

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE PREVENCIÓ ALIÈ DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA PER AL DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS PREVENTIVES DE LES DISCIPLINES DE MEDICINA DEL TREBALL (VIGILÀNCIA DE LA SALUT) I HIGIENE INDUSTRIAL SUPORT A ALGUNES DE LES ACTIVITATS DE SEGURETAT EN EL TREBALL, ERGONOMIA I PSICOSOCIOLOGIA APLICADA I ALGUNES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES.

TÍTOL I – CONDICIONS GENERALS

1. OBJECTE

L'objecte d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques és definir les condicions tècniques en les quals s'ha de desenvolupar la concertació i prestació del Servei de Prevenció Aliè de l'Ajuntament de Terrassa, extensiu a tots els centres de treball municipals, per al desenvolupament de la disciplina de Medicina del Treball (Vigilància de la Salut) i Higiene Industrial, suport a les activitats i especialitats preventives de les disciplines de Seguretat en el Treball, Ergonomia i Psicosociologia Aplicada, i algunes activitats complementàries.

2. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ DE SERVEI OBJECTE DE CONTRACTE

Les activitats preventives objecte de contracte seran les que determini la normativa vigent per a les especialitats preventives de les disciplines Medicina del Treball (Vigilància de la Salut) i Higiene Industrial responsabilitat del Servei de Prevenció Aliè (d'ara endavant SPA) i el suport a les activitats de les disciplines de Seguretat en el Treball, d'Ergonomia i Psicosociologia Aplicada responsabilitat del servei de prevenció propi (d'ara endavant SPP). Les accions inclouran tot el personal de l'ajuntament, amb independència que el seu vincle sigui laboral o funcional i de la durada del seu contracte o nomenament.

Com activitats complementàries, ja que no afecten a tot el personal de l'organització es consideren aquelles que formen part de la prevenció de riscos laborals per alguns col·lectius o proves específiques concretes vinculades a l'activitat professional (vacunes, analítica de plom, etc), o aquelles en les quals s'aplica la valoració de la salut com un requeriment dels processos selectius

El SPA ha de prestar els seus serveis al conjunt d'instal·lacions i dependències de l'ajuntament, que es relacionen en l'annex 1¹ d'aquest plec, en les que el personal del mateix dugui a terme qualsevol tipus de tasca, encara que sigui de forma puntual i esporàdica.

L'ampliació dels centres de treball o de personal adscrit a aquests durant la vigència del contracte no serà causa de la modificació del contracte, ni de les condicions econòmiques establertes.

A l'annex 2² es detalla la relació de llocs de treball existents a l'Ajuntament.

¹ Annex 1 Relació de centres de treball Ajuntament de Terrassa.

² Annex 2 Relació de tipologia de llocs de treball. Ajuntament de Terrassa.

3. DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS I SERVEIS OBJECTE DE CONTRACTE

3.1 Desenvolupament de les activitats preventives de les disciplines de Medicina del Treball (Vigilància de la Salut) i Higiene Industrial.

La empresa adjudicatària, per al correcte desenvolupament de les especialitats preventives de les disciplines concertades haurà de prestar els serveis que es detallen en les prescripció següents sobre les disciplines de Medicina del Treball (Vigilància de la Salut) i Higiene i, vetllant i garantint la col·laboració entre els professionals responsables de les diverses disciplines a l'empresa adjudicatària i a l'ajuntament.

3.2 Suport al SPP en les activitats vinculades a l'Ergonomia i Psicosociologia aplicada i Seguretat en el Treball

La empresa adjudicatària, per al correcte desenvolupament de les especialitats preventives de les disciplines concertades haurà de prestar els serveis que es detallen en les prescripció següents sobre les disciplines de Seguretat en el Treball, Ergonomia i Psicosociologia aplicada, vetllant i garantint la col·laboració entre els professionals responsables de les diverses disciplines a l'empresa adjudicatària i a l'ajuntament.

Totes les actuacions contemplades en aquest plec estaran incloses en el preu sense que la seva aplicació suposi un cost addicional.

3.3 Activitats complementaries a la medicina del treball

Les activitats complementaries, son aquelles vinculades a la prevenció de riscos laborals, però que no afecten a tot el personal de l'organització i si a alguns col·lectius específics: vacunes, analítiques de plom, serologies, etc.

Dins d'aquest apartat inclouem les situacionsn en les quals s'aplica la valoració de la salut com un requeriment dels procesos selectius.

S'incorporarà en aquest apartat el preu de la RM unitaria per les situacions derivades de personal que s'incorpora dins del projecte de treballs en benefici a la comunicat (TBC), o per situacions d'increment de la necessitat de les 1000 revisions mediques pactades en aquest plec.

4. ACTIVITATS PREVENTIVES A DESENVOLUPAR EN LES ESPECIALITATS DE MEDICINA DEL TREBALL (vigilància de la salut) i HIGIENE INDUSTRIAL.

El SPA prestarà les activitats preventives que determina la normativa vigent per a les especialitats de Medicina del treball (Vigilància de la Salut) i Higiene Industrial que seguidament es detallen:

4.1. Especialitat preventiva de Medicina del Treball : Vigilància de la Salut

La vigilància de la salut és la disciplina preventiva objecte de l'especialitat mèdica "medicina del treball" i té la finalitat de controlar i garantir la protecció de la salut dels/les empleats/ades, pel que fa als riscos a què estan sotmesos en el seu lloc de treball i, així, evitar l'aparició de malalties professionals i prevenir accidents de treball, i com a objectiu complementari, augmentar el nivell de salut general dels treballadors/es mitjançant la promoció d'hàbits saludables.

La vigilància de la salut del personal de l'ajuntament s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix la normativa de d'aplicació i específicament donant compliment al que regula l'article 22 de la LPRL.

Les actuacions que el personal sanitari del SPA concertat ha de dur a terme per a la consecució d'aquests objectius són:

Disseny i elaboració del Pla de Vigilància de la Salut individualitzat dels/les empleats/ades mitjançant l'elaboració i actualització dels protocols mèdics d'examen i avaluació de salut específics en funció dels factors de risc laborals als que està exposat el/la treballador/a i el seu perfil personal.

Avaluació de l'estat de salut dels/de les empleats/des públics/ques de l'Ajuntament en els supòsits que es contemplen a continuació:

- ✓ Avaluació prèvia quan el/la empleat/da públic/a s'incorpori al lloc de treball (reconeixement mèdic inicial).
- ✓ Avaluació periòdica amb caràcter anual en funció dels riscos inherents al lloc de treball com a mesura de vigilància de l'estat de salut dels empleats seguint els protocols específics.
- ✓ Avaluació de l'estat de salut del personal quan es produeixi una assignació de tasques específiques, un canvi de lloc de treball que comportin nous riscos o un canvi d'aquests per a la salut.
- ✓ Avaluació després d'una absència llarga de l'empleat que reingressa, per motius de salut o derivats d'alguna situació administrativa o laboral.
- ✓ Avaluació per a personal amb especial sensibilitat o amb condicions particulars.
- ✓ Avaluació quan sigui necessari verificar si el seu estat de salut pot constituir un perill per a la persona treballadora, per a la resta d'empleats i empleades o per d'altres persones relacionades amb l'Ajuntament.
- ✓ Quan per la normativa específica d'aplicació o per determinació de protocols d'examen de salut derivats de les avaluacions de riscos, es determini la seva realització juntament amb la seva periodicitat. En aquest apartat estan inclosos: assetjament, psicosocials i altres que requereixin una valoració específica dins de l'especialitat preventiva.
- ✓ Realització d'anàlitzes específiques i altres proves complementàries en els casos en els quals sigui necessari, en funció de les avaluacions de riscos i dels protocols mèdics d'aplicació, que inclouen: proves analítiques, determinacions biològiques o vacunacions, altres que poguessin resultar necessàries segons la tipologia del lloc de treball i la seva exposició a determinar.
- ✓ Quan a sol·licitud de l'empleat/da municipal sigui necessari avaluar el seu estat de salut per adequar el seu lloc de treball.

Les esmentades avaluacions de salut poden ser obligatòries³ quan així es determini en les disposicions legals i reglamentàries específiques. També podran ser-ho quan siguin indispensables per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors quan l'estat de salut dels treballadors pugui constituir una amenaça per a la seva pròpia salut o per la de terceres persones.

En els casos no previstos en els paràgrafs anteriors s'entendrà que l'esmentada vigilància està sotmesa a una voluntarietat condicionada, en el sentit que el/a empleat/da públic/a haurà de donar un consentiment exprés al contingut específic i a l'abast de l'avaluació de la seva salut o la seva renúncia per escrit al reconeixement mèdic.

4.1.1. Vigilància de la salut individual

a. Realització dels reconeixements mèdics bàsics i específics.

L'Ajuntament de Terrassa facilitarà a l'empresa adjudicatària la relació d'empleats/des que hauran de realitzar la revisió mèdica i serà aquesta qui programarà i convocarà al personal als reconeixements mèdics periòdics, organitzant les dates, horaris, etc. i oferint la possibilitat de gestió de cites i acceptació o canvi per part del personal municipal, amb suficient antelació. Per les convocatòries es tindran en consideració les especificitats d'alguns serveis en concret com policia municipal, escoles bressol, etc. i s'acordaran aquelles a realitzar en unitat mòbil.

Es realitzaran un total de 1000 reconeixements mèdics anuals de caràcter bàsic per al personal, planificat per a cada any.

Les empreses licitadores faran constar a l'oferta el preu unitari per reconeixement mèdic, en cas de sobrepassar els 1000 reconeixements mèdics anuals.

Els reconeixements mèdics tindran el següent contingut mínim amb caràcter bàsic per a tot el personal, i amb la periodicitat que es determini.

- ✓ Història laboral i clínica, que caldrà actualitzar en cada revisió : definició específica de les tasques del lloc de treball, exposició actual al risc, antecedents laborals (exposicions anteriors i duració), antecedents familiars, antecedents personals, malalties comuns, malalties professionals, altres malalties relacionades amb el treball, al·lèrgies, accidents laborals i no laborals, hàbits fisiològics, hàbits tòxics, vacunacions, tractaments farmacològics.
- ✓ Valoració riscos psicosocials a través d'enquesta i/o entrevista.
- ✓ Exploració física general; pes, talla, índex massa corporal, presa de constants vitals: tensió arterial, pols; pell i mucoses; exploració visual; exploració auditiva i otoscòpia; boca, coll; exploració pulmonar; exploració cardio-vascular; exploració abdominal; exploració osteoarticular(canell, columna, genolls, ma); sistema nerviós.
- ✓ Proves complementaries generals: audiometria, agudes visual, test d'Ishihara i tonometria, espirometria, electrocardiograma.
- ✓ Altres proves específiques complementàries en funció del risc laboral concret del lloc de treball ocupat: dinamometria , plumbemia, etc.

³ L'Ajuntament de Terrassa, te aprovades actualment com a obligatòries las dels membres de la policia municipal, xofers i personal especialmente sensible.

- ✓ Analítica bàsica sang: hemograma complet: VSG, hematòcrit, fórmula leucocitària, plaquetes; glucèmia; colesterol Total i HDL; LDL; VLDL; àcid úric; creatinina; triglicèrids; fosfatasa alcalina; ferritina; transaminases (GOT-GPT, Gamma GT)
- ✓ Altres analítiques: la PSA (prova de la pròstata) pel personal major de 50 anys, i de 40 si hi ha antecedents familiars.
- ✓ Analítica orina: fisicoquímica i sediment.
- ✓ Avaluació vigilància dels trastorns de salut mental derivats de riscos psicosocials. S'administrarà a totes les persones el Test de Salut Total (TST) de Langner-Amiel (22 ítems)
- ✓ Avaluació vigilància dels aspectes físics aplicables a la revisió mèdica per l'ús d'armes dels membres del cos de policia municipal.

En els casos reglamentàriament establerts i en els supòsits de col·lectius específics s'inclouran a més de les proves bàsiques aquelles establertes en els protocols extrets de l'avaluació de riscos dels llocs de treball, d'acord amb les prescripcions i/o recomanacions dels organismes competents en matèria sanitària i de seguretat i salut al treball.

El resultat de la revisió mèdica s'emetrà amb un certificat d'aptitud en el que constaran els protocols sanitaris aplicats pel lloc de treball concret que ocupa la persona, el lloc de treball concret que ocupa en l'organització, la data de propera revisió mèdica, el resultat concret de l'aptitud. Els resultats diferents a l'apte, ja sigui per la necessitat d'incorporar recomanacions, restriccions, etc. aquestes es detallaran. En aquestes situacions es realitzarà assessorament tècnic i proposta de mesures preventives concretes de protecció de la salut.

