

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 AMB SUPORT A ALGUNES DE LES ACTIVITATS DE SEGURETAT EN EL TREBALL, ERGONOMIA I PSICOSOCIOLOGIA APLICADA I ALTRES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES.

TÍTOL I – CONDICIONS GENERALS

1. OBJECTE

L'objecte del contracte es divideix en els lots següents:

LOT 1. Desenvolupament de les activitats preventives de la disciplina d'Higiene Industrial i suport al SPP en les activitats vinculades a la Seguretat en el Treball i a l'Ergonomia i Psicosociologia Aplicada

El Lot 1 té per objecte la prestació, per part del Servei de Prevenció Aliè (SPA), de les activitats preventives corresponents a la disciplina d'Higiene Industrial, així com el suport tècnic al Servei de Prevenció Propi (SPP) en les actuacions vinculades a la Seguretat en el Treball i a l'Ergonomia i Psicosociologia Aplicada, en els termes que s'estableixen en aquest plec.

LOT 2. Desenvolupament de les activitats preventives de la disciplina de Medicina del Treball, incloent la vigilància de la salut individual i col·lectiva, i altres proves mèdiques

El lot 2 té per objecte la prestació, per part del Servei de Prevenció Aliè (SPA), de les activitats preventives corresponents a la disciplina de Medicina del Treball, incloent-hi la vigilància de la salut individual, la vigilància de la salut col·lectiva i la realització d'altres proves mèdiques, en els termes que s'estableixen en aquest plec.

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 altres proves mèdiques s'inclouen activitats complementaries, 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 de Terrassa, 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.

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

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

3. DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS I SERVEIS OBJECTE DE CONTRACTE

3.1 LOT 1. ACTIVITATS PREVENTIVES A DESENVOLUPAR EN LES ESPECIALITAT D'HIGIENE INDUSTRIAL I EL SUPORT AL SPP EN LES ACTIVITATS VINCULADES A L'ERGONOMIA I PSICOSOCIOLOGIA APLICADA I SEGURETAT EN EL TREBALL

Règim d'execució i còmput de la borsa d'hores del LOT 1

El LOT 1 s'executarà mitjançant una borsa anual mínima de 1.125 hores de servei, d'acord amb les necessitats de l'Ajuntament de Terrassa i amb la planificació de les actuacions que es determini durant l'execució del contracte.

El contracte tindrà un pressupost màxim anual de 45.000,00 euros, IVA exclòs, i la seva execució i facturació es realitzaran en funció de les hores efectivament prestades, d'acord amb el preu/hora adjudicat, fins al límit del pressupost màxim.

La borsa d'hores del LOT 1 comprendrà totes les actuacions incloses dins l'objecte del lot i, en particular, les relatives a higiene industrial, el suport al Servei de Prevenció Propi en seguretat en el treball, ergonomia i psicosociologia aplicada, la planificació inicial i anual, la memòria anual, els estudis específics, els amidaments, les visites tècniques, les reunions de coordinació, la participació en òrgans o reunions quan sigui requerida, la documentació tècnica i les activitats formatives vinculades al lot.

Totes les actuacions compreses dins l'àmbit del LOT 1 s'entendran incloses en aquesta borsa d'hores i no podran generar contractació complementària, sens perjudici del límit pressupostari màxim del contracte.

3.1.1 Especialitat preventiva d'Higiene Industrial

L'empresa adjudicatària, en qualitat de Servei de Prevenció Aliè (SPA), desenvoluparà les actuacions pròpies de l'especialitat d'Higiene Industrial relatives a la identificació, avaluació i control dels riscos derivats de l'exposició laboral a agents físics, químics i biològics que puguin afectar el personal de l'Ajuntament de Terrassa, tant si aquests riscos són inherents a l'activitat com si tenen caràcter circumstancial.

L'empresa adjudicatària durà a terme, com a mínim, les actuacions següents:

- a) Detecció, avaluació i proposta de mesures de control relacionades amb la presència d'agents químics, biològics i/o físics (soroll, vibracions, temperatura, ventilació, humitat, radiacions ionitzants i no ionitzants, i altres factors ambientals), amb independència que es tracti d'un risc inherent a la tasca o circumstancial.
- b) Planificació de l'activitat preventiva, amb definició de mesures preventives i/o correctores d'aplicació ambiental, personal i/o organitzativa, i la seva priorització.
- c) Revisió de les avaluacions higièniques quan es detectin alteracions de salut que puguin estar relacionades amb l'exposició a agents físics, químics o biològics, o quan es produeixin canvis en les condicions, processos o organització del treball.

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

- d) Elaboració d'informes d'investigació de malalties professionals d'origen higiènic, en coordinació amb el Servei de Prevenció de l'Ajuntament.
- e) Generació de documentació informativa sobre riscos generals i específics dels llocs de treball i sobre les condicions materials dels centres, en el marc de les avaluacions realitzades.
- f) Estudi i proposta d'adequació d'equips de treball i assessorament en les necessitats de subministrament i selecció d'EPI, atenent criteris higiènics i l'avaluació del risc.
- g) En tots els informes de mesures i avaluacions s'hi incorporarà, com a mínim, la metodologia emprada, l'anàlisi i interpretació de dades, les condicions de mesura, la identificació de l'equip utilitzat i la data de calibratge corresponent.

a) Planificació inicial i programació anual

Atès que l'especialitat d'Higiene Industrial és d'execució exclusiva de l'empresa adjudicatària, a l'inici de la relació contractual es realitzarà una valoració inicial per concretar la planificació d'actuacions, incloent-hi la determinació dels mesuraments anuals necessaris i la periodicitat de la resta d'actuacions, d'acord amb l'avaluació de riscos i les necessitats del servei.

L'empresa adjudicatària presentarà una proposta de calendari per a la realització de les activitats preventives d'higiene industrial derivades de les avaluacions de riscos, que serà coordinada amb el Servei de Prevenció de l'Ajuntament.

b) Instruments de mesura

En relació amb la disponibilitat d'instruments de mesura, l'empresa adjudicatària aportarà la relació d'equips efectivament disponibles per a l'execució del contracte amb l'Ajuntament de Terrassa, no la relació global de l'empresa, indicant-ne per a cada aparell les característiques específiques marca, model i altres dades tècniques rellevants, així com la informació de calibratge.

c) 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 de la disciplina d'Higiene Industrial, i, entre d'altres sobre les matèries que seguidament es relacionen:

- Assessorament en matèria d'adquisició d'equips de protecció individual
- Estudis higiènics (contaminants atmosfèrics, agents físics i agents biològics)
- Altres a valorar segons necessitats de l'activitat

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

3.1.2 Suport a l'especialitat preventiva de Seguretat en el Treball

Activitats preventives que s'hauran de desenvolupar a demanda:

a) Avaluació de riscos laborals

El Servei de Prevenció Aliè (SPA) donarà suport i, quan escaigui, realitzarà i actualitzarà, d'acord amb la planificació anual d'activitats, l'avaluació de riscos laborals en matèria de seguretat i salut del personal al servei de l'Ajuntament.

Les avaluacions hauran de considerar la naturalesa de les activitats municipals, les característiques dels llocs de treball, les condicions existents i previstes i les característiques de les persones treballadores que desenvolupen les tasques, inclosa la possibilitat que hi hagi personal especialment sensible.

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

- a) Identificació del lloc de treball i de la persona treballadora que l'ocupa.
- b) Identificació dels riscos existents i relació de persones treballadores o col·lectius potencialment afectats.
- c) Resultat de l'avaluació i determinació de mesures preventives i/o de protecció procedents, orientades a eliminar el risc o, si no és possible, a controlar-lo i reduir-lo.
- d) Referència als criteris, procediments i mètodes utilitzats, incloent-hi, si escau, els mètodes de mesura, anàlisi o assaig.
- e) Obligatorietat o no de submissió a reconeixement mèdic i periodicitat.
- f) Identificació dels riscos associats a operacions potencialment perilloses de caràcter ocasional o periòdic i/o a les condicions d'àrees o zones d'ús ocasional.

Les avaluacions de riscos comprendran els riscos derivats dels equips de treball i de les instal·lacions, edificis i dependències municipals, i consideraran tant els agents materials (mecànics, físics, químics i biològics) com els factors organitzatius i immaterials vinculats a l'organització del treball (treball per torns, horaris, càrregues, participació, etc.), inclosos aquells que puguin constituir factors de risc psicosocial quan incideixin en la seguretat i la salut. Quan el resultat de l'avaluació ho faci necessari, s'establirà el control periòdic de les condicions de treball i de l'activitat preventiva per detectar situacions potencialment perilloses i verificar l'eficàcia de les mesures adoptades, d'acord amb la normativa aplicable.

Les avaluacions de riscos s'hauran de revisar i, si escau, actualitzar sempre que es produeixi alguna de les circumstàncies següents: la creació de nous llocs de treball o l'obertura de nous centres; la producció d'un dany per a la salut (accident de treball) o incident rellevant; canvis en les condicions de treball; la selecció o modificació d'equips de treball, de substàncies o preparats químics, la incorporació de noves tecnologies o modificacions en el condicionament dels llocs; revisions periòdiques quan sigui necessària l'actualització de la documentació preventiva; i la incorporació de personal especialment sensible per les seves característiques personals o estat biològic conegut.

En el marc de la planificació preventiva, el SPA haurà d'identificar i avaluar les necessitats detectades i proposar les mesures correctores que resultin procedents, considerant tots els riscos associats a les funcions de cada lloc de treball, inclosos els derivats de l'estat i condicions de màquines, equips i instal·lacions, així com la verificació de la necessitat d'un manteniment adequat, sense perjudici de les actuacions de certificació, inspecció i control reglamentari establertes per la normativa de seguretat.

En particular, la planificació haurà d'incloure actuacions preventives destinades a evitar la materialització d'accidents laborals relacionats amb la seguretat estructural d'edificis i instal·lacions, les instal·lacions elèctriques, la protecció contra incendis, els equips a pressió, les instal·lacions de gasos, l'ús i gestió de substàncies i preparats químics (magatzematge, transport, manipulació, etiquetatge i actuacions especials o d'emergència), els equips i aparells d'elevació, els espais confinats i la maquinària i equips de treball.

Així mateix, aquesta planificació haurà de preveure, quan correspongui, la coordinació amb les mesures d'emergència i la vigilància de la salut previstes als articles 20 i 22 de la LPRL, així com amb les actuacions d'informació i formació del personal en matèria preventiva.

b) Plans d'emergència

El Servei de Prevenció Aliè (SPA) donarà suport al Servei de Prevenció Propi (SPP) en l'elaboració, actualització, implantació, control, manteniment i revisió dels plans d'emergència i evacuació dels diferents edificis i dependències municipals. Així mateix, col·laborarà en la planificació i realització periòdica de simulacres d'emergència i evacuació que es determinin, incloent-hi, si escau, l'assessorament en la definició d'escenaris, l'avaluació de resultats i la proposta de mesures de millora.

c) Suport i assessorament en matèria preventiva:

L'empresa adjudicatària proporcionarà suport i assessorament a l'Ajuntament en matèria preventiva, en relació amb les disciplines preventives concertades, mitjançant les actuacions següents:

- Assessorament tècnic i jurídic als professionals responsables de prevenció de riscos laborals i als responsables de la contractació, en qualsevol aspecte vinculat a les disciplines o activitats preventives objecte del contracte.
- Estudi i proposta d'adequació d'equips de treball, així com assessorament en les necessitats de subministrament i adquisició de nous equips de treball.
- Disseny i execució de campanyes de sensibilització en seguretat i salut, tant de caràcter general adreçades al conjunt del personal com específiques per col·lectius o activitats.
- Seguiment de les actuacions derivades d'accidents de treball i malalties professionals, incloent-hi suport puntual en la revisió del procediment intern d'accidents, la investigació d'accidents/incidents i la proposta de mesures preventives.
- Participació puntual en reunions del Comitè de Seguretat i Salut, mitjançant un/a tècnic/a designat/da per l'empresa adjudicatària, quan es requereixi per a intervencions o assessorament específic.
- Suport en l'elaboració i implantació de protocols, programes preventius específics i instruccions de treball, incloent-hi, si escau, la realització d'enquestes, la proposta i seguiment de metodologies i l'emissió d'informes de situació, amb l'objectiu de promoure la millora d'hàbits, actituds i condicions de treball.

3.1.3 Suport a l'especialitat d'Ergonomia i Psicosociologia aplicada

L'empresa adjudicatària, realitzara les següents activitats preventives a demanda, per tal de donar suport al SPP:

- 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 Servei de Prevenció Propi (SPP) en la realització de les avaluacions de riscos psicosocials que es programin durant la vigència del contracte, incloent l'assessorament metodològic, el treball de camp i la formulació de propostes de millora.
- Estudis ergonòmics a demanda de l'Ajuntament, tant de caràcter individual com col·lectiu, per a llocs o col·lectius potencialment afectats per males postures, sobreesforços o altres situacions, incloent-hi, quan escaigui, l'anàlisi de PVD, vehicles, mobiliari, equips i configuració del lloc de treball.
- Revisió i actualització de les avaluacions ergonòmiques i psicosocials quan es detectin alteracions de salut potencialment relacionades amb el lloc de treball o quan es produeixin canvis en les condicions, processos o organització del treball.
- Suport a les adequacions ergonòmiques derivades dels estudis o avaluacions realitzats, incloent el seguiment de la implantació de les mesures proposades i la verificació de la seva eficàcia, en coordinació amb el SPP.
- Elaboració d'informes d'investigació de possibles malalties professionals o danys a la salut d'origen ergonòmic o psicosocial, en coordinació amb el SPP.
- Generació de documentació informativa sobre riscos generals i específics dels llocs de treball i sobre les condicions materials dels centres, en el marc de les actuacions efectuades.
- Formació i sensibilització del personal en matèria de riscos ergonòmics i psicosocials, amb continguts generals i específics per col·lectius, d'acord amb les necessitats identificades i la planificació municipal.
- Assessorament i estudi de casos en els supòsits d'activació del Protocol d'assetjament psicològic en el treball, aportant criteri tècnic preventiu i recomanacions sobre factors organitzatius i mesures preventives; i, si escau, intervencions de suport que es determinin, sense perjudici de les competències pròpies dels òrgans responsables de la gestió del procediment.
- Estudis específics addicionals que, a demanda de l'Ajuntament, siguin necessaris per al correcte desenvolupament de l'especialitat d'Ergonomia i Psicosociologia aplicada.

a) 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.

El temps corresponent a la preparació, visita, presa de dades, amidament, mostreig, anàlisi tècnica, elaboració d'informes i proposta de mesures derivades d'aquests estudis s'imputarà a la borsa anual d'hores del LOT 1.

3.1.4 Formació vinculada al LOT 1

L'entitat adjudicatària haurà de presentar anualment a l'Ajuntament una proposta de formació vinculada a les especialitats concertades corresponents al lot 1 i dur-ne a terme l'execució, d'acord amb la planificació anual que s'acordi amb l'Ajuntament.

Totes les actuacions formatives vinculades al LOT 1, inclosos el seu disseny, preparació, coordinació, impartició, desplaçament, elaboració i lliurament de documentació, avaluació, certificació i seguiment, s'entendran incloses dins la borsa anual d'hores del contracte.

El programa formatiu anual previst en aquest plec tindrà la consideració de programació mínima de referència, i la seva concreció definitiva, distribució temporal, durada efectiva i format d'impartició s'ajustaran anualment d'acord amb les necessitats municipals i amb la planificació del servei, sense alterar el preu/hora adjudicat ni el pressupost màxim del LOT 1.

La formació inclosa en aquest lot serà teòrica i pràctica, de caràcter general i específic, i s'adreçarà al personal de l'Ajuntament en l'àmbit de les especialitats de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial i Ergonomia i Psicosociologia Aplicada.

La formació es podrà impartir en format presencial, semipresencial o en línia, a elecció de l'administració contractant, amb independència del nombre de persones assistents, i es durà a terme a les instal·lacions municipals o bé a la seu de l'entitat adjudicatària, segons determini l'Ajuntament en funció de les necessitats del servei.

La formació haurà d'estar específicament orientada als llocs de treball i a les funcions de les persones treballadores, adaptar-se a l'evolució dels riscos i a l'aparició de nous riscos, i repetir-se periòdicament quan sigui necessari.

El Servei de Prevenció Aliè adjudicatari es compromet a organitzar, programar i executar les activitats formatives vinculades al LOT 1, amb càrrec a la borsa anual d'hores del contracte i d'acord amb la planificació anual que s'acordi amb l'Ajuntament. En tot cas, el compromís mínim inclourà la realització de les actuacions següents:

- El disseny i la impartició dels programes de formació necessaris perquè el personal municipal disposi de la formació teòrica i pràctica adequada en matèria preventiva, en funció dels riscos inherents als seus llocs de treball.
- La realització d'accions formatives en cas de canvi de lloc de treball o de modificació de les condicions o característiques dels llocs de treball.
- El manteniment d'un nivell de formació periòdic, encara que no es produeixin canvis en els llocs de treball.

a) Cursos a realitzar anualment específicament per a l'Ajuntament

- 4 cursos sobre riscos i mesures preventives en la conducció de vehicles i seguretat viària.
- 8 cursos teòrics i pràctics sobre extinció d'incendis.
- 8 cursos teòrics i pràctics sobre evacuació i confinament.
- 8 cursos de primers auxilis.
- 2 cursos bàsics en prevenció de riscos laborals, de 60 o 50 hores segons el col·lectiu destinatari.
- 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 sobre actuació en cas d'accident de treball.
- 4 cursos formatius sobre riscos i mesures preventives davant l'exposició a entorns amb riscos higiènics, com ara soroll, vibracions o altres agents presents als llocs de treball.

b) Cursos a realitzar anualment segons necessitats i a requeriment de l'Ajuntament

- Cursos sobre riscos generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials de les instal·lacions i centres de treball.
- Cursos derivats de les necessitats detectades en les avaluacions de riscos efectuades.
- Cursos sobre manipulació de productes i substàncies químiques.
- Cursos dirigits a reduir els accidents de treball, amb continguts elaborats conjuntament amb el Servei de Prevenció Propi a partir de l'anàlisi de l'accidentalitat.
- Cursos sobre coordinació d'activitats empresarials.
- Cursos sobre la figura del recurs preventiu.
- Altres accions formatives a determinar en funció de les necessitats detectades.

L'entitat adjudicatària haurà de facilitar, igualment, accés lliure a tota la formació presencial que organitzi a les seves instal·lacions i a tota la formació en línia de què disposi i que sigui relacionada amb l'objecte del lot 1.

En cada acció formativa es pactaran específicament els continguts, la durada, el nombre mínim i màxim de persones assistents, el format d'impartició i el lloc de realització.

Les accions formatives de caràcter general podran ser impartides per personal tècnic en prevenció de riscos laborals. Les accions específiques hauran de ser impartides o complementades per professionals especialitzats que permetin incorporar la vessant pràctica corresponent.

Les accions formatives es podran ajustar al llarg del període de vigència del contracte en funció de les necessitats que puguin sorgir.

L'entitat licitadora haurà d'incloure en l'oferta una mostra o catàleg de la formació disponible, tant en format presencial com semipresencial o en línia, amb indicació dels continguts i de la disponibilitat idiomàtica. Es valorarà la disponibilitat de la formació en català i castellà.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'instal·lacions adequades dins del terme municipal de Terrassa per a la realització de la formació presencial. A aquest efecte, caldrà aportar a l'oferta una descripció de les instal·lacions disponibles.

En totes les sessions formatives s'haurà d'aportar la documentació necessària per lliurar a les persones assistents i s'haurà d'expedir el full de control d'assistència, així com els qüestionaris o altres mecanismes d'avaluació de l'activitat formativa.

Un cop finalitzada cada acció formativa, s'haurà de lliurar la certificació corresponent.

3.1.5 Obligacions generals de l'empresa adjudicatària

a. Realitzar la planificació anual del SPA

L'empresa adjudicatària presentara anualment la proposta de planificació de l'activitat preventiva en l'especialitat d'Higiene Industrial, fonamentada en els resultats de les avaluacions de riscos, així com de la informació subministrada per l'Ajuntament de Terrassa.

L'empresa adjudicatària donarà suport a la planificació de l'activitat preventiva en les especialitats de seguretat en el treball i d'Ergonomia i Psicosociologia, prevista per l'Ajuntament de Terrassa.

b. 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 les avaluacions de riscos realitzades, els plans d'emergència elaborats, les formacions en matèria de prevenció, amidaments de qualsevol tipologia, així com qualsevol altra activitat relacionada amb el contracte.

La preparació, elaboració i presentació de la memòria anual del SPA, així com la recopilació i tractament de la informació necessària per a la seva confecció, s'imputaran a la borsa anual d'hores del LOT 1.

c. Assessorament i intervenció en situacions en les quals es detecten riscos psicosocials.

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, situacions de conflicte laboral o assimilables.

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

L'empresa adjudicatària planificarà, realitzarà i col·laborarà amb el Servei de Prevenció de l'Ajuntament de Terrassa relacionades amb protocols, procediments de treball, instruccions tècniques.

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

El personal tècnic que designi el Servei de Prevenció Aliè (SPA) per a l'execució del LOT 1 assistirà, quan així ho determini la direcció municipal competent i a petició de l'Ajuntament, a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut, en coordinació amb el Servei de Prevenció Propi, per prestar assessorament i suport tècnic en les matèries objecte del contracte.

f. 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.

g. Ampliació de centres de treball o de personal

L'ampliació dels centres de treball o del personal adscrit a aquests durant la vigència del contracte no alterarà el preu/hora adjudicat ni la resta de condicions econòmiques unitàries del contracte.

Les necessitats addicionals que se'n puguin derivar s'atendran, si escau, dins la borsa anual d'hores del LOT 1 i fins al límit del pressupost màxim del contracte.

h. Control i justificació de les hores executades

L'empresa adjudicatària haurà de portar un registre mensual d'hores executades amb càrrec al LOT 1.

Aquest registre haurà d'incloure, com a mínim:

- la data de l'actuació,
- el centre, servei o unitat afectada,
- la tipologia d'actuació,
- la disciplina preventiva corresponent,
- el professional actuant,
- el nombre d'hores imputades,
- i, si escau, la referència a l'informe, document o actuació associada.

Es consideraran hores imputables al contracte les corresponents a la preparació tècnica, desplaçament ordinari dins del terme municipal de Terrassa, visita, amidament, presa de dades, reunió, impartició de formació, elaboració d'informes, seguiment i qualsevol altra actuació necessària per a la correcta execució de les prestacions incloses dins l'objecte del LOT 1.

El registre mensual d'hores es lliurarà a l'Ajuntament juntament amb la documentació justificativa corresponent, als efectes de seguiment, conformitat i facturació.

En cap cas l'existència del pressupost màxim del LOT 1 implica l'obligació de consumir íntegrament aquest import, atès que el pagament s'efectuarà exclusivament per les hores efectivament executades i conformades per l'Ajuntament, fins al límit del pressupost màxim i de conformitat amb el preu/hora adjudicat.

3.2 LOT 2. ACTIVITATS PREVENTIVES A DESENVOLUPAR EN LES ESPECIALITATS DE MEDICINA DEL TREBALL (vigilància de la salut)

El Servei de Prevenció Aliè (SPA) haurà de prestar les activitats preventives que estableix la normativa vigent en l'especialitat de Medicina del Treball (Vigilància de la Salut), d'acord amb el que es detalla en aquest apartat.

Especialitat preventiva de Medicina del Treball : Vigilància de la Salut

La vigilància de la salut constitueix l'activitat preventiva pròpia de l'especialitat de Medicina del Treball i té per finalitat protegir i garantir la salut del personal en relació amb els riscos derivats del lloc de treball, mitjançant el control del seu estat de salut i la detecció precoç de possibles danys.

Així mateix, la vigilància de la salut contribueix a la prevenció de malalties professionals i accidents de treball i, complementàriament, a la promoció de la salut del personal mitjançant actuacions orientades a la millora d'hàbits saludables.

La vigilància de la salut del personal de l'Ajuntament s'haurà de dur a terme d'acord amb la normativa vigent d'aplicació i, en particular, amb el que estableix l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Les actuacions que haurà de desenvolupar el personal sanitari del SPA adjudicatari per assolir els objectius de la vigilància de la salut seran, com a mínim, les següents:

1. Disseny i elaboració del Pla de Vigilància de la Salut. Elaboració, implantació i actualització del Pla de Vigilància de la Salut, amb caràcter individualitzat, mitjançant la definició i revisió dels protocols mèdics d'examen i d'avaluació de la salut aplicables en funció:
 - a) dels factors de risc laborals als quals estigui exposat el personal; i
 - b) de les característiques personals de la persona treballadora i del lloc de treball que ocupa.
2. Avaluació de l'estat de salut del personal de l'Ajuntament.
Realització de les avaluacions de salut que corresponguin, d'acord amb els protocols mèdics aplicables, l'avaluació de riscos i la normativa vigent, en els supòsits següents:
 - 2.1. Avaluació inicial, amb motiu de la incorporació al lloc de treball.
 - 2.2. Avaluació periòdica, amb la periodicitat que correspongui segons els riscos inherents al lloc de treball i els protocols específics aplicables i , amb caràcter general, anual.
 - 2.3. Avaluació per canvi de condicions de treball, quan es produeixi un canvi de lloc, l'assignació de noves tasques o una modificació de les condicions de treball que comporti l'aparició de nous riscos o una variació rellevant dels ja existents.
 - 2.4. Avaluació posterior a una absència prolongada, quan la persona treballadora es reincorpori després d'una absència de llarga durada per motius de salut o derivada d'una situació administrativa o laboral que ho justifiqui.
 - 2.5. Avaluació de personal especialment sensible o amb condicions particulars que requereixin una vigilància específica de la salut.
 - 2.6. Avaluació quan l'estat de salut pugui constituir un risc, és a dir, quan sigui necessari verificar si pot representar un perill per a la pròpia persona treballadora, per a la resta de personal o per a terceres persones relacionades amb l'activitat municipal.
 - 2.7. Avaluacions exigides per la normativa aplicable o pels protocols derivats de l'avaluació de riscos, incloses les que requereixin una valoració específica en l'àmbit de la Medicina del Treball.
 - 2.8. Avaluació a sol·licitud de la persona treballadora, quan sigui necessari valorar el seu estat de salut als efectes d'adequació del lloc de treball o de proposta de mesures d'adaptació, en coordinació amb el servei de prevenció.
3. Realització de proves complementàries, quan es consideri necessari d'acord amb l'avaluació de riscos i els protocols mèdics aplicables, incloent-hi, entre d'altres, analítiques, determinacions biològiques, vacunacions i altres proves vinculades a l'exposició i a la tipologia del lloc de treball.

Les avaluacions de salut tindran caràcter voluntari, d'acord amb el que estableix l'article 22 de la LPRL, excepte quan:

- així ho determinin disposicions legals o reglamentàries específiques, o bé
- siguin imprescindibles per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut, o
- sigui necessari verificar si l'estat de salut de la persona treballadora pot constituir un perill per a ella mateixa o per a terceres persones.

En els supòsits en què la vigilància sigui voluntària, la seva realització requerirà informació prèvia suficient i consentiment exprés, o bé la renúncia per escrit al reconeixement mèdic.

3.2.1 Vigilància de la salut individual

a. Realització dels reconeixements mèdics bàsics i específics.

L'Ajuntament de Terrassa facilitarà a l'empresa adjudicatària la relació de persones treballadores que hagin de realitzar la revisió mèdica.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la planificació, programació, convocatòria i gestió operativa dels reconeixements mèdics periòdics, organitzant les dates, franges horàries i la logística necessàries, i garantint que la convocatòria es realitzi amb antelació suficient i de manera compatible amb la correcta execució del programa anual de vigilància de la salut.

A aquests efectes, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de gestió de cites que permeti, com a mínim:

- comunicar directament a les persones treballadores que hagin acceptat el reconeixement mèdic la data, hora i lloc de la cita;
- gestionar la confirmació, modificació o reprogramació de la cita assignada;
- efectuar recordatoris previs de la cita;
- i mantenir la traçabilitat de les convocatòries realitzades, de les cites confirmades, modificades, reprogramades i no realitzades.

En la planificació de les convocatòries es tindran en compte les especificitats operatives de determinats serveis municipals, entre d'altres, la Policia Municipal, les escoles bressol i altres serveis amb necessitats pròpies d'horaris, organització o cobertura, amb l'objectiu de minimitzar l'afectació al servei. En aquests es pactarà la gestió concreta, que es farà des del servei de prevenció propi.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un dispositiu de gestió operativa que permeti incorporar, fora de la campanya ordinària, aquelles situacions sobrevingudes o urgents que requereixin una actuació especialment àgil a requeriment de l'Ajuntament.

Quan es consideri necessari per raons d'accessibilitat, volum o organització, l'empresa adjudicatària acordarà amb l'Ajuntament la realització de reconeixements mèdics mitjançant unitat mòbil, determinant-ne la ubicació, la calendarització i les condicions de prestació.

Quan la realització de reconeixements mèdics es dugui a terme mitjançant unitat mòbil, aquesta haurà de reunir les condicions materials i funcionals adequades per garantir la confidencialitat, la privacitat, la dignitat de l'atenció, la seguretat, la higiene i la qualitat assistencial.

A aquests efectes, la unitat mòbil haurà de disposar, com a mínim, de:

- un espai d'atenció que garanteixi la confidencialitat de l'entrevista i de l'exploració;
- dimensions suficients per a una atenció sanitària correcta;
- condicions adequades de ventilació, il·luminació, climatització i neteja;
- i els equips i mitjans necessaris per a la correcta prestació del servei.

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar, a requeriment de l'Ajuntament, les característiques tècniques i funcionals de la unitat mòbil que pretengui utilitzar.

Es preveu, com a volum anual de referència i de cobertura mínima del LOT 2, la planificació, programació i disponibilitat necessàries per a la realització de 1.000 reconeixements mèdics anuals de caràcter bàsic.

Aquest volum constitueix la base de referència de la prestació ordinària del contracte en l'àmbit de la vigilància de la salut individual i serveix de base per a la configuració econòmica i la

valoració de les ofertes, sense que impliqui necessàriament l'obligació d'assolir aquest nombre de reconeixements efectivament executats, atès que la seva realització dependrà, entre d'altres factors, del nivell d'acceptació del personal i de les necessitats del servei.

El nombre de reconeixements mèdics efectivament realitzats podrà ser superior a aquest volum anual de referència en funció de les necessitats del servei i del nivell d'acceptació del personal.

A aquests efectes, les empreses licitadores hauran d'indicar a la seva oferta:

- el preu unitari aplicable al reconeixement mèdic bàsic, que servirà de base per a la valoració del criteri econòmic corresponent a la vigilància de la salut individual;
- i el preu unitari aplicable als reconeixements mèdics bàsics addicionals que, si escau, s'hagin de realitzar per damunt del volum anual de referència.

Els reconeixements mèdics bàsics addicionals que responguin a la variabilitat ordinària del servei s'entendran integrats en l'execució ordinària del contracte i es retribuiran d'acord amb el preu unitari ofert, sense que aquest concepte sigui objecte de valoració específica dins l'apartat d'altres proves mèdiques complementàries.

Contingut mínim del reconeixement mèdic bàsic

- ✓ La història laboral i clínica, que s'actualitzarà en cada revisió, inclourà com a mínim la descripció específica de les tasques pròpies del lloc de treball i la determinació de l'exposició actual als riscos associats; els antecedents laborals, amb indicació de les exposicions prèvies i la seva durada; els antecedents familiars i personals rellevants; els antecedents de malalties comunes, malalties professionals i altres patologies relacionades amb el treball; la presència d'al·lèrgies, així com els accidents laborals i no laborals; els hàbits fisiològics i hàbits tòxics, incloent-hi l'estat vacunal i les vacunacions rebudes; i, finalment, els tractaments farmacològics en curs. Valoració riscos psicosocials a través d'enquesta i/o entrevista.
- ✓ Valoració de factors psicosocials i salut mental, mitjançant enquesta i/o entrevista i, si escau, instruments de cribatge. En particular, s'efectuarà una avaluació de vigilància amb el Test Goldberg d'ansietat i depressió GHQ12 per un primer cribatge, i el GHQ28 si el resultat del primer cribatge ho aconsellen; i el de suport social percebut en l'entorn laboral.
- ✓ L'exploració física general inclourà, com a mínim, la determinació de pes, talla i índex de massa corporal (IMC), així com la presa de constants vitals (tensió arterial i puls). Igualment, comprendrà l'exploració de pell i mucoses, l'exploració visual, l'exploració auditiva amb otoscòpia, la valoració de la cavitat oral i el coll, i l'exploració pulmonar, cardiovascular i abdominal. Finalment, inclourà l'exploració osteoarticular (canell, columna, genolls i mà) i l'exploració del sistema nerviós.
- ✓ Les proves complementàries generals inclouran, com a mínim, la realització d'audiometria; la valoració de l'agudesia visual, amb el test d'Ishihara i tonometria; una espirometria; i un electrocardiograma, d'acord amb els protocols aplicables.
- ✓ L'anàlítica bàsica de sang inclourà, com a mínim, un hemograma complet (VSG, hematòcrit, fórmula leucocitària i plaquetes), glucèmia, perfil lipídic (colesterol total, HDL, LDL i VLDL), triglicèrids, àcid úric, creatinina, fosfatasa alcalina, ferritina i transaminases (GOT/GPT i Gamma-GT), d'acord amb els protocols aplicables.
- ✓ Altres analítiques, quan estiguin indicades per criteri clínic i protocols aplicables i amb informació prèvia i consentiment: determinació de PSA (prova de pròstata) en personal de més de 50 anys, i de 40 si existeixen antecedents familiars, o d'acord amb criteri mèdic i recomanacions vigents.

- ✓ L'analítica d'orina inclourà, com a mínim, un examen fisicoquímic mitjançant tira reactiva multiparamètrica incloent, com a mínim, densitat, pH, proteïnes, glucosa, cossos cetònics, sang/hemoglobina, leucòcits, nitrats, urobilinogen i bilirubina, així com l'examen del sediment urinari mitjançant microscòpia, amb informe, com a mínim, de hematies, leucòcits, cèl·lules epitelials, bacteriúria, cilindres i cristalls.

Proves específiques en funció del risc del lloc de treball

A més del contingut bàsic, s'inclouran proves específiques complementàries quan ho requereixin els riscos concrets del lloc de treball, d'acord amb l'avaluació de riscos i els protocols aplicables per exemple dinamometria, plumbèmia i altres determinacions biològiques, etc.

En els casos reglamentàriament establerts i en col·lectius específics, s'aplicaran, a més, les proves previstes als protocols derivats 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 laboral.

Col·lectius i supòsits específics. Policia municipal

En el cas del personal del cos de Policia Municipal, la vigilància de la salut incorporarà, quan resulti aplicable per raó de les funcions i de l'organització del servei, una valoració específica orientada a determinar l'aptitud en relació amb els requeriments físics vinculats a l'ús d'armes, així com la valoració dels possibles efectes del treball nocturn en les persones que realitzen aquest torn. Aquestes actuacions es duran a terme d'acord amb els protocols aplicables i el criteri clínic de l'especialitat de Medicina del Treball.

Col·lectius i supòsits específics. Personal del Centre d'Atenció a animals domèstics

En el cas del personal del Centre d'Atenció a Animals Domèstics (CAAD), personal veterinari, persones cuidadores i altres perfils amb contacte directe amb animals, la vigilància de la salut incorporarà, quan resulti aplicable, una valoració específica vinculada al risc biològic i zoonòtic, així com a la possible exposició per mossegades, esgarrapades, punxades o esquitxades. El reconeixement posarà especial èmfasi en la revisió d'incidents i exposicions, l'estat vacunal, incloent-hi la valoració de situacions particulars com per exemple la gestació, si s'escau.

Resultats, certificació d'aptitud i informes

L'empresa adjudicatària haurà d'emetre, com a resultat de cada reconeixement mèdic, el corresponent certificat d'aptitud, d'acord amb la normativa vigent en matèria de vigilància de la salut, prevenció de riscos laborals, confidencialitat i protecció de dades personals.

Aquest certificat haurà de fer constar, com a mínim, els aspectes següents:

- a) la identificació del lloc de treball ocupat per la persona treballadora;
- b) els protocols sanitaris aplicats en funció dels riscos inherents al lloc de treball;
- c) la data de realització del reconeixement mèdic;
- d) la data prevista de la revisió següent, quan escaigui;
- e) el resultat de l'aptitud emès.
- f) La identificació del col·legiat en la signatura de l'aptitud

Quan el resultat sigui diferent d'"apte", l'empresa adjudicatària haurà d'incorporar al certificat, de manera motivada, clara i suficient, les recomanacions, limitacions i/o restriccions que siguin

procedents des del punt de vista preventiu. Així mateix, haurà de prestar l'assessorament tècnic necessari i formular una proposta concreta de mesures preventives, protectores o correctores, orientades a la protecció de la salut de la persona treballadora i, si escau, a l'adaptació del lloc de treball, de les tasques, dels equips, dels temps d'exposició o de les condicions d'organització del treball.

Quan el resultat estigui pendent de proves complementàries o requereixi una valoració addicional abans d'emetre el judici definitiu d'aptitud, aquesta circumstància haurà de constar expressament en el certificat, juntament amb la indicació, si escau, de les mesures preventives provisionals que es considerin necessàries fins a l'emissió del resultat definitiu.

Quan sigui necessari per valorar l'adequació de les funcions, la compatibilitat amb les exigències preventives del lloc o la conveniència d'adoptar adaptacions, l'Ajuntament podrà requerir a l'empresa adjudicatària l'emissió d'un informe ampliat. Aquest informe haurà de tenir caràcter estrictament preventiu i funcional, i s'haurà de limitar exclusivament als aspectes imprescindibles per a la presa de decisions en matèria de prevenció de riscos laborals i adaptació del lloc de treball.

En cap cas l'informe ampliat, ni cap altra comunicació adreçada a l'Ajuntament, no podrà incloure dades clíniques, diagnòstics, antecedents mèdics o qualsevol altra informació sanitària no necessària. La informació facilitada s'haurà de restringir, exclusivament, al resultat d'aptitud, a les limitacions funcionals rellevants per al desenvolupament de les tasques i a les mesures preventives i/o adaptacions proposades.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir, en tot moment, el compliment estricte del deure de confidencialitat, així com de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades personals i de tractament de dades de salut. Igualment, haurà d'assegurar la custòdia adequada de la documentació emesa, l'accés restringit a la informació i la seva traçabilitat, d'acord amb els procediments legalment exigibles.

Terminis de lliurament

Els certificats i informes derivats del reconeixement mèdic es lliuraran en un termini màxim de 10 dies naturals des de la realització del reconeixement i de totes les proves complementàries 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 Goldberg d'ansietat i depressió; i el de suport social percebut en l'entorn laboral, per valorar les necessitats adaptatives dels llocs de treball, incloent-hi les valoracions sobre l'impacte psicològic en cas d'exposició a riscos psicosocials. Es prestarà atenció i aprofundiment en la valoració del personal amb resultats que requereixin intervenció, derivats de l'aplicació dels instruments de cribatge i dels protocols mèdics corresponents, a fi d'establir una valoració preventiva funcional, el nivell de risc detectat i les mesures preventives o d'adaptació que, si escau, calgui considerar. Aquestes mesures constaran en l'aptitud mèdica o en l'informe annex corresponent.

c. Vigilància de la salut perllongada

S'entendrà per vigilància de la salut perllongada el seguiment de l'estat de salut que, d'acord amb la normativa aplicable i els protocols de salut vigents, es pugui requerir en aquells supòsits en què l'exposició laboral prèvia pugui comportar efectes retardats o faci necessari un control posterior.

Aquesta vigilància es podrà dur a terme tant en el cas de personal de l'Ajuntament que, estant en actiu, es trobi en situació de no exposició actual al risc, com en el cas de persones que ja no mantinguin cap vincle amb l'Ajuntament de Terrassa, sempre que el protocol de salut corresponent en determini la necessitat i l'abast. En tot cas, es respectarà la confidencialitat de les dades de salut i el règim de consentiment que resulti aplicable.

d. Vigilància de la salut en el supòsit de dones embarassades i personal especialment sensible a determinats riscos.

D'acord amb els articles 25 i 26 de la LPRL i la normativa aplicable, l'empresa adjudicatària garantirà una vigilància de la salut específica en els supòsits de dones embarassades o en període de lactància i de personal especialment sensible a determinats riscos.

A aquests efectes, el personal de Medicina del Treball valorarà la compatibilitat del lloc amb la situació o condició de la persona, segons l'avaluació de riscos, i emetrà, si escau, el resultat d'aptitud amb recomanacions, restriccions o mesures d'adaptació i seguiment quan sigui necessari, preservant en tot cas la confidencialitat de les dades de salut.

e. Visites mèdiques en els supòsits de malaltia professional.

En els supòsits de malaltia professional i, en general, quan en el marc de la vigilància de la salut prevista a l'article 22 de la Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals, es detectin indicis que les mesures preventives existents són insuficients, el personal de Medicina del Treball de l'empresa adjudicatària col·laborarà amb el Servei de Prevenció de l'Ajuntament en la realització d'un estudi destinat a determinar la possible relació amb les condicions de treball, precisar-ne les causes i la forma en què s'ha produït, i proposar mesures correctores i preventives per evitar-ne la repetició.

Així mateix, es realitzarà el seguiment de cada cas i de les mesures adoptades fins al seu tancament, amb ple respecte a la confidencialitat de les dades de salut i limitant la informació facilitada a l'Ajuntament als aspectes preventius i d'aptitud estrictament necessaris.

f. Vacunacions i serologies.

Quan, d'acord amb l'avaluació de riscos, els protocols de vigilància de la salut i el criteri clínic, es consideri indicada la realització de vacunacions o determinacions serològiques, l'empresa adjudicatària haurà de poder subministrar i administrar les vacunes corresponents i/o realitzar les serologies de control, amb el registre i traçabilitat sanitària que correspongui i amb ple respecte a la normativa aplicable i al règim de consentiment informat.

A efectes econòmics, les empreses licitadores hauran d'incorporar en la seva oferta, dins l'apartat d'altres proves mèdiques, una relació de preus unitaris (IVA exclòs) per als conceptes següents:

- Vacuna antihepatitis A (preu per dosi i acte d'administració).
- Vacuna antihepatitis B (preu per dosi i acte d'administració).
- Vacuna antitetànica (preu per dosi i acte d'administració).
- Serologies per comprovació d'anticossos (preu per determinació), amb la finalitat d'evitar revacunacions quan sigui procedent.

Els preus unitaris han d'incloure, com a mínim, el material necessari i el registre de l'actuació i, en el cas de serologies, l'extracció i el processament analític, i seran d'aplicació únicament quan aquestes actuacions es realitzin per necessitats del servei, sense compromís de volum mínim.

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

Quan, per la naturalesa del cas, sigui necessari disposar d'un coneixement més detallat de les condicions reals de treball (tasques, organització, exposicions i factors de risc), l'Ajuntament podrà requerir a l'empresa adjudicatària la realització de visites in situ per part del personal de Medicina del Treball/Vigilància de la Salut, amb l'objectiu de facilitar una valoració adequada i, si escau, la formulació de recomanacions preventives o propostes d'adaptació del lloc de treball, en coordinació amb el Servei de Prevenció de l'Ajuntament i respectant la confidencialitat de les dades de salut.

3.2.2 Vigilància de la salut col·lectiva del personal

a. Estudis epidemiològics.

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar, amb caràcter anual, estudis epidemiològics i informes de conclusions relatius a la plantilla municipal, amb la finalitat d'identificar possibles relacions entre els riscos inherents als llocs de treball, les condicions de treball, els resultats col·lectius de la vigilància de la salut, així com de formular, si escau, propostes d'investigació, mesures preventives, correctores i de millora de les condicions de treball.

Aquests estudis s'hauran d'elaborar necessàriament a partir de dades agregades, anonimitzades i no identificables, preservant en tot moment la confidencialitat de la informació sanitària i donant compliment estricte a la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, protecció de dades personals i tractament de dades de salut.

L'estudi epidemiològic anual haurà d'incorporar, com a mínim, l'anàlisi integrada de la informació següent:

- a) Els protocols mèdics derivats dels riscos detectats en les avaluacions de riscos laborals, inclosos els riscos de caràcter ergonòmic, higiènic, de seguretat i psicosocial;
- b) els resultats col·lectius derivats de la vigilància de la salut;

- c) els resultats agregats de totes les proves i exploracions practicades en el marc dels reconeixements mèdics i actuacions de vigilància de la salut, d'acord amb els protocols aplicables a cada lloc de treball;
- d) els indicadors obtinguts, si escau, a partir de proves, qüestionaris, escales, entrevistes o altres instruments tècnics utilitzats per a la valoració de factors psicosocials i d'aspectes relacionats amb la salut psicològica, emocional i mental, sempre que hagin estat previstos en els protocols de vigilància de la salut o en actuacions preventives específiques;
- e) la identificació de tendències, agrupacions, desviacions significatives, factors de risc rellevants i possibles relacions entre exposicions laborals i resultats de salut.

En relació amb les proves de caràcter psicosocial o vinculades a la salut psicològica o mental, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que la informació incorporada als estudis i informes tingui un tractament exclusivament col·lectiu, epidemiològic i preventiu, sense que en cap cas es puguin incloure dades individuals, diagnòstics clínics, antecedents personals ni cap altra informació que permeti la identificació directa o indirecta de les persones treballadores.

Els estudis hauran de permetre, com a mínim:

- a) detectar possibles afectacions de salut relacionades amb determinats llocs, col·lectius, centres de treball o factors de risc;
- b) valorar l'evolució temporal dels principals indicadors de salut laboral;
- c) identificar possibles relacions entre riscos laborals, inclosos els psicosocials, i els resultats agregats de les proves realitzades;
- d) establir prioritats d'actuació preventiva;
- e) proposar mesures preventives, correctores, organitzatives o d'adaptació que siguin tècnicament adequades.
- f) Comparativa amb organitzacions similars o del mateix sector de les dades globals de l'estudi.

Es preveuen els lliurables següents:

- a) **Informe anual de conclusions epidemiològiques, l'estudi general**, integrat per l'informe agregat referit al conjunt de la plantilla, elaborat a partir de la informació derivada de les avaluacions de riscos i dels resultats col·lectius de la vigilància de la salut. Aquest informe haurà d'incloure, de manera expressa, els resultats agregats de totes les proves efectuades en el període analitzat, incloses les proves analítiques, exploracions complementàries, proves funcionals i, si escau, els instruments d'avaluació de factors psicosocials i d'aspectes vinculats a la salut psicològica i mental, sempre presentats en forma agregada i anonimitzada.

L'informe haurà de contenir, com a mínim:

- a) descripció de la metodologia emprada i del període analitzat;
- b) relació dels col·lectius, llocs o àmbits organitzatius objecte d'anàlisi;
- c) síntesi dels riscos laborals rellevants identificats;
- d) resultats agregats de la vigilància de la salut i de totes les proves practicades;
- e) anàlisi específica dels indicadors de risc o afectació de caràcter psicosocial, emocional o mental, quan n'hi hagi;
- f) identificació de tendències i possibles associacions entre riscos, resultats de salut i absències;
- g) conclusions tècniques;

h) proposta de mesures preventives, correctores i de seguiment.

L'informe es presentarà amb periodicitat anual i recollirà els resultats corresponents al conjunt de la plantilla, tot i que integrarà una comparativa amb els estudis epidemiològics de dos anys anteriors.

L'Ajuntament podrà requerir que la informació continguda en l'informe anual es presenti també desagregada per col·lectius, centres de treball, àmbits organitzatius, grups professionals o factors de risc, sempre que aquesta desagregació sigui tècnicament pertinent i no comprometi l'anonimat ni la confidencialitat de les persones afectades. Com a mínim es sol·licitaran dos estudis d'aquestes característiques.

Condicions econòmiques i facturació, la part econòmica associada a aquesta prestació només s'abonarà en el moment del lliurament i conformitat dels informes. La distribució econòmica serà la següent: 50% en el lliurament de l'informe anual i 25% per cadascun dels dos estudis específics.

3.2.3 Altres activitats complementàries

Dins l'apartat d'altres proves mèdiques s'inclouran exclusivament aquelles prestacions complementàries de caràcter residual o específic que no formen part del contingut ordinari del reconeixement mèdic bàsic ni del règim ordinari de variació del nombre de reconeixements, com ara vacunacions, serologies, determinacions biològiques específiques, analítiques especials o altres proves vinculades a riscos o situacions singulars.

El preu unitari del reconeixement mèdic bàsic addicional no serà objecte de valoració específica en aquest apartat, atès que ja haurà estat considerat en el criteri econòmic corresponent a la vigilància de la salut individual, però serà aplicable a l'execució ordinària del contracte quan, per necessitats del servei o per major acceptació del personal, calgui superar el volum anual de referència.

3.2.4 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. Sistema tecnològic de consulta

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de convocatòria i gestió de cites per a les persones treballadores que hagin acceptat la revisió mèdica, així com d'un aplicatiu de consulta i seguiment, en els termes específicament previstos a l'apartat de vigilància de la salut individual d'aquest plec.

Aquest sistema haurà de permetre, com a mínim:

- la gestió de convocatòries, canvis i recordatoris;

- la consulta de visites programades, realitzades i no realitzades;
- la consulta de les aptituds mèdiques actualitzades;
- l'accés als protocols mèdics aplicables;
- i la descàrrega d'informació en format explotable, d'acord amb els requeriments tècnics i de confidencialitat establerts al plec.

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 en la redacció o establiment de protocols interns de treball

L'empresa adjudicatària planificarà, realitzarà i col·laborarà amb el Servei de Prevenció 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.

e) 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.

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

g) Participació en reunions de Comitè de Seguretat i Salut.

El personal mèdic o/i d'infermeria 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.

h) 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.

i) Altres actuacions complementaries relacionades amb malalties infeccioses.

Es consideren 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.

j) Documentació mèdica de la persona treballadora

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

k) 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 a la persona, 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 persona treballadora per 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 persona treballadora serà lliurada a aquest/a per correu electrònic 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, la persona treballadora serà avisat/ada via telefònica o via correu electrònic en un termini inferior a 72 h.

4. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI DE PREVENCIÓ ALIÈ. Per ambdós lots

Les empreses licitadores hauran d'acreditar que disposen de la capacitat tècnica, organitzativa, funcional i material necessària per a la correcta prestació dels serveis objecte del contracte, d'acord amb les exigències pròpies de cada lot i amb la normativa vigent aplicable als serveis de prevenció aliens.

Amb caràcter general, i sens perjudici de les especificitats pròpies de cada lot, totes les empreses adjudicatàries hauran de garantir la disponibilitat de l'autorització i acreditació necessàries, així com dels recursos humans, tècnics i materials suficients per assegurar una prestació adequada, continuada i de qualitat, adaptada a les necessitats organitzatives, funcionals i preventives de l'Ajuntament de Terrassa.

Igualment, hauran d'assegurar una organització del servei que permeti la correcta execució de totes les activitats preventives contractades, la coordinació entre les diferents disciplines preventives, el compliment dels terminis establerts, la traçabilitat documental, la utilització dels sistemes d'informació requerits per l'Ajuntament i la disponibilitat d'un equip professional amb la qualificació, experiència i dedicació suficients per a l'execució del contracte.

Les condicions específiques relatives als recursos humans, direcció tècnica, mitjans materials, suport, subcontractació i terminis de lliurament documental es detallen en els apartats següents, i seran exigibles en funció del contingut i l'abast de cadascun dels lots.

L'empresa amb la qual es concerta l'activitat preventiva, en relació amb el lot o lots als quals presenti oferta i, si escau, resulti adjudicatària, es compromet a:

- a) Disposar de l'autorització i acreditació necessàries per exercir com a Servei de Prevenció Aliè (SPA) en les especialitats preventives objecte del contracte corresponents al lot de què es tracti. En particular:

- Lot 1: Desenvolupament de les activitats preventives de la disciplina d'Higiene Industrial i suport al SPP en les activitats vinculades a la Seguretat en el Treball i a l'Ergonomia i Psicosociologia Aplicada
 - Lot 2: Desenvolupament de les activitats preventives de la disciplina de Medicina del Treball, incloent la vigilància de la salut individual i col·lectiva, i altres proves mèdiques.
- b) Disposar dels recursos tècnics, humans i materials suficients per desenvolupar, amb garanties de qualitat, continuïtat i eficàcia, totes les funcions i activitats objecte del contracte corresponents al lot adjudicat.
 - c) Prestar l'activitat preventiva contractada en relació amb totes les activitats professionals desenvolupades per l'Ajuntament de Terrassa, així com respecte de tots els centres de treball, dependències, col·lectius i llocs de treball inclosos dins l'àmbit del contracte.
 - d) Designar i adscriure al contracte l'equip tècnic necessari, tot identificant el nombre de professionals assignats, els seus currículums vitae i acreditant-ne l'experiència, la capacitació, l'especialització, la formació i la dedicació temporal suficients per a la correcta prestació dels serveis descrits en aquest plec.
 - e) Registrar la gestió preventiva en les eines corporatives municipals, d'acord amb la distribució següent:
 - Lot 1: la informació i documentació relativa a les especialitats de seguretat en el treball, higiene industrial i ergonomia i psicosociologia aplicada s'haurà d'incorporar a l'aplicatiu informàtic de l'Ajuntament de Terrassa.
 - Lot 2: la informació vinculada a medicina del treball i vigilància de la salut s'haurà de gestionar en l'aplicació pròpia de l'empresa adjudicatària, sens perjudici dels mecanismes d'intercanvi d'informació que s'estableixin amb l'Ajuntament, d'acord amb els requeriments tècnics i de confidencialitat aplicables.
 - f) Facilitar a l'Ajuntament l'accés a la informació derivada de la vigilància de la salut, en els termes previstos en l'apartat corresponent a medicina del treball i amb ple respecte a la normativa de protecció de dades i al deure de confidencialitat. Tota la documentació i informació adreçada a l'Ajuntament relativa a aptituds mèdiques, informes, memòries, projectes o altra documentació tècnica haurà de lliurar-se en format electrònic compatible i explotable, que en permeti la consulta, edició i tractament, amb independència que també es pugui facilitar en un altre format.
 - g) En el cas del LOT 1, els informes derivats de les especialitats de seguretat en el treball, higiene industrial i ergonomia i psicosociologia aplicada s'hauran de presentar, amb caràcter general, en el termini màxim de 10 dies hàbils des de la realització de l'activitat preventiva corresponent o, si escau, des de la finalització de la presa de dades, amidament, visita o actuació base, sens perjudici del règim d'urgència previst a l'apartat 4.7.
 - h) Disposar a la ciutat de Terrassa d'instal·lacions pròpies suficients per dur a terme les activitats objecte del contracte corresponents al lot adjudicat, amb els espais, equips i mitjans adequats per a la prestació del servei.
 - i) Facilitar un telèfon i una adreça electrònica genèrica de contacte per a l'Ajuntament de Terrassa, que permetin una comunicació àgil tant amb els responsables municipals com, si escau, amb el personal treballador per a consultes, incidències, queixes o dubtes relacionats amb la prestació del servei.
 - j) Presentar una memòria o informe anual justificatiu de l'activitat realitzada, amb el contingut i en els terminis previstos en aquest plec, diferenciant clarament les actuacions efectuades en funció del lot adjudicat.

El personal que executi les tasques objecte d'aquest contracte dependrà exclusivament, a tots els efectes laborals, organitzatius i disciplinaris, de l'empresa adjudicatària, i haurà de disposar

de la titulació, formació, especialització, capacitació i experiència professional suficients i degudament acreditades, d'acord amb la seva especialitat i amb les funcions assignades.

El personal que imparteixi accions formatives haurà d'estar capacitat per desenvolupar-les en les dues llengües oficials de Catalunya.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs i serveis prestats, així com de les conseqüències que es puguin derivar per a l'Ajuntament de Terrassa o per a tercers com a resultat d'omissions, errors, mètodes inadequats, manca de diligència o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil amb cobertura suficient per fer front als riscos derivats de la prestació dels serveis objecte d'aquesta contractació.

4.1 Recursos humans per a la medicina del treball-vigilància de la salut

El personal adscrit a la prestació del servei corresponent a l'especialitat de medicina del treball i vigilància de la salut haurà de disposar de la titulació, especialització, capacitació i experiència professional adequades per al desenvolupament de les funcions objecte del contracte.

En concret, l'empresa adjudicatària haurà de disposar, com a mínim, dels perfils professionals següents:

- Personal mèdic amb titulació en medicina i especialitat en medicina del treball.
- Personal d'infermeria amb l'especialitat en infermeria del treball.

Així mateix, en aquelles situacions que, per la seva naturalesa o complexitat, ho requereixin, l'empresa adjudicatària haurà de poder comptar amb la participació de professionals d'altres especialitats sanitàries que resultin necessàries per garantir una atenció adequada.

El personal que presti efectivament el servei per a l'Ajuntament de Terrassa haurà d'acreditar una experiència mínima de 10 anys en el cas de l'especialista en medicina del treball i de 5 anys per l'especialitat professional d'infermeria del treball.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar igualment del personal de suport necessari per garantir la correcta gestió administrativa, tècnica i organitzativa de l'activitat de vigilància de la salut.

Atesa l'especificitat d'aquesta activitat, l'empresa adjudicatària haurà de designar una coordinació tècnica específica, responsable de la planificació, seguiment, organització i correcta implementació de les actuacions en matèria de medicina del treball i vigilància de la salut, així com de la interlocució amb l'Ajuntament de Terrassa en tot allò relatiu a aquesta prestació.

L'equip mínim de referència adscrit al LOT 2 haurà de ser suficient per garantir la correcta execució ordinària de les prestacions objecte del contracte en l'àmbit de la vigilància de la salut individual i col·lectiva.

Sense perjudici d'aquest mínim exigible, les empreses licitadores podran adscriure al LOT 2 un equip de referència secundari o de cobertura, integrat per perfils sanitaris addicionals amb la titulació, especialització i experiència exigibles, destinat a reforçar la prestació en campanyes de major abast, increments puntuals de demanda o situacions d'absència de l'equip principal.

Als efectes de la valoració de les ofertes, tindrà la consideració d'equip de referència secundari aquell que superi el mínim imprescindible per a l'execució del LOT 2 i quedi expressament identificat a l'oferta amb indicació dels seus perfils, funcions i disponibilitat de cobertura.

4.2 Recursos humans – Tècnics i tècniques 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 els tècnics i tècniques superiors en prevenció de riscos laborals que l'empresa licitadora adscriui al LOT 1, dels quals haurà de concretar a l'oferta el nombre d'hores de dedicació compromesa al contracte.

Una vegada adjudicat el contracte, l'empresa adjudicatària aportarà, respecte del personal adscrit al LOT 1, la titulació de Tècnic/a Superior en Prevenció de Riscos Laborals reconeguda per la normativa aplicable, l'acreditació professional corresponent i el currículum vitae, i acreditarà una experiència mínima de 5 anys en l'especialitat o especialitats preventives corresponents.

L'equip mínim adscrit al LOT 1 haurà de ser suficient per garantir la correcta execució de les prestacions objecte del contracte en l'àmbit de la higiene industrial i del suport al Servei de Prevenció Propi en seguretat en el treball i ergonomia i psicologia aplicada.

Per a situacions concretes vinculades a l'aplicació del protocol d'assetjament psicològic en el treball, a riscos psicosocials o a altres actuacions que requereixin una intervenció tècnica específica en l'àmbit de l'ergonomia i la psicologia aplicada, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de tècnics i tècniques superiors en prevenció de riscos laborals amb especialització suficient en aquest tipus de valoracions.

Sense perjudici del mínim exigible, les empreses licitadores podran adscriure al LOT 1 perfils tècnics addicionals especialitzats en higiene industrial, seguretat en el treball o ergonomia i psicologia aplicada, amb indicació de la seva dedicació específica al contracte.

Als efectes de la valoració de les ofertes, tindran la consideració de perfils addicionals aquells que superin el mínim imprescindible per a l'execució del LOT 1 i que quedin expressament identificats a l'oferta amb indicació de la seva especialització i de la seva dedicació anual compromesa al contracte.

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

4.3 Recursos humans – Direcció Tècnica

L'empresa adjudicatària haurà de nomenar una direcció tècnica, que tindrà la condició d'interlocutora vàlida davant de l'Ajuntament i del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, i que disposarà de plena autoritat, competència i capacitat tècnica i decisòria necessàries per a la deguda execució del contracte, així com per a respondre del seu compliment.

4.4 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'atenció, etc.

4.5 Recursos materials

En ambdós lots, 1 i 2, serà obligació de l'empresa adjudicatària disposar, a la ciutat de Terrassa, de les instal·lacions i dels recursos materials suficients per a l'execució de les prestacions objecte del contracte. A aquest efecte, haurà de comptar amb les instal·lacions, equips, instruments i altres mitjans necessaris per a la realització de proves, amidaments i avaluacions, així com per al desenvolupament de les actuacions formatives, informatives i divulgatives que corresponguen.

Igualment, l'empresa adjudicatària haurà de mantenir durant tota la vigència del contracte la totalitat dels recursos humans i materials adscrits a la seua execució. En el supòsit que, per causes justificades, resulte necessària la seua substitució, aquesta s'haurà d'efectuar de manera que quede plenament garantida la continuïtat de la prestació i en condicions equivalents, quant a característiques tècniques, qualificació professional i resta de requisits exigibles, o en condicions superiors a les establertes en aquest plