, contar con los terapeutas habituales de la empresa de gestión del gimnasio o bien, gestionar la contratación de su propio terapeuta para que pueda desarrollar su labor en los espacios habilitados a tal fin.





03.07. Zonas de vending

El servicio de vending está repartido en dos zonas diferentes del edificio para proporcionar servicio a todos los usuarios.

Vending de clientes

En la zona wellness se encuentra el área de vending para clientes, a disposición de todos los arrendatarios del edificio y sus visitas.

Dispone de máquinas expendedores de bebidas frías, bebidas calientes, comida envasada y una pequeña zona para su consumo.

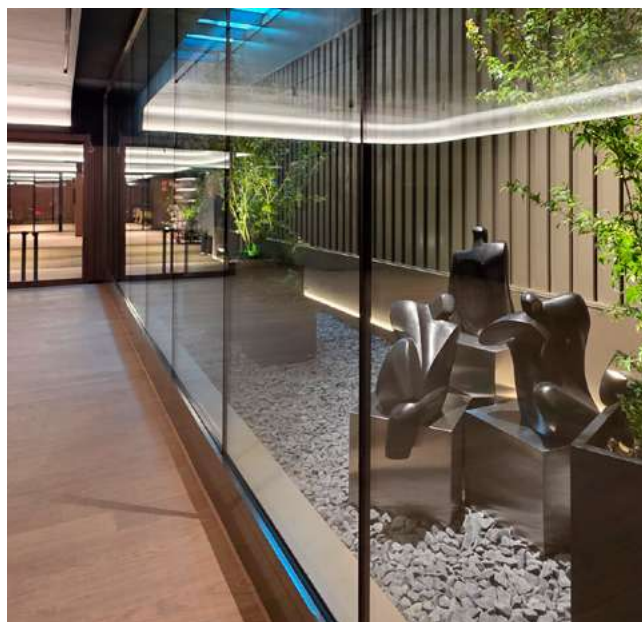
Vending de proveedores

Junto a la entrada de proveedores de la planta baja existe otra zona de vending para los proveedores externos y para los empleados de las empresas de servicios del edificio.

03.08. Gimnasio

La zona wellness se completa con un gimnasio al que puede acceder como socios de forma exclusiva los usuarios del Edificio Beatriz. Se trata de un centro de entrenamiento moderno y funcional, equipado con tecnología Technogym en máquinas de entrenamiento cardiovascular y de fuerza, gestionado por la compañía One on One, empresa internacional especializada en la gestión de programas de bienestar corporativo.

El espacio se divide en tres zonas diferenciadas, contando con un espacio central para entrenamientos libres equipada con máquinas de entrenamiento



La información actualizada sobre los horarios de funcionamiento, accesos al gimnasio desde las diferentes plantas e inscripciones de usuarios se puede consultar en el portal del cliente y en la página web del espacio wellness.

cardiovascular y de fuerza, además de material complementario para la actividad física.

En las otras dos zonas se desarrollarán actividades dirigidas por profesionales cualificados en tres franjas horarias, mañana, mediodía y tarde, contando con clases virtuales programadas fuera del horario de las clases dirigidas.

El gimnasio cuenta con sus propios vestuarios de señoras y caballeros dentro de sus instalaciones, específicos para sus usuarios.



Toda la información actualizada sobre los horarios de funcionamiento, accesos al gimnasio desde las diferentes plantas e inscripciones de usuarios se puede consultar en el portal del cliente y en la página web del espacio wellness.

03.09. Vestuarios



Para completar la oferta de servicios orientados a la salud y el bienestar de las personas que trabajan en el Edificio Beatriz, disponemos de zonas de vestuario en el sótano segundo, que están a disposición de todos los usuarios del edificio.

Cuentan con un amplio horario de funcionamiento para favorecer así la práctica de deportes a lo largo del día.

El acceso a este servicio, sus normas de funcionamiento y sus horarios pueden ser consultados en el portal del cliente, donde encontrará toda la información relacionada con este servicio.



EDIFICIO
BEATRIZ

CONFORTABLE

Pasión por el confort: Consideramos prioritario facilitar a nuestros inquilinos y visitantes un entorno de trabajo confortable y amigable.

Un espacio que recoja las últimas tendencias en materia de tecnología y diseño, ofreciendo servicios que faciliten su trabajo diario.

03.10. Recepción

El edificio cuenta con un servicio de recepción situado en el acceso principal del vestíbulo, desde donde se centraliza la acreditación de visitantes y la atención al público en general, proporcionando información y resolviendo las posibles incidencias.

Este servicio funciona en horario de oficinas de lunes a viernes, siendo gestionado por el equipo de seguridad del edificio el resto del tiempo, garantizándose de esta forma el servicio de recepción durante las **24 horas al día, los 365 días del año**.

Todos los visitantes que accedan por el vestíbulo deberán ser acreditados en el mostrador de recepción, donde se solicitará la autorización telefónica del arrendatario para permitir que los visitantes suban a su oficina.

Para agilizar los trámites de acreditación, el arrendatario podrá remitir el listado de visitantes a la Oficina de Vyosa, con una antelación de 24 horas, para que a su llegada estén preparadas las pre-acreditaciones en la recepción del vestíbulo.

Los visitantes recibirán una tarjeta acreditativa a la entrada del edificio, que les permitirá acceder por los tornos de control de accesos, devolviendo esta tarjeta a su salida mediante un sistema de buzón "traga tarjetas", situado junto a los tornos principales.

Para facilitar la gestión de **grandes grupos de asistentes** a eventos en las oficinas, existe la posibilidad de situar a una tercera persona en la recepción principal, dedicada en exclusiva a la gestión de este grupo.

El equipo de seguridad del edificio garantiza el servicio de recepción durante las 24 horas al día, los 365 días del año



La acreditación de los asistentes a estos eventos se realizará mediante listados de asistentes autorizados al evento. La verificación de estos listados de asistentes y la atención a los visitantes será gestionada por personal del arrendatario.

Para garantizar la seguridad del edificio, el arrendatario deberá **remitir el listado de los asistentes autorizados** al evento con antelación suficiente. De esta forma, el personal de seguridad del edificio podrá colaborar en la supervisión del acceso de los asistentes y gestionar las incidencias que se puedan producir.

03.11. Centro de control

El Centro de Control es un elemento fundamental en la coordinación del edificio, desde donde se gestionan todas las instalaciones y donde se recibe y procesa toda la información del funcionamiento del edificio, gestionando las incidencias que se puedan producir en el mismo. Desde este centro operativo se gestiona adicionalmente:

- **Avisos relacionados con el funcionamiento de las instalaciones comunes.**
- **Peticiones específicas sobre aumento o disminución de la temperatura de climatización.**
- **Incidencias de mantenimiento.**





Se encuentra situado en el sótano primero, **frente a la garita de entrada del aparcamiento**. Por motivos de seguridad, cualquier usuario que necesite acceder a la sala del Centro de Control, lo hará utilizando los ascensores 12 o 14, evitando de esta manera el acceso directo desde el aparcamiento.

El Centro de Control tiene un amplio horario de funcionamiento en el que está a disposición de los arrendatarios todos los días laborables de 8:00 a 20:00.

Fuera de este horario sus funciones pasan a estar desempeñadas por el Puesto de Seguridad Permanente del edificio.

El Centro de Control tiene un amplio horario de funcionamiento en el que está a disposición de los arrendatarios todos los días laborables de 8:00 a 20:00.

Para facilitar este servicio prestado por el Centro de Control a los arrendatarios del edificio es recomendable que todas las solicitudes, comentarios, sugerencias o quejas que se quieran comunicar, sean remitidas a través del portal del cliente.



Para las solicitudes de los arrendatarios que necesiten una respuesta urgente, se puede contactar a través del teléfono **91 520 72 22**.

03.12. Zona de descanso: Interior y exterior

El edificio dispone de varias zonas específicas de descanso, pensadas para desconectar del trabajo y aumentar el confort y esparcimiento de todos los usuarios del Edificio Beatriz, tanto en el interior del edificio, como en el exterior del mismo.

Por este motivo, las zonas de descanso no podrán ser utilizadas para fines diferentes, recordando que el edificio dispone de salas de reuniones de cortesía y espacios de eventos para todo tipo de reuniones de trabajo.

Zona interior

En el vestíbulo encontramos dos zonas de descanso interiores, una zona central, frente a las escaleras de bajada al auditorio y otra zona similar en la parte posterior del vestíbulo, de tamaño más grande.



Zona exterior

En la fachada posterior del vestíbulo se encuentra la zona de descanso exterior. Se trata de un espacio exterior cerrado, de uso privativo, a la que se accede desde el interior del vestíbulo.

Esta zona se encuentra al aire libre, rodeada de con espacios vegetales y es la única del edificio en la que está permitido fumar. En esta zona no está permitido el consumo de alimentos.

03.13. Salas de cortesía

El vestíbulo del edificio cuenta con varias salas de reuniones independientes con diferentes capacidades, de **cuatro a ocho personas**. Cuentan con climatización e iluminación independiente, tomas de corriente para portátiles y red wifi.

Estas salas son de uso exclusivo para los arrendatarios del edificio y sus visitas. La utilización de estas salas de cortesía no supone ningún coste adicional para el arrendatario.

Los arrendatarios que deseen hacer uso de las salas de cortesía deberán gestionar su solicitud desde la aplicación del portal del cliente, donde podrá comprobar la disponibilidad de salas, conocer las normas de funcionamiento, realizar su reserva y recibir la confirmación de la misma.

Para facilitar el funcionamiento del sistema de reservas, se recomienda a los arrendatarios realizar las solicitudes con la mayor antelación posible, preferiblemente con **24 horas de margen**.



El acceso a las mismas se gestiona desde Recepción, al igual que cualquier requerimiento de limpieza, iluminación, etc.

Estas salas son de uso exclusivo para los arrendatarios del edificio y sus visitas. La utilización de estas salas de cortesía no supone ningún coste adicional para el arrendatario.



03.14. Seguridad 24 h

Vyosa tiene entre sus prioridades velar por la máxima seguridad de todos los usuarios del edificio, para lo que cuenta, entre otros activos, con un amplio equipo de vigilantes de seguridad que, en diferentes turnos horarios, garantizan la seguridad del edificio 24 horas al día, los 365 días del año.

El Edificio Beatriz cuenta, entre otros activos, con un amplio equipo de vigilantes de seguridad que, en diferentes turnos horarios, garantizan la seguridad del edificio 24 horas al día, los 365 días del año.

El **Puesto Permanente de Seguridad** es el centro neurálgico de la seguridad del edificio, situado **junto a la entrada de proveedores**, desde donde se coordina la labor de seguridad, se gestiona el CCTV del edificio y se reciben las alarmas de las instalaciones. El Puesto Permanente de Seguridad cuenta con la presencia de un vigilante las 24 horas del día.

El equipo de seguridad está presente en todos los accesos del edificio con la misión, entre otras, de garantizar el control de todas las personas, vehículos y mercancías que entran y salen del inmueble.

Además de situarse en una serie de posiciones fijas, los vigilantes realizan rondas de inspección por todas las plantas del edificio, verificando el estado de las zonas comunes.

A petición de los arrendatarios, el equipo de seguridad podrá acceder a las oficinas en horario nocturno o días festivos, para realizar una ronda por el interior de la oficina o por una zona concreta de la misma y notificar al responsable de seguridad del arrendatario, las incidencias que puedan ser detectadas durante la ronda.

Para ello, el arrendatario comunicará al responsable de seguridad del edificio sus necesidades, consensuando de forma conjunta un protocolo de actuación durante las rondas, forma de acceder a las oficinas y respuesta ante las posibles incidencias.

Para favorecer el control de la seguridad del edificio, el arrendatario deberá designar a una o varias personas de su organización como interlocutores en temas relacionados con la seguridad.

Esta persona o personas serán los encargados de centralizar todas las gestiones relacionadas con la seguridad de la oficina, entre otras, las siguientes:



- **Autorización del acceso a empleados, visitas o proveedores**
- **Modificar horarios de acceso de los empleados**
- **Autorizar la entrada o retirada de mercancía de la oficina**
- **Asignación o cambio en la autorización para vehículos que estacionan en el edificio**
- **Aplicación de los planes de autoprotección**
- **Consensuar con el equipo de seguridad del edificio las pautas de comunicación y los protocolos de aviso a seguir**

Como norma general se recomienda, sobre todo en horario nocturno, que exista un listado de varias personas con más de un teléfono de contacto a las que se pueda intentar localizar en un orden establecido, para que el equipo de seguridad pueda comunicar la incidencia que se esté produciendo y recibir las indicaciones oportunas.

03.15. Mensajería interna

El edificio cuenta con un servicio de mensajería interna, que tiene como misión centralizar todo el reparto de correo, mensajería y paquetería en el edificio, simplificando esta gestión para los arrendatarios y reduciendo al máximo posible la presencia de mensajeros externos en el interior del edificio.

