

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL
SERVEI DE MEDICINA DEL TREBALL/VIGILÀNCIA SALUT
A L'AJUNTAMENT DE MANRESA**

1. OBJECTE	1
2. ABAST DEL CONTRACTE	1
3. DEFINICIÓ DELS SERVEIS: SPA MEDICINA DEL TREBALL/VIGILÀNCIA DE LA SALUT	1
3.1. Vigilància de la salut col·lectiva	2
a. Protocols salut per lloc de treball	2
b. Pla prevenció, avaluació Riscos, memòria anual i estudis epidemiològics.....	2
c. Treballadors/es especialment sensibles, treballadores gestants i/o lactants i treballadors/es menors	3
d. Seguiment IT	3
e. Assessorament	3
f. Pla vacunacions, campanyes promoció salut	3
3.2. Vigilància de la salut individual.	4
a. Sistema gestió cita examen de salut.....	4
b. Quan realitzar l' examen de salut.....	5
c. Horaris de l' examen de salut.....	5
d. Comunicació resultats de l' examen de salut.....	6
e. Contingut mínim de l'examen de salut	7
3.3. Plataforma tecnològica.....	8
3.4. Professionals i instal·lacions sanitàries	8
3.5. Fulletons On Line I Formació 1ers Auxilis	10
4. COMUNICACIÓ I COORDINACIÓ AMB SERVEI PREVENCIÓ AJUNTAMENT MANRESA I ALTRES SPA	10
5. CONFIDENCIALITAT DE DADES.	11
6. ANNEX 1. LLOCS DE TREBALL I NOMBRE DE TREBALLADORS/ES	12
7. ANNEX 2. CENTRES DE TREBALL MUNICIPALS AMB TREBALLADORS/ES	17
8. ANNEX 3. DADES REFERENTS A EXÀMENS SALUT D'ANYS ANTERIORS	18

1. OBJECTE

Contractació del Servei de Prevenció Aliè que cobreixi l'especialitat de Medicina del Treball-Vigilància de la Salut per a les empleades i empleats públics de l'Ajuntament de Manresa, de conformitat amb l'establert a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, així com allò indicat al Reial decret 298/2009, de 6 de març, en relació a la millora de la seguretat i de la salut en el treball de la treballadora embarassada, així com els protocols vigents de vigilància sanitària específica editats pel Ministeri de Sanitat i Consum i el Reial decret 843/2011 pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització de recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció, i específicament al seu article 3, amb mesures de contractació pública sostenible.

Aquestes prestacions hauran de realitzar-se a favor de l'Ajuntament de Manresa, per una única entitat que resulti adjudicatària del contracte derivat, en endavant SPA-MT/VS – Servei Prevenció Aliè especialitat Medicina del Treball/Vigilància de la Salut.

2. ABAST DEL CONTRACTE

L'àmbit de cobertura del servei abasta la totalitat dels empleats/ades públics/ques al servei de l'Ajuntament de Manresa, en qualsevol lloc de treball al que estiguin adscrits o centre de treball en el que desenvolupin les seves activitats laborals, incloses les activitats sotmeses a la normativa de seguretat i salut en obres de construcció.

S'adjunten els següent annexos:

- ANNEX 1, llistats de treballadors/es per lloc de treball
- ANNEX 2, centres de treball municipals amb nº de treballadors/es
- ANNEX 3, informació orientativa sobre nombre RRMM realitzats en anys anteriors.

3. DEFINICIÓ DELS SERVEIS: SPA MEDICINA DEL TREBALL/VIGILÀNCIA DE LA SALUT

D'acord amb el que estableix la normativa vigent, el Servei Prevenció Aliè, és una entitat especialitzada, que disposa de l'organització, les instal·lacions, el personal i els equips necessaris per a l'exercici de les seves activitats, en aquest cas, l'especialitat preventiva de Medicina del Treball/Vigilància de la Salut.

Medicina del Treball com a disciplina, és aquella especialitat medicosanitària que té com a finalitat principal l'anàlisi de l'impacte dels factors de risc als quals estan exposades les persones treballadores en els seus llocs de treball i les alteracions de la salut derivades de les condicions dels llocs de treball i s'integra en l'organització de les empreses.

La Vigilància de la Salut és aquell conjunt d'activitats que inclou la recollida, l'anàlisi i la interpretació sistemàtica de dades de salut de les persones treballadores amb la finalitat de protegir la salut i prevenir les malalties derivades del treball, i per influir i orientar l'acció preventiva de l'empresa. Per aconseguir-ho, els objectius principals són: el seguiment de la repercussió de les condicions de treball sobre la salut de les persones treballadores, la detecció precoç de les malalties laborals (danys i lesions derivades de l'activitat laboral) i, com a conseqüència, l'avaluació i l'efectivitat del sistema de prevenció.

Els i les professionals sanitaris de la disciplina de la Medicina del Treball dels Serveis de Prevenció han de ser especialistes en Medicina del Treball o diplomats/des en Medicina

d'Empresa. El col·lectiu d' infermeria han de ser especialistes en Infermeria del Treball o diplomats/des en Infermeria d'Empresa.

El Servei Prevenció Aliè, especialitat preventiva Medicina Treball, assumirà en relació amb Vigilància de la Salut- Medicina Treball, l'exercici de les funcions previstes a l'article 31.3 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, i estarà en condicions de proporcionar a l'Ajuntament de Manresa l'assessorament i suport en funció dels tipus de riscos laborals existents.

El conjunt de serveis que conformen l'execució del contracte i que hauran de ser desenvolupats pel SPA MT/VS –son:

3.1. Vigilància de la salut col·lectiva

a. Protocols salut per lloc de treball

A l'inici del contracte el SPA MT/VS elaborarà els protocols d'examen i avaluació de salut específics per a cada lloc de treball, indicant, quan així ho determini l'autoritat sanitària, els continguts concrets i la periodicitat en que hauran de ser aplicats. Aquests protocols es fonamentaran en els resultats de les avaluacions de risc que lliurarà l'Ajuntament de Manresa a l'inici del contracte.

L'Ajuntament de Manresa facilitarà al SPA-MT/VS el llistat actualitzat del personal amb indicació del lloc de treball al que pertanyen, per tal que es pugui aplicar el protocol que correspongui. Tot i que es pot preguntar al treballador/a informació sobre la feina que realitza, s'haurà d'aplicar la informació facilitada per Ajuntament de Manresa. En cas de dubte, es consultarà amb el personal tècnic de Prevenció Riscos Laborals de l'Ajuntament Manresa.

A l'annex 1 consten els llocs de treball per a cada centre de treball de l'Ajuntament de Manresa. Aquesta informació s'actualitzarà periòdicament o a petició del SPA MT/VS.