En els casos concrets de les aptituds mèdiques de policia municipal, s'incorporarà de forma explícita l'aptitud física de l'ús d'armes i valoració de salut derivada del treball nocturn (per les persones que realitzen el torn).

En els casos que es consideri necessari es sol·licitarà a l'empresa adjudicatària un informe exhaustiu per tal d'adaptar les tasques del lloc de treball de la forma més adient possible.

Els informes es presentaran en un termini màxim de 7 dies, una vegada realitzat el reconeixement, les proves, etc. que siguin necessàries.

b. Les visites mèdiques

Es valorarà i determinarà la realització de visites mèdiques de seguiment per valorar l'estat de salut dels treballador/es en els casos que el personal mèdic valori adient. Així com a demanda del Servei de Prevenció de l'Ajuntament de Terrassa, davant la necessitat d'ajustament de l'aptitud per l'aplicació dels protocols aprovats per l'Ajuntament de Terrassa, com són: Protocol de Salut, Protocol de Maternitat, Protocol de Seguretat, Protocol d'assetjament psicològic, Protocol d'incidents i accidents de treball, Procediment d'accés al teletreball com adequació a situacions de salut, i d'altres que s'aprovin durant la vigència de l'adjudicació.

Per valorar les necessitats adaptatives dels llocs de treball, incloent les valoracions sobre l'impacte psicològic en cas d'exposició a riscos psicosocials (estres laboral, estudi de situacions d'assetjament psicològic, etc.) l'empresa adjudicatària amb mitjans propis o concertats realitzarà les visites, les entrevistes i proves mèdiques més especialitzades.

- ✓ Atenció i aprofundiment en la valoració del personal amb resultats amb valors que requereixin intervenció, resultat de l'aplicació del Test de Salut Total(TST) de Langner-Amiel (22 ítems), per concloure en diagnòstic de nivell de risc i mesures a considerar per l'adequació del lloc de treball.

c. Revisions al personal de treballs en benefici de la comunitat (TBC)

L'adjudicatari realitzarà els reconeixements mèdics inicials a les persones que realitzin Treballs en benefici de la comunitat a l'Ajuntament de Terrassa.

A l'oferta, l'adjudicatari, farà constar el preu unitari d'aquests reconeixements específics, dins de l'apartat d'altres. Les revisions mèdiques plantejades corresponen als requeriments descrits com a generals.

d. Perllongació de Vigilància de la salut.

Aquesta s'entendrà tant si es tracta d'un/a empleat/da públic/a en actiu en situació de no exposició actual, com en el cas que el/la empleat/da públic/a ja no tingui cap vincle amb l'Ajuntament de Terrassa i sempre que el protocol de salut així ho determini.

e. Vigilància de la salut en el supòsit de dones embarassades i d'empleats/des públics/ques especialment sensibles a determinats riscos.

D'acord amb l'establert als articles 25 i 26 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals, amb les seves modificacions i la Llei 39/1999 de 5 de novembre de conciliació de la vida laboral de les persones treballadores, i el R.D. 298/2009, de 6 de març, per el que es modifica el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

f. Visites mèdiques en els supòsits de malaltia professional.

En tots els supòsits de malaltia professional i quan, amb ocasió de la vigilància de la salut prevista a l'art. 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, apareguin indicis de què les mesures de prevenció resulten insuficients, **el personal mèdic de l'empresa adjudicatària col·laborarà amb el Servei de Prevenció de l'Ajuntament en la realització d'un estudi** amb objecte de precisar la seva causa, forma en que es va produir i proposar conjuntament les mesures oportunes per evitar la seva repetició. Es farà seguiment d'aquestes situacions, fins al tancament d'aquestes.

g. Vacunacions i serologies.

L'empresa adjudicatària farà una proposta de preus vinculada a:

- Vacuna antihepatitis A
- Vacuna antihepatitis B
- Serologies per comprovació d'anticossos i evitar revacunacions
- Vacuna tètanus

Les empreses hauran de presentar una relació de preus unitaris per aquests conceptes, dins de l'apartat d'altres activitats complementaries.

h. Visites al lloc de treball del personal de Vigilància de la salut.

Per aquelles situacions que requereixin un coneixement més profund es podrà requerir al servei de vigilància de la salut, visites in situ.

4.1.2. Vigilància de la salut col·lectiva del personal

a. Estudis epidemiològics. L'adjudicatari durà a terme anualment els estudis epidemiològics i de conclusions que facilitin la identificació relacional entre possibles riscos inherents al treball i les absències produïdes, proposant models d'investigació, i si s'escau, l'adopció de mesures correctores per a la millora de les condicions de treball.

- ✓ Informe anual de conclusions epidemiològiques. Estudi epidemiològic general, considerant la informació d'avaluacions de riscos en matèria de vigilància de la salut, concretant les mesures preventives. Es presentarà anualment i recollirà els resultats corresponents a tota la plantilla encara que agafi dos anys d'intervenció, ja que es el període en el qual ha de passar per la revisió mèdica tot el personal (prèvia acceptació de la RM).
- ✓ Estudis concrets, es realitzaran dos estudis anuals a banda del general, que s'hauran de consensuar.

La part econòmica vinculada a aquesta part de la prestació, només s'abonarà en el moment del lliurament dels informes. La distribució econòmica correspon al 50% a l'informe anual, la resta dels informes s'abonarà per a cada informe el 25% de la quantitat que es concreta per aquest concepte.

4.1.3. Obligacions generals de l'empresa adjudicatària

a. Realitzar la planificació anual del SPA

L'empresa adjudicatària durà a terme anualment la planificació de l'activitat preventiva en l'especialitat en Medicina del Treball, que contemplarà especialment, l'elaboració i el manteniment dels protocols mèdics d'examen i avaluació de salut específics per a cada col·lectiu de risc, indicant, quan així ho determini l'autoritat sanitària, els continguts específics i la periodicitat en que hauran de ser aplicats. Aquests protocols es fonamentaran en els resultats de les avaluacions de risc, en els establerts pels organismes responsables i a la informació subministrada per l'Ajuntament de Terrassa.

b. Programació i reserva de la cita de reconeixement mèdic periòdic

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de convocatòria a la revisió mèdica per aquelles persones que hagin acceptat la revisió, amb possibilitats de gestionar canvis, amb recordatori de revisió mèdica. Per aquells col·lectius que requereixen planificacions específiques facilitarà unitats mòbils que es desplacin al centre de treball (escoles d'educació especial, etc.), per col·lectius com policia o personal de centres educatius es facilitaran horaris que s'adjudicaran directament des de l'Ajuntament de Terrassa.

L'empresa adjudicatària facilitarà un telèfon i un correu electrònic genèric d'atenció al personal de l'Ajuntament de Terrassa per tal:

- ✓ d'atendre i resoldre dubtes,

- ✓ de realitzar els aclariments i les reclamacions

L'empresa adjudicatària disposarà d'un aplicatiu informàtic de consulta que permeti:

- ✓ conèixer en temps real les visites programades, les realitzades, les no realitzades
- ✓ tenir actualitzats els resultats de les aptituds mèdiques corresponents.
- ✓ Accedir als protocols mèdics aplicables a les revisions mèdiques
- ✓ Descarregues en format explotable del total de les aptituds mèdiques on s'inclogui com a mínim: nom i cognoms, DNI, lloc de treball, data reconeixement, centre de treball, resultat aptitud, existències de recomanacions, restriccions, data propera revisió i protocols mèdics aplicats.
- ✓ Descarregues massives de l'informe d'aptitud mèdica individual, on el nom del document identifiqui el nom de la persona i la data de reconeixement.

c. Realitzar la memòria anual del SPA.

La memòria es presentara anualment, durant la primera quinzena del mes de febrer, amb el conjunt d'actuacions realitzades l'any anterior. La memòria inclourà els estudis epidemiològics que permetin la identificació de possibles riscos, proposant models d'investigació, l'adopció de mesures correctores considerant els diferents col·lectius.

d. Assessorament i intervenció en situacions en les quals es detecta en la vigilància de la salut problemes de tipus psicosocial.

L'empresa adjudicatària disposarà de personal especialitzat per les valoracions de tipus psicosocial que es requereixin, garantirà el suport en aquelles situacions d'activació del protocol d'assetjament psicològic en el treball, així com per les situacions de personal de l'Ajuntament que hagi estat valorat per servei de salut laboral, o requereixin una valoració vinculada a l'estres laboral, o qualsevols altre supòsit.

e. Assessorament en la redacció o establiment de protocols interns de treball

L'empresa adjudicatària planificarà, realitzarà i col·laborarà amb el Servei de Prevenió de l'Ajuntament de Terrassa per tal de dur a terme les actuacions específiques en matèria de promoció i salvaguarda de la salut, mitjançant les campanyes que es puguin establir.

f. Elaboració i actualització dels protocols d'examen i avaluació de salut específics per a cada col·lectiu de risc, indicant els continguts específics i la periodicitat en que hauran de ser aplicats.

g. Atenció a consultes de salut laboral i col·laboració amb l'autoritat sanitària per a complir les obligacions preventives de l'empresa.

h. Participació en reunions de Comitè de Seguretat i Salut.

El metge i/o infermera que designi el SPA assistirà juntament amb el tècnic de prevenció a les reunions de Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament sempre que així ho determini la direcció i a petició d'aquest.

i. Atenció als requeriments de la Inspecció de treball.

Si es requereix per part de l'Ajuntament, el SPA haurà d'intervenir en els aspectes de vigilància de la salut objecte del contracte i requerits per la inspecció de treball, valorant i proposant mesures, i gestionant i fent el seguiment de les accions de vigilància de la salut que se'n puguin derivar.

j. Altres actuacions complementaries. COVID-19 o malalties similars

Es consideren aquelles vinculades a la pandèmia mundial de la COVID-19 i aquelles que puguin aparèixer i que segons el moment poden requerir identificació i seguiment de personal afectat, contactes estrets, així com la valoració de personal especialment sensible.

k. Documentació mèdica treballador/a

L'empresa adjudicatària incorporarà i conservarà tan la documentació mèdica aportada pel treballador/a, el registre de la informació recollida durant el reconeixement mèdic, així com l'historic de les aptituds mèdiques, per tal de garantir la seva disponibilitat davant l'autoritat laboral o per altres requeriments.

l. Lliurament de documentació i resultats dels reconeixements

El SPA realitzarà les avaluacions mèdiques **específiques** per a situacions individuals o col·lectives per determinació de protocols mèdics derivats de les avaluacions de riscos o a que vinguin obligats per la normativa específica d'aplicació.

L'avaluació de l'estat de salut haurà de ser desenvolupada sota el principi de confidencialitat de les dades, i només podran subministrar-se dades de caràcter mèdic al/a la propi/a empleat/da públic/a, als serveis mèdics responsables de la seva salut i a les autoritats sanitàries.

Al personal haurà d'arribar l'informe individual del reconeixement mèdic amb tota la informació mèdica corresponent.

El servei de vigilància de la salut lliurarà els informes mèdics a cada treballador/a pers mitjans electrònics en un termini màxim de 10 dies des de la seva realització.

La documentació generada, resultats de la revisió mèdica i certificat d'aptitud, referent a cada treballador/a serà lliurada a aquest/a al seu correu electrònic corporatiu i serà accessible en l'espai concret de l'extranet de l'empresa adjudicatària.

En el supòsit que s'observi alguna anormalitat en els resultats dels informes mèdics, el/la treballador/a serà avisat/ada via telefònica o via correu electrònic en un termini inferior a 72 h.

El SPA enviarà a l'Ajuntament les conclusions en termes d'adequació al lloc de treball assenyalant la necessitat d'introduir les mesures de prevenció i de protecció escaients a fi de què l'empleat públic pugui desenvolupar correctament les seves funcions.

Al servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Terrassa, arribarà l'informe d'aptitud individual vinculat al lloc de treball en concret on constaran el resultat final. En el cas que hi hagi:

- ✓ aptes condicionats per recomanacions, restriccions i adaptacions el certificat d'aptitud mèdica inclourà de forma detallada les tasques per les quals té limitacions i aquelles per les quals no té limitacions. Les limitacions es concretaran si són totals o estan condicionades per tal de facilitar l'adaptació del lloc de treball i detallar la seva temporalitat.
Caldrà concretar en el certificat de l'aptitud mèdica la validesa temporal d'aquest, i la nova data de valoració.
- ✓ No aptes per l'activitat del lloc de treball que ocupa, caldrà concretar també les limitacions de manera que faciliti el canvi de lloc de treball.
- ✓ No aptes temporals per a qualsevol activitat laboral.

4.2. Especialitat preventiva d'Higiene Industrial

L'empresa adjudicatària que actuarà com a servei de prevenció aliè (SPA) desenvoluparà les accions d'avaluació de riscos, estudis específics d'avaluació pel que fa a l'exposició laboral a agents físics, químics o biològics del personal de l'Ajuntament de Terrassa, siguin aquests inherents a l'activitat o si són circumstancials

Activitats preventives que s'hauran de desenvolupar:

- Detecció, avaluació i mesures de control relacionades amb la presència d'agents químics, biològics i/o físics (soroll, vibracions, temperatura, ventilació, humitat, radionacions ionitzants o no ionitzants) i ambientals, tant si és un risc inherent a la pròpia tasca com si es tracta d'un risc circumstancial.
- Planificació de l'activitat preventiva establint mesures preventives i/o correctores d'aplicació a nivell ambiental, personal i/o organitzatiu, i la seva prioritització.
- Revisió de les avaluacions higièniques en cas de detectar-se alteracions de la salut dels empleats que puguin estar relacionades amb l'exposició als agents químics, biològics o físics, o per canvis en les condicions o processos de treball.
- Realització d'informes d'investigació de malalties professionals d'origen higiènic.
- Generació de la documentació per a la informació sobre els riscos generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials dels centres.
- Estudi-proposta d'adequació d'equips de treball i assessorament en les necessitats de subministrament i compra d'EPI's per a tots els llocs de treball tenint en compte criteris higiènics.
- En els informes constaran les dades de l'equip, així com la data de calibració. S'incorporarà la metodologia emprada, l'anàlisi de dades, etc.

Al ser l'especialitat d'Higiene Industrial exclusiva de l'empresa adjudicatària, caldrà valorar en l'inici de la relació contractual la valoració i la planificació concreta en aquesta especialitat, per tal de concretar els amidaments anuals corresponents i concretar la periodicitat de la resta.

En relació a la disponibilitat d'instruments de mesura, es relacionaran els disponibles per l'execució del contracte amb l'Ajuntament de Terrassa, en cap cas la relació total dels disponibles a nivell global d'empresa. En la relació constaran les característiques específiques de cada aparell (marca, model, etc.).

L'empresa adjudicatària farà proposta de calendari per a la realització de les activitats preventives higièniques derivades de les avaluacions de riscos.

4.3. Realització d'estudis específics

La empresa adjudicatària realitzarà o donarà suport als estudis específics necessaris per a l'avaluació dels riscos dels llocs de treball i els estudis que requereixi l'Ajuntament, en funció de les necessitats que es puguin presentar dins l'àmbit d'aplicació de les disciplines concertades de Medicina del treball i Higiene Industrial, i, entre d'altres sobre les matèries que seguidament es relacionen:

- Assessorament en matèria d'adquisició d'equips de protecció individual
- Estudi de personal amb especial sensibilitat
- Estudis higiènics (contaminants atmosfèrics, agents físics i agents biològics)
- Altres a valorar segons necessitats

Aquests estudis seran realitzats pel SPA en l'àmbit del contracte, i en cap cas podran generar contractació complementària.

5. Suport al SPP en les activitats vinculades a l'Ergonomia i Psicosociologia aplicada i Seguretat en el Treball

5.1. Especialitat preventiva de Seguretat en el Treball

Activitats preventives que s'hauran de desenvolupar:

5.1.1. Avaluació de riscos laborals

El SPA donarà suport a haurà de realitzar i actualitzar, d'acord amb la planificació anual d'activitats establerta, l'avaluació de riscos per a la seguretat i salut de tot el personal al servei de l'ajuntament.

Les avaluacions dels riscos laborals hauran de tenir en compte la naturalesa de les diferents activitats que es duen a terme a l'ajuntament, les característiques dels llocs de treball i les de les persones treballadores que les hagin de dur a terme les condicions existents i previstes, i la possibilitat que el/la treballador/a que ocupi el lloc de treball sigui especialment sensible.

La documentació de les avaluacions ha de contenir mínim les següents dades:

- a) Identificació del lloc de treball i del/la treballador/a que l'ocupa.
- b) Riscos existents i relació de treballadors/es afectats.
- c) Resultat de l'avaluació i mesures preventives i/o de protecció procedents, ja siguin per eliminar o controlar el risc, d'acord amb l'article 3 del Reglament dels Serveis de Prevenció.
- d) La referència als criteris i procediments utilitzats en l'avaluació i als mètodes de mesura, anàlisi o assaig.
- e) Obligtorietat o no de submissió a reconeixement mèdic i periodicitat.
- f) Els riscos associats a operacions potencialment perilloses de caràcter ocasional o periòdic, i/o a les condicions d'àrees o zones d'ús ocasional.

A les avaluacions s'haurà de contemplar els riscos derivats dels equips de treball, així com les instal·lacions, edificis i dependències de l'Ajuntament, i es valoraran els agents o factors de treball materials i/o immaterials, és a dir, es tindran en compte els agents materials mecànics, físics, químics i biològics, i els immaterials inherents a l'organització del treball (treball per torns, horaris, possibilitat de participació en l'organització, possibilitats de promoció...) i els que puguin ser factor de risc psicosocial.

Quan el resultat de l'avaluació ho consideri necessari s'haurà de realitzar el control periòdic de les condicions de treball i de l'activitat dels/les treballadors/es per detectar situacions potencialment perilloses d'acord amb l'article 16.2 de la LPRL.

Les avaluacions de riscos s'hauran de revisar quan es produeixi alguna de les situacions següents.

- ✓ Creació de nous llocs de treball o obertura de nous centres de treball.
- ✓ Que s'hagi produït un dany per a la salut del/la treballador/a (accident de treball)
- ✓ Canvi en les condicions de treball.
- ✓ Elecció d'equips de treball, substàncies o preparats químics, introducció de noves tecnologies o modificació en el condicionament de llocs de treball.
- ✓ Periòdiques, si fos necessària l'actualització de la documentació de l'Ajuntament.
- ✓ La incorporació d'un treballador/a especialment sensible a les condicions del lloc de treball per les seves característiques personals o estat biològic conegut.

En la planificació preventiva el SPA ha d'identificar, avaluar i proposar les mesures correctores que siguin procedents, considerant tots els riscos existents associats al desenvolupament de les funcions pròpies de cada lloc de treball, incloent els originats per les condicions de les màquines, equips i instal·lacions i la verificació del seu manteniment adequat, sense perjudici de les actuacions de certificació i inspecció establertes per la normativa de seguretat.

En particular, s'han d'incloure totes les activitats preventives destinades a evitar la materialització d'accidents laborals relacionats amb:

- La seguretat estructural dels edificis i instal·lacions.
- Les instal·lacions elèctriques.
- La protecció contra incendis.
- Els equips a pressió
- Instal·lacions de gasos.
- Substàncies i preparats químics com poden ser: adequació del magatzematge, transport, manipulació, etiquetatge dels productes, actuacions especials o d'emergència, etc.
- Equips i aparells d'elevació.
- Espais confinats.
- Maquinària i equips de treball.

En aquesta planificació, hauran de contemplar-se les mesures d'emergència i vigilància de la salut contemplades en els articles 20 i 22 de la LPRL així com la informació i formació dels treballadors en matèria preventiva.

5.1.2. Plans d'emergència

El SPA recolzarà al SPP en l'elaboració, actualització, implantació, control i manteniment dels plans d'emergència i evacuació dels diferents edificis i dependències de l'Ajuntament i realització periòdica dels simulacres que determini.

5.1.3. Suport i assessorament en matèria preventiva:

Activitats preventives que s'hauran de desenvolupar:

- ✓ **Suport i assessorament tècnic i jurídic** als professionals responsables de la prevenció de riscos laborals i de la contractació de l'Ajuntament en qualsevol aspecte relacionat amb les disciplines preventives concertades.
- ✓ **Estudi-proposta d'adequació d'equips de treball** i assessorament en les necessitats de subministrament i compra de nous equips de treball.
- ✓ **Realització de campanyes de sensibilització en matèria de seguretat i salut** de tipus genèric, adreçades al conjunt del personal, i específic, adreçades a cada col·lectiu.
- ✓ **Seguiment de les actuacions derivades d'accidents i malalties professionals.** Suport puntual en la revisió del procediment intern d'accidents. Suport puntual en la investigació d'accidents/incidents i proposta de mesures preventives.
- ✓ **Participació puntual en les reunions del Comitè de Seguretat i Salut** d'un tècnic designat per l'empresa adjudicatària per tal de poder realitzar les intervencions puntuals que es requereixin.
- ✓ **Suport en l'elaboració i implantació de protocols, programes de prevenció específics, i instruccions de treball, realització d'enquestes**, que impliquin una millora dels hàbits i actituds per al treball, proposta i seguiment de **metodologies** i realització **d'informes de situació**.

5.2. Especialitat d'Ergonomia i Psicosociologia aplicada

Activitats preventives que s'hauran de desenvolupar:

- Detecció, avaluació dels riscos i establiment de mesures de control relacionades amb els riscos psicosocials i ergonòmics dels llocs de treball analitzant les condicions ambientals (temperatura, humitat, ventilació, etc.) situacions de càrrega física (manipulació manual de càrregues), treball repetitiu, treball amb pantalles de visualització de dades) situacions de càrrega mental (monotonía, nivel d'atenció requerit, etc) i factors d'organització del treball (horaris, torns, pauses, etc.) que puguin provocar l'aparició de riscos.
- Suport al SPP en l'avaluació de riscos psicosocials que es programi durant la durada del contracte.
- Realització d'estudi ergonòmic del personal, que pugui veure's afectat per males postures, sobreesforços, o altres supòsits. Així com de treballs amb pantalles de visualització, vehicles, mobiliari, etc. quan es consideri adient per l'Ajuntament.

- Revisió de les avaluacions ergonòmiques i psicosocials en cas de detectar-se alteracions de la salut dels/les empleats/ades o canvis en les condicions de treball.
- Suport a les adequacions ergonòmiques derivades dels estudis o de les avaluacions ergonòmiques, per aplicació de les mesures proposades.
- Realització d'informes d'investigació de malalties professionals.
- Generació de la documentació per a la informació sobre els riscos generals i específics dels llocs de treball i les condicions materials dels centres
- Formació als/les empleats/ades en els riscos ergonòmics i psicosocials generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials dels centres.
- Assessorament, estudi de casos i mediació, si escau, en els supòsits d'activació del Protocol d'assetjament psicològic en el treball.
- Estudis específics que, a demanda de l'Ajuntament, siguin precisos pel desenvolupament de les activitats de l'especialitat d'Ergonomia i Psicosociologia aplicada

5.4 Realització d'estudis específics

La empresa adjudicatària realitzarà o donarà suport als estudis específics necessaris per a l'avaluació dels riscos dels llocs de treball i els estudis que requereixi l'Ajuntament, en funció de les necessitats que es puguin presentar dins l'àmbit d'aplicació de les disciplines concertades de Seguretat en el treball i Ergonomia i Psicosociologia aplicada, i, entre d'altres sobre les matèries que seguidament es relacionen:

- Instal·lacions de protecció contra incendis
- Riscos elèctrics
- Seguretat en obres de construcció i instal·lacions temporals o mòbils
- Senyalització de seguretat
- Assessorament en matèria d'adquisició d'equips de protecció individual
- Estudi de personal amb especial sensibilitat
- Estudis ergonòmics
- Estudis psicosocials
- Altres a valorar segons necessitat

Aquests estudis seran realitzats pel SPA en l'àmbit del contracte, i en cap cas podran generar contractació complementària

6. Formació vinculada al conjunt d'especialitats

L'entitat adjudicatària presentarà anualment a l'Ajuntament una proposta de formació i la realitzarà. La formació serà teòrico-pràctica general i específica al personal de l'ajuntament en l'àmbit de les especialitats concertades de Medicina del treball i Higiene industrial.

L'entitat adjudicatària realitzarà anualment a l'Ajuntament la formació teòrico-pràctica general i específica al personal de l'ajuntament en l'àmbit de les especialitats concertades de Seguretat en el treball i Ergonomia i Psicosociologia aplicada, acordada anualment.