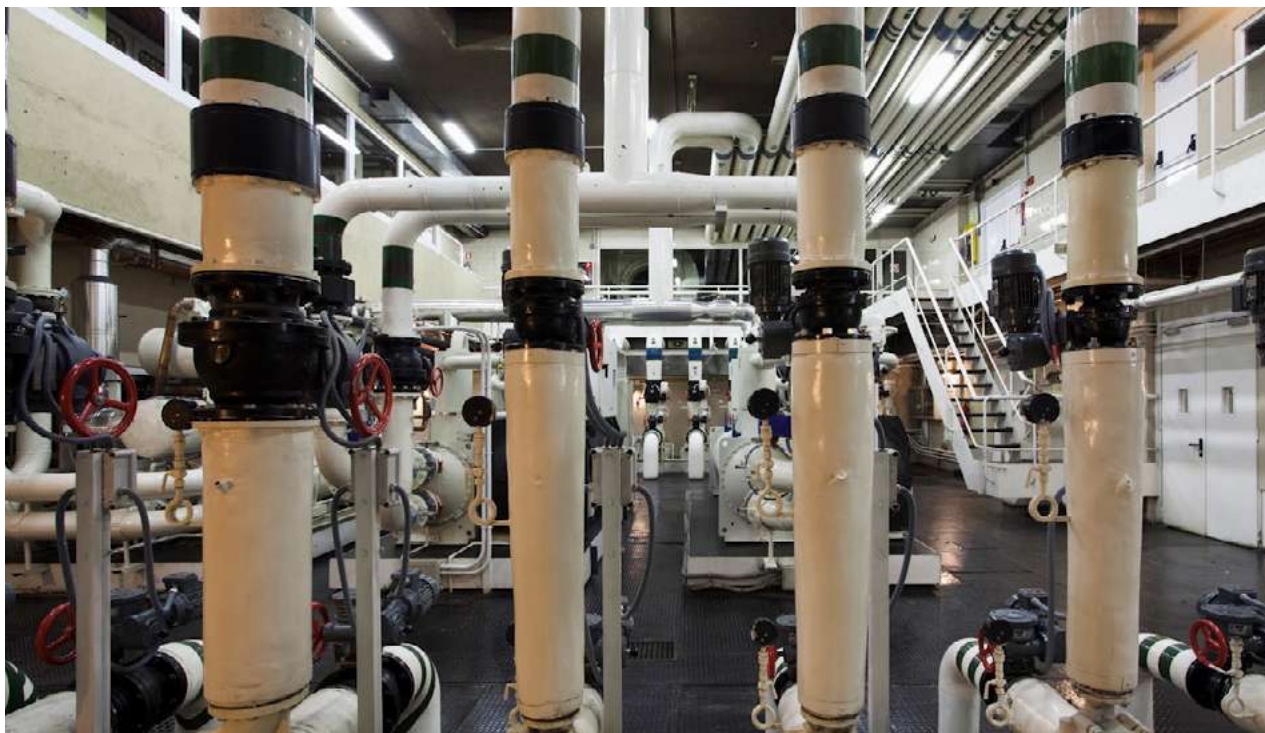
Solo se autoriza entrada de mensajeros externos en los casos imprescindibles, como son el pago en efectivo de los envíos o la firma de recibos por parte del arrendatario. Para estos casos, se puede autorizar la subida del mensajero a la oficina, o bien, puede bajar el usuario a recibir el envío.

El servicio de mensajería interna funciona todos los **días laborables en horario de oficinas** y su trabajo se realiza principalmente desde el **cuarto de mensajería, situado junto a la entrada de proveedores**, en la parte posterior del vestíbulo.

En este cuarto se reciben y clasifican todos los envíos que entran al edificio, después de ser verificados en el escáner por el personal de seguridad.

Solo el personal de mensajería interna está autorizado a gestionar la mensajería entrante o saliente, por lo que fuera de su horario, ni los vigilantes de seguridad, ni el personal de Vyosa, atenderán envíos o los custodiarán hasta el día siguiente.

Una vez recibido el envío, se le asigna una etiqueta adhesiva con un código de barras y se da de alta en el programa de gestión de mensajería, permitiendo una **trazabilidad total de los envíos en tiempo real**, desde que entran al edificio, hasta que son entregados en la oficina del arrendatario.



El servicio de mensajería interna funciona todos los días laborables en horario de oficinas y su trabajo se realiza principalmente desde el cuarto de mensajería, situado junto a la entrada de proveedores, en la parte posterior del vestíbulo.



Los mensajeros internos realizan rondas de reparto por las oficinas del edificio cada 60 minutos como máximo, unificando todas las entregas que puedan haber llegado para cada arrendatario en ese tiempo y realizando una entrega conjunta de los diferentes envíos recibidos.

El equipo de mensajería interna gestiona la **salida de mensajería** del edificio, para lo que en cada ronda recoge los envíos de los arrendatarios y los lleva al cuarto de mensajería, a la espera de la llegada de la empresa de mensajería externa que deba realizar el envío.

Otro de los servicios que realiza el personal de mensajería interna es la distribución de prensa escrita, en un único reparto durante la primera ronda de la mañana.

Los arrendatarios podrán personarse en el cuarto de mensajería para recoger o entregar cualquier envío, para lo que será necesario que la persona que realice esta gestión esté previamente autorizada por su empresa.

03.16. Mantenimiento

Vyosa cuenta en su plantilla con un equipo multidisciplinar de técnicos dedicados a realizar un mantenimiento integral del edificio, velando por el óptimo funcionamiento de sus instalaciones.

Para alcanzar este objetivo, el equipo de mantenimiento realiza diferentes tareas de mantenimiento conductivo, predictivo, preventivo y correctivo en el conjunto de las instalaciones.

La política de mantenimiento del edificio se basa en tres pilares fundamentales:

- **Optimizar el funcionamiento de las instalaciones, para garantizar el máximo nivel de confort de los usuarios.**
- **Reducir los costes de la energía consumida y el número de averías producidas en las instalaciones.**
- **Maximizar la vida útil de las instalaciones.**

Esta política de mantenimiento de las instalaciones del edificio se articula en torno al **Plan de Mantenimiento del Edificio**, que nos permite desarrollar de forma sistemática las tareas de mantenimiento necesarias en cada elemento de las instalaciones, con la programación adecuada para garantizar su correcto funcionamiento e interferir lo mínimo posible en el día a día de la actividad del edificio.

En los casos en los que las tareas de mantenimiento de las instalaciones comunes puedan afectar a las instalaciones privativas de los arrendatarios o a los usuarios del edificio, los trabajos a realizar se comunicarán con antelación suficiente, para que su impacto sea el menor posible.

El personal de mantenimiento del edificio también está a **disposición de los arrendatarios** que lo puedan solicitar, para realizar diferentes trabajos de mantenimiento en las oficinas, pequeñas modificaciones de instalaciones, reparación de elementos deteriorados, reformas de espacios o implantación de espacios nuevos, trabajos de mudanza, etc.

La solicitud de estas actuaciones se centraliza a través del **Centro de Control**. Para actuaciones de menor envergadura el trabajo de los técnicos se documentará en partes de trabajo que son validados por el arrendatario y su coste será repercutido trimestralmente en las notas de cargo.

El coste por hora de estos servicios de mantenimiento se fija al principio de cada año y se comunica a los arrendatarios. Para arrendatarios con gran demanda de este servicio, existe la posibilidad de contratar una bolsa de horas de mantenimiento, con un coste menor.

El personal de mantenimiento del edificio también está a disposición de los arrendatarios que lo puedan solicitar, para realizar diferentes trabajos de mantenimiento en las oficinas, pequeñas modificaciones de instalaciones, reparación de elementos deteriorados, reformas de espacios o implantación de espacios nuevos, trabajos de mudanza, etc.



03.17. Limpieza

El servicio de limpieza del edificio presta su función en las diferentes zonas comunes del edificio, en horario de 7:00 a 22:00 horas los días laborables. Los sábados el servicio dispone de una persona de guardia con presencia de 8:00 a 15:00 horas, para gestionar posibles incidencias.

Este servicio del edificio está diseñado exclusivamente para las zonas comunes del edificio, siendo responsabilidad del arrendatario la limpieza interior de sus oficinas, para lo que podrá contratar la empresa de su elección.

Un equipo específico de cristaleros realiza la limpieza exterior de los cristales de fachada de las diferentes plantas del edificio, siendo la limpieza interior de los mismos, responsabilidad de cada arrendatario, en la zona de fachada que le corresponda en su oficina.

Para proceder a la limpieza exterior de las fachadas y asegurarse a las líneas de vida situadas en el exterior de cada planta, el personal de limpieza deberá acceder a las oficinas dotadas de ventanas practicables (una en cada fachada del edificio).

Estos trabajos se comunicarán con antelación suficiente a los arrendatarios, intentando que el acceso a estas ventanas interfiera lo mínimo posible con el funcionamiento de las distintas oficinas.

03.18. Acceso proveedores

Por motivos de seguridad, el **acceso y circulación de mercancías** al edificio está completamente diferenciado de la circulación de los usuarios del mismo, existiendo un acceso específico de proveedores en la zona posterior del vestíbulo y un muelle de carga de mercancías en el sótano segundo.

El muelle de carga y descarga del sótano segundo está situado frente a la rampa de acceso a este sótano, con acceso directo al núcleo de comunicación vertical.

La función para la que se ha diseñado este muelle es exclusivamente para carga y descarga de mercancías, no estando disponible en ningún momento para el estacionamiento de vehículos de transporte de mercancías, ni para el acopio de las mismas.

Para que un vehículo de reparto de mercancías pueda utilizar este servicio, el arrendatario deberá solicitar autorización previamente para la entrada del vehículo enviando un correo al Centro de Control.

La limitación de altura de los vehículos que pueden acceder al muelle de carga y descarga del sótano segundo es de 2,20 m. Esta limitación de altura es válida para el muelle de carga, siendo distinta para otras zonas del aparcamiento.

Para mercancías más ligeras, paquetería y mensajería en general, el edificio cuenta con un **acceso de proveedores en la parte posterior del vestíbulo**, con acceso desde la calle Velázquez, junto a una zona de carga y descarga municipal. Este acceso se encuentra **operativo 24 horas al día** y para permitir el acceso de cualquier repartidor, se solicitará autorización telefónica del arrendatario.

En general se recomienda que, para cualquier acceso masivo de mercancías, tales como organización de determinados eventos, cambios de mobiliario, obras de reforma, etc. se contacte con los responsables de Vyosa para consensuar la mejor manera de organizar los movimientos de las mercancías.





EL BEATRIZ MADRID

El Edificio Beatriz dispone de un auditorio con capacidad para 192 asistentes y preparado para acoger una amplia tipología de eventos. Cuenta con un escenario de grandes dimensiones que permite una amplia variación de configuraciones, adaptándose a formatos de ponencias, debates, presentaciones, cursos, etc



03.19. Auditorio

El Edificio Beatriz cuenta con diferentes espacios preparados para la realización de eventos sin tener que salir del edificio y sin interferir la actividad del resto de usuarios de las oficinas.

Dispone de un auditorio con capacidad para 192 asistentes y preparado para acoger una amplia tipología de eventos. Cuenta con un escenario de grandes dimensiones que permite una amplia variación de configuraciones, adaptándose a formatos de ponencias, debates, presentaciones, cursos, etc.

Este espacio cuenta con diferentes elementos auxiliares, tales como atriles, mesas de ponentes, mobiliario auxiliar, micros de corbata, micros de sobremesa, etc., que facilitan la configuración del escenario para cada evento, según las necesidades del organizador.

Dispone de **instalaciones multimedia de última generación**, que aportan un amplio campo de posibilidades de proyección, conectividad, traducción simultánea y posibilidad de grabación de los eventos.

La configuración del escenario y el soporte técnico en la realización multimedia del evento es gestionada por el personal de Vyosa a demanda del organizador, adaptándose a las necesidades del evento, por lo que es necesario conocer estas necesidades con la mayor antelación posible.

Junto al auditorio encontramos una amplia zona diáfana de 250 m² de superficie destinada principalmente a albergar el cóctel posterior a los eventos o los desayunos y aperitivos en los descansos de los mismos.

Como apoyo a la zona de eventos, el edificio dispone de una sala específica para el servicio de catering. En esta sala cuenta con todos los elementos necesarios para facilitar el trabajo de las empresas de servicios contratadas para los eventos.

Junto al auditorio encontramos una amplia zona diáfana de 250 m² de superficie destinada principalmente a albergar el cóctel posterior a los eventos o los desayunos y aperitivos en los descansos de los mismos.

Este espacio se cede a las empresas de catering de los organizadores en perfectas condiciones de orden y limpieza y deberá ser devuelto en las mismas condiciones, siendo el organizador del evento el responsable final de la correcta utilización de este servicio por parte de su proveedor de servicios de catering.

Además de acceder a toda la información de la página www.elbeatrizmadrid.com, puede consultar cualquier duda contactando con el responsable del espacio en el email info@elbeatrizmadrid.com.





EDIFICIO
BEATRIZ

HISTORIA

Pasión por la historia. Nuestros principios y valores, en línea con el espíritu con el que vivió la figura histórica que da nombre al Edificio (Beatriz Galindo), nos ayudan a establecer relaciones humanas de confianza, con vocación de permanencia a largo plazo.

El Beatriz es considerado como un modelo en la arquitectura de edificios de oficinas y pertenece ya a la memoria colectiva de la ciudad, convirtiéndose en un icono indiscutible del Barrio de Salamanca.

La historia del Edificio Beatriz es la suma de pequeños detalles y grandes hitos que desde 1975 han construido el ADN de su personalidad.

03.20. Inspiración – Beatriz Galindo

Empezando por el nombre en honor de Beatriz Galindo, por ser una avanzada a su época con toda una vida dedicada a los valores humanísticos, y por ser responsable de la ubicación del Convento de las Jerónimas, solar donde se encuentra el Edificio Beatriz.

Estas palabras de **Luis Valls Taberner** en la inauguración del Edificio lo resumen a la perfección:



“Beatriz Galindo fue hermosa e inteligente, culta y activa. Por eso al dar su nombre al nuevo edificio, construido sobre el lugar donde por disposición suya testamentaria reposaron sus restos mortales, quienes hemos dedicado años e ilusión para que el edificio que sustituyera al monasterio fuera digno y singular, deseamos también tener acierto no sólo en lo urbanístico, arquitectónico y funcional, sino fundamentalmente en el espíritu que informe a cada una de las personas que en él trabajen o visiten su interior, para que sea el mismo que dio sentido a la vida pensante y activa de la Latina.”



03.21. Ubicación – Convento de las Jerónimas

Como recuerdo del Convento de las Jerónimas (1890-1967, obra de José Marañón) se conserva la **reja** del mismo, que se puede contemplar en la entrada al Auditorio.

03.22. Proyecto – Eleuterio Población

El arquitecto responsable del proyecto fue **Eleuterio Población Knappe**, nacido en Huelva en 1928. Estudió en la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Madrid. Fue el arquitecto del auditorio de la Isla de la Cartuja, para la Expo 92, en Sevilla. También proyectó la antigua sede de Endesa en la calle Príncipe de Vergara y los edificios Eurobuilding I y II, entre otros. Falleció en Madrid el 17 de noviembre de 2011. Su proyecto para el Edificio Beatriz mantiene hoy en día un alto grado de innovación y de luminosidad desde cualquier ángulo.

03.23. Arte – Alonso Cano, Orensanz

Distintos artistas y sus obras de arte forman una parte característica de nuestra personalidad como es el caso del maestro Alonso Cano o del escultor Orensanz entre otros.

Alonso Cano Almansa (Granada, 1601 - 1667) fue un pintor, escultor y arquitecto español. Por su contribución en las tres disciplinas y la influencia de su obra en los lugares donde trabajó, se le considera uno de los más importantes artistas del barroco en España, siendo además el iniciador de la Escuela granadina de pintura y escultura. Importantes discípulos suyos fueron los pintores Juan de Sevilla, Pedro Atanasio Bocanegra y José Risueño, también escultor, y los escultores Pedro de Mena y José de Mora entre otros.



Ángel Orensanz (Larués, Huesca, 1940) En 1996 fue inscrito por la Academia Internacional de Arte Moderno de Roma en su Albo d'Oro junto con Chillida, Manzù y Henry Moore; en 2001, la Bienal de Arte Contemporáneo de Florencia dedicó un homenaje a toda su obra, y un año después fue galardonado en España con la Medalla de Oro de la Academia de Bellas Artes. Ha llegado a exponer sus esculturas en el Estudio 54, Holland Park de Londres, el Roppongi de Tokio, la Plaza Roja de Moscú y Central Park.





04

Información Técnica



Información Técnica

04.01. Estructura, fachadas y cubierta

04.02. Zonas comunes de las plantas

04.03. Interior de las oficinas

04.04. Aparatos elevadores

04.05. Suministro eléctrico

04.06. Climatización

04.07. Ventilación y extracción

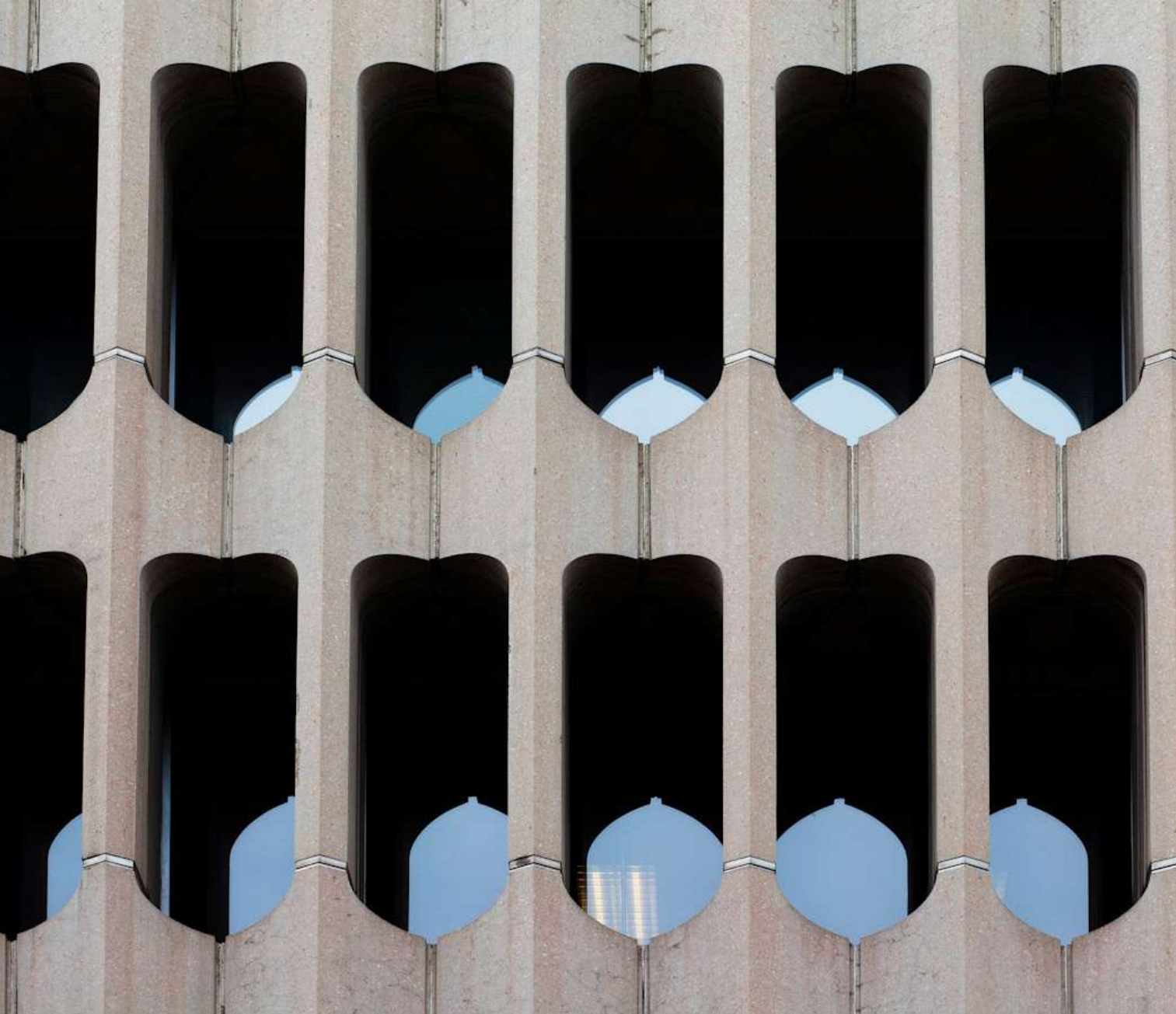
04.08. Sistema de protección contra incendios

04.09. Sistema de control de accesos

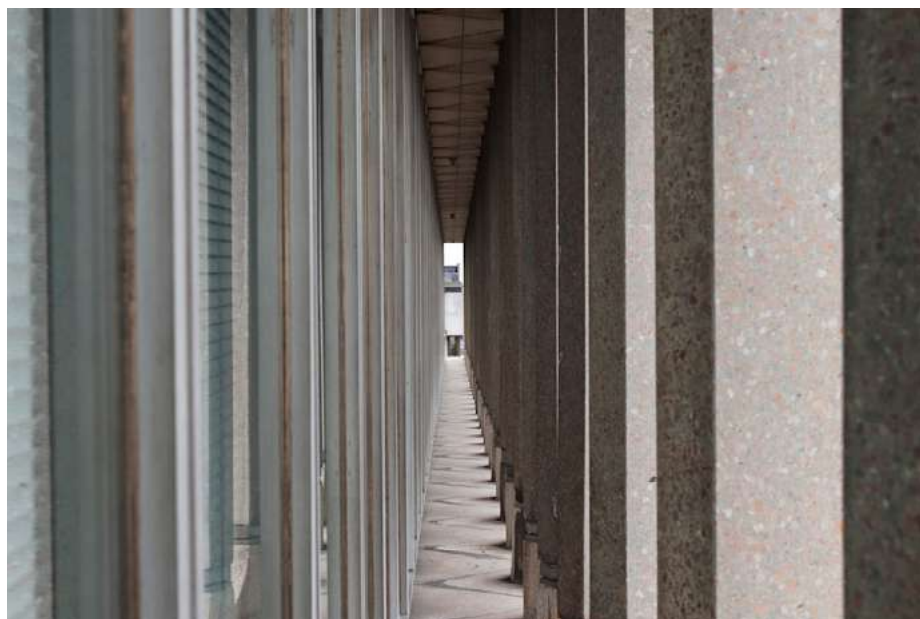
04.10. Sistema de gestión centralizado BMS

04.11. Fontanería y saneamiento

04.12. Telecomunicaciones



La singular estructura permite que las plantas de oficinas sean prácticamente diáfanas, lo que garantiza una modularidad total a la hora de dividir espacios y una gran libertad a la hora de diseñar implantaciones



04.01. Estructura, fachadas y cubierta

La fachada de módulos de hormigón que caracteriza al Edificio Beatriz aporta la singularidad estética que lo caracteriza y a la vez, protege de la radiación solar directa a fachada interior de vidrio.



Cuenta con una estructura de hormigón armado formada por una **fachada portante** y un núcleo central, donde se concentran los elementos de comunicación vertical y los núcleos de aseos de cada planta. Gracias a esta fachada portante, en las plantas tipo de oficinas existen solo cuatro pilares estructurales.

Esta configuración estructural tan singular permite que las plantas de oficinas sean prácticamente diáfnas, lo que garantiza una modularidad total a la hora de dividir espacios y una gran libertad a la hora de diseñar implantaciones.

La sobrecarga de uso de los forjados es de 300 Kg/m² en la mayor parte de la planta y de 600 Kg/m² en las zonas reforzadas cercanas al núcleo central de la planta.

La **fachada de módulos** de hormigón que caracteriza al Edificio Beatriz aporta la **singularidad estética** que lo caracteriza y a la vez, **protege de la radiación solar directa** a fachada interior de vidrio.

Esta fachada interior está formada por un cerramiento continuo de vidrio "extraclaro" de suelo a techo, con una composición de 10,16,6+6, un filtro de protección solar de tipo cool lite skin, que garantiza el **máximo de luminosidad** y un excelente comportamiento acústico y térmico del interior de las oficinas.

Estos vidrios están modulados como el resto del edificio a una medida de 90 cm entre ejes, soportados por perfilera horizontal superior e inferior de aluminio lacado. La unión vertical entre vidrios se ha resuelto con una junta de silicona estructural.

Los elementos de compartimentación interior de la implantación de cualquier oficina que acometa contra la fachada de vidrio, tales como mamparas, divisiones de pladur, etc., deberán hacerlo en la junta entre dos vidrios.

Para labores de mantenimiento exterior de la fachada y limpieza de la misma, dispone de un único módulo practicable en cada una de las cuatro fachadas, así



como de una línea de vida perimetral en cada planta, para garantizar la seguridad de los operarios que realicen cualquier tipo de actividad en el exterior.

La cubierta técnica situada sobre la planta sobre ático es de tipo plano, con acceso restringido solo al personal de mantenimiento del edificio. En esta cubierta se sitúan diferentes elementos de las instalaciones comunes del inmueble.

Sobre la cubierta técnica del edificio no se permite la instalación de ningún elemento de instalaciones privativas de las oficinas, salvo casos excepcionales que se analizarán de forma individualizada.

04.02. Zonas comunes de las plantas

En los **vestíbulos de las baterías centrales de ascensores** los revestimientos verticales se han resuelto con un tablero lacado en negro, sobre el que se dispone de un enlistonado de roble macizo banqueado, a modo de negativo de los paramentos de hormigón estriado originales del edificio.

El falso techo está formado por una candileja perimetral metálica con perfilera de 90 mm, sobre la que se dispone un techo de lona de PVC tensada y un sistema de retroiluminación con tecnología led de intensidad regulable.

El suelo dispone de un felpudo continuo gris, entre las dos puertas de acceso a la batería central de ascensores, cambiando a moqueta en baldosa, en las plantas donde existen pasillos de distribución.

Para los **vestíbulos de la zona técnica** de cada planta, donde se encuentra situado el montacargas, se han elegido materiales más resistentes y funcionales, para facilitar el movimiento de mercancías por estas zonas.

El suelo se ha resuelto con un revestimiento de baldosas de PVC de alta resistencia y las paredes tienen una terminación de pintura plástica blanca.

En las plantas con más de un arrendatario donde existen **pasillos de distribución**, éstos cuentan con el mismo falso techo del interior de las oficinas, revestimiento



de los paramentos verticales resueltos con tablero de roble blanqueado igual al del vestíbulo de acceso al edificio, colocado en posición horizontal.

El revestimiento vertical de tablero de roble blanqueado se complementa con un rodapié y un rodatecho de chapa de acero inoxidable.

El revestimiento del suelo de los pasillos se ha resuelto con un revestimiento de moqueta en baldosa en tonos grises.

Cada planta cuenta con dos núcleos de aseos, situado en el núcleo central del edificio, uno con orientación a la calle José Ortega y Gasset y otro con orientación contraria. En ambos casos la distribución es idéntica, contando con una zona de señoras, otra de caballeros, un aseo accesible y cuarto de limpieza.

04.03. Interior de las oficinas

En general, las oficinas se entregan con divisiones de pladur entre arrendatarios y con los pasillos de zonas comunes, como soporte para los revestimientos definitivos del arrendatario.

En general, las oficinas se entregan con divisiones de pladur entre arrendatarios y con los pasillos de zonas comunes, como soporte para los revestimientos definitivos del arrendatario.

Falso suelo



La oficina puede disponer o no de falso suelo en el momento de la entrega, según cada caso en particular. En los casos en los que la entrega de la oficina sea sin falso suelo, la terminación de la capa de relleno del forjado será a cota cero, sin pasta de nivelación y sin elementos decorativos de tipo moqueta o similares.

La **altura libre de las plantas** de oficinas desde la cota cero hasta el falso techo terminado, salvo en lugares puntuales, es de 2,62 m aproximadamente, por lo que la normativa permite la instalación de un falso suelo de hasta 12 cm de alto. En cualquier caso, es importante verificar las alturas libres reales de toda la oficina antes de comenzar las obras de implantación.

El desembarco de todas escaleras y ascensores en las plantas se realiza a cota cero, por lo que la instalación del falso suelo supone la necesidad de generar



rampas en el interior de las oficinas, no pudiendo generarse en ningún caso estas rampas dentro de cualquiera de las zonas comunes del edificio.

En los casos en los que la oficina se entregue con falso suelo, éste no contará con revestimientos decorativos. En general, el falso suelo estará formado por placas de 50x50 cm y 30 mm de espesor sobre pedestal, que permitirá una altura libre de 6 o 7 cm.

Canalizaciones

El arrendatario podrá ampliar la red de canalizaciones existentes para adaptarla a sus necesidades, evitando así la necesidad de instalación de un falso suelo. Cualquier ampliación de la instalación existente se iniciará siempre intercalando una nueva caja de las mismas dimensiones.

Todas las plantas de oficinas disponen de una amplia red de canalizaciones de tipo Ackerman en la que los cruces se han resuelto con cajas de 26x26,5 cm (medida interior). El canal está dividido en dos partes, una de 14,3 cm y otra de 10,5 cm. Esta canalización se entregará libre de cableados antiguos.

El arrendatario podrá ampliar la red de canalizaciones existentes para adaptarla a sus necesidades, evitando así la necesidad de instalación de un falso suelo. Cualquier ampliación de la instalación existente se iniciará siempre intercalando una nueva caja de las mismas dimensiones.



Desde esta nueva caja el arrendatario podrá realizar las diferentes rozas que necesite en la capa de relleno superior del forjado, para conectar con la nueva caja los puestos de trabajo que se quiera cablear.

Si la nueva roza se cruza con cualquier canalización existente, será obligatorio realizar una caja en el cruce entre ambas canalizaciones para evitar que la canalización existente se pueda ver interrumpida.

Una vez realizada la ampliación de nuevas cajas y rozas para canalizaciones, será muy importante que la capa superior de relleno del forjado tenga una terminación plana y uniforme.

Falso techo

Los espacios de oficinas se entregarán siempre con el **falso techo** de chapa desmontable de diseño exclusivo para Edificio Beatriz que Vyosa instala en todas las plantas estándar de oficinas.

El falso techo es de tipo desmontable, entre otra serie de motivos por la necesidad de registro de las diferentes instalaciones que oculta, sobre todo por la valvulería de la instalación de inductores de techo.



Este falso techo está formado por perfiles de 90 mm de ancho y bandejas de chapa perforada de dimensiones 810x450 mm. El conjunto del techo se completa con una candileja perimetral en la fachada de vidrio, prevista para facilitar la posible instalación de estores por parte del arrendatario

El conjunto de elementos metálicos que forman el falso techo, perfilería primaria, bandejas perforadas y embellecedores de las luminarias empotradas, están lacados con la referencia RAL 7035.

El falso techo de los aseos es de tipo metálico, formado por bandejas microperforadas longitudinales soportadas mediante perfilería oculta.

Los techos se entregarán terminados, por lo que, si durante el proceso de la obra de implantación se desmontan parcialmente o desajustan, será responsabilidad del contratista del arrendatario su ajuste final.

Para los casos en los que el proyecto de implantación del arrendatario contemple la sustitución del techo existente por otro modelo diferente, será necesario tener en cuenta algunos condicionantes que deberán ser consultados.

El falso techo es de tipo desmontable, entre otra serie de motivos por la necesidad de registro de las diferentes instalaciones que oculta, sobre todo por la valvulería de la instalación de inductores de techo.

En este sentido es importante tener en cuenta que la instalación de cualquier tipo de falso techo continuo necesariamente tendrá que contar con una serie de registros de mantenimiento, que tendrán que consensuarse con el equipo técnico de Vyosa.

Se puede autorizar la ejecución de zonas de decoración especial sin falsos techos, como cantinas o zonas de descanso, no recomendando Vyosa esta posibilidad, entre otros motivos, porque los inductores de techo y las pantallas de iluminación están diseñados específicamente como elementos empotrados.

En el momento de la devolución futura de la oficina, si se hubiesen visto afectados, será necesario que los falsos techos desmontados vuelvan a ser instalados por el arrendatario, para que toda la oficina vuelva a tener el falso techo de diseño exclusivo del Edificio Beatriz. Será por lo tanto imprescindible que se desmonten y acopien con el necesario cuidado.

Aseos privados

En el caso de que la oficina cuente con aseos de uso privado, éstos se entregarán completamente terminados, realizados con los materiales y acabados del resto de aseos de uso común de las demás plantas del edificio.

El arrendatario podrá plantear en su proyecto de reforma de la oficina la modificación de estos aseos, para que se adapten a sus necesidades específicas. En las zonas de la oficina separadas del núcleo central del edificio no se permite la ejecución de nuevos aseos.





El Edificio Beatriz cuenta con 14 unidades elevadoras, 12 ascensores de acceso general, un ascensor de servicio para proveedores y un montacargas de gran capacidad, con los que se garantiza la perfecta circulación de personas y mercancías por el edificio.

Una vez consensuada con el equipo técnico de Vyosa la mejor opción para la reforma de estos espacios privativos, el arrendatario realizará la obra de remodelación de los mismos a su cargo.

En el momento de la devolución futura de la oficina, será necesario que el arrendatario realice la demolición de los aseos de su proyecto de implantación y ejecute de nuevo los aseos estándar del edificio según le fueron entregados, todo ello a su cargo, con los mismos materiales y acabados del resto del edificio.

Si alguno de los materiales utilizados no se comercializara en el momento de la devolución de la oficina, se consensuará con Vyosa la sustitución de este material por otro de similares características técnicas y cualidades decorativas.

En el vestíbulo de los aseos se instala una fuente de agua conectada a la red del edificio para servicio de todos los usuarios de la oficina.

04.04. Aparatos elevadores

El Edificio Beatriz cuenta con 14 unidades elevadoras, 12 ascensores de acceso general, un ascensor de servicio para proveedores y un montacargas de gran capacidad, con los que se garantiza la perfecta circulación de personas y mercancías por el edificio.

Sin contar con el montacargas, el conjunto de los aparatos elevadores restantes tiene una capacidad de desplazamiento simultáneo de 250 personas. Comparado con la ocupación media del edificio, esto supone la posibilidad de desplazar de forma simultánea más del 15% de los usuarios.

El montacargas tiene una capacidad de carga de 2.500 Kg y una cabina con unas dimensiones libres de 2,95x1,80 m. Este montacargas conecta directamente el muelle de carga situado en el sótano segundo, con todas las plantas de oficinas.

Las plantas de oficinas y las plantas de aparcamiento están comunicadas por la batería central de ascensores, pudiendo acceder de forma directa desde el parking a la planta de oficinas.

04.05. Suministro eléctrico

El edificio dispone de un **nivel de seguridad** en el suministro eléctrico que le hace destacar dentro del sector de los grandes inmuebles de oficinas del país, tanto por la seguridad en la continuidad del suministro, como por la capacidad de adaptación al **crecimiento estimado de la demanda**, según un estudio redactado por una empresa de contrastado prestigio en el sector de la edificación de oficinas.



Alimentación

La alimentación eléctrica llega al edificio en media tensión desde dos acometidas diferentes, que a su vez proceden de dos subestaciones distintas, en configuración de suministro principal- suministro complementario.

Una vez dentro del edificio, la acometida eléctrica en media tensión alimenta dos sistemas simétricos con 2x2000 kVA en potencia de transformación cada uno de ellos, encontrándose siempre uno de ellos activo y otro en reserva. Estos sistemas de transformación alimentan cuadros generales también duplicados.

Desde estos cuadros generales, dos ramas distintas alimentan los cuadros de planta, lo que permite el balanceo de cargas entre ramas, por lo que una **eventual labor de mantenimiento se realiza sin corte en la alimentación a los usuarios**.

Para aumentar la seguridad de la continuidad del suministro eléctrico, el edificio dispone de un **segundo sistema respaldado** mediante grupos electrógenos dimensionados para satisfacer el 100% de la demanda del edificio.

El edificio cuenta con sus propios depósitos internos de gasoil, con una capacidad de 150.000 litros, que garantizan una autonomía total en caso de un apagón generalizado y continuado del suministro eléctrico en Madrid.

El personal de mantenimiento del edificio realiza pruebas periódicas de conmutación y funcionamiento de dichos grupos, manteniendo la carga durante varias horas. Estas labores de mantenimiento de los grupos, así como la vuelta a suministro de red pública tras una eventual desconexión se realizan **sin paso por cero**.

Para evitar en la medida de lo posible que estas pruebas puedan coincidir con trabajos críticos de los arrendatarios, siempre se realizan en sábado y el equipo de gestión remite al final de cada año una circular informativa a todos los arrendatarios en la que se indican las fechas de todas las pruebas previstas para el año siguiente.

Sistema de gestión de consumos

Al disponer el edificio de un sistema de suministro único, los arrendatarios de las oficinas no contratan el suministro con la Compañía, siendo Vyosa la que presta un servicio de gestión energética a cada arrendatario.

Para ello contamos con un sistema de gestión de consumos y unos equipos de registro en los cuadros de planta, por los que se repercuten estos servicios periódicamente, junto con un informe del uso de la energía de cada arrendatario para su posterior control.

El edificio cuenta con sus propios depósitos internos de gasoil, con una capacidad de 150.000 litros, que garantizan una autonomía total en caso de un apagón generalizado y continuado del suministro eléctrico en Madrid.



Conexiones

En cada planta existen cuatro cuadros distintos:

- **servicios generales de la planta.**
- **fuerza de oficinas**
- **alumbrado de oficinas**
- **servicios críticos de las oficinas.**

El arrendatario conectará sus cuadros privados de fuerza, alumbrado y servicios críticos a los cuadros de planta, siguiendo siempre las indicaciones de Vyosa.

Los cuadros de fuerza de oficinas y los de servicios críticos se alimentan de sistemas de transformación diferentes. Por este motivo, los usuarios no están autorizados a la conexión en paralelo de ambas instalaciones en sus áreas privadas.

Desde los automáticos de salida instalados por Vyosa, el arrendatario realizará a su costa las diferentes acometidas eléctricas desde los cuadros de fuerza, alumbrado y servicios críticos situados junto al montacargas, hasta los cuadros interiores de su oficina.

Vyosa realizará con cargo al arrendatario los trabajos de tendido de las acometidas en el tramo que discorra por zona común y el conexionado a los cuadros de planta, realizando el arrendatario los trabajos de canalización y tendido desde el límite de la oficina hasta sus cuadros privados.

Según la demanda energética solicitada por el arrendatario, el equipo técnico de Vyosa verificará la idoneidad del automático de salida. Si por una demanda superior a lo instalado en el cuadro fuese necesario sustituir el automático por otro de mayor capacidad, este trabajo sería realizado por los técnicos de Vyosa con cargo al arrendatario.

Iluminación

La iluminación de las oficinas está integrada en el falso techo y se ha resuelto mediante pantallas empotrables de tubos led, con una potencia de 73,5 vatios y una temperatura de color de 3.000 grados kelvin.

La cantidad de pantallas está calculada para el cumplimiento de normativa en una oficina diáfana, con un reparto de aproximadamente una unidad de pantalla por cada 7,5 metros cuadrados de superficie, pudiendo variar este dato, en función de la geometría de la oficina.

Se trata de unas pantallas de diseño exclusivo para el Edificio Beatriz en las que



los embellecedores metálicos están lacados en el mismo RAL del conjunto del falso techo de la oficina. Su dimensión es igual que las bandejas de falso techo, de 810x450 mm, por lo que son intercambiables entre sí.

El arrendatario podrá modificar su configuración para adaptarla a las necesidades del proyecto de implantación de su nueva oficina o suplementar la iluminación con otro tipo de equipos, previa consulta con el equipo técnico de Vyosa.

Estas pantallas se entregan sin cablear o con el cableado existente, para que el arrendatario realice los circuitos y encendidos que mejor se adapten sus necesidades. Las pantallas que están situadas a menos de cinco metros de la fachada del edificio podrán ser regulables.

04.06. Climatización

El sistema de climatización del Edificio Beatriz responde a todas las recomendaciones de los principales organismos de referencia en el sector de las instalaciones de climatización y la seguridad sanitaria.

La climatización del edificio cuenta con **tres niveles de servicio**, en función de los horarios de utilización y de los usos a los que se destine. De esta forma diferenciamos entre:

- **climatización de confort para oficinas y zonas comunes en horario de oficina**
- **climatización 24 horas, para cubrir el resto del horario en el interior de las oficinas**
- **climatización de las salas de IT**

La producción de energía térmica del edificio se realiza en plantas técnicas ubicadas en los sótanos del edificio. El agua caliente se produce mediante calderas, y el agua fría mediante grupos frigoríficos condensados con agua de torre de refrigeración. La redundancia en la producción es, tanto en frío como en calor, de 2+1 (dos activos, uno en reserva).

La distribución de energía térmica a los distintos subsistemas se realiza mediante grupos motobombas para el caudal y presión adecuados a los diferentes usos, en configuración 1+1 (principal + reserva).

Acondicionamiento de aire en plantas

El sistema de acondicionamiento de aire en plantas se resuelve mediante inductores activos a cuatro tubos en falso techo. Los inductores, elegidos para





El sistema de climatización del Edificio Beatriz responde a todas las recomendaciones de los principales organismos de referencia en el sector de las instalaciones de climatización y la seguridad sanitaria.



una implantación en superficie diáfana, tienen la reserva de potencia suficiente para adaptarse a cualquier uso típico de oficinas (archivos, open space, despachos y salas de reuniones, con densidades de ocupación hasta 2,5 p/m²).

Las unidades terminales instaladas en planta son inductores (vigas frías activas) con batería de frío y calor, de 450 mm de ancho, y longitudes de 810 mm en las fachadas largas y 900 mm en las fachadas cortas. Estas unidades han sido diseñadas, desarrolladas y fabricadas especialmente para el Edificio Beatriz. Estos inductores no producen ruido, no generan corrientes de aire y no precisan filtro, por lo que su mantenimiento es muy reducido.

Cada unidad está equipada con una compuerta de regulación de caudal constante para el aire de inducción que se ajusta en función del espacio al que da servicio, cuenta con dos válvulas de regulación proporcionales gobernadas por lazos de regulación PID, y tiene asociado un juego de válvulas de corte que permite independizar cada una, y asociarla a un grupo de vigas contiguo, para de esa manera pueda adaptarse a cualquier condición de distribución en planta, que respeten una anchura mínima de 4,5 metros en el sentido de la fachada.

Cualquier compartimentación en elementos unitarios de menor anchura requerirá de modificaciones a la instalación general mediante el desplazamiento de unidades de inducción existentes, ampliación de su número mediante ampliación de las redes existentes o instalación de nuevas rejillas para recintos de uso esporádico con dotación de aire para ventilación y atemperamiento.

Las modificaciones que pueda ser necesario realizar en la instalación como consecuencia de cambios en la distribución serán realizadas por Vyosa con cargo al arrendatario, ya que pueden requerir ajustes de distinta índole en las instalaciones generales.

El retorno de aire se realiza por plenum desde una candileja perimetral instalada a lo largo de toda la fachada del edificio. Por este motivo, todas las zonas deberán estar comunicadas a través del falso techo con el núcleo central del edificio.

Las situaciones particulares de recintos que queden aislados del falso techo y de la candileja se tratarán específicamente en el momento de analizar de forma conjunta el proyecto de implantación presentado por el arrendatario.

El aire de retorno se envía a los climatizadores instalados en plantas técnicas, donde se aporta el aire exterior necesario, tratándose la mezcla resultante, que es enviada a los inductores para su correcto funcionamiento.

Las plantas octava y novena tienen una disposición arquitectónica singular, que se ha resuelto con una producción de energía térmica diferente y comparten la producción de agua caliente.

Control y medición

El control de la instalación de climatización en las plantas de oficinas se realiza mediante un sistema automático que permite asignar temperaturas de consigna distintas a superficies de entre 20 a 30 m², según el tipo de implantación, pudiendo tener cada zona la temperatura consignada.

Para medir las condiciones interiores de la oficina cada planta puede disponer de un total de 80 unidades de sonda de control, de tal forma que cada sonda controla aproximadamente cinco inductores de techo.

En función de los requerimientos de la oficina y de las condiciones interiores (ocupación, iluminación, explotación) y exteriores (soleamiento, temperaturas exteriores) el sistema de control ordena a la instalación de climatización la producción y distribución de frío y calor, gestionando los caudales de agua y aire, lo que permite ajustar las condiciones de confort con un margen de más menos 0,5°C.

Para subir o bajar la temperatura de cualquier zona o modificar las temperaturas de consigna, la persona o personas autorizadas por el arrendatario lo solicitarán al Centro de Control.

Funcionamiento y versatilidad

La instalación de **climatización de confort** del edificio funciona en horario de oficinas de lunes a viernes. La energía térmica aportada se puede medir por cuartos de planta y el coste de este servicio está incluido dentro de los gastos comunes del edificio.

La versatilidad de la instalación permite dotar de climatización **fuera de este horario** durante los 365 días del año a cualquier zona de una oficina que tenga como mínimo un tamaño de un cuarto de planta.

Esta **climatización extra** se puede instalar de tal forma que un arrendatario que tenga una oficina de una planta entera, podrá optar por instalar esta alternativa desde cuatro zonas a ninguna. La instalación cuenta con sistemas de

La instalación de climatización de confort del edificio funciona en horario de oficinas de lunes a viernes. La energía térmica aportada se puede medir por cuartos de planta y el coste de este servicio está incluido dentro de los gastos comunes del edificio.



Para reducir al máximo el consumo innecesario de energía en el edificio, cada cuarto de planta se activa mediante un pulsador independiente, que se instalará en la posición indicada por el arrendatario.



contabilización de la energía en redes de transporte por cada cuarto de planta y cada arrendatario pagará de forma independiente a los gastos comunes el servicio que realmente utilice, no repercutiéndose al resto de arrendatarios.

Para reducir al máximo el consumo innecesario de energía en el edificio, cada cuarto de planta se activa mediante un **pulsador independiente**, que se instalará en la posición indicada por el arrendatario.

Este pulsador pondrá en marcha solo la parte de la oficina que tiene asignada, así como un **contador horario** con una programación de dos horas (pudiendo Vyosa configurar otro intervalo de tiempo si lo solicita el arrendatario).

Transcurridas las dos horas se realizará el apagado automático de la instalación, siendo necesario el rearme de este pulsador, en caso de que se desee continuar con el servicio.

Necesidades especiales

Adicionalmente, y para aquellas necesidades derivadas de la existencia de locales técnicos con **elevada demanda de energía térmica de refrigeración** durante 24 horas (como salas técnicas de IT), el edificio dispone de una red de agua de condensación mediante torres de refrigeración redundantes, con servicio 24 horas 365 días al año.

El arrendatario instalará la máquina apropiada para la sala a refrigerar, informando previamente al equipo técnico de Vyosa de las características principales del equipo o equipos a instalar. La indicación habitual es que las unidades conectadas a esta red correspondan con equipos de climatización de precisión para locales críticos como centros de proceso de datos.

Este equipo tendrá una sonda conectada con el BMS para comunicar cualquier problema de funcionamiento.

Este servicio no está incluido dentro del conjunto de los gastos comunes y será repercutido únicamente a los arrendatarios que lo demanden, en función de la cantidad de frigorías demandadas.

Control de las condiciones térmicas

El control de las condiciones térmicas en las oficinas se realiza mediante la instalación de sondas que se sitúan en las secciones de retorno de los inductores y se asocian a un puesto de control de caudales de agua.

Cada sonda de control gestiona cinco o más inductores, que pueden trabajar con unos parámetros completamente diferentes a los inductores contiguos.

En caso de que el arrendatario prefiera ubicar las sondas en paramentos verticales, Vyosa suministrará e instalará la sonda en cerramientos y mamparas

sin coste añadido por estos trabajos, realizando el arrendatario la canalización empotrada o de superficie en los cerramientos y mamparas de división.

En el caso de que la sonda diste más de tres metros de la caja de conexión o se requiera una instalación especial, estos serían repercutidos al arrendatario.

El arrendatario no podrá modificar las condiciones de ajuste de las unidades terminales por cuenta y riesgo, haciéndose cargo de todos los costes derivados de averías producidas por el uso incorrecto de la instalación, tanto particular como general.

04.07. Ventilación y extracción

La ventilación general de zonas de oficinas cuenta con un ratio máximo de ventilación de 22 l/m², superando de esta forma casi en un 100% el ratio necesario según la normativa actualmente en vigor.

El edificio es capaz de aportar un caudal de aire exterior en función de unas condiciones interiores de compromiso, medidas con sensores de calidad ambiental en el retorno y que son totalmente adaptables a cualquier condición de explotación habitual en el uso de espacios de oficinas.

La fracción de aire que es necesario extraer está coordinada mediante un sistema de compuertas con la fracción de aire exterior que se aporta al aire primario de inductores, realizándose y tratándose la mezcla de aire resultante en los climatizadores de planta sótano y aportándose como aire primario a los inductores.

La correcta ventilación de los recintos requiere que bajo cualquier circunstancia toda zona habitable esté comunicada con las zonas perimetrales del edificio mediante el falso techo o cualquier otro sistema que se determine.

Si el arrendatario decide instalar en el interior de las oficinas zonas de vestuarios, comedores de personal, oficios, etc., deberá montar un sistema de purificación mediante ozono, para que este aire sea apto para su eliminación a través de la red de retorno del edificio.

Esta instalación la realizará el arrendatario a su cargo y con la autorización previa de Vyosa. En cualquier caso, no estará autorizada la instalación en el interior de las oficinas de ningún tipo de cocinas, oficios o similares, con cocción, plancha o cualquier proceso que pueda generar humo u olores molestos.

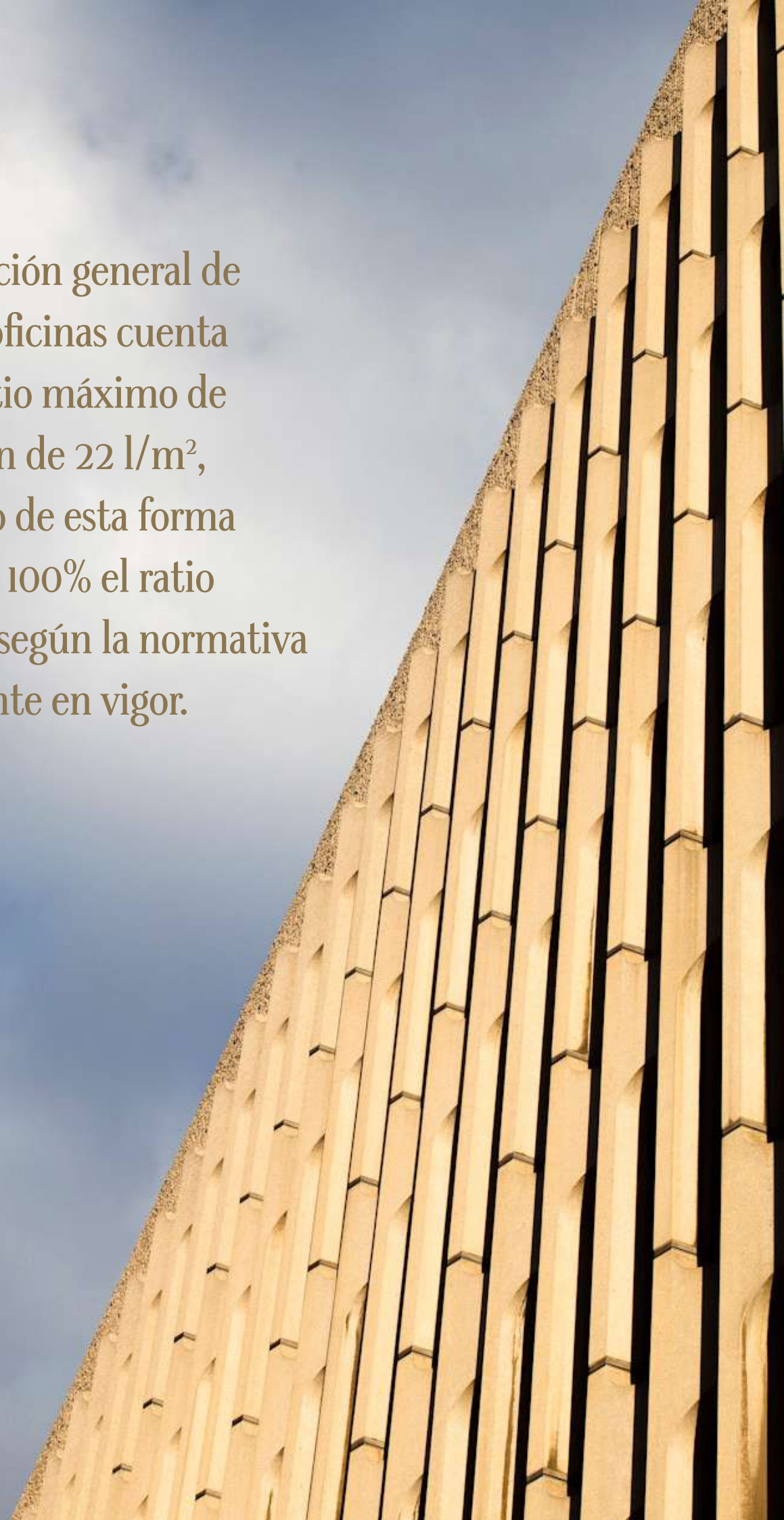
La ventilación de aseos y vestuarios en zonas comunes está gestionada mediante redes de conductos que recorren los núcleos higiénicos, conduciendo el aire extraído por las rejillas y bocas de extracción de estos cuartos, hasta superar el nivel de la cubierta del edificio, según marca la normativa.

La ratio aproximada para el cálculo de eliminación de aire viciado por unidad de descarga es de unos 90 m³/h.



La correcta ventilación de los recintos requiere que bajo cualquier circunstancia toda zona habitable esté comunicada con las zonas perimetrales del edificio mediante el falso techo o cualquier otro sistema que se determine.

La ventilación general de zonas de oficinas cuenta con un ratio máximo de ventilación de 22 l/m², superando de esta forma casi en un 100% el ratio necesario según la normativa actualmente en vigor.



04.08. Sistema de protección contra incendios



Los sistemas de protección contra incendios del edificio están diseñados atendiendo a la doble necesidad de facilitar la evacuación de los usuarios, así como de salvaguardar la integridad del contenido del edificio.

En lo relativo a las estrategias de actuación en el momento de la emergencia, es de lectura obligada para los responsables de seguridad de las empresas arrendatarias el **Plan de Autoprotección del Edificio Beatriz**, dentro del cual cada arrendatario ha de encuadrar el suyo propio.

Desde el punto de vista técnico y de instalación, el edificio cuenta con las herramientas de detección y extinción exigidas por la normativa vigente.

DetECCIÓN en oficinas

Cada oficina dispone de una instalación de **detección automática de incendios** basada en detectores de tipo óptico térmico, conectada a la central de detección del edificio y en pleno funcionamiento.

Los detectores son de tecnología direccionable, lo que permite identificar en la central de incendios la condición de alarma o avería de cada uno de los dispositivos.

La dotación de detectores instalada en la oficina es de aproximadamente un detector por cada 50 metros cuadrados de superficie. Parte de estos detectores tienen la peculiaridad de incorporar un sistema de megafonía por el que se transmiten los mensajes de alerta generados por la central de detección.

Vyosa adecuará la instalación de detección de la oficina a las necesidades del proyecto de implantación sin coste para el arrendatario. La responsabilidad del diseño y cumplimiento de la normativa de la instalación de detección de incendios dentro del proyecto de implantación será del arrendatario.

Pulsadores de alarma

Para facilitar una posible evacuación de la oficina, Vyosa instalará un **pulsador de evacuación de oficina** en la posición que, conjuntamente con el arrendatario, se considere más apropiada.

Este pulsador se diferencia de los pulsadores manuales de alarma de incendio por su característico color azul y cada oficina dispone de un solo pulsador, independientemente de su superficie.

Su misión al ser pulsado es mandar una señal al sistema general de detección y alarma del edificio, identificando así la oficina que ha generado la alarma.

En ese instante, se pondrá en marcha la evacuación del sector al que corresponda, generalmente la planta completa en la que se encuentre la oficina, activándose la sirena de evacuación y se producirá el cierre de las puertas/compuertas corta fuegos.

Respecto a los **pulsadores manuales de alarma** de incendio que puedan ser necesarios, en función de las dimensiones de la oficina, Vyosa cableará e instalará los pulsadores que figuren en el proyecto de implantación de la oficina, siendo responsabilidad del arrendatario el diseño y cumplimiento de normativa de esta instalación.

Tanto en el pulsador de evacuación de la oficina, como en el caso de los posibles pulsadores manuales de alarma de incendio, Vyosa realizará los trabajos de cableado, instalación, conexionado y programación sin coste alguno para el arrendatario, siendo por el contrario responsabilidad de éste los trabajos de canalización necesarios para ambas instalaciones.

Bocas de incendio y extintores

Según la geometría de la oficina y la longitud de los recorridos de evacuación desde los puntos más desfavorables, considerando siempre una oficina diáfana, la oficina dispondrá de la cantidad de **bocas de incendio** equipadas que exija la normativa.

Es previsible que el proyecto de implantación modifique los recorridos de evacuación, pudiendo modificarse la cantidad total de BIEs necesarias o la posición de las BIEs entregadas con la oficina.

En ambos casos, tanto para modificar la posición como para la instalación de nuevas unidades, el arrendatario deberá adecuar esta instalación a su cargo, siendo responsable del cumplimiento de la normativa en vigor. Los trabajos de cambio de posición o instalación de nuevas unidades serán realizados por Vyosa, con cargo al arrendatario.

La oficina se entregará con unos **extintores provisionales**, en cantidad y posición acordes a una oficina diáfana, que garantizan la seguridad del espacio hasta el inicio de la obra de implantación.

Una vez comenzadas las obras de reforma, el equipo de prevención del arrendatario será responsable de instalar en obra los extintores que estime oportunos para garantizar la seguridad contra incendios durante el transcurso de la misma y devolverá a Vyosa los extintores provisionales.

Los extintores que figuren en el proyecto de implantación serán instalados y mantenidos posteriormente a cargo del arrendatario.

Alumbrado y señalización de emergencia

La oficina se entrega con una instalación de **alumbrado de emergencia y una señalización de recorridos de evacuación** que cumple la normativa para un espacio diáfano, independientemente de la geometría de la oficina, por lo que previsiblemente será apta para el desarrollo de parte de la obra de implantación.

Cuando se realicen divisiones de espacios y se modifiquen los recorridos de evacuación, tanto la instalación de alumbrado de emergencia, como la

La dotación de detectores instalada en la oficina es de aproximadamente un detector por cada 50 metros cuadrados de superficie. Parte de estos detectores tienen la peculiaridad de incorporar un sistema de megafonía por el que se transmiten los mensajes de alerta generados por la central de detección.



señalización de recorridos de evacuación, el arrendatario deberá adecuar a su cargo a ambas.

La ampliación de la instalación de alumbrado de emergencia será ejecutada por Vyosa con cargo al arrendatario y siguiendo las indicaciones del proyecto de implantación, por lo que será responsabilidad del arrendatario el cumplimiento de la normativa en esta instalación.

La ampliación de la señalización de emergencia será realizada por el arrendatario.

04.09. Sistema de control de accesos



El control de accesos del edificio está formado por una **plataforma de CACC (Nüo) de nueva generación**, basada en controladores IP (DC1+ y DC6+) con capacidad de funcionamiento On-line/Off-line. Estos controladores gestionan los diferentes tipos de terminales, lectores de proximidad, lectores biométricos, equipos de reconocimiento de matrículas, etc.

El medio de acreditación elegido para este sistema ha sido la **tarjeta de seguridad MIFARE PLUS de 4K** de memoria, con encriptación de la información. Esta tarjeta permite cargar datos biométricos de los usuarios, pudiendo ser también utilizada para leer, escribir y gestionar otras aplicaciones tales como saldo para máquinas de vending, control de impresoras, etc.

El equipo de gestión de Vyosa expedirá tarjetas nominativas e intransferibles para cada usuario del edificio, con la autorización horaria de acceso que el arrendatario indique. Esta autorización horaria se podrá modificar cuando el arrendatario lo estime oportuno, solicitándolo por correo electrónico al Centro de Control.

Para el control de los vehículos que acceden al aparcamiento el edificio dispone de un sistema de reconocimiento de matrículas de los vehículos autorizados que gestiona la apertura de las barreras.

04.10. Sistema de gestión centralizado BMS

El Edificio Beatriz cuenta con uno de los sistemas más avanzados de **gestión técnica inmobiliaria**, que recibe y procesa cerca de 40.000 señales de campo, operando de manera automatizada el comportamiento de las instalaciones del edificio, según rutinas programadas en función de varios parámetros.

El sistema de control está construido sobre una plataforma hardware y software de código abierto, de forma que es posible integrar no sólo las instalaciones



El Edificio Beatriz cuenta con uno de los sistemas más avanzados de gestión técnica inmobiliaria, que recibe y procesa cerca de 40.000 señales de campo, operando de manera automatizada el comportamiento de las instalaciones del edificio, según rutinas programadas en función de varios parámetros.



propias, sino todas aquellas capaces de comunicar según un protocolo BacNet IP, bien de forma nativa o bien mediante pasarelas.

Más allá del control estricto de los sistemas de climatización, obligatorio según la reglamentación vigente para instalaciones de esta complejidad, el sistema de gestión es capaz de monitorizar y controlar los siguientes subsistemas:

- **Instalación eléctrica:** temperatura de los núcleos de transformadores, estado de interruptores automáticos en media y baja tensión, situación de los enclavamientos, calidad de la energía eléctrica, proveniente de la transformación y enviada a los subcuadros de planta, medición de la energía consumida para la elaboración de informes mediante un gestor energético, estados de funcionamiento y señales de los grupos electrógenos, etc...
- **Instalación de climatización:** temperaturas de consigna de todos y cada uno de los recintos acondicionados del edificio, estados y órdenes de funcionamiento de equipos de producción y distribución, perfiles de explotación en función de diferentes escenarios dependiendo de las consignas y condiciones interiores y exteriores del edificio, integración de contadores de energía en plantas alquilables para el control de la energía y vinculación a un gestor energético, etc...
- **Instalación de protección contra incendios:** Estados de alarma, estado de funcionamiento de los equipos de bombeo, niveles de almacenamiento de agua en los depósitos, etc...

El sistema de gestión centralizado también está preparado para que los arrendatarios puedan integrar señales propias al sistema, tales como el estado de los equipos críticos, el estado de las alarmas vinculadas a estos, los detectores de humedad en cuartos húmedos, los estados de apartamentación eléctrica de cuadros, etc...

04.11. Fontanería y saneamiento

Para la gestión del agua sanitaria en el edificio Vyosa cuenta con un **Plan de Gestión Sostenible del Agua del Edificio Beatriz**, según la Ordenanza de Gestión y Uso Eficiente del Agua en la Ciudad de Madrid, para consumidores de más de 10.000 m³ anuales.

Suministro de agua

El Edificio cuenta con suministro de agua sanitaria desde acometida de la red pública, que llena un **depósito de 100.000 litros de capacidad**. Desde este depósito se impulsa el agua hasta los diferentes puntos de consumo mediante un grupo de presión que trabaja en configuración 2+1 (dos bombas principales y una de reserva).

La arquitectura de la instalación comprende la alimentación de los servicios sanitarios en todas las plantas, el llenado de las instalaciones, la aportación de agua a las torres de refrigeración, así como a pequeñas unidades de riego automático.

Todas las canalizaciones hidráulicas discurren por el interior del núcleo central del edificio, existiendo una vertical que recorre los núcleos húmedos de cada planta, y cuatro más ubicadas aproximadamente en los vértices del núcleo central, siendo la inmensa mayoría de las unidades terminales de bajo consumo.

Saneamiento

La instalación de saneamiento discurre en paralelo a la de fontanería por los mismos puntos de las plantas y los patinillos, hasta su salida a red de saneamiento público, por gravedad, a cota de sótano tercero.

Existe una red de baldeo en el aparcamiento cuyas aguas se recogen en un decantador ubicado en sótano quinto y bombeado hasta la salida a la red pública. El edificio realiza **controles periódicos de la calidad de sus vertidos**.

Dada la topología de la instalación, los usuarios tienen permitida la conexión de redes interiores de fontanería y saneamiento junto al núcleo central del edificio siempre y cuando estas últimas puedan evacuarse por gravedad.

Cualquier instalación de fontanería que no esté en el entorno del núcleo central, obligatoriamente tendrá que disponer de un equipo de tipo Sanitrit para el bombeo del agua hasta la conexión más cercana al saneamiento.

Asimismo, será obligatorio la instalación de una electroválvula para el corte de suministro de agua en caso de derrame y así evitar inundaciones. Esta instalación formada por la válvula, la maniobra de corte, la sonda de detección de derrame y la conexión del conjunto al BMS será realizada por Vyosa con cargo al arrendatario.

Para la gestión del agua sanitaria en el edificio Vyosa cuenta con un Plan de Gestión Sostenible del Agua del Edificio Beatriz, según la Ordenanza de Gestión y Uso Eficiente del Agua en la Ciudad de Madrid, para consumidores de más de 10.000 m³ anuales.



04.12. Telecomunicaciones

El edificio cuenta con la instalación habitual de telecomunicaciones en edificios de oficinas de esta envergadura compuesta por un **Recinto de Instalación de Telecomunicaciones Inferior (RITI)** y **El Recinto de Instalaciones de Telecomunicación Superior (RITS)**.

Desde estos recintos, parten canalizaciones por los patinillos verticales de comunicaciones hasta todas las plantas del edificio, para poder llevar hasta las oficinas las señales de televisión digital terrestre, televisión digital por satélite, así como la infraestructura de comunicaciones terrestre necesaria.

En el sótano tercero se encuentra ubicado el RITI. Este cuarto está comunicado, mediante los patinillos verticales, con todas las plantas del edificio. Para los servicios de Red de Telefonía Básica (RTB) el arrendatario instalará mangueras directas desde el RITI hasta el interior de la oficina.

Hasta el cuarto del RITI llegan actualmente las principales redes de servicios en edificios de oficinas.



La contratación de los servicios de telecomunicaciones será responsabilidad de cada arrendatario, pudiendo elegir libremente cualquier Compañía que preste actualmente servicio en el edificio o que lo pueda prestar en el futuro.

Por motivos de seguridad en las comunicaciones del resto de arrendatarios del edificio, no se permite el acceso al cuarto del RITI o a los patinillos de instalaciones al personal de las empresas proveedoras de servicios de telecomunicaciones sin la compañía y supervisión permanente del personal de mantenimiento del edificio, siendo este servicio repercutido al arrendatario.

La cobertura de la señal de telefonía móvil de los principales operadores se ha potenciado mediante la instalación de antenas repetidoras en diferentes zonas del edificio.

El edificio cuenta con la instalación habitual de telecomunicaciones en edificios de oficinas de esta envergadura compuesta por un Recinto de Instalación de Telecomunicaciones Inferior (RITI) y El Recinto de Instalaciones de Telecomunicación Superior (RITS).



05

Espacios
arrendados y obras
de implantación
o remodelación



Espacios arrendados y obras de implantación o remodelación

05.01. Estado de entrega y devolución de los espacios

05.02. Acta de entrega del espacio

05.03. Proyectos de implantación

05.04. Desarrollo de las obras de los arrendatarios

05.05. Licencias y legalización de instalaciones

05.06. Seguros



Para facilitar la implantación de los nuevos arrendatarios del Edificio Beatriz, este capítulo contiene información necesaria para el diseño de los proyectos, las normas de aplicación en el desarrollo de las obras.

Este capítulo está especialmente indicado para facilitar la implantación de los nuevos arrendatarios del Edificio Beatriz, aportando los datos necesarios para el diseño de los proyectos, las normas de aplicación en el desarrollo de las obras en cuestión de horarios, autorizaciones de acceso o acopio de materiales y otras cuestiones de interés general tanto para el arrendatario como para los proveedores de servicios de obra tales como seguros, licencias, legalizaciones o la propia mudanza.

Para el correcto desarrollo de los proyectos y las posteriores obras de implantación, es muy importante que los responsables de las empresas implicadas sean conocedores del contenido de este capítulo de la Guía del Inmueble.

El equipo técnico de Vyosa está a disposición de los arrendatarios y de sus empresas de proyectos y obras, para asesorar en todo momento sobre el diseño y ejecución de los proyectos de implantación, aportando toda su experiencia en el máximo aprovechamiento de los recursos que ofrece el edificio y la optimización de los tiempos.

05.01. Estado de entrega y devolución de los espacios

Las oficinas se entregarán en el **estado acordado en el contrato de arrendamiento** entre las partes, tratándose en la mayoría de los casos de condiciones de entrega de un espacio diáfano, preparado para que el arrendatario realice las obras de implantación que mejor se adapten a sus necesidades funcionales.

La devolución de los espacios, una vez terminado el contrato de arrendamiento, se realizará en las condiciones pactadas en el mismo, que en líneas generales será en las mismas condiciones en las que se entregase en su día el espacio, con el lógico desgaste por el uso de los elementos entregados.

Las oficinas se entregarán, en la mayoría de los casos, como un espacio diáfano preparado para que el arrendatario realice las obras que necesite.



En este capítulo se describen los elementos que se entregan con las oficinas, definiendo las principales características de los mismos y las dotaciones aproximadas que corresponden a cada oficina, en función de la superficie de la misma o de otros factores condicionados por la normativa.

Es importante recordar que la oficina se entrega en estado diáfano y que los proyectos de implantación pueden modificar las necesidades de evacuación, señalización o iluminación, por lo que puede ser necesario que el arrendatario necesite **aumentar la dotación de alguno de estos elementos**.

Al tratarse en muchos casos de materiales, diseñados específicamente para el Edificio Beatriz, como pantallas de iluminación, placas de falso techo, perfiles, etc., Vyosa sería la encargada de su suministro con cargo al arrendatario.

05.02. Acta de Entrega del espacio

Al llegar el momento de entrega del espacio, el arrendatario y la propiedad se reunirán para visitar la oficina, verificar su estado y proceder a firmar el documento denominado “Acta de Entrega” de la oficina. El modelo de este documento figura en el contrato de arrendamiento como uno de sus anexos.

El contenido de este documento reflejará el **estado general del espacio** que se entrega, las principales instalaciones y elementos con los que cuenta y unas fotografías que resuman visualmente el estado de la oficina.

En caso de existir desperfectos en el momento de la entrega, se incluirán de forma detallada en el acta, consensuando entre ambas partes el procedimiento para su subsanación y el plazo de ejecución de los trabajos.

Este documento de entrega será firmado por un representante del arrendatario, otro representante de Vyosa y en caso de que se estime oportuno, el técnico responsable del proyecto de implantación del arrendatario, no siendo imprescindible la firma de esta tercera figura.

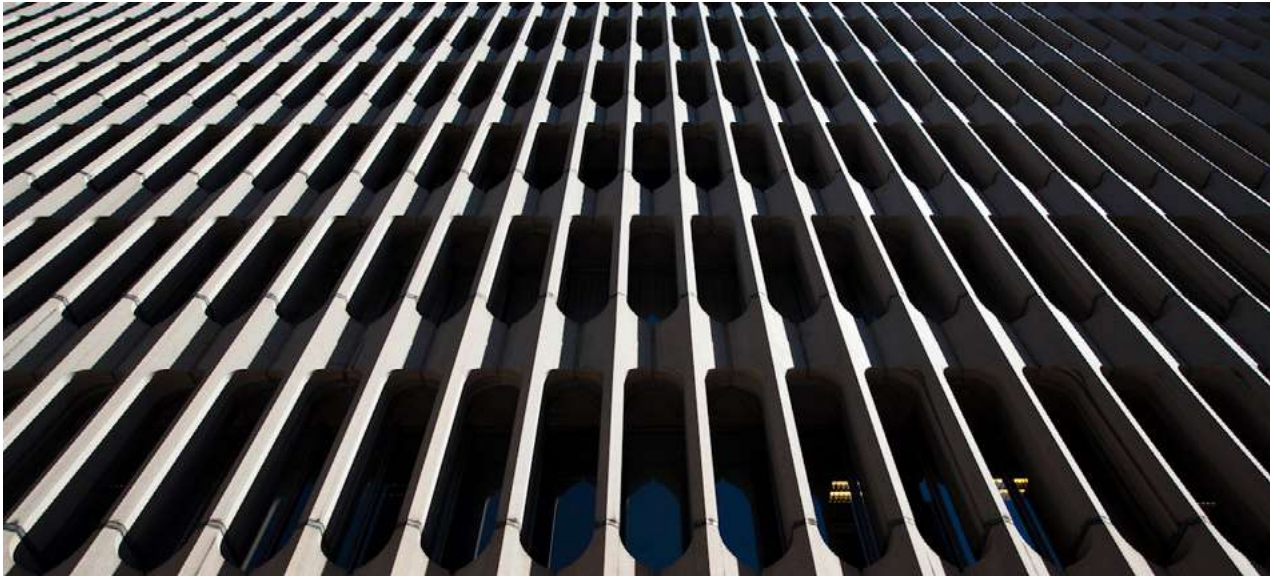
Una vez terminados los trabajos de subsanación de los desperfectos en caso de que existan, se procederá a firmar un nuevo documento en el que se reflejará la fecha de finalización de los mismos en las condiciones acordadas durante la firma del Acta de Entrega.

Es obligatoria por parte del arrendatario la presentación de un proyecto de implantación antes del inicio de cualquier obra privativa.



05.03. Proyectos de implantación

El arrendatario tendrá una **amplia libertad** a la hora de diseñar la implantación de su nueva oficina en el Edificio Beatriz, para poder adaptar el espacio arrendado a las necesidades de su organización.



El arrendatario presentará a Vyosa un proyecto de implantación antes del inicio de la obra privativa, para analizar de forma conjunta las mejores soluciones posibles en todas las cuestiones relacionadas con zonas o instalaciones comunes y aprovechar de la mejor manera posible las prestaciones de las instalaciones del edificio, en términos de explotación y eficiencia de costes.

Antes de iniciar las obras será imprescindible que el equipo técnico de Vyosa pueda disponer de una **copia del proyecto con antelación** para proceder a su análisis y para aportar, si procede, cualquier sugerencia sobre el mismo.

Esta revisión del proyecto de implantación y su posterior validación por parte de Vyosa no exime al arrendatario de la tramitación de las correspondientes licencias municipales, así como cualquier otra autorización administrativa que le pueda ser de aplicación.

Una vez terminada su revisión del proyecto, Vyosa autorizará el inicio de las obras, consensuando con el arrendatario y su empresa de reformas todos los aspectos necesarios en cuanto a accesos de personal y acreditaciones, acopios, horarios etc., para el correcto desarrollo de las obras.

A continuación repasamos algunas cuestiones de interés a la hora de desarrollar el proyecto de implantación de una oficina en el Edificio Beatriz:

Puertas de acceso a la oficina

La oficina se entregará con una **puerta de acceso de tipo provisional** y el arrendatario deberá sustituirla por otra definitiva, que se ajuste a las necesidades de la implantación de su oficina en cuanto a dimensiones y estética.

El tipo y modelo de puerta deberá ser consensuado con Vyosa, siendo el arrendatario el responsable del cumplimiento de la normativa que pueda afectar a este elemento, que limita la zona común de la oficina.

En el caso de que la oficina sea de media planta o planta entera y el arrendatario quiera utilizar como puerta de oficina las existentes en las baterías centrales, será responsable de la conservación de dicha puerta, como un elemento más de los entregados junto con la oficina y se devolverá al término del contrato en las mismas condiciones.

El arrendatario también podrá solicitar autorización para **modificar la posición de la puerta de acceso** inicial o la apertura de una segunda puerta en otra posición diferente, para lo que Vyosa estudiará la viabilidad técnica de la solicitud y las posibles interferencias con el resto de arrendatarios o zonas comunes.

La apertura de nuevos huecos o cierre de antiguos y la modificación de los revestimientos de los pasillos que puedan ser necesarios para la adecuación a las necesidades de la nueva oficina, serán realizados por Vyosa con cargo al arrendatario.

Rótulos

No se permite la colocación de rótulos en cubierta, fachadas del edificio o cerramientos de vidrio del interior de la fachada.



La política de imagen del edificio no permite la colocación de ningún tipo de rótulos en cubierta, fachadas del edificio o cerramientos de vidrio del interior de la fachada, tanto por el interior como por el exterior de dichos vidrios.

En concreto, no está permitido la utilización de los vidrios de fachada como reclamo publicitario, por lo que no se podrá colocar ningún elemento de marketing, ni en las caras interiores o exteriores de este vidrio, ni en elementos próximos a los mismos que pretendan utilizar la fachada de vidrio para este fin.

En la puerta de acceso a la oficina, el arrendatario podrá instalar rótulos de una amplia variedad de formatos, que deberán ser previamente consensuados con Vyosa, en la revisión conjunta del proyecto de implantación.

El arrendatario tendrá la posibilidad de alojar su rótulo en los directorios del edificio, tanto en el directorio principal del vestíbulo de la planta baja, como en el directorio de planta, situado en el vestíbulo de la batería central de ascensores de su planta. Para que el rótulo del arrendatario pueda aparecer en ambos directorios digitales, será necesario que el arrendatario proporcione al equipo técnico de Vyosa la imagen de dicho rótulo, en un archivo informático en formato fotográfico (jpg, gif, tiff), con una resolución mínima de 600 dpi.

Protección de las vistas al exterior

Vyosa considera que la conservación de las vistas desde el interior del edificio que proporciona a sus usuarios es un activo a potenciar, incluso desde la óptica de la salud y bienestar de los usuarios.

Durante el proceso de renovación de las carpinterías de fachada, y ante la tesitura de instalar sistemas de protección solar incompatibles con el mantenimiento de

estas vistas, se ha optado por la utilización de un vidrio extraclaro con control solar, el cual, favorecido por la geometría de los módulos de fachada, permite una adecuada entrada de luz natural, así como una disminución de la demanda térmica.

Con la intención de garantizar al máximo esta política de confort visual de los usuarios hacia el exterior, Vyosa ofrece libertad total a los arrendatarios para mantener las vistas exteriores sin la instalación de estores en la fachada.

Cuartos húmedos/ zonas de oficio

En caso de que un arrendatario desee realizar obras para la **instalación privativa de aseos, vestuarios o cualquier otra instalación higiénica** que precise de agua y/o saneamiento deberá tener en cuenta una serie de aspectos.

Los puntos de conexión a la red de fontanería del edificio están ubicados en las esquinas del núcleo central, por lo que se aconseja que los servicios higiénicos privativos estén instalados alrededor de este núcleo.

En el caso de la instalación de saneamiento ocurre lo mismo y los puntos de conexión del saneamiento general estarán ubicados en las mismas cuatro esquinas del núcleo central, a cota de suelo.

Las instalaciones privativas de saneamiento no podrán realizar recorridos por plantas diferentes a aquellas en que se ubican los servicios higiénicos, por lo que cualquier solución de conexión a las redes de saneamiento se habrá de realizar en la misma planta.

En caso de que la evacuación por gravedad no sea posible, el arrendatario instalará a su costa los equipos necesarios (estación trituradora y de bombeo) para el vertido a la red de saneamiento del edificio.

Vyosa instalará, a cargo del arrendatario, un sistema de detección de fugas con comunicación al sistema de gestión del edificio y la electroválvula que provocará, en caso de señal de funcionamiento incorrecto, el aislamiento de la instalación hasta la reparación de la avería o solución del problema que haya producido la fuga.

Como ya se ha comentado con anterioridad, el edificio no permite la instalación de cocinas en las plantas de oficinas. Se podrán instalar estancias destinadas a office, cantina o similares, con la condición obligatoria de no generar humos.

Para combatir los olores generados por elementos tales como cafeteras, microondas, etc., de estas salas, será imprescindible que el arrendatario instale un equipo de purificación de aire mediante ozono, que la propiedad tendrá que autorizar, en función de los espacios a cubrir.

05.04. Desarrollo de las obras de los arrendatarios

De 9:00 a 18:00 se procurará evitar todo trabajo que genere ruido, principalmente el de demolición, así como el uso de herramientas eléctricas que transmitan vibraciones a la estructura.



Para intentar minimizar en lo posible las molestias que toda obra genera en el resto de los arrendatarios y usuarios del edificio, todos los trabajos relacionados con la ejecución de las obras y mudanzas se ajustarán a una serie de normas generales, que en función de la magnitud de cada obra a desarrollar, serán revisadas de forma individualizada.

Estas normas son de aplicación general tanto para obras integrales de implantación de nuevos arrendatarios como para reformas parciales de oficinas ya existentes y ampliaciones o reducciones de las mismas.

Horarios

El horario considerado habitual para la **ejecución de las obras** de reforma está comprendido en la franja horaria de **8:00 a 22:00 horas**, todos los días laborables de lunes a viernes y los sábados de **8:00 a 15:00 horas**.

Fuera de este horario habitual para la ejecución de obras y el suministro de los materiales, el arrendatario podrá solicitar autorización para realizar diferentes trabajos en horario nocturno o de fin de semana.

En horario de 9:00 a 18:00 se evitarán todo tipo de trabajos que generen ruido, principalmente los de demolición, así como la utilización de herramientas eléctricas que transmitan vibraciones por la estructura de tipo taladradoras, martillos eléctricos o neumáticos, pistoletas, etc.

Cada petición será analizada por separado considerando las necesidades de seguridad del edificio. En función de las tareas a realizar, la cantidad de operarios y mercancías a acceder y otra serie de factores a considerar, podrá ser necesario realizar una ampliación del servicio de seguridad para dar cobertura a las necesidades de obra. En este caso, si es necesario reforzar el equipo de seguridad, el coste de la ampliación necesaria será repercutido al arrendatario.

Control de accesos de operarios de obra

El acceso y la salida del edificio de los técnicos y operarios de obra, se realizará siempre por el **acceso de proveedores**. El resto de los turnos de control de accesos del edificio no estarán habilitados para el personal de obra.

Todos los operarios que tengan que acceder al edificio para la realización de las obras deberán estar previamente autorizados por el arrendatario y deberán ser acreditados en el acceso de proveedores.

Para agilizar este proceso de acreditación, será imprescindible que el arrendatario remita con anterioridad un listado de los operarios autorizados, en un cuadro en

Para poder trabajar en horario nocturno o en fines de semana y festivos, será necesario realizar una solicitud específica.



formato Excel, en el que figurarán obligatoriamente el nombre, apellidos, DNI y empresa a la que pertenecen.

Este listado es un documento vivo que deberá ser actualizado cada vez que se incorporen contratistas nuevos a la obra. El listado inicial y las diferentes actualizaciones se remitirán al Centro de Control para su proceso.

Una vez acreditados, los operarios podrán permanecer en la obra en horario de oficinas de lunes a sábados comentado anteriormente. Para poder trabajar en horario nocturno o en fines de semana y festivos, será necesario realizar una solicitud específica.

Entrada de mercancías y retirada de residuos

Tanto la entrada de mercancías, como la retirada de residuos de obra, se realizarán por la **entrada de proveedores de la planta baja** para los elementos ligeros o por el **muelle de carga del sótano** segundo para los elementos pesados o voluminosos.

En ningún caso está permitido acceder con las mercancías por la entrada principal del vestíbulo del edificio, ni se podrá cruzar dicho vestíbulo con las mercancías o escombros desde la entrada de proveedores hasta la zona del montacargas.

Es muy importante tener en cuenta que el acceso al muelle de carga situado en el sótano segundo tiene una **limitación de altura** para los vehículos que transporten estas mercancías de 2,20 m.

También es importante tener en cuenta las dimensiones de la cabina del montacargas de este muelle de carga y las dimensiones del ascensor de servicio situado en la entrada de proveedores.

Para cualquier mercancía pesada o voluminosa que deba llegar al edificio en un transporte que no pueda acceder al muelle de carga, será necesaria su descarga previa en vía pública y el acceso mediante un toro por las rampas de acceso o salida del aparcamiento.

Debido a lo delicado de la maniobra, será imprescindible analizar conjuntamente con el equipo técnico de Vyosa y con la antelación suficiente los horarios más apropiados, la rampa a utilizar y los medios técnicos a emplear, para evitar interferencias con los vehículos de los usuarios del aparcamiento.

La retirada de residuos de obra, embalajes de mobiliario, etc. la realizará el arrendatario con su propio **gestor de residuos autorizado** y se realizará utilizando contenedores situados en vía pública, en las calles Núñez de Balboa o Velázquez.

El cuarto de basuras del edificio y su servicio de retirada de residuos no están destinados a este fin, por lo que el arrendatario no deberá utilizarlos hasta la puesta en funcionamiento de la oficina.

Los materiales y medios auxiliares necesarios para la realización de la obra de reforma por parte del arrendatario deberán ser acopiados en el interior de su oficina.



Acopios

Todos los materiales y medios auxiliares que puedan ser necesarios para la realización de la obra de reforma por parte del arrendatario deberán ser acopiados en el interior del espacio de la oficina arrendada.

En ningún caso estará permitido realizar acopios en otros espacios diferentes, como zonas comunes anexas a la oficina, otras oficinas que puedan estar vacías, zonas exteriores privativas, el muelle de carga del edificio o las plazas de aparcamiento.

En este sentido, será de gran importancia no ocupar este espacio con acopios de ningún tipo y realizar la carga y descarga de materiales de obra de la forma más eficiente y rápida posible.

Por motivos de seguridad del edificio, cualquier material que pueda quedar acopiado indebidamente fuera de la oficina arrendada será retirado por el personal de Vyosa y el coste de este trabajo será repercutido al arrendatario.

Protección y limpieza de zonas comunes

Las zonas comunes que se puedan ver afectadas por el movimiento de materiales o retirada de escombros, se mantendrán limpias en todo momento, para lo que el arrendatario tomará las medidas oportunas con las empresas contratistas que participen en la obra.

Para evitar el deterioro de los revestimientos verticales y horizontales de las zonas comunes del edificio, provocados por golpes, rozaduras o manchas generadas por el movimiento de materiales de obra o residuos, el arrendatario protegerá estos revestimientos de una forma efectiva, siguiendo las indicaciones que en este sentido pueda realizar Vyosa.

En ningún caso se podrán realizar tareas de obra en el exterior de la oficina, tales como cortes de material, pintura de piezas, desembalaje o ensamblado de mobiliario, que siempre deberán realizarse dentro de los límites de la obra y proporcionando las medidas de protección adecuadas para minimizar la exposición de los usuarios del edificio a los productos químicos o partículas en suspensión generadas por las obras.

En caso de que los espacios comunes no se encuentren en correcto estado de limpieza, Vyosa procederá a realizar la limpieza inmediata de los mismos, repercutiendo posteriormente este coste al arrendatario.

Mudanzas

Una vez terminada la obra de implantación, será fundamental la **coordinación con Vyosa** para la mudanza final, de tal forma que este proceso afecte lo mínimo posible al normal funcionamiento del edificio.



Para que la mudanza final afecte lo menos posible al normal funcionamiento del edificio es imprescindible la información previa y la coordinación con el equipo técnico de Vyosa.

El arrendatario es responsable de la obtención de la licencia necesaria para acometer sus obras de implantación, así como la posterior licencia para realizar su actividad, junto con cualquier otro tipo de permiso administrativo.



La empresa que realice la mudanza deberá ponerse en contacto con el equipo técnico de Vyosa con la antelación suficiente para que pueda conocer el edificio, los diferentes accesos, la capacidad de los montacargas y la dimensión de los vehículos que pueden acceder al muelle de carga.

En general se recomienda realizar estos trabajos de mudanza **fuera del horario de oficinas**, por lo que Vyosa estudiará todas las modificaciones puntuales que puedan ser necesarias en cuanto a horarios de funcionamiento, para agilizar esta operación.

05.05. Licencias y legalización de instalaciones

El Edificio Beatriz cuenta con Licencia de Actividad y Funcionamiento para uso administrativo, así como Licencia de Actividad y Funcionamiento del uso Garaje-Aparcamiento en las zonas destinadas a tal efecto.

El edificio en su conjunto está considerado como **uso administrativo**, por lo que como norma general, la ocupación de los espacios de oficinas se calculará en base a una persona por cada 10 m² de superficie.

En los espacios de oficinas que Vyosa reforma antes de entregar a los arrendatarios, se solicita licencia para la reforma de una oficina diáfana.

Una vez que el arrendatario recibe la oficina en estado diáfano, es responsable de la obtención de la licencia necesaria para realizar sus obras de implantación, así como la posterior licencia para realizar su actividad, junto con cualquier otro tipo de permiso administrativo que pueda ser necesario. Vyosa no es responsable de los procedimientos, recursos o medios utilizados por el arrendatario para la obtención de sus licencias.

Una vez obtenida la **licencia de actividad**, el arrendatario remitirá una copia de la misma a Vyosa, para el mantenimiento y control de las actividades que cada inquilino realiza, a efectos de mantenimiento del uso autorizado del edificio, densidades de ocupación, etc...

Instalación eléctrica

La instalación eléctrica del edificio, como ya hemos comentado con anterioridad, no cuenta con una centralización de contadores, por lo que a efectos legales, Vyosa es el titular del 100 % de la instalación del edificio, incluida la instalación del interior de las oficinas.

Por lo tanto, cada arrendatario realizará a su coste la instalación interior que mejor se adapte a sus necesidades, mediante la generación de un "Proyecto de ampliación/reforma parcial de instalación eléctrica en Edificio de Oficinas".

El arrendatario deberá contratar una póliza de daños sobre el contenido de la oficina y otra de responsabilidad civil.

El arrendatario realizará el proyecto emitiendo la documentación suficiente para la legalización ante el organismo correspondiente de la instalación interior como parte de la general del Edificio y la titularidad del mismo será a nombre de Viviendas y Oficinas, S.L.



La Propiedad asume esta responsabilidad entendiendo que la documentación y legalización que cada inquilino aportará se basa en la realidad de la instalación, renunciando Vyosa a cualquier responsabilidad derivada de incongruencias entre lo realmente instalado y lo administrativamente autorizado.

En la realización de las visitas de comprobación para las revisiones periódicas reglamentarias por el organismo de control autorizado, el arrendatario facilitará dichas visitas para que el personal técnico de la revisión tenga acceso a cualquier parte de la instalación eléctrica de la oficina.

05.06. Seguros

Vyosa cuanta con una **póliza de multirriesgo empresarial** y otra **póliza de responsabilidad civil** con respecto al edificio y a la oficina.

Durante el transcurso del contrato de arrendamiento, el arrendatario deberá contar con una póliza de daños sobre el contenido de la oficina y de responsabilidad civil. Durante el periodo de obra de implantación, el arrendatario será responsable de los daños que puedan ocasionar las empresas participantes en la obra.

En este sentido será responsabilidad del arrendatario verificar las pólizas de seguro de las empresas que intervengan en la obra y las coberturas de las mismas.



06 Anexos



Manual de uso y mantenimiento

Vyosa, como propietaria del inmueble, es responsable de las labores de explotación y mantenimiento de las zonas comunes del edificio, así como de las instalaciones generales, contando para ello con un equipo propio de técnicos de mantenimiento, que siguen las directrices del “Manual de Uso y Mantenimiento”, que se adjunta para su consulta por cualquier arrendatario.

El arrendatario realizará las funciones de uso y mantenimiento de las instalaciones interiores de su oficina siguiendo los criterios que se adjuntan en los siguientes cuadros.

Instrucciones de Uso

En lo referente a la operación rutinaria de las instalaciones del interior de las oficinas, se establece una relación de comunicación continuada entre propiedad y el arrendatario, sobre todo dentro del ámbito de modificaciones (debidas a ajustes necesarios, y a cambios en la distribución), según se detalla en tablas adjuntas.

INSTALACIÓN DE CLIMATIZACIÓN

OPERACIÓN	ACCIÓN		OBSERVACIONES
	Arrendatario	Propiedad	
Modificación de las consignas de temperatura	Solicitud a la Propiedad de la alteración de las consignas	Modificación de consignas en el BMS	Se modificarán las consignas aplicables a las sondas de temperatura de las salas, dentro de límites normativos, $\pm 2^{\circ}\text{C}$
Modificación de la distribución y/o uso	Información a la Propiedad	Ajuste de la distribución de caudales de agua y número de elementos por estancia	Si la nueva distribución conlleva cambios sustanciales en la ocupación (de personas o equipos) es necesario un recálculo para confirmación de las demandas térmicas previstas
Detección de funcionamientos anómalos	Información a la Propiedad	Ajuste de la instalación	Determinadas condiciones de explotación, y ubicación relativa de unidades terminales y equipamiento propio del inquilino pueden precisar de la anulación de alguna de las primeras
Ocupación fuera del horario normal de oficina	Solicitud de activación del sistema 24 horas y horario previsto	Arranque de la instalación en horario prefijado	Los horarios de utilización del sistema, así como las condiciones de utilización pueden precisar de actuaciones que exceden el tiempo de utilización de la instalación

INSTALACIÓN ELÉCTRICA EN BAJA TENSIÓN

OPERACIÓN	ACCIÓN		OBSERVACIONES
	Arrendatario	Propiedad	
Ampliación o reducción de potencia	Solicitud a la Propiedad. Descripción de los consumos y nueva potencia demandada	Asignación de un punto de conexión	El Arrendatario conectará a su cargo la salida indicada en cuadro general de planta, modificará su instalación interior, y legalizará la instalación a nombre de la propiedad
Trabajos en las instalaciones privadas	Información a la Propiedad	Apertura de interruptores en cuadros de planta	Si VYOSA considera la existencia de un riesgo para el suministro del resto de consumidores de la planta, se procederá al aislamiento eléctrico de la zona en cuestión desde el cuadro general de planta

INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

OPERACIÓN	ACCIÓN		OBSERVACIONES
	Arrendatario	Propiedad	
Modificación de la distribución de extintores en zonas privadas	Información a la Propiedad. Descripción de la nueva ubicación	Verificación del cumplimiento de la normativa	El Arrendatario procederá a la nueva distribución
Modificación de los equipos de detección automática	Información a la Propiedad. Descripción de la nueva ubicación	Verificación del cumplimiento de la normativa	Cualquier operación sobre las redes fijas de lucha contra incendios será ejecutada por VYOSA a cargo del arrendatario, y legalizadas igualmente a su costa
Modificación en la red de BIEs	Información a la Propiedad Descripción de la nueva ubicación	Verificación del cumplimiento de la normativa. Ejecución por parte de personal de VYOSA	Cualquier operación sobre las redes fijas de lucha contra incendios será ejecutada por VYOSA a cargo del Arrendatario, y legalizadas igualmente a su costa

SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS

OPERACIÓN	ACCIÓN		OBSERVACIONES
	Arrendatario	Propiedad	
Alta/baja de usuario en control de accesos	Solicitud a la Propiedad	Alta o baja en la base de datos	En función del tipo de sistema instalado en la zona privativa del Arrendatario podrán integrarse tarjetas de acceso

FONTANERÍA Y SANEAMIENTO

OPERACIÓN	ACCIÓN		OBSERVACIONES
	Arrendatario	Propiedad	
Creación de instalación privativa	Solicitud a la Propiedad	Verificación de punto de conexión a la red general	Si la evacuación es por gravedad, la Propiedad dará punto de conexión. En caso contrario, detección de fugas y válvula de corte con información al BMS
Eliminación de instalación privativa	Solicitud a la Propiedad	Anulación de puntos de conexión	S/C

TELECOMUNICACIONES

OPERACIÓN	ACCIÓN		OBSERVACIONES
	Arrendatario	Propiedad	
Alta con nuevo proveedor que no preste servicio en el edificio	Solicitud a la Propiedad	Verificación de espacio en RITI y caminos	Cualquier operación de conexión de nuevo operador se realizará a cargo del peticionario acompañado de personal de VYOSA utilizando los caminos que esta disponga

INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO

En lo referente a la operación rutinaria de las instalaciones del interior de las oficinas, se establece una relación de comunicación continuada entre propiedad y el arrendatario, sobre todo dentro del ámbito de modificaciones (debidas a ajustes necesarios, y a cambios en la distribución), según se detalla en tablas adjuntas.

INSTALACIÓN	ZONA		OBSERVACIONES
	Privativa	Zonas comunes	
Climatización	Propiedad	Propiedad	S/C
Electricidad	Arrendatario	Propiedad	Modificaciones a la instalación informadas y legalizadas a nombre de la Propiedad
Protección contra incendios	Propiedad	Propiedad	Cualquier intervención en las instalaciones fijas ejecutada por la Propiedad
Fontanería y saneamiento	Arrendatario	Propiedad	Información a la Propiedad en caso de fuga
Control de accesos	Arrendatario	Propiedad	S/C
Telecomunicaciones	Arrendatario	Propiedad	Aquellas operaciones de Arrendatario que requieran paso por instalaciones generales, necesitarán del acompañamiento de la Propiedad



III VYOSA
VIVIENDAS Y OFICINAS

José Ortega y Gasset, 29. 28006 Madrid - www.vyosa.es