Des del lliurament de la informació esmentada, el SPA Medicina del Treball disposarà d'un termini màxim d'un mes per presentar a l'Ajuntament Manresa els protocols que se'n deriven.

b. Pla prevenció, avaluació Riscos, memòria anual i estudis epidemiològics

Elaborar conjuntament amb Prevenció Riscos Laborals de l'Ajuntament Manresa, els objectius i programes preventius que siguin necessaris desenvolupar i configurar pel Pla de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament Manresa, en l'àmbit de Medicina del Treball/Vigilància de la Salut, amb la finalitat de la millora de salut dels treballadors i reduir l'absentisme per malaltia i/o accident laboral. El termini màxim de lliurament d'aquesta planificació anual a l'Ajuntament Manresa serà el mes de desembre de cada any en què estigui vigent el contracte, o altres dates que es puguin consensuar de mutu acord.

Col·laborar en l'elaboració de les avaluacions de riscos en matèria de Medicina del Treball-Vigilància de la Salut, amb les mesures preventives que puguin correspondre i la seva planificació preventiva.

Visitar els centres de treball per valorar les condicions de treball de les empleades i empleats, assessorant a les tècniques prevenció riscos laborals i a les persones empleades sobre les restriccions/adaptacions, quan sigui requerit per l'Ajuntament Manresa.

Memòria Anual de les activitats desenvolupades pel SPA-MT/VS. Termini entrega

gener cada any amb vigència del contracte.

Estudi epidemiològic a partir de l'anàlisi dels resultats de vigilància de la salut del personal, detallat pels llocs de treball determinats en l'annex 1, per sexe, per edat, amb la finalitat d'investigar i analitzar possibles relacions entre l'exposició a riscos professionals i els perjudicis per a la salut, proposant l'adopció de mesures correctores per a la millora de les condicions de treball. Termini entrega ídem memòria anual.

c. Treballadors/es especialment sensibles, treballadores gestants i/o lactants i treballadors/es menors

El SPA-MT/VS realitzarà un estudi-valoració dels riscos potencials per a cada lloc de treball amb personal especialment sensible a determinats riscos o maternitat o menors, d'acord amb els articles 25, 26 i 27 de la Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals, així com una proposta de les mesures preventives i de protecció a adoptar per a cada cas i consensuada amb el Servei de Prevenció Riscos Laborals de l'Ajuntament Manresa per a una aplicació efectiva i coordinada. Realitzar seguiment en col·laboració amb Prevenció Ajuntament Manresa. Totes les aptituds relacionades amb un especialment sensible, maternitat o menors s'informarà al Servei Prevenció Riscos Laborals de l'Ajuntament Manresa, en un termini inferior a 5 dies hàbils des de la realització de l'examen de salut i obtenció els resultats de proves, amb excepció dels casos d'especial urgència que s'enviaran en un termini inferior a 48 h. Les comunicacions seran a través del correu prevencio@ajmanresa.cat.

d. Seguiment IT

Col·laborar i establir canals de comunicació i coordinació amb la mútua d'accidents laborals i malalties professionals de l'Ajuntament Manresa, pel seguiment d'incapacitat temporal de llarga durada o reiteratius, en casos d'accident de treball, malaltia professional i, si és necessari, assessorar en l'adaptació el lloc de treball quan l'empleat o empleada es reincorpora al lloc de treball després d'una baixa llarga.

e. Assessorament

Assessorar al Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament Manresa en temes de salut laboral que impliquen altres disciplines preventives (seguretat en el treball, higiene industrial i ergonomia i psicosociologia aplicada); en l'àmbit psicosocial en cas que es detecti en la Vigilància de la Salut alguna empleada o empleat amb problemes de tipus psicosocial.

Assessorar i informar en matèria preventiva al Comitè de Seguretat i Salut, quan sigui sol·licitat.

Assessorar o consultes sobre la interpretació i l'aplicació de la normativa, derivats d'aptituds condicionals o no aptituds, anàlisi d'especials sensibilitats, maternitat, menors, col·laboració amb anàlisi de riscos, per donar resposta davant inspecció de treball, o d'altres relacionats amb la Medicina del Treball / Vigilància de la Salut.

f. Pla vacunacions, campanyes promoció salut

Elaboració i execució d'un pla de vacunacions, quan així ho indiqui l'autoritat sanitària.

Col·laborar amb l'Ajuntament Manresa, quan així es requereixi, en el disseny i realització de campanyes de promoció de la salut i prevenció.

3.2. Vigilància de la salut individual.

La Vigilància de la salut individual dels empleats/des es desenvolupa per mitjà dels reconeixements mèdics, en relació amb els riscos associats al treball, i l'aplicació dels protocols corresponents. Aquests reconeixements mèdics hauran de tenir en compte els riscos relatius al lloc de treball i la possible especial sensibilitat o altra particularitat relacionada amb l'estat de salut de l'empleat/da de l'Ajuntament Manresa.

La revisió mèdica específica serà obligatòria per als empleats i empleades quan així es determini normativament en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat, així com quan la realització del reconeixement sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut de les persones empleades, o per verificar si l'estat de salut d'aquests pot constituir un perill per si mateix, per a la resta d'empleats/des o per altres persones relacionades amb el seu àmbit d'actuació.

En la resta de casos s'entendrà que l'examen de salut és voluntari i el treballador/a haurà de prestar el seu consentiment de forma expressa a la realització del Reconeixement mèdic.

L'empleat o empleada amb revisió mèdica no obligatòria té dret a renunciar a la revisió mèdica a través dels mitjans que el SPA-MT/VS posi a disposició l'Ajuntament Manresa, preferentment pel mitjà de gestió de la cita per al reconeixement mèdic, a través de la plataforma tecnològica proporcionada pel SPA-MT/VS. El Servei Prevenció de l'Ajuntament Manresa tindrà accés a aquestes dades a través de la plataforma tecnològica, amb la corresponent protecció de dades de caràcter personal.

L'examen de salut es realitzarà d'acord amb el principi de confidencialitat de dades, i només podran subministrar-se dades de caràcter mèdic al propi empleat, a les persones vinculades amb aquest en la mesura que ho hagi permès expressament per escrit, a qui ostenti la representació de l'empleat degudament acreditada, al personal mèdic de l'empresa i a les autoritats sanitàries, de conformitat amb el que disposa l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, modificada per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, així com la Llei 21/2000, de 29 de desembre, sobre els drets d'informació concernent la salut i l'autonomia del pacient, i la documentació clínica, modificada per la Llei 16/2010 de 3 de juny.

A l'Ajuntament de Manresa únicament se li remetran les conclusions en termes d'aptitud per al desenvolupament del lloc de treball.

a. Sistema gestió cita examen de salut

L'Ajuntament de Manresa acordarà amb el SPA-MT/VS el procediment de citació per a la realització de l'examen de salut als treballadors/es, d'acord amb les següents modalitats:

- **El personal directament** a través de la plataforma tecnològica proporcionada pel SPA-MT/VS, essent aquesta modalitat la prioritària. A través de la plataforma tecnològica del SPA-MT/VS els empleats podran demanar cita, modificar i anul·lar, així com accedir al resultat dels seus resultats i informe d'aptitud. El Servei de Prevenció Riscos Laborals de l'Ajuntament de Manresa tindrà accés a la plataforma podent gestionar en nom dels treballadors/es la sol·licitud de cita/modificació o anul·lació, així com accés a dades d'assistència i/o renúncies al RRMM, així com als informes d'aptitud, entre d'altres dades que es puguin considerar d'interès per al seguiment de la prestació.
- **Criteris de citació per col·lectiu**, aquests criteris s'acordaran conjuntament amb el SPA-MT/VS. Una vegada establert el criteri de col·lectiu el SPA-MT/VS realitzarà la gestió de les citacions. Aquesta modalitat seria excepcional i/o

puntual. El SPA-MT/VS enviarà la planificació dels exàmens de salut i proves mèdiques necessàries amb un termini 10 dies hàbils amb anterioritat de l'examen de salut

- **Altres:** El Servei Prevenció de Riscos Laborals l'Ajuntament Manresa comunicarà al SPA-MT/VS la necessitat de realitzar les avaluacions de salut complementàries (per incorporació, canvi de lloc, baixa...) per a la seva planificació, en el termini màxim de 10 dies hàbils següents a la comunicació, que sempre serà via correu electrònic, o altre sistema per acord entre les parts.
- **Renúncies.** El SPA-MT/VS documentarà la renúncia dels empleats/empleades. Aquestes dades seran accessibles per al Servei Prevenció de l'Ajuntament Manresa per a la seva posterior gestió.

En tots els casos el SPA-MT/VS realitzarà la planificació dels exàmens de salut, analítiques i proves mèdiques necessàries, informant a Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament, al correu electrònic prevencio@ajmanresa.cat, amb 10 dies hàbils mínim d'antelació, llevat de casos degudament justificats. Igualment informará al treballador/a via correu electrònic i/o telefònicament.

b. Quan realitzar l' examen de salut

Els supòsits per a la realització dels exàmens de salut al personal de l'Ajuntament Manresa son:

- **Inicial:** Quan el treballador/a s'incorpori al treball, durant els primers 15 dies naturals.
- **Procés selectiu:** Reconeixement mèdic inicial del personal prèvia a la seva incorporació al lloc de treball. Quan s'escaigui, caldrà tenir en compte la realització dels exàmens de salut previs a l'admissió de nous empleats/des per tal de determinar la seva aptitud, atenent als criteris establerts a les bases del procés selectiu o de provisió redactades per l'Ajuntament Manresa.
- **Canvi lloc treball:** Quan un canvi de lloc de treball suposi l'assignació de noves tasques amb risc per a la seva salut, durant els primers 15 dies naturals.
- **Absències llarga durada:** Quan es reincorpori al treball després d'una absència llarga, a partir de 2 mesos o inferior si ho considera Vigilància de la Salut.
- **Especialment sensible, embaràs, menors:** En el cas de treballadors/es especialment sensibles a determinats riscos, treballadores en situació d'embaràs o part recent, així com els menors, el SPA-MT/VS haurà d'estudiar i valorar especialment els riscos que puguin en funció de les seves condicions individuals.
- **Risc malaltia professional:** Reconeixement mèdic previ a l'ingrés de les persones treballadores a un lloc de treball que presenti risc de malaltia professional. El SPA assessorarà a l'Ajuntament de Manresa sobre els llocs que poden estar sotmesos a aquest tipus de reconeixements.
- **A petició** de l'Ajuntament de Manresa.
- **Periòdica:** Es considerarà una periodicitat anual, a excepció d'aquelles periodicitats que vinguin determinades per l'existència de normativa específica o per indicacions de Vigilància de la Salut.

c. Horaris de l' examen de salut

L'agenda horària disponible pels reconeixements mèdics serà entre les 7:45h i 12h del matí. També hi haurà la possibilitat de programar exàmens de salut en horari de 14 a 18h per als treballadors que presten el seu servei en horari de tarda i de nit. Aquest horari podrà ser ampliat o modificat sempre per acord d'ambdues parts i especialment en el cas de necessitat d'unitat mòbil.

El SPA-MT/VS farà arribar als empleats/des un recordatori de l'hora i data de la revisió mèdica 72h abans de la visita.

Les persones empleades podran canviar la programació del reconeixement mèdic fins a 48h abans de la cita.

d. Comunicació resultats de l' examen de salut

Comunicació a les empleades i empleats de l'Ajuntament Manresa:

El SPA-MT/VS, com a mínim, lliurarà a les empleades i empleats de l'Ajuntament Manresa els resultats dels exàmens de vigilància de la salut individual i es comunicaran en un termini màxim de 10 dies hàbils, o inferior, des de la realització de l'examen de salut.

En el cas que la revisió detectés anomalies o alteracions greus de la salut, el SPA-MT/VS comunicarà al treballador el resultat amb caràcter d'urgència, efectuant un avís telefònic al treballador/a en un termini no superior a les 48h des de la rebuda dels resultats per part del SPA-MT/VS.

El SPA-MT/VS ha de disposar de com a mínim una línia telefònica o un compte de correu electrònic, així com una persona de contacte, que permeti a les persones interessades realitzar consultes sobre el seu examen de salut.

La gestió de documentació amb el treballador/a es realitzarà, de manera prioritària, a través de la plataforma tecnològica del SPA-MT/VS; en casos justificats, per dificultat d'accés o altres, es podrà realitzar per altres mitjans (paper, etc.). La plataforma ha d'assegurar l'enviament d'avís, correu e-sms-altres, al treballador/a avisant de la disponibilitat de nova documentació a la plataforma.

Comunicació a Prevenció Riscos Laborals de l'Ajuntament Manresa:

El SPA-MT/VS comunicarà a Prevenció Riscos Laborals de l'Ajuntament Manresa les conclusions que es derivin dels exàmens de salut realitzats a les empleades i empleats de l'Ajuntament Manresa, en relació amb l'aptitud del treballador/a per a les tasques i funcions del lloc de treball i en els casos de aptituds condicionades/restriccions o no aptituds, les mesures de protecció i prevenció corresponents, garantint sempre la confidencialitat, amb els següents terminis:

- **Aptitud sense restriccions:** Els informes amb resultat d'aptitud tindran un termini de lliurament màxim de 10 dies hàbils a partir de la data del reconeixement.

Les comunicacions es faran a través de la plataforma tecnològica, on Prevenció Riscos Laborals de l'Ajuntament Manresa podrà accedir als informes d'aptitud dels treballadors/es.

- **Aptitud amb restriccions / condicionada o no aptitud:** En cas d'haver-hi restriccions a l'aptitud o no aptitud en relació amb el lloc de treball, aquestes es descriuran específicament i el SPA-MT/VS informará, en un termini inferior a 5 dies hàbils des de la realització de l'examen de salut i obtenció dels resultats de proves, si és el cas, al Servei Prevenció Propi de l'Ajuntament Manresa, amb excepció dels casos d'especial urgència que s'enviaran en un termini inferior a 48 h. Les comunicacions seran a través del correu prevencio@ajmanresa.cat o altres canals establerts de mutu acord.

En l'informe enviat pel SPA-MT/VS a banda de detallar de forma concreta i clara les restriccions o condicions a l'apte o motius de no apte, el SPA-MT/VS també proposarà mesures correctores/preventives; en tots els casos es treballarà conjuntament SPA-MT/VS i Servei Prevenció Ajuntament Manresa

en la definició final de les mesures correctores / preventives dirigides a millorar la salut del treballador/a i, si és el cas, la modificació i/o adaptació de les condicions i/o funcions o tasques del lloc de treball.

La gestió de la documentació amb el Servei Prevenció Riscos Laborals de l'Ajuntament Manresa es realitzarà a través del correu electrònic prevencio@ajmanresa.cat, a través de la plataforma (tenint accés a tota la gestió dels RRMM i possibilitat extreure dades per a posteriors anàlisi estadístics-especialment en format .xls), o altres canals que es considerin oportuns.

Tota la documentació així com les eines tecnològiques d'intercanvi de documentació es realitzaran en català, llengua vehicular de l'Ajuntament Manresa.

e. Contingut mínim de l'examen de salut

Els exàmens de salut, analítiques i proves mèdiques necessàries es realitzaran en una única visita del treballador/a, a excepció de casos degudament justificats.

El contingut mínim de l'examen de salut inclourà com a mínim, i en funció dels riscos i seguint el que s'indiqui als protocols de vigilància de la salut elaborats, i d'acord amb el que estableix l'art. 37.3 del RD 39/1997, el següent:

- Anamnesi (antecedents laborals, familiars, personals, relacionats amb l'objecte del protocol de VS).
- La història clínica: recull d'antecedents patològics personals i familiars, hàbits, al·lèrgies i situació actual.
- Exploració clínica general: física i psíquica: Mesures antropomètriques (pes, talla i índex de massa corporal, índex del greix corporal). Presa de constants vitals (tensió arterial i freqüència cardíaca). Exploració neurològica, cardiopulmonar, dermatològica, abdominal, osteoarticular, etc.
- Proves: Control d'agudes visual, tensió ocular, cromatòpsia. Audiometria en cabina insonoritzada. Espirometria. Electrocardiograma. Qüestionari de salut general. Altres proves específiques complementàries en funció del risc laboral al qual estigui exposat/da l'empleat/da.
- Analítiques:
 - Anàlisi de sang: Hematologia (hematies, hemoglobina, hematocrit, velocitat de sedimentació globular, HCM, CHCM, VCM, leucòcits, neutròfils, monòcits, eosinòfils, basòfils, plaquetes, VPM), Bioquímica (urea, glucosa, àcid úric, colesterol total, colesterol fraccionat, GOT, GPT, GGT, triglicèrids, bilirrubina total, fosfatasa alcalina, creatinina, proteïnes totals), així com la ferritina, la TSH i la T3 i el PSA (pels homes majors de 45 anys).
 - Anàlisi d'orina: Anàlisi química i anàlisi microscòpica d'orina.
 - Anàlisi específica pels llocs de treball que ho requereixin en relació als riscos a que es troba sotmesos un determinat col·lectiu o lloc de treball en funció dels protocols mèdics.
- Les proves, analítiques i vacunes que es realitzin en l'examen de salut seran les adequades en funció dels riscos, seguint el que s'indiqui als protocols de salut aplicats a cada lloc de treball.
- Excepcionalment, quan derivat de l'examen de salut d'un treballador/a, el/la metge/ssa consideri que cal fer una prova complementària no inclosa al llistat anterior o al protocol del seu perfil de treball, el SPA-MT/VS podrà fer o encarregar la corresponent prova i facturar-la a l'Ajuntament de Manresa mentre el cost d'aquesta no superi els 30€. En cas de que l'import sigui superior, s'haurà de consultar prèviament amb l'Ajuntament de Manresa per a la seva aprovació.
- Amb referència les vacunes, el SPA-MT/VS informará a l'Ajuntament de Manresa i

als treballadors i treballadores en els reconeixements mèdics, de les vacunes eficaces quan existeixi risc en el lloc de treball i informarà dels avantatges i inconvenients de les mateixes. Així mateix, procedirà a la vacunació o revacunació en cas necessari. Quan s'informi amb antelació, la vacunació es farà durant l'examen anual. Si no és així, es planificarà i informarà a l'Ajuntament de Manresa i al treballador/a per la seva vacunació.

- Atenció a les consultes de l'empleada i empleat de l'Ajuntament Manresa.
- Al final de la visita als empleats/des se'ls lliurarà un qüestionari de satisfacció de l'atenció rebuda.

El SPA-MT/VS elaborarà un Informe mensual amb indicadors de nº empleats que han realitzat el RRMM, diferenciant per sexe, tipus de revisió, lloc de treball, tipus de control (inicial, periòdica, etc.) amb la data de reconeixement i resultat d'apte o apte condicionada /restriccions o no apte, així com les renúncies o no presentats. Aquestes dades haurien de ser extraïbles des de la plataforma en format .xls per al seu posterior anàlisi per part del Servei Prevenció de l'Ajuntament Manresa.

3.3. Plataforma tecnològica.

El SPA-MT/VS posarà a disposició de l'Ajuntament Manresa una plataforma tecnològica, preferentment en català en ser aquesta la llengua vehicular de l'Ajuntament Manresa, la qual ha de permetre:

- La gestió dels reconeixements per als empleats/des de l'Ajuntament Manresa:
 - Sol·licitar, modificar o anul·lar les cites dels reconeixements mèdics. El termini màxim per disposar d'una cita disponible no superarà els 30 dies naturals.
 - Descarregar els resultats dels reconeixements mèdics en un format que sigui compatible per poder accedir amb ordinador, tablet i telèfon mòbil.
- La gestió dels reconeixements pel Servei Prevenció Propi de l'Ajuntament Manresa:
 - Sol·licitar les cites per la revisió mèdica dels seus empleats/des. El termini màxim per a disposar d'una cita disponible no superarà els 30 dies naturals. En el cas de visites que requereixin atenció immediata, o visites especials, el termini màxim per a disposar d'una cita disponible no superarà els 7 dies naturals.
 - Realitzar consultes del calendari de cites. Extreure llistats en format .xls de les cites reservades i les realment realitzades, les anul·lades, amb indicació de treballador/a, data i hora
 - Consulta i descàrrega del certificat d'aptitud dels empleats/des i/o informes de vigilància de la salut, amb descripció de les possibles restriccions/condicions a l'apte i mesures preventives proposades, mantenint la confidencialitat de dades.
 - Intercanvi d'informació amb el SPA-MT/VS.

3.4. Professionals i instal·lacions sanitàries

El centre sanitari haurà de complir amb les determinacions que fixa la normativa aplicable pel que fa a recursos materials i humans, d'acord amb l'article 18.2 del Reglament dels Serveis de Prevenció, aprovat per Reial decret 39/1997, de 17 de gener, i el Reial decret 843/2011 pel que s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització de recursos per desenvolupar l'activitat Sanitària dels Serveis de Prevenció.

Professionals sanitaris:

Atès que l'article 22.6 de la LPRL estableix que el personal sanitari haurà de tenir competència tècnica, formació i capacitats acreditades, el personal haurà de comptar amb la qualificació necessària per al desenvolupament de les seves funcions: les metgesses i els metges hauran de ser Especialistes en Medicina del Treball o facultatius amb Diploma de Metge d'Empresa, així com les infermeres i els infermers, hauran de ser Especialistes en Infermeria del Treball o Diplomats en Infermeria d'Empresa. Tot i així, i atès que es recull a l'art.3.a del Reglament dels Serveis de Prevenció, es contempla també la participació d'altres professionals sanitaris en funció de la seva especialitat o disciplina i dels riscos a vigilar.

El SPA-MT/VS haurà d'adscriure a l'execució del contracte el personal necessari per assegurar les funcions que són objecte d'aquest contracte es portin a terme de manera adequada i amb una relació de fluïdesa, eficient amb el personal de Prevenció Riscos Laborals de l'Ajuntament Manresa i empleades i empleats, amb la dedicació necessària per la prestació adequada dels serveis. Addicionalment el SPA-MT/VS ha de proporcionar:

- Una coordinadora o coordinador, metge/ssa especialista en medicina del treball com a contacte amb Servei Prevenció Propi de l'Ajuntament Manresa, indicant telèfon i correu e de contacte.
- Una coordinadora o coordinador, infermer/a especialista en Infermeria del treball o diplomada en Infermeria d'Empresa, com a contacte amb Servei Prevenció Propi de l'Ajuntament Manresa, indicant telèfon i correu e de contacte.
- Una persona responsable de les tasques de gestió administrativa, indicant telèfon i correu e de contacte.

L'Ajuntament Manresa es reserva el dret de verificar les capacitats del personal que participa en el contracte en qualsevol moment i rebutjar-lo en cas que no compleixin amb els requisits de la prestació del servei exigits. Les despeses que es derivin com a conseqüència dels canvis en l'equip adscrit al contracte aniran a càrrec de l'empresa contractista.

L'empresa haurà de mantenir l'equip de treball adscrit al contracte durant tota la vigència d'aquest. En cas que s'hagi de produir la substitució d'algun membre de l'equip, que no sigui per causes de força major, l'empresa ho comunicarà a la l'Ajuntament Manresa. La substitució s'haurà de fer per un perfil que, com a mínim, tingui les mateixes característiques professionals i tècniques que les exigides en aquesta clàusula.

Instal·lacions sanitàries:

El SPA-MT/VS disposarà d'un centre mèdic propi ubicat a Manresa, cèntric i ben comunicat per transport públic per a la realització de reconeixements mèdics de Vigilància de la Salut i portar a terme les activitats preventives Medicina Treball/Vigilància de la Salut.

Puntualment i degudament justificat, es podran realitzar proves específiques que no sigui possible realitzar-les en el centre mèdic anterior en altres centres sanitaris propers a Manresa.

El SPA-MT/VS haurà de mantenir els centres mèdics adscrits al contracte durant tota la vigència d'aquest. En cas que s'hagi de produir la substitució d'algun centre mèdic, que no sigui per causes de força major, l'empresa ho comunicarà a l'Ajuntament de Manresa, a prevencio@ajmanresa.cat.

El centre mèdic haurà de ser accessible per a tothom (sense barreres arquitectòniques), haurà de garantir la dignitat i la intimitat de les persones i disposar de les estances, equips i materials sanitaris adequats a la prestació del servei.

Les unitats mòbils hauran de disposar d'autorització sanitària de funcionament, i compliran amb la normativa específica vigent per centres mòbils d'assistència sanitària. En els casos puntuals en els que sigui necessari utilitzar una unitat mòbil, es facilitarà una presa de corrent a la planta baixa de l'edifici de La Florinda.

3.5.Fulletons On Line I Formació 1ers Auxilis

EL SPA-MT/VS, en el cas que hagi indicat oferir **fulletons de divulgació on line**, aquests contindran informació per la promoció, prevenció i millora de la salut de les empleades i empleats de l'Ajuntament Manresa, en els àmbits de:

- Riscos Psicosocials en l'àmbit laboral i mesures preventives i/o bones pràctiques
- Benestar psicoemocional en l'àmbit laboral
- Treball en equip

Aquests fulletons on line es realitzaran en llengua catalana en ser aquesta la llengua vehicular de les treballadores i dels treballadors de l'Ajuntament Manresa.

EL SPA-MT/VS, en el cas que hagi indicat realitzar **formació on line en primers auxilis**, aquesta tindrà una durada de 2 h. Amb l'objectiu de millorar la qualitat del servei, facilitant als treballadors accés a una formació bàsica en primers auxilis bàsica sense presencialitat.

S'acordaran les condicions de la prestació amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament Manresa, com poden ser la revisió del contingut formatiu, les dates d'inici i final, els requisits tècnics per a realitzar-la, etc.

EL SPA-MT/VS, en el cas que hagi indicat realitzar **formació presencial en primers auxilis**, teòrica i pràctica aquesta tindrà una durada de 4h i en grups de 10-15 treballadors/es. La formació teòrica i pràctica es realitzarà a les instal·lacions de l'Ajuntament Manresa. El material necessari per a la formació serà aportat pel SPA-MT/VS. La presencialitat en la formació de primers auxilis pot proporcionar un major grau d'implicació, aprenentatge per part dels assistents.

4. COMUNICACIÓ I COORDINACIÓ AMB SERVEI PREVENCIÓ AJUNTAMENT MANRESA I ALTRES SPA

Abans de la realització dels primers exàmens de salut, l'adjudicatari haurà de gestionar amb l'actual SPA de Vigilància de la Salut de l'Ajuntament de Manresa la transmissió de la informació mèdica i historial d'exàmens mèdics referents al personal de l'Ajuntament de Manresa, mantenint la confidencialitat de la informació mèdica, i es compromet a traslladar al seu sistema aquesta informació. L'Ajuntament de Manresa facilitarà el contacte amb l'actual SPA i col·laborarà amb l'adjudicatari perquè es faci efectiva aquesta transmissió d'informació entre els SPA, sense que l'Ajuntament de Manresa tingui accés a la informació en cap moment.

De la mateixa manera, a la finalització del contracte, l'adjudicatari es compromet a facilitar la transmissió d'aquesta informació cap a un altre SPA. No es retornarà la garantia del contracte fins que no s'hagi fet la transmissió efectiva de la mateixa.

El SPA-MT/VS desenvoluparà la seva activitat de manera coordinada amb Prevenció Riscos Laborals de l'Ajuntament Manresa. Aquest treball coordinat i en equip es realitzarà mitjançant reunions mensuals a les instal·lacions de La Florinda o del centre sanitari del SPA-MT/VS ubicat a Manresa. La periodicitat es pot modificar de mutu acord, o sempre que es consideri necessari o convenient.

El SPA-MT/VS assignarà com a contacte a un/a metge/esa Medicina del Treball i Infermer/a del Treball, facilitant telf i correu electrònic de contacte.

Igualment el SPA-MT/VS assignarà una persona de contacte, telf i correu e, per a les gestions administratives de la prestació de les activitats del contracte i especialment per a la gestió de la planificació dels EESS i la documentació que se'n deriva.

5. CONFIDENCIALITAT DE DADES.

El SPA garantirà, en tot moment, el dret a la intimitat i a la dignitat de les persones treballadores i a la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut, tal com estableix l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció riscos laborals, per la qual cosa s'arbitraran mecanismes que garanteixin la transferència de dades entre el personal mèdic de diferents entitats de serveis de prevenció aliens o en altres comunicacions vinculades a les activitats de medicina treball.

La regidora delegada de Recursos Humans i
Govern Obert Montserrat Clotet Masana

6. ANNEX 1. LLOCS DE TREBALL I NOMBRE DE TREBALLADORS/ES

Llocs de treball, agrupats per col·lectius, i nº de treballadors/es per cada lloc treball:

LLOCS DE TREBALL / Nº TREBALLADORS-ES	Nº TREBALLADORS-ES
0.00. CORPORACIÓ	13
ALCALDE/ESSA	1
REGIDORS/ES	12
1.00. COORDINADOR/A GENERAL	1
COORDINADOR/A GENERAL	1
1.01. CAP SERVEI	10
CAP SERVEI ALCALDIA I PRESIDÈNCIA	1
CAP SERVEI CONTRACTACIÓ, PATRIMONI I INVERSIONS	1
CAP SERVEI DESENVOLUPAMENT LOCAL	1
CAP SERVEI DRETS SOCIALS	1
CAP SERVEI ENSENYAMENT, CULTURA I ESPORTS	1
CAP SERVEI INTERVENCIÓ GENERAL-INTERVENTOR/A	1
CAP SERVEI ORGANITZACIÓ I RRHH	1
CAP SERVEI TECNOLOGIES I SISTEMES INFORMACIÓ	1
CAP SERVEI TRESORERIA GENERAL I GESTIÓ TRIBUTÀRIA-TRESORER/A GENERAL	1
CAP SERVEI-SECRETARI GENERAL	1
1.02. CAP SECCIÓ	25
CAP DE SECCIÓ CULTURA	1
CAP GABINET ALCALDIA I COMUNICACIÓ	1
CAP PROGRAMES I PROJECTES ESTRATÈGICS	1
CAP SECCIÓ COMPRES	1
CAP SECCIÓ CONTRACTACIÓ, PATRIMONI I PROGRAMA INVERSIONS	1
CAP SECCIÓ ENSENYAMENT	1
CAP SECCIÓ FISCALITZACIÓ I CONTROL	1
CAP SECCIÓ GESTIÓ TRIBUTÀRIA I INSPECCIÓ	1
CAP SECCIÓ GESTIÓ URBANÍSTICA	1
CAP SECCIÓ HABITATGE I DESENVOLUPAMENT COMUNITARI	1
CAP SECCIÓ IGUALTAT I COHESIÓ SOCIAL	1
CAP SECCIÓ INDÚSTRIA, COMERÇ I TURISME	1
CAP SECCIÓ JURÍDICO ADMIN. CIUT., EMERG I PROTECCIÓ CIVIL	1
CAP SECCIÓ JURÍDICO ADMIN. SERVEI DESENVOLUPAMENT LOCAL	1
CAP SECCIÓ ORGANITZACIÓ	1
CAP SECCIÓ PROTOCOL I RELACIONS PÚBLIQUES	1
CAP SECCIÓ RÈGIM ECONÒMIC	1
CAP SECCIÓ SECRETARIA GENERAL I SERVEIS JURÍDICS	1
CAP SECCIÓ SELECCIÓ I GESTIÓ PERSONAL	1
CAP SECCIÓ SERVEIS JURÍDICS CENTRALS I OFICINA INTERVENCIÓ I IMPULS ADMINISTRATIU DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA	1
CAP SECCIÓ SERVEIS SOCIALS	1
CAP SECCIÓ TRESORERIA	1
DIRECTOR/A MUSEU	1
RESPONSABLE ASSESSORAMENT SECTOR PÚBLIC MUNICIPAL	1
RESPONSABLE COMUNICACIÓ	1
1.03. CAP UNITAT	24
CAP UNITAT ACTIVITATS ESPORTIVES	1
CAP UNITAT ATENCIÓ ACTIVITAT ECONÒMICA	1
CAP UNITAT ATENCIÓ CIUTADÀ	1
CAP UNITAT BARRIS, ACCIÓ COMUNITÀRIA I PARTICIPACIÓ	1
CAP UNITAT COMPTABILITAT I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA	1
CAP UNITAT COMUNICACIÓ DADES I SEGURETAT	1
CAP UNITAT ESTADÍSTICA I GESTIÓ POBLACIÓ	1

CAP UNITAT GESTIÓ PATRIMONIAL	1
CAP UNITAT GESTIÓ TRIBUTÀRIA	1
CAP UNITAT IMPLANTACIÓ TECNOLÒGICA DE PROCESSOS I ANÀLISI DE DADES	1
CAP UNITAT OCUPACIÓ	1
CAP UNITAT OFICINA ATENCIÓ TRIBUTÀRIA	1
CAP UNITAT OFICINA SUPORT JURÍDIC SERVEIS PERSONES	1
CAP UNITAT PROGRAMARI GESTIÓ	1
CAP UNITAT RECAPTACIÓ EXECUTIVA	1
CAP UNITAT RECAPTACIÓ VOLUNTÀRIA	1
CAP UNITAT SANITAT	1
CAP UNITAT SECRETARIA	1
CAP UNITAT SERVEIS EDUCATIUS PROPIS	1
CAP UNITAT SERVEIS JURÍDICS	1
CAP UNITAT SERVEIS SOCIALS BÀSICS_LLEVANT I PONENT	1
CAP UNITAT SERVEIS SOCIALS BÀSICS_NORD I CENTRE	1
CAP UNITAT VALORACIONS	1
CAP UNITAT PROGRAMES ESPECÍFICS I SERVEIS ESPECIALITZATS	1
1.04. CAP SUBUNITAT	1
CAP SUBUNITAT PREMSA I COMUNICACIÓ	1
1.05. CAP OBRES	15
CAP SECCIÓ LLICÈNCIES ACTIVITATS	1
CAP SECCIÓ LLICÈNCIES OBRES I REHABILITACIÓ	1
CAP SECCIÓ MANTENIMENT EQUIPAMENTS	1
CAP SECCIÓ MANTENIMENT VIA PÚBLICA	1
CAP SECCIÓ PLANEJAMENT I HABITATGE	1
CAP SECCIÓ PROJECTES ESPAIS PÚBLICS	1
CAP SECCIÓ RESIDUS, NETEJA, JARDINERIA I ECONOMIA CIRCULAR	1
CAP SECCIÓ TRANSPORTS, ESTACIONAMENTS I QUALITAT AMBIENTAL	1
CAP SECCIÓ XARXES I CIUTAT INTEL·LIGENT	1
CAP SERVEI GESTIÓ SERVEIS URBANS	1
CAP SERVEI PROJECTES URBANS I INFRASTRUCTURES TERRITORIALS	1
CAP SERVEI URBANISME	1
CAP UNITAT ESTACIONAMENTS	1
CAP UNITAT PREVENCIÓ SEGURETAT I SALUT LABORAL	1
CAP UNITAT PROTECCIÓ CIVIL	1
2.01. ADMINISTRATIU/IVA_AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	102
ADMINISTRATIU/IVA	88
ASSISTENT/A ALCALDIA	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	8
PO_ADMINISTRATIU/IVA	2
PO_AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	2
TREBALLADOR/A FAMILIAR	1
2.02. INFORMADOR/A	31
INFORMADOR/A CIUTADÀ/ANA	31
2.03. TÈCNIC/A ESPECIALISTA	54
AGENT ACOLLIDA	2
AGENT EXECUTIU	1
COORDINADOR/A EQUIPS PERSONALS, PERIFÈRICS I SUPORT A L'USUSARI/ÀRIA	1
DINAMITZADOR/A SOCIOCULTURAL	1
PO_TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1
TÈCNIC/A ESPECIALISTA	3
TÈCNIC/A ESPECIALISTA ADMINISTRACIÓ PERSONAL	1
TÈCNIC/A ESPECIALISTA BANC DADES	3
TÈCNIC/A ESPECIALISTA BIBLIOTECA	12
TÈCNIC/A ESPECIALISTA DELINEACIÓ	9
TÈCNIC/A ESPECIALISTA DINAMITZADOR/A SOCIOCULTURAL	1
TÈCNIC/A ESPECIALISTA GESTIÓ	10

TÈCNIC/A ESPECIALISTA INSTAL·LACIONS ESPORTIVES	1
TÈCNIC/A ESPECIALISTA PROTOCOL	1
TÈCNIC/A ESPECIALISTA SIG	1
TÈCNIC/A ESPECIALISTA SISTEMES INFORMÀTICS	6
2.04. CONSERGE_NOTIFICADOR/A	4
CONSERGE	1
CONSERGE NOTIFICADOR/A	3
2.05. INSPECTOR/A OBRES I SERVEIS	9
INSPECTOR/A OBRES I SERVEIS	9
3.01. TÈCNIC/A	122
ARQUITECTE/A TÈCNIC/A	1
ASSESSOR LLENGUA CATALANA	1
COORDINADOR/A EQUIP BÀSIC ATENCIÓ SOCIAL	2
COORDINADOR/A PROGRAMA ACOLLIDA	1
COORDINADOR/A PROGRAMA DONA	1
COORDINADOR/A PROGRAMA JOVENTUT	1
INSPECTOR/A TRIBUTARI/ÀRIA	1
MEDIADOR/A COMUNITARI	1
TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	10
TÈCNIC/A ASSESSORAMENT JURÍDIC	1
TÈCNIC/A ESPECIALISTA GESTIÓ	1
TÈCNIC/A GRAU MITJÀ GESTIÓ	1
TÈCNIC/A GRAU MITJÀ	2
TÈCNIC/A GRAU MITJÀ ARXIU	1
TÈCNIC/A GRAU MITJÀ GESTIÓ	59
TÈCNIC/A GRAU MITJÀ INFORMÀTICA GESTIÓ	5
TÈCNIC/A GRAU MITJÀ PROMOCIÓ ECONÒMICA	1
TÈCNIC/A GRAU MITJÀ RECURSOS HUMANS	1
TÈCNIC/A GRAU MITJÀ SALUT PÚBLICA I INSPECCIÓ	8
TÈCNIC/A SUPERIOR ADVOCAT/ADA	1
TÈCNIC/A SUPERIOR COMUNICACIÓ	2
TÈCNIC/A SUPERIOR CULTURA	2
TÈCNIC/A SUPERIOR GESTIÓ	3
TÈCNIC/A SUPERIOR JURÍDIC	3
TÈCNIC/A SUPERIOR JURÍDIC/A	1
TÈCNIC/A SUPERIOR OCUPACIÓ	5
TÈCNIC/A SUPERIOR PROJECTES I SERVEIS TELEMÀTICS	3
TÈCNIC/A SUPERIOR PSICÒLEG/OGA	2
TÈCNIC/A SUPERIOR SERVEIS ECONÒMICS I FINANCERS	1
3.02. TÈCNIC/A OBRES	31
ARQUITECTE/A	3
ARQUITECTE/A TÈCNIC/A	2
COORDINADOR/A EXECUCIÓ OBRA	6
TÈCNIC/A GRAU MITJÀ ACTIVITATS	2
TÈCNIC/A GRAU MITJÀ SERVEIS TERRITORI	10
TÈCNIC/A PREVENCIÓ RISCOS LABORALS	1
TÈCNIC/A SUPERIOR ARQUITECTE/A	5
TÈCNIC/A SUPERIOR ENGINYER/A	1
TÈCNIC/A SUPERIOR PREVENCIÓ RISCOS LABORALS	1
4.01. EDUCADOR/A SOCIAL_TREBALLADOR/A SOCIAL	42
EDUCADOR/A SOCIAL	19
TREBALLADOR/A SOCIAL	23
4.02. INFORMADOR/A SOCIAL	1
INFORMADOR/A SOCIAL (ABANS TF)	1
4.03. INTEGRADOR/A SOCIAL	2
INTEGRADOR/A SOCIAL	2
5.01. PROFESSORAT ESCOLA D'ART	11

PROFESSOR/A SUPERIOR ESCOLA ART	11
5.02. PROFESSORAT CONSERVATORI	46
CAP ESTUDIS CONSERVATORI MÚSICA	2
DIRECTOR/A CONSERVATORI MÚSICA	1
PROFESSOR/A SUPERIOR CONSERVATORI	39
SECRETARI/ÀRIA CONSERVATORI MÚSICA	1
TÈCNIC/A GRAU MITJÀ-PROFESSOR/A CONSERVATORI	3
5.03. MONITOR/A ESPORTS	5
MONITOR/A GIMNÀSTICA_TAULELL	1
TÈCNIC/A ESPECIALISTA ESPORTS	1
TÈCNIC/A ESPORTIU/IVA BASE	2
TÈCNIC/A ESPORTIU/VA BASE_TAULELL	1
5.04. MONITOR/A MÚSICA	1
MONITOR/A MÚSICA	1
6.01. AUXILIAR TÈCNIC/A EQUIPAMENTS_AUXILIAR EQUIPAMENTS	40
AUXILIAR EQUIPAMENTS	2
AUXILIAR TÈCNIC/A EQUIPAMENTS	35
ENCARREGAT/ADA D'EQUIPAMENTS	1
PO_CONSERGE	2
6.02. NETEJADOR/A	4
NETEJADOR/A	3
PO_NETEJADOR/A	1
6.03. ENCARREGAT/ADA EQUIPAMENTS CULTURALS	1
ENCARREGAT/ADA EQUIPAMENTS CULTURALS	1
7.01. PO_PEÓ/ONA	2
PO_AJUDANT/A OBRES I SERVEIS	1
PO_OFICIAL 1ª PALETA	1
7.03. CEMENTIRI	4
AJUDANT/A OBRES I SERVEIS	3
OFICIAL 1ª PALETA	1
7.04. CONDUCTOR/A	3
CONDUCTOR/A	3
7.05. ELECTRICISTA	5
OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	5
7.06. FUSTER/A	1
OFICIAL 1ª FUSTER/A	1
7.07. MANYÀ/ANA	1
OFICIAL 1ª MANYÀ/ANA	1
7.08. LLAUNER/A	1
OFICIAL 1ª LLAUNER/A	1
7.09. MAGATZEM	1
COORDINADOR/A MAGATZEM	1
7.10. PINTOR/A	1
OFICIAL 1ª PINTOR/A	1
7.11. JARDINER/A	7
OFICIAL 1ª JARDINER/A	5
PO_AJUDANT/A OBRES I SERVEIS	2
7.12. PALETA EDIFICIS	4
OFICIAL 1ª PALETA	4
7.13. PALETA VIA PÚBLICA	3
OFICIAL 1ª PALETA VIA PÚBLICA	3
7.14. ENCARREGAT/ADA GENERAL	1
ENCARREGAT/ADA GENERAL BRIGADES	1
7.15. ENCARREGAT/ADA MAGATZEM	1
ENCARREGAT/ADA MAGATZEM	1
7.16. ENCARREGAT/ADA JARDINERIA	1
ENCARREGAT/ADA BRIGADA JARDINERIA	1

7.17. ENCARREGAT/ADA OBRA	1
ENCARREGAT/ADA BRIGADA OBRES	1
7.19. ENCARREGAT/ADA CEMENTIRI	1
ENCARREGAT/DA CEMENTIRI	1
7.20. GRUISTA	3
GRUISTA	3
8.01. AGENT	79
AGENT	66
AGENT_MOTO	6
AGENT_SCOOTER	7
8.02. CAPORAL/A	11
CAPORAL/A	10
CAPORAL/A_MOTO	1
8.03. SERGENT/A	5
SERGENT/A	5
8.04. CAPS POLICIA LOCAL	2
CAP SERVEI SEGURETAT CIUTADANA -CAP POLICIA LOCAL	1
SOTS-INSPECTOR	1
Total general	733

7. ANNEX 2. CENTRES DE TREBALL MUNICIPALS AMB TREBALLADORS/ES

Llistat de centres de treball i nombre de treballadors/es:

CENTRES DE TREBALL / Nº TREBALLADORS-ES	Nº TREBALLADORS-ES
Arxiu Històric	1
Biblioteca Ateneu Les Bases	4
Casa Consistorial	88
Casal de les Escodines	1
Cementiri	5
Centre Flors Sirera	1
Centre Obert La Font	2
Centre Obert Sergi Aguilera	2
Centre Obert Xalesta_La Balconada	1
Comissaria de Proximitat Centre Històric	2
Conservatori de Música	48
E_5_Pavelló del Pujolet	2
E_6_Zona Esportiva Congost	15
EBAS Centre_Ejove_SSIF_SIAD	18
EBAS Llevant_Ejove_Edifici Joan Amades	10
EBAS Nord_Ateneu Les Bases	13
EBAS Ponent_Centre Cívic Selves i Carner	5
Edifici Casino: Biblioteca	10
Edifici Casino: Centre Cultural	12
Edifici Els Infants	67
Edifici La Florinda	129
Escola Bages	1
Escola d'Art	13
Escola Flama	2
Escola Ítaca	1
Escola La Font	1
Escola La Sèquia	1
Escola Les Bases	1
Escola Muntanya del Drac	1
Escola Puigberenguer	1
Escola Renaixença	1
Escola Sant Ignasi	1
Escola Serra i Hunter	1
Escola Valldaura	1
Local Sant Francesc_Unitat Acollida	9
Magatzem de Manteniment	31
Mercat Puigmercadal	1
Montepio	27
Museu	2
Oficines Municipals Amigant 5	3
Oficines Municipals Plaça Major 17	8
Oficines Municipals Plaça Major 5 i 6	152
Palau Firal	8
ProTreball	27
Representants sindicals _Alliberats	3

8. ANNEX 3. DADES REFERENTS A EXÀMENS SALUT D'ANYS ANTERIORS

Informació orientativa sobre exàmens salut realitzats en els darrers anys.

Any	Exàmens Realitzats	Salut
2021	368	
2022	355	
2023	369	
2024	313	