La formació serà presencial, semi-presencial o en línia a escollir per l'administració contractant, independentment del número de personal assistent a aquesta, i que es realitzarà a les instal·lacions municipals o la seu de l'adjudicatari a decisió de l'Ajuntament i segons necessitats.

La formació haurà d'estar centrada específicament en el lloc de treball i funció de cada treballador/a, adaptar-se a l'evolució dels riscos i a l'aparició de nous, repetir-se periòdicament.

El Servei de Prevenció Aliè adjudicatari es compromet a organitzar i finançar les despeses derivades de la realització de la formació adient i amb càrrec al present concert, adreçada als treballadors i treballadores de l'Ajuntament que el mateix determini, d'acord al programa anual d'activitats formatives que s'estableixi, el compromís es la realització les següents activitats formatives i en el nombre mínim anual indicat a continuació:

- El disseny i la realització dels programes de formació adients per tal que tots/es els treballadors/es de l'Ajuntament tinguin la formació teòrica i pràctica d'acord amb els riscos inherents als seus llocs de treball, en matèria preventiva.
- Formació en casos de canvis de llocs de treball o canvis en les característiques dels llocs de treball.
- Manteniment d'un nivell de formació periòdic encara que no es canviï de lloc de treball
- Cursos a realitzar anualment específicament per l'Ajuntament de:
 - 4 Cursos sobre riscos i mesures preventives en la conducció de vehicles i seguretat vial.
 - 12 Cursos teòrics i pràctics sobre extinció d'incendis.
 - 12 Cursos teòrics i pràctics sobre evacuació, confinament.
 - 12 Cursos de socorrisme i primers auxilis.
 - 6 Cursos Cap d'Emergències.
 - 2 Cursos Bàsics en prevenció de riscos laborals, de 60 o 50 hores segons col·lectiu.
 - 2 Cursos sobre riscos ergonòmics i psicosocials generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials dels centres.
 - 4 Cursos sobre utilització, adequació, manteniment i conservació dels equips de protecció individual i de la maquinària.
 - 2 Cursos formatius en actuació en cas d'accident de treball.
 - 4 Cursos formatius sobre riscos i mesures davant l'exposició d'entorns amb riscos higiènics (soroll, vibracions, etc).
- Cursos a realitzar anualment segons necessitats a requeriment de l'Ajuntament de Terrassa sobre:
 - Riscos generals i específics dels llocs de treball (personal de manteniment, policia municipal, bibliotecaris, educadors, personal administratiu, ...), de les condicions materials de les instal·lacions i centres.

- Cursos formatius en base a les necessitats sorgides de les avaluacions de riscos efectuades.
 - Cursos formatius en manipulació de productes i substàncies químiques.
 - Cursos per a fomentar hàbits saludables entre els treballadors/es i que repercutixin en una millora de la seva salut.
 - Cursos dirigits a reduir els accidents de treball. El seu contingut s'elaborarà de manera conjunta entre el Servei Mèdic, Servei de Prevenció Propi i Servei de Prevenció Aliè adjudicatari a partir de l'anàlisi de l'accidentabilitat.
 - Formació sobre malalties de caràcter epidemiològic, com per exemple COVID-19, Grip, etc.
 - Coordinació d'Activitats Empresarials.
 - Cursos sobre la figura de Recurs preventiu.
 - Altres a valorar segons necessitats.
- Accés lliure a tota la formació presencial que organitzi l'empresa adjudicatària en les seves instal·lacions.
 - L'empresa adjudicatària facilitarà accés lliure a tota la formació en línia disponible per la seva part.

Es pactarà en cada cas el contingut específic de la formació, el nombre d'hores, el nombre màxim i mínim d'assistents, així com el lloc de realització.

La formació concreta a organitzar es realitzarà en format presencial o semi-presencialment, a pactar en cada cas.

Les accions formatives de tipus general podran ser realitzades per personal tècnic en prevenció de riscos laborals, però aquelles que siguin específiques seran realitzades complementàriament per professionals especialitzats que permetin incorporar la pràctica corresponent.

Les accions formatives podran ajustar-se al llarg del període de vigència del contracte a les necessitats que puguin sorgir.

Es presentarà a l'oferta una mostra i el catàleg de formacions disponible, tan presencial, semi presencial o en línia, així com del contingut. I es concretarà la seva disponibilitat a nivell d'idioma, sent element de valoració la seva disponibilitat en ambdós idiomes (català i castellà).

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'unes instal·lacions adients en el terme municipal de Terrassa per realitzar la formació presencial. Es presentarà a l'oferta una descripció de les instal·lacions.

A les sessions formatives s'haurà d'aportar la documentació per lliurar al personal assistent i de cada sessió s'haurà d'expedir el full de control d'assistència.

A la finalització de la formació es lliurarà certificació de la mateixa.

7. ALTRES ACTIVITATS COMPLEMENTARIES.

L'Ajuntament de Terrassa dins dels processos selectius de policia incorpora les revisions mediques per tal de garantir l'idoneïtat per l'activitat professional, és per això que es sol·licita preu per aquestes revisions mediques. Aquesta demanda potser variable, però en els darrers dos anys s'han fet una mitjana de de 60 revisions mediques anual. La previsió durant el 2022 es d'unes 70 però poden ser variables perquè depenen del numero de places disponibles cada any. Aquestes revisions seguiran les característiques que es concretin en el procés selectiu.

D'altra banda, pels riscos existents en algunes de les activitats professionals de l'Ajuntament podem trobar la necessitat d'anàlitzes específiques de plom en sang, etc.

Altres, revisions mediques vinculades a TBC, analítiques específiques, vacunes, serologies, etc. ja descrites en l'apartat de vigilància de la salut.

8. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI DE PREVENIÓ ALIÈ.

La empresa amb qui es concertarà l'activitat preventiva es compromet a:

- Disposar de l'autorització i acreditació per a exercir com a Servei de Prevenció Aliè per a les especialitats i disciplines preventives objecte del contracte: Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia Aplicada i Medicina del Treball. Aquesta acreditació s'haurà de mantenir durant la vigència del contracte.
- Disposar de tots els recursos tècnics, humans i materials suficients per a desenvolupar totes les funcions i activitats objecte d'aquest contracte.
- Desenvolupar l'activitat objecte d'aquest contracte per a totes les activitats professionals que desenvolupa l'Ajuntament, els centres de treball, etc. on ha de desenvolupar l'activitat.
- Designar i 'aportar la configuració de l'equip tècnic que desenvoluparà el Servei de Prevenció per l'ajuntament amb el nombre de professionals, els seus currículums i l'experiència, capacitació, especialització, formació i dedicació temporal suficient per la prestació dels serveis descrits en el plec.
- Registrar la gestió de les especialitats preventives de seguretat, higiene industrial i ergonomia i psicosociologia en l'aplicatiu informàtic de l'Ajuntament de Terrassa.
- Facilitar l'accés a la informació de vigilància de la salut tal com esta descrita en l'apartat de medicina del treball. Tota la documentació/informació dirigida a l'Ajuntament, relativa a les aptituds mediques, informes, projectes generada en haurà de ser *en suport informàtic compatible* per tal que es pugui modificar, editar i treballar, independentment que es lliuri en un altre format.
- Els informes resultants d'avaluacions, o d'activitats preventives de les especialitats d'higiene industrial, seguretat, i ergonomia i psicosociologia es presentaran en el termini màxim d'un mes després de cada activitat, en llengua catalana. Aquests terminis poden reduir-se per l'urgència de la necessitat de l'informe, per requeriment de l'autoritat laboral o altres situacions similars.
- Disposar a la ciutat de Terrassa d'instal·lacions pròpies per realitzar les activitats objecte d'aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària facilitarà un telèfon i un correu electrònic genèric per l'ajuntament de Terrassa que faciliti el contacte dels treballadors/es per consultar, presentar queixes, dubtes, etc.
- Presentar informe anual justificatiu de l'activitat realitzada.

El personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària, i hauran de tenir la formació, especialitat, capacitació i experiència professional suficient i acreditada en la seva respectiva especialitat.

El personal que imparteixi formació haurà d'estar preparat per a portar-la a terme en les dues llengües oficials de Catalunya.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats així com de les conseqüències que es dedueixin per l'Administració o per tercers de les omissions, errors, els mètodes inadequats o les conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària ha de disposar de contractació **d'assegurança de responsabilitat civil suficient** per fer front als riscos derivats de la prestació del servei objecte d'aquesta contractació.

8.1. Recursos humans per a la medicina del treball – vigilància de la salut

El personal que realitzi la prestació del servei haurà de ser:

- ✓ Llicenciat/da en medicina amb l'especialitat en medicina del treball, i per aquelles situacions que ho requereixin es comptarà amb professionals d'altres especialitats.
- ✓ DUE especialista en medicina del treball

El personal que presti el servei per l'Ajuntament de Terrassa, haurà de tenir una experiència mínima de 5 anys en la seva especialitat.

L'empresa adjudicatària tindrà al seu càrrec el personal de suport que requereixi per a la gestió de la vigilància de la salut.

L'empresa adjudicatària concretarà, per l'especificitat d'aquesta activitat, una coordinació tècnica que permeti concretar la planificació de l'activitat i la implementació d'aquesta.

8.2. Recursos humans – Tècnics/ques superiors en prevenció de riscos laborals per les especialitats d'higiene industrial, seguretat i ergonomia i psicologia aplicada.

Formaran part de l'equip tècnic interdisciplinari a disposició de l'Ajuntament de Terrassa el personal que es descriu:

- ✓ Tècnics/ques Superior en Prevenció de Riscos Laborals dels quals concretaran en l'oferta el número d'hores adjudicats a aquest contracte. Una vegada adjudicat el contracte l'empresa adjudicatària aportarà la titulació de Tècnic/a Superior de Riscos Laborals reconeguda normativa i certificació professional acompanyada de currículum vitae (CV) i acreditaran una experiència en l'especialitat no inferior a 5 anys.
Per situacions concretes vinculades a situacions d'aplicació del protocol d'assetjament psicològic en el treball, riscos psicosocials, etc. es requeriran

Tècnics superiors en prevenció de riscos laborals amb més especialització en aquest tipus de valoracions.

- ✓ L'empresa adjudicatària concretarà, per l'especificitat d'aquesta activitat, una coordinació tècnica que permeti concretar la planificació de l'activitat i la implementació d'aquesta i faciliti la coordinació i la coherència entre les diverses especialitats preventives.

8.3. Recursos humans – Direcció Tècnica

L'empresa adjudicatària nomenarà una direcció tècnica que serà la interlocutora vàlida, amb plena autoritat, competència i capacitat tècnica i de decisió necessària en la relació amb l'Ajuntament i el servei de Prevenció de Riscos Laborals, responsabilitzant-se de l'acompliment del contracte.

8.4. Recursos humans de suport

L'empresa adjudicatària disposarà al seu càrrec l'estructura de suport necessària per als serveis a realitzar: personal administratiu, personal d'execució, etc.

8.5. Recursos materials

L'empresa adjudicatària disposarà a la ciutat de Terrassa de les instal·lacions, recursos materials suficients per a realitzar l'activitat objecte d'aquest contracte. El que significa tenir instal·lacions, equips, instruments per realitzar les proves, els amidaments, les avaluacions, els mitjans per realitzar les accions formatives, informatives i divulgatives corresponents.

L'empresa adjudicatària mantindrà durant tota la durada del contracte la totalitat dels recursos assignats (humans i materials), si de forma justificada es substitueixen hauran de garantir la prestació en les mateixes condicions (característiques tècniques, qualificació professional, etc. segons procedeixi) o en condicions superiors a les establertes en aquest plec.

8.6. Subcontractació

Les entitats especialitzades que actuïn com a SPA hauran de tenir instal·lacions i els recursos material i humans que els permetin desenvolupant adequadament l'activitat preventiva que haguessin concertat. Només s'accepta la subcontractació de serveis d'altres professionals o entitats quan sigui necessari per al desenvolupament d'activitats que requereixen coneixements especials o instal·lacions de gran complexitat⁴.

8.7. Terminis presentació documentació

⁴ Art. 19.2. Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción

L'empresa adjudicatària reflectirà la informació vinculada a les disciplines de Seguretat, Higiene Industrial, i Ergonomia i psicologia en l'aplicació corporativa per a la gestió de la prevenció de l'Ajuntament de Terrassa.

L'empresa adjudicatària reflectirà la informació vinculada a la Medicina del Treball, degut a l'especificitat de la informació, en la seva aplicació de gestió. Però caldrà concretar entre els serveis de tecnologia de les dues entitats la forma d'intercanviar fitxers que permetin mantenir actualitzat el personal de l'Ajuntament de Terrassa en les bases de dades de l'empresa adjudicatària (dades identificació personal, lloc de treball, centre de treball, etc.).

Els informes que es deriven de demandes de l'autoritat laboral, salut laboral, etc. i que no formen part de les activitats preventives s'entregaran en format digital al correu de prevencio@terrassa.cat.

Els terminis de lliurament de documentació seran de 24 hores per treballs urgents que siguin explícitament sol·licitats amb aquest criteri, i de 10 dies per qualsevol tipus d'activitat. Per treballs vinculats a activitat especialment complexes es pactarà prèviament els terminis de lliurament.

Per aquelles situacions de notificació de no conformitat sobre els treballs o informes lliurats es concretarà amb la coordinació tècnica la presentació de les aclaracions i el treball revisat amb la seva conformitat que es presentarà en el termini de 5 dies.

L'empresa adjudicatària respondrà de la qualitat tècnica dels treballs que realitzi com a SPA, de les conseqüències que es deriven per a l'Ajuntament de Terrassa o per a tercers.

Si l'empresa adjudicatària no compleix amb algunes de les condicions establertes en aquest plec, l'Ajuntament de Terrassa podrà imposar les penalitats que es concreten en els plecs de clàusules administratives.

Realització d'una memòria anual de les activitats realitzades en les disciplines contractades. El SPA presentarà anualment, una Memòria que inclogui les activitats realitzades en les quatre especialitats.

En la memòria s'haurà de fer constar la valoració de l'efectivitat de la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema general de gestió de l'ajuntament a través de la implantació i aplicació del pla de prevenció de riscos laborals. Així mateix s'inclourà una proposta de millora de l'organització i la gestió de la vigilància de la salut incloent els procediments d'actuació necessaris per a tal millora.

La memòria anual es lliurarà a l'Ajuntament durant el primer trimestre de l'any següent en format electrònic explotable.

9. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa adjudicatària es compromet a garantir, en tot moment, el dret a la intimitat i a la dignitat dels treballadors i treballadores i a la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut, tal com estableix l'article 22 de la LPRL, amb

compliment del que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, adaptada al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i de lliure circulació d'aquestes dades.

En cap cas, i degut a la confidencialitat de les dades, l'empresa adjudicatària podrà fer servir la documentació generada per a una fi diferent de la indicada en aquest Plec.

10. COORDINACIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

10.1 Obligació del contractista en matèria de Prevenció de Riscos Laborals

L'empresa adjudicatària està obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i de manera especial aquelles que estan dirigides a complir amb les obligacions indicades al capítol III o en el capítol IV segons procedeixi, del Reial Decret 171/2004 del 30 de gener pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar la documentació quan li sigui requerida pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals, de l'Ajuntament de Terrassa, per la seva comprovació i aprovació.

Les actuacions que conformen la coordinació d'activitats en matèria de prevenció de riscos laborals establerta per la normativa vigent es realitzarà a través del tràmit a la Seu Electrònica: <https://aoberta.terrassa.cat/tramits/ferTramit.jsp?id=7803>

10.2 Incompliment de les obligacions en matèria de Prevenció de Riscos Laborals

L'Ajuntament de Terrassa podrà resoldre el contracte per incompliment del mateix quan no es compleixin les obligacions de les disposicions vigents en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.

Annex 1.- Relació de centres de treball i personal per centres de l'Ajuntament de Terrassa

Nom	Adreça	Lloc treball	Personal
Edifici Glòries-Vp i Policia Municipal	Av de les Glòries Catalanes, 3, 08222, TERRASSA	42	301
Serveis Centrals - Plaça Ajuntament	Pl de l'Ajuntament, 1, 08221, TERRASSA	112	240
Edifici Glòries-Acció Social	Cr de Montcada, 596, TERRASSA	43	135
Edifici PANTA 20	Ca del Pantà, 20, 08221, TERRASSA	57	121
Serveis Centrals - Didó	Pl Didó, 5, 08221, TERRASSA	38	112
Manteniment Urbà (Brigades) - Fàbrica Noguera	Ca de l' Igualtat, 52, BA -1, 08221, TERRASSA	37	85
Serveis Centrals - Raval de Montserrat	Raval de Montserrat, 14, 08221, TERRASSA	31	79
Escola Municipal de Música	CA DE MIQUEL VIVES, 2, TERRASSA	4	77
Edifici PANTA 30	Ca del Pantà, 30, TERRASSA	38	76
Edifici TELERS - COMERÇ	Ca dels Telers, 5, 1-1, TERRASSA	33	60
Edifici PAME	Barri del Centre, TERRASSA	26	55
Escola E.E Fàtima	Ca de Vacarisses, 2, TERRASSA	7	52
Casa Soler i Palet	Ca de la Font Vella, 28, 08221, TERRASSA	29	43
Edifici Unió	Ca de l' Unio, 36, 08221, TERRASSA	21	39
Escola Municipal d'Art	Ca de Colom, 114, 1-L1, 08221, TERRASSA	6	30
Escola Municipal d'Educació Especial El Pi	Ds Torre Mossèn Homs, 2, 08221, TERRASSA	6	27
Casa Baumann	Av de Jacquard, 1, 08222, TERRASSA	13	25
Biblioteca Central	Passeig de les lletres, 1, 08221, TERRASSA	8	25
Centre Cívic President Macià-Sant Pere Nord	Rambla de Francesc Macià, 189, 08226, TERRASSA	7	24
Centre Cívic Avel·lí Estrenjer-Poblenou	Pl. de la Cultura, 5, 08225, TERRASSA	7	22
Escola Municipal de la Llar	Ca de Sant Isidre, 1, 08221, TERRASSA	5	22
Escola Bressol Somriures	Camí dels Monjos, 112, 08227, TERRASSA	2	21
Centre Cívic Montserrat Roig-Ca N'Anglada	Av de Barcelona, 180, 08222, TERRASSA	9	20
Centre Cívic Alcalde Morera-Can Palet	Pl de Can Palet, 1, 08223, TERRASSA	7	19
Masia Freixa	P de Sant Jordi, 1, 08224, TERRASSA	15	18
Casa Galèria	Ca Nou de Sant Pere, 36, 08221, TERRASSA	9	17
Centre Cívic Maria Aurèlia Capmany-La Maurina	Av d' Àngel Sallent, 55, 08224, TERRASSA	6	17
Escola Bressol Ginesta	Ca de Badalona, 5, 08223, TERRASSA	3	17
Escola Bressol Coloraines	Ca dels Jocs Olímpics, 56, 08225, TERRASSA	2	15

Nom	Adreça	Lloc treball	Personal
Escola Bressol Giravolt	Ca de Maria Auxiliadora, 245, 08224, TERRASSA	2	14
Escola Bressol Moisès	Camí Font de les Canyes, 27, 08227, TERRASSA	3	14
Escola Bressol Vallparadís	Pl de Marta Mata, 5, 08221, TERRASSA	2	14
Escola Bressol La Casona	Ca d' Icària, 44, BA-1, 08224, TERRASSA	1	12
Casal Cívic Ca n'Aurell	08224, TERRASSA	5	12
Foment de Terrassa	Barri de la Cogullada, TERRASSA	9	11
Escola Bressol L'Espígol	Ca dels Ceps, 3 baixos 1a (Can Boada), TERRASSA	2	11
Escola Bressol Soleia	Ca de Jacint Elias, 141, 08222, TERRASSA	2	11
Biblioteca del Districte VI	Rambla de Francesc Macià, 193, 08226, TERRASSA	4	10
Casal de Barri de Can Parellada	Ca d' Amèrica, 33, 08227, TERRASSA	5	10
Casal Cívic Montserrat, Torre-sana, Vilardell	08227, TERRASSA	6	10
EDIFICI AEG (Brigada ENSENYAMENT)	TERRASSA	4	10
Escola Bressol L'Esquix	Ca d' Alemanya, 110, 08227, TERRASSA	2	9
Escola Bressol Tabalet	Cr de Castellar, 410, 08227, TERRASSA	2	8
Biblioteca del Districte III	Ca del Germà Joaquim, 90, 08223, TERRASSA	3	8
CASAL CIVIC VAPOR GRAN	TERRASSA	8	8
Biblioteca del Districte II	Ca de Sant Cosme, 157, 08222, TERRASSA	3	7
Z.E.M Can Jofresa	Ca de Badalona, 6, BA-1, 08223, TERRASSA	1	7
Promoció de la Gent Gran	Ca de Sant Ildefons, 1, 08221, TERRASSA	6	7
Biblioteca del Districte IV	C/ Infant Marti, 183, 08224, TERRASSA	4	6
Arxiu Comarcal Vallès Occidental	Ca de Baldrich, 268, 08223, TERRASSA	4	6
Poliesportiu La Maurina	Ca de Sardenya, 34, 08224, TERRASSA	1	5
Laboratori municipal	Ca de Calderon de la Barca, 24, BA-1, TERRASSA	3	5
Esglésies Romàniques de Sant Pere	Pl del Rector Homs, 1, 08222, TERRASSA	2	4
Vapor Universitari	Ca de Colom, 114, 1-L1, 08222, TERRASSA	3	4
Teatre Principal	Ca del Teatre, 10, TERRASSA	3	4
Biblioteca del Districte V (Enric Gall)	Ca dels Jocs Olímpics, 7, 08225	2	3
Casa Museu Alegre de Sagrera	Ca de la Font Vella, 29, 08221, TERRASSA	2	3
Ceip Bisbat d' Ègara	Ca de Sant Marian, 46, 08221, TERRASSA	2	3
Casal Cívic Francisca Redondo	Plaça la Maurina, TERRASSA	3	3
Castell Cartoixa de Vallparadis	Ca de Salmeron, 17, 08222, TERRASSA	1	2
Equipament Socio Esportiu La Cogullada	Av de Joaquim de Sagrera, 15, LO-22	1	2
Sala Muncunill	Pl Didó, 3, 08221, TERRASSA	2	2

Nom	Adreça	Lloc treball	Personal
Poliesportiu Ca N'Anglada	Ca del Dr. Aymerich i Gilabertó, 136, 08222	2	2
Ceip Auró	Ca del Germà Joaquim, 128, 08223	1	2
Ceip Maria Galí	Grups Can Boada del Pí, 11, 08225	1	2
Ceip Pau Vila	Av de Can Jofresa, 20, 08223, TERRASSA	1	2
Ceip Lanaspa - Giralt (Vapor Marcet)	Ca de Pantà, 10, 08221, TERRASSA	1	2
Ceip Serra de L'Obac (Can Roca II)	Ca de la Forja, s/n, 08225, TERRASSA	1	2
Ceip Montserrat	Ca de Badajoz, 12, 08227, TERRASSA	2	2
EPA Ramón Llull		1	2
La Farinera	Pl de la Farinera, 2	1	1
Casal de Barri de Can Boada del Pi	Ca de Joan d'Àustria, 11, 08225	1	1
Auditori Municipal	Barri de Vallparadís, TERRASSA	1	1
Poliesportiu Les Arenes	Ca de Sierra Nevada, 57, 08227	1	1
Complex Funerari Municipal	Cr de Montcada, 789, TERRASSA	1	1
Campus Professional Vallparadís	Ca de Badalona, 1 - B, TERRASSA	1	1
MASIA DE CA N'ANGLADA	Mossen Angel Rodamilans, 82	1	1
Ceip Genesca - La Roda	Ca de Salmeron, 223, 08226, TERRASSA	1	1
Ceip Francesc Aldea	Ca d' Alemanya, 146, 08228, TERRASSA	1	1
Zona Esportiva Municipal	Av d' Abat Marcet, 200, 08225,	1	1
Piscina Municipal de les Arenes	Ca d' Aneto, 80, 08227, TERRASSA	1	1
Ceip Pere Viver	Ca d' Arenys de Mar, 2, 08225	1	1
E.P.A Anna Muria	Ca del Terque, 76, TERRASSA	1	1
Ceip Les Arenes	Ca de Mont Perdut, 15, 08220	1	1
Ceip Josep Ventalló	Ca d' Amèrica, 19, 08228, TERRASSA	1	1
Escola El Vapor	Ca de Frederic Soler, 141 08221,	1	1
Ceip Abat Marcet	Av d' Abat Marcet, 324, 08225	1	1
Ceip Enxaneta	Ca dels Jocs Olímpics, 56, 08225	1	1
Ceip Antoni Ubach	Ca de Doctor Aymerich i Gilabertó, 35	1	1
Epa Egara (Edifici Ca N Anglada)	Ca de Jacint Elias, 147, TERRASSA	1	1
Ceip Agustí Bartra	Av de Barcelona, 69, 08222, TERRASSA	1	1
Ceip Isaac Peral	Ca d' Isaac Peral, 58, 08224, TERRASSA	1	1
Ceip Joan Marquès Casals	Av del Vallès, 483, 08226, TERRASSA	1	1
Ceip La Nova Electra (Jaume I)	Illa Periodista Grané, Josep Tapioles i Cr. Castellar, 08226	1	1
Ceip Joan XXIII	Ca de Joan XXIII, 25, 08227, TERRASSA	1	1
Ceip Salvador Vinyals	Ca de la Rioja, 30, 08227, TERRASSA	1	1
Ceip Font de l' Alba	Ca de Consell de Cent, 146, 08226	1	1
Ceip Ramon i Cajal	Ca de Ramon i Cajal, 111, 08222,	1	1
Ceip El Vallès	Cr de Martorell, 91, 08224, TERRASSA	1	1
Ceip França	Ca d' Ausias Marc, 40, 08224, TERRASSA	1	1
Ceip Sant Llorenç	Ca del Morral del Llop, 31, 08227,	1	1
Escola Ponent	Barri del Roc Blanc, 08224, TERRASSA	1	1

Nom	Adreça	Lloc treball	Personal
CEIP Roc Alabern	Barri de la Maurina, 08224, TERRASSA	1	1
Aularis Escola Sala i Badrinas	Barri del Segle XX, 08223, TERRASSA	1	1
Centre d'Informació Mediambiental Bonvilar	Camí dels Plans de Can Bonvilar , 6	0	0
Oficina del Parc de Vallparadís	Rambla de Sant Nebridi, 55, TERRASSA	0	0
Oficina Municipal d'Escolarització (OME)	Ca de Sant Isidre, 29, 08221, TERRASSA	0	0
Casal de Barri de Can Palet de Vista Alegre	Pl de la Pau, 1, TERRASSA	0	0
Casal de Barri de Can Palet II	Ca del Túria, 3, 08223, TERRASSA	0	0
Casal Cívica del Cementiri Vell	Ca de Santiago Rossinyol, 2 BA-1,	0	0
Casal de Barri de Ca n'Aurell	Ca de Blasco de Garay, 51, TERRASSA	0	0
Casal de Barri de Can Gonteres	Pl del Pi, 4, TERRASSA	0	0
Casal de Barri de Sant Pere	Ps del Vint-i-dos de juliol, 337, 08225,	0	0
Casal de Barri del Segle XX	Pl del Segle XX, 11, TERRASSA	0	0
Casal Cívica de Vilardell	Ca de la Rioja, 2 B SS Lo, TERRASSA	0	0
Casal Cívica del Xúquer	Ca del Xúquer, 17 BA-1, TERRASSA	0	0
Casa Torrella (Museu - Casa Geis)	Ca dels Gavatxons, 9, 1-1, TERRASSA	0	0
Centre d'arts escèniques (CAET)	Ca de Sant Gaietà, 52, BA-1, TERRASSA	0	0
Espai BIT D2	Ca de la Mare de Deu de les Neus, 35	0	0
Institut del Teatre	Pl Didó, 1, 08221, TERRASSA	0	0
Teatre Alegria	Ca de Gaudí, 15, BA, 08221, TERRASSA	0	0
Poliesportiu de Sant Llorenç	Ca del Castellsapera, 7, 08227, TERRASSA	0	0
Viver Municipal (Torre Mossèn Homs)	Ds Torre Mossen Homs, 10, 08227,	0	0
Edifici Parc Audiovisual	Cr del Sanatori, 3 ESC.A, 1-7, TERRASSA	0	0
Auditori del Parc de Vallparadís	P El Llac de Vallparadís, 1, TERRASSA	0	0
Casal de Barri De Can Tusell	Pl de Can Tusell, TERRASSA	0	0
Casal de Barri Torre-sana	Ca de Biscaia, 6 Local D, TERRASSA	0	0
Epa Ègara (Edifici Ègara)	Pl de l' Immaculada, 4, TERRASSA	0	0
Associació Veïns Les Arenes, Can Montllor i La Gripià / Centre Juvenil Les Arenes	Ca de Calaf, 46, Baixos, local 1	0	0
Torre del Palau	Pl Vella, 5-B, , TERRASSA	0	0
Equipament La Cogullada	Ca de Francesc Layret, 22, TERRASSA	0	0
Poliesportiu Can Jofresa	Av de Can Jofresa, 80, TERRASSA	0	0
Escola Adults Salvador Espriu	Ca de Badalona, 1, TERRASSA	0	0
Naus Saphil -Prodis, garatge magatzem Ajuntament-	Pl del Tint, 5, TERRASSA	0	0
Mercat de la Independència	Raval de Montserrat, 41, TERRASSA	0	0
Centre Museístic de les Esglésies	Ca de Salmeron, 43, TERRASSA	0	0
Mercat de Sant Pere	Pl del Triomf, s/n, TERRASSA	0	0
CASAL CIVIC VALLPARADIS	TERRASSA	0	0
LOCAL SOCIAL CA N'ANGLADA	TERRASSA	0	0

Nom	Adreça	Lloc treball	Personal
EQUIPAMENT MERCADAL MARTI L'HUMÀ	TERRASSA	0	0
EDIFICI RECINTE FIRAL	TERRASSA	0	0
EDIFICI ALBERG ANDANA	TERRASSA	0	0
MASIA CA N'ANGLADA	08222, TERRASSA	0	0
MAGATZEM SAPHIL	TERRASSA	0	0
PISCINA DE VALLPARADIS	TERRASSA	0	0
EDAR Font del Ferro	C/ Font del Ferro, 08224, TERRASSA	0	0
EDAR Torrent de Joncar	Carrer Torrent de Joncar, 08224	0	0
EDAR Farigola	Carrer de la Farigola, s/n, 08225	0	0
EDAR Can Guitart	Carrer del Torrent de Can Guitart, s/n	0	0
EDAR Font de l'espardenyera	C/ Urb. Font de l'Espardenyera, s/n	0	0
EDAR Gaià	Carrer de Gaià, s/n, 08225, TERRASSA	0	0
Servei d'Educació - Brigades	Carrer Josep Tapioles, 34, 08226,	0	0
EDAR Boix	Carrer de Boix s/n, 08225, TERRASSA	0	0
Equipament cívic Plaça de la Maurina	Carrer de Felip II, 08224, TERRASSA	0	0
EDAR Cadernera	C/ de la Cadernera s/n, 08224, TERRASSA	0	0
EDAR Creu de conill	Carrer del camí de la creu de conill, s/n	0	0
EDAR Oreneta	Carrer de la Oreneta, 08224, TERRASSA	0	0
Centre d'Informació del Coll d'Estenalles	Ctra. de Terrassa a Navarcles, Km. 14,8, 08230, MATADEPERA	0	0
EDAR Mas Ballvé	Carrer de Mas Ballvé, 08224, TERRASSA	0	0
EDAR Torrent del Salt	Carrer Torrent del Salt s/n, 08224	0	0
EDAR La Noguera	Carrer de la Noguera, 08225, TERRASSA	0	0
EDAR Camamilla	Carrer de la Camamilla, s/n, 08225.	0	0

Annex 2 Relació de tipologia de llocs de treball. Ajuntament de Terrassa.

Lloc de treball	Persones
ADMINISTRATIU/VA	30
AGENT	190
AGENT EN PRACTIQUES A L'ESCOLA	6
AGENT EN PRÀCTIQUES AL TERRITORI	8
AGENT LOCAL D'INNOVACIÓ	1
AJUDANT DE SERVEIS	5
AJUDANT EME D'ARBRAT	1
AJUDANT EME DE MOBILIARI	1
AJUDANT SERVEIS BIBLIOTECA	17
AJUDANT URI D'OBRES	1
ALCALDE-PRESIDENT	1
AODL A	4
APARELLADOR/A	8
ARQUITECTE/A	1
ARQUITECTE/A EN CAP	1
ARQUITECTE/A PROJECTES URBANS	3
ARQUITECTE/A TECNIC/A PROJECTES URBANS	1
ASSESSOR/A	8
ASSISTENT/A SOCIAL	73
AUXILIAR ATENCIO AL PUBLIC	6
AUXILIAR DE CARTERIA I SUPORT DE LOGISTICA	2
AUXILIAR DE GESTIO	236
AUXILIAR DE GESTIO (AGENT EXECUTIU)	3
AUXILIAR DE GESTIO DE LA INTERVENCIO MUNICIPAL	4
AUXILIAR DE GESTIO DEL SAD	5
AUXILIAR DE GESTIO NOMINES	7
AUXILIAR DE GESTIO PADRO	2
AUXILIAR DE GESTIO PGJ	7
AUXILIAR DE LOGISTICA I MISSATGERIA	1
AUXILIAR DE PROTOCOL	5
AUXILIAR DE SERVEIS GENERALS	1
AUXILIAR DE SUPORT DEL CAU	2
AUXILIAR EN INTERPRETACIO	1
AUXILIAR EN MEDIACIO I INTERPRETACIO	2
AUXILIAR INSPECCIO	1
AUXILIAR TECNIC/A ATENCIO AL PUBLIC	39
AUXILIAR TÈCNIC/A ATENCIO PUBLIC (OAE)	7
AUXILIAR TECNIC/A DE MANTENIMENT	1
AUXILIAR TECNIC/A INFORMADOR/A JUVENIL	3

Lloc de treball	Persones
BECARI/ÀRIA FP DUAL	11
BECARI/ÀRIA UNIVERSITARI/ÀRIA	3
BIBLIOTECARI/ÀRIA	6
CAP D'ADMINISTRACIO DE RECURSOS HUMANS	1
CAP D'ATENCIO CIUTADANA	1
CAP D'AVUACIO I GESTIO ADMINISTRATIVA	1
CAP DE CADASTRE I QUOTES	1
CAP DE CIUTADANIA	1
CAP DE COMERÇ	1
CAP DE COMPTABILITAT	1
CAP DE CONSUM	1
CAP DE CONTRACTACIO	1
CAP DE DEPARTAMENT ADMINISTRATIU	1
CAP DE DEPARTAMENT CADASTRE	1
CAP DE DEPARTAMENT DE PLUSVALUA ICIO IVTM	1
CAP DE DEPARTAMENT DE RESIDUS IAE GUALS	1
CAP DE DEPARTAMENT DE SERVEIS GENERALS	1
CAP DE DEPARTAMENT GESTIO TRIBUTARIA	1
CAP DE DEPARTAMENT INSPECCIO	1
CAP DE DEPARTAMENT MULTES I VEHICLES	1
CAP DE DEPARTAMENT TECNIC ADMINISTRATIU INSPECCIO	1
CAP DE GESTIO ADMINISTRATIVA I RECURSOS HUMANS	1
CAP DE GESTIO ECONOMICA I ADMINISTRATIVA	5
CAP DE GESTIO ECONOMICA I SEGUIMENT PRESSUPOSTARI	1
CAP DE GESTIO ECONOMICA PLANIFICACIO I PROGRAMES	1
CAP DE LA BRIGADA	1
CAP DE LA SECCIÓ DE GESTIÓ I MANTENIMENT D'ESPAIS VERDS I BIODIVERSITAT URBANA	1
CAP DE LA SECCIÓ DE GESTIO I RACIONALITZACIÓ DE LA CONTRACTACIO	1
CAP DE LA SECCIÓ DE L'ANELLA VERDA I BIODIVERSITAT	1
CAP DE LA SECCIÓ DE MANTENIMENT D'OBRA PÚBLICA	1
CAP DE LA SECCIÓ DE POLITIQUES DE GÈNERE	1
CAP DE LA UNITAT DE SECRETARIA TECNICA DE L'ÀREA	1
CAP DE LA UNITAT DE TURISME	1
CAP DE LA UNITAT D'INFRAESTRUCTURES D'ESPAIS VERDS I BIODIVERSITAT URBANA	1
CAP DE L'OBSERVATORI ECONÒMIC I SOCIAL I DE LA SOSTENIBILITAT	1
CAP DE L'OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA DE DRETS SOCIALS	1
CAP DE L'OFICINA DE CAPACITATS DIVERSES	1
CAP DE L'OFICINA DE LA SINDICATURA DE GREUGES	1
CAP DE L'OFICINA D'INSPECCIO I COMUNICACIONS	1
CAP DE PLANIFICACIO	1
CAP DE PLANIFICACIO ECONOMICA I FINANCERA	1
CAP DE PLANIFICACIO ESTRATEGICA	4

Lloc de treball	Persones
CAP DE PLANIFICACIO I AVALUACIO DE PROGRAMES	1
CAP DE PLANIFICACIO I DESPLEGAMENT TERRITORIAL	1
CAP DE PRL I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	1
CAP DE PROMOCIO CULTURAL	1
CAP DE PROTECCIO CIVIL	1
CAP DE PROTECCIO DE DADES	1
CAP DE SECCIO ATENCIO PERSONALITZADA	1
CAP DE SECCIÓ D'ATENCIÓ DIRECTA	1
CAP DE SECCIO D'ATENCIO PRIMARIA I SERVEIS COMUNITARIS	1
CAP DE SECCIÓ DE CONTRACTACIÓ DE SERVEIS I SUBMINISTRAMENTS	1
CAP DE SECCIÓ DE CONTRACTACIÓ D'OBRES	1
CAP DE SECCIO DE GESTIO ENERGETICA	1
CAP DE SECCIO DE SECRETARIA GENERAL	1
CAP DE SECCIO INFORMACIO I SIGT	1
CAP DE SECCIO LABORATORI MUNICIPAL	1
CAP DE SECCIO OBRES MENORS PARCEL·LACIONS I SERVEIS	1
CAP DE SECCIO PROGRAMES TRANSVERSALS	1
CAP DE SECCIO PROTOCOL	1
CAP DE SELECCIO	1
CAP DE SERVEI DE CONTRACTACIO	1
CAP DE SERVEI DE PLANIFICACIO ECONOMICA I FINANCERA	1
CAP DE SERVEI DE PROGRAMACIO ECONOMICA I ADMINISTRACIO	1
CAP DE SERVEI D'ESCOLES MUNICIPALS	1
CAP DE SERVEI D'UNIVERSITATS	1
CAP DE SERVEI GESTIO ECONOMICA FINANCERA	1
CAP DE SERVEI GESTIO URBANISTICA	1
CAP DE SERVEI JURIDIC ADMINISTRATIU	1
CAP DE SERVEI LLICENCIES I PROTECCIO LEGALITAT	1
CAP DE SERVEI PLANEJAMENT URBANISTIC	1
CAP DE SERVEI SALUT I COMUNITAT	1
CAP DE SISTEMES INFORMACIO TERRITORIAL	1
CAP DE TECNOLOGIA I MANTENIMENT	1
CAP DE TOPOGRAFIA	1
CAP DE TRANSPORTS	1
CAP DEL CAU (CENTRE ATENCIO USUARI)	1
CAP DEL DEPARTAMENT DE RECURSOS CADASTRAIS I QUOTES	1
CAP DEL SERVEI ADMINISTRATIU DE LA POLICIA MUNICIPAL	1
CAP DEL SERVEI D'ASSESSORIA JURIDICA	1
CAP DEL SERVEI D'ATENCIO A L'EMPRESA	1
CAP DEL SERVEI DE CANVI CLIMÀTIC	1
CAP DEL SERVEI DE COMUNICACIO INTERNA I AVALUACIÓ DE PROGRAMES	1
CAP DEL SERVEI DE CONTROL INTERN ADJUNT A LA INTERVENCIO	1
CAP DEL SERVEI DE COORDINACIÓ DE DISTRICTES	1

Lloc de treball	Persones
CAP DEL SERVEI DE GESTIO DOCUMENTAL ARXIUS I REGISTRE	1
CAP DEL SERVEI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA I RECAPTACIÓ	1
CAP DEL SERVEI DE MANTENIMENT I PROJECTES	1
CAP DEL SERVEI DE PROMOCIÓ DE L'AUTONOMIA PERSONAL	1
CAP DEL SERVEI DE QUALITAT DEMOCRATICA	1
CAP DEL SERVEI DE RECURSOS NATURALS I SOSTENIBILITAT	1
CAP DEL SERVEI DE RELACIONS EUROPEES I INTERNACIONALS	1
CAP DEL SERVEI DE SUPORT JURÍDIC I ADMINISTRATIU	1
CAP DEL SERVEI DE TURISME I PROMOCIO EXTERIOR	1
CAP DEL SERVEI D'ESCOLES BRESSOL	1
CAP DEL SERVEI D'ESPAIS VERDS I BIODIVERSITAT URBANA	1
CAP DEL SERVEI D'ESPORTS	1
CAP DEL SERVEI D'ORGANITZACIO I PROCESSOS	1
CAP DEL SERVEI D'URBANITZACIÓ I OBRA PÚBLICA	1
CAP DEL SERVEI JURIDIC ADMINISTRATIU	1
CAP DEL SERVEI JURIDIC DE RRHH, SELECCIO I CONTRACTACIO	1
CAP DEL SERVEI PROTECCIO DE LA SALUT	1
CAP D'EMPRESA	1
CAP D'EXPLOTACIO DE SISTEMES	1
CAP D'INFRAESTRUCTURES I OPERACIONS	1
CAP DISTRICTE ATENCIO SOCIAL PRIMARIA	10
CAP D'UNITAT ADMINISTRACIO PERSONAL	1
CAP D'UNITAT COMERÇ NO SEDENTARI FIRES I INSPECCIO	1
CAP D'UNITAT DE SOLIDARITAT I COOPERACIO INTERNACIONAL	1
CAP D'UNITAT EXECUTIVA I GESTIO DIRECTA	1
CAP D'UNITAT PADRO MUNICIPAL	1
CAP D'UNITAT PROMOCIO GENT GRAN	1
CAP D'UNITAT SIG	1
CAP D'UNITAT TRESORERIA	1
CAPORAL/A	14
CAPORAL/A EN PRÀCTIQUES AL TERRITORI	5
CONDUCTOR/A	2
CONSERGE	26
CONSERGE EQUIPAMENT CULTURAL	9
CONSERVADOR/A ARQUEOLEG/OLOGA	1
COORDINADOR/A COMPTABILITAT FALLITS I BAIXES	1
COORDINADOR/A DE L'ESPAI TERRASSA	1
COORDINADOR/A EMBARGAMENTS I SUBHASTES	1
COORDINADOR/A GENERAL	1
COORDINADOR/A INFORMACIO	1
COORDINADOR/A OFICINA ADMINISTRATIVA PERSONAL I TRAMITS	1
COORDINADOR/A SECRETARIS/ES ALCALDIA	1
COORDINADOR/A SOCIAL D'HABITATGE	1

Lloc de treball	Persones
COORDINADOR/A TÈCNIC/A D'ATENCIÓ A L'AUTONOMIA PERSONAL	1
COORDINADOR/A TRAMITS PER TELEFON	1
CUINER/A	3
DIFUSOR/A MUSEU	2
DINAMITZADOR/A COMUNITARI/ARIA	8
DIRECTOR/A ARXIU HISTORIC	2
DIRECTOR/A BCT-XARXA	1
DIRECTOR/A D'AREA	8
DIRECTOR/A DE BIBLIOTECA CENTRAL I SUBDIRECTOR/A DE LA BCT XARXA	1
DIRECTOR/A DE BIBLIOTECA DE DISTRICTE	5
DIRECTOR/A DE MUSEU	1
DIRECTOR/A DE PROGRAMES	1
DIRECTOR/A DE PROGRAMES TEATRE	1
DIRECTOR/A DE PROGRAMES TINT	1
DIRECTOR/A DE PROGRAMES TRANSVERSALS	1
DIRECTOR/A DE PROGRAMES-TAA	5
DIRECTOR/A DE PROGRAMES-TAB	2
DIRECTOR/A DE PROGRAMES-TAC	3
DIRECTOR/A DE PROJECTES	1
DIRECTOR/A DE SERVEIS DE CULTURA	1
DIRECTOR/A DE SERVEIS DE MEDI AMBIENT	1
DIRECTOR/A DE SERVEIS DE PATRIMONI I MANTENIMENT	1
DIRECTOR/A DE SERVEIS DE POLÍTiques D'IGUALTAT I QUALITAT DEMOCRATICA	1
DIRECTOR/A DE SERVEIS DE SALUT I PROMOCIÓ DE L'AUTONOMIA	1
DIRECTOR/A DE SERVEIS DE SERVEIS ECONOMICS	1
DIRECTOR/A DE SERVEIS DE TECNOLOGIA I SISTEMES D'INFORMACIÓ	1
DIRECTOR/A DE SERVEIS DE VIA PUBLICA, SEGURETAT I PROTECCIO CIVIL	1
DIRECTOR/A DE SERVEIS D'INFÀNCIA, FAMÍLIES, JOVENTUT I GENT GRAN	1
DIRECTOR/A DE SERVEIS D'ORGANITZACIO I RECURSOS HUMANS	1
DIRECTOR/A DE SERVEIS D'URBANISME	1
DIRECTOR/A DE SERVEIS JURIDICS	1
DIRECTOR/A DE SERVEIS SOCIALS	1
DIRECTOR/A DEL GABINET D'ALCALDIA	1
DIRECTOR/A DEL PROGRAMA DE TERRITORI DISTRICTES I ATENCIO CIUTADANA	1
DIRECTOR/A DEL SERVEI DE MOBILITAT	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS D'ARQUITECTURA, ESPAI PÚBLIC I BIODIVERSITAT URBANA	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS DE SECRETARIA D'EMPRESSES I GRANS CONTRACTES	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS D'EDUCACIO	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS D'INNOVACIÓ I UNIVERSITATS	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS TRIBUTARIS	1
EDUCADOR/A	161

Lloc de treball	Persones
EDUCADOR/A SOCIAL	45
ENCARREGAT/ADA DE MANTENIMENT D'EDIFICIS	1
ENCARREGAT/ADA D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES	2
ENCARREGAT/ADA GENERAL DE JARDINERIA	1
ENCARREGAT/ADA RESPONSABLE D'EQUIPS ESPECIALS	1
ENCARREGAT/ADA RESPONSABLE JARDINERIA	1
ENCARREGAT/ADA RESPONSABLE JARDINERIA OBRA NOVA	1
ENCARREGAT/ADA RESPONSABLE OBRES	1
ENGINYER/A	1
ENGINYER/A TECNIC/A AGRICOLA	1
ESPECIALISTA ADJUNT	2
FISIOTERAPEUTA	8
INFORMADOR/A	23
INFORMADOR/A TURISME	1
INSPECTOR/A	4
INSPECTOR/A MUNICIPAL	9
INSPECTOR/A POLICIA MUNICIPAL EN PRÀCTQUES AL TERRITORI	1
INSPECTOR/A TÈCNIC/A	18
INSPECTOR/A TECNIC/A ESPECIALISTA	1
INTEGRADOR/A SOCIAL	1
INTENDENT/A EN PRÀCTIQUES AL TERRITORI	1
INTENDENT/A MAJOR	1
INTERVENTOR/A	1
LLETRAT/ADA	4
LLETRAT/DA DEL SERVEI D'URBANISME	8
LOGOPEDA	6
MAGATZEMER/A	1
MESTRE/A	38
OFICIAL DE FUSTERIA	3
OFICIAL DE JARDINERIA	6
OFICIAL DE LA BRIGADA	6
OFICIAL DE MANTENIMENT	1
OFICIAL DE MANTENIMENT I SERVEIS	7
OFICIAL DE MANYERIA	1
OFICIAL DE PINTURA	3
OFICIAL DE SERVEIS GENERALS	5
OFICIAL DE SERVEIS GENERALS I MANTENIMENT	42
OFICIAL D'INSTAL·LACIONS	4
OFICIAL D'OFICI	2
OFICIAL INSPECCIO	1
OFICIAL INSTAL·LACIO CULTURAL	2
OFICIAL PALETA	11
OFICIAL XOFER DE VEHICLES PESANTS	7

Lloc de treball	Persones
OPERADOR/A DEL CENTRE DE MOBILITAT	2
PEDAGOG/A EAIA	3
PENSIONISTA	1
PEO DE MANTENIMENT	1
PEO DE MANTENIMENT URBA	14
PROFESSOR/A	110
PSICOLEG/OLOGA	3
PSICOLEG/OLOGA A	1
PSICOLEG/OLOGA EAIA	6
RESP. D'APLICACIONS ESPECIFIQUES I GESTIO DE LA INFORMACIO	1
RESPONSABLE D'APLICACIONS DE GESTIO DE RECURSOS	1
RESPONSABLE D'APLICACIONS DE GESTIO DOCUMENTAL I REGISTRE	1
RESPONSABLE D'APLICACIONS DE GESTIO ECONOMICA	1
RESPONSABLE D'ARQUITECTURA D'APLICACIONS I ENTORNS WEB	1
RESPONSABLE DE CENTRES CIVICS	5
RESPONSABLE DE CONTINGUTS	1
RESPONSABLE DE CONTROL DE PRESENCIA	1
RESPONSABLE DE GESTIO CASAL	1
RESPONSABLE DE GESTIO D'EXPEDIENTS I PROCESSOS	1
RESPONSABLE DE GESTIO PRESSUPOSTARIA	1
RESPONSABLE DE JARDINERIA/OBRA NOVA	3
RESPONSABLE DE MANTENIMENT DE BIBLIOTEQUES	1
RESPONSABLE DE NOTIFICACIO	1
RESPONSABLE DE PROGRAMES DE PROMOCIO INDUSTRIAL	1
RESPONSABLE DE PROGRAMES ESTRATEGICS	1
RESPONSABLE DE PROJECTES I PROCESSOS	3
RESPONSABLE DE RECINTE FIRAL MERCADAL I INSPECCIO	1
RESPONSABLE DE REGISTRE GENERAL	1
RESPONSABLE DE RELACIONS EXTERNES	1
RESPONSABLE DE VIVER	1
RESPONSABLE DEL PROGRAMA ACTE	2
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE LLOGUER SOCIAL	1
RESPONSABLE D'EQUIPAMENT CULTURAL	1
RESPONSABLE D'EQUIPAMENTS CIVICS	1
RESPONSABLE D'INSPECCIÓ DE RESIDUS	1
RESPONSABLE EME D'ARBRAT	1
RESPONSABLE EME DE JARDINERIA	1
RESPONSABLE EME DE MOBILIARI	1
RESPONSABLE EQUIP EAIA	1
RESPONSABLE GESTIO ECONOMICA I PRESSUPOSTARIA	1
RESPONSABLE GESTIO PLANTILLA	1
RESPONSABLE INSTAL·LACIO CULTURAL	1
RESPONSABLE INSTAL·LACIONS ESPORTIVES	19

Lloc de treball	Persones
RESPONSABLE JURIDIC DE GESTIO	1
RESPONSABLE MANTENIMENT	2
RESPONSABLE OFICINA ATENCIO CIUTADANA	1
RESPONSABLE OFICINA INSPECCIO DE SERVEIS	1
RESPONSABLE OFICINA INSPECCIO URBANISTICA	1
RESPONSABLE RECURSOS I FRACCIONAMENTS	1
RESPONSABLE RELACIONS LABORALS I SUPORT PROJECTES ESTRATEGICS	1
RESPONSABLE TECNIC/A DEL SERVEI A ASSOCIACIONS I VOLUNTARIAT	1
RESPONSABLE TECNIC/A D'EMPRENEDORIA I ECONOMIA SOCIAL	1
RESPONSABLE URI D'INSTAL·LACIONS	1
RESPONSABLE URI D'OBRES	1
SECRETARI/ARIA DE DIRECCIO	10
SECRETARI/ARIA DE L'ALCALDE	1
SECRETARI/ARIA GENERAL	1
SECRETARI/ARIA MEMBRES DE LA CORPORACIO	12
SERVENT/A	7
SINDIC/A MUNICIPAL DE GREUGES	1
SOTSINSPECTOR/A	6
SUBALTERN DE CENTRES CIVICS	18
SUPORT AL CONTROL DE CONCESSIONS	1
TECNIC/A ANALISTA PROGRAMADOR/A	4
TECNIC/A ARQUITECTURA	1
TECNIC/A ARXIU	1
TÈCNIC/A ARXIU	1
TECNIC/A AUXILIAR	2
TECNIC/A AUXILIAR ARXIU HISTORIC	2
TECNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA	23
TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA T C2C1	2
TECNIC/A AUXILIAR DE CULTURA	3
TECNIC/A AUXILIAR DE FISCALITZACIO I INVENTARI	1
TECNIC/A AUXILIAR DE GESTIO	27
TECNIC/A AUXILIAR DE MEDI AMBIENT	1
TECNIC/A AUXILIAR DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL	1
TECNIC/A AUXILIAR DE RRHH D'EDUCACIO	1
TECNIC/A AUXILIAR DE SERVEIS GENERALS	5
TECNIC/A AUXILIAR D'EDUCACIO	4
TECNIC/A AUXILIAR EN DISSENY GRAFIC I PUBLICITARI	3
TÈCNIC/A AUXILIAR EN DISSENY GRÀFIC I PUBLICITARI PGJ	2
TECNIC/A AUXILIAR GESTOR DE CONTINGUTS ADMINISTRACIO OBERTA	1
TECNIC/A AUXILIAR INFORMACIO DE BASE	1
TECNIC/A AUXILIAR INFORMADOR/A I GUIA TURISTIC/A	3
TECNIC/A AUXILIAR INFORMATIC DE SISTEMES I TELECOMUNICACIONS	1
TECNIC/A AUXILIAR JOVENTUT I LLEURE	2

Lloc de treball	Persones
TECNIC/A AUXILIAR PROGRAMADOR/A	6
TECNIC/A COORDINADOR/A DISTRICTE	8
TECNIC/A CULTURA	3
TECNIC/A D'ACOLLIDA	1
TECNIC/A D'ACTIVITATS ESPORTIVES	1
TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ DE RECURSOS HUMANS	1
TÈCNIC/A D'ARQUITECTURA DEL PAISATGE	2
TECNIC/A DE COMUNICACIO	1
TECNIC/A DE COMUNICACIO I CONTINGUTS	1
TECNIC/A DE CONTROL I FISCALITZACIO	2
TÈCNIC/A DE COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT	1
TÈCNIC/A DE CULTURA POPULAR	1
TECNIC/A DE DELINEACIO	6
TECNIC/A DE DOCUMENTACIO I EDUCACIO AMBIENTAL	2
TECNIC/A DE FORMACIO I ORIENTACIO PROFESSIONAL	1
TECNIC/A DE GESTIO	2
TECNIC/A DE GESTIO A/B	18
TECNIC/A DE GESTIO B/C	18
TECNIC/A DE GESTIO D'ACTIVITATS ESPORTIVES	1
TECNIC/A DE GESTIO D'EQUIPAMENTS ESPORTIUS	1
TECNIC/A DE GESTIO EDUCATIVA	8
TECNIC/A DE GESTIO EDUCATIVA AMB MAJOR DEDICACIO	1
TECNIC/A DE GESTIO I AVALUACIO DE PROGRAMES	1
TECNIC/A DE GESTIO TEI	1
TECNIC/A DE GRAU MIG	1
TECNIC/A DE GRAU MIG ARQUITECTE/A TECNIC/A	1
TECNIC/A DE LLICENCIES D'ACTIVITATS	3
TECNIC/A DE MEDI AMBIENT	4
TECNIC/A DE MOBILITAT	1
TECNIC/A DE PLANEJAMENT	3
TECNIC/A DE PLANIFICACIO I ORGANITZACIO	2
TECNIC/A DE POLITIQUES MIGRATORIES	1
TECNIC/A DE PREVENCIO DE RISCOS LABORALS	4
TECNIC/A DE PROCEDIMENT	1
TECNIC/A DE PROGRAMACIO I PRESSUPOSTOS	1
TECNIC/A DE PROGRAMES	9
TÈCNIC/A DE PROGRAMES DE MEDI AMBIENT	2
TECNIC/A DE PROGRAMES EDUCATIUS	2
TECNIC/A DE PROJECTES	1
TÈCNIC/A DE PROTECCIÓ CIVIL	2
TECNIC/A DE PROTOCOL	2
TECNIC/A DE SALUT COMUNITARIA	3
TÈCNIC/A DE SALUT PÚBLICA	1

Lloc de treball	Persones
TECNIC/A DE SEGURETAT I MEDI AMBIENT	2
TECNIC/A DE SERVEIS GENERALS	1
TÈCNIC/A DE SUPORT A LA SECRETARIA GENERAL	1
TECNIC/A DE SUPORT A L'USUARI	13
TÈCNIC/A DE SUPORT DE RELACIONS LABORALS	1
TECNIC/A DE SUPORT EN RELACIONS EUROPEES I INTERNACIONALS	1
TECNIC/A DELINEACIO I SENYALITZACIO	1
TECNIC/A D'EMPRESA	7
TÈCNIC/A D'EMPRESA	1
TECNIC/A D'EQUIPAMENTS ESPORTIUS CEDITS	1
TECNIC/A D'ESTUDIS	2
TÈCNIC/A D'ESTUDIS I AVANTPROJECTES	1
TECNIC/A D'OBRES I SENYALITZACIO	1
TECNIC/A ECONOMIC	1
TECNIC/A ECONOMISTA	1
TECNIC/A EN IMATGE I COMUNICACIO	2
TECNIC/A EN VALORACIONS URBANISTIQUES	1
TECNIC/A ESPECIALISTA ADMINISTRACIO	1
TECNIC/A ESPECIALISTA CARTOGRAFIA I RESTITUCIO	1
TECNIC/A ESPECIALISTA CARTOGRAFIA I TOPOGRAFIA	1
TECNIC/A ESPECIALISTA COMPRES	1
TECNIC/A ESPECIALISTA CONSUM	1
TECNIC/A ESPECIALISTA DE DELINEACIO	2
TECNIC/A ESPECIALISTA DE GESTIO	1
TECNIC/A ESPECIALISTA DE GESTIO B/C	14
TECNIC/A ESPECIALISTA DE MOBILITAT	4
TECNIC/A ESPECIALISTA EN PUBLICITAT I MARQUETING	1
TECNIC/A ESPECIALISTA INFORMACIO	1
TECNIC/A ESPECIALISTA INFORMACIO DE BASE I TOPOGRAFIA	1
TECNIC/A ESPECIALISTA INSPECCIO	4
TECNIC/A ESPECIALISTA LABORATORI	2
TECNIC/A ESPECIALISTA PROCESSOS	1
TECNIC/A ESPECIALISTA RESTITUCIO	1
TECNIC/A ESTADISTICA	2
TECNIC/A INFORMACIO GESTIO	1
TECNIC/A INFORMACIO I DIFUSIO	8
TÈCNIC/A INFORMÀTIC DE SISTEMES I TELECOMUNICACIONS	3
TECNIC/A JOVENTUT I LLEURE	5
TÈCNIC/A JURÍDIC/A DE CONTRACTACIÓ	1
TECNIC/A LABORATORI	2
TECNIC/A LLICENCIES OBRES	8
TECNIC/A MEDI NATURAL	1
TECNIC/A MIG INSTAL·LACIONS URBANES	1

Lloc de treball	Persones
TECNIC/A MITJA INFORM ESP. BASES DE DADES I ARQUITECTURA	1
TECNIC/A MITJA INFORMATIC ESP DE TELECOMUNICACIONS I SEGURETAT	1
TECNIC/A MITJA INFORMATIC ESP. SISTEMES I EINES DE GESTIO	1
TECNIC/A NOVES TECNOLOGIES	1
TECNIC/A OBRES URBANITZACIO	5
TÈCNIC/A PARCS I PAISATGE URBÀ	2
TECNIC/A PREMSA	3
TECNIC/A PROJECTES D'INTERNET	1
TÈCNIC/A REFERENT OCUPACIÓ JUVENIL	2
TECNIC/A REFERENT PRODEP	1
TECNIC/A SEGURETAT ALIMENTARIA	1
TECNIC/A SERVEI JURIDIC	1
TECNIC/A SUPERIOR ARQUITECTE/A	1
TÈCNIC/A SUPERIOR D'ARXIVS I GESTIÓ DOCUMENTAL	1
TECNIC/A SUPERIOR DRET	9
TECNIC/A SUPERIOR DRET PGJ	1
TECNIC/A SUPERIOR ENGINYER DE CAMINS	1
TECNIC/A SUPERIOR INSTAL·LACIONS URBANES	1
TECNIC/A SUPERIOR PRL ESPECIALISTA EN SEGURETAT	2
TECNIC/A VIA PUBLICA	1
TRESORER/A	1
Total	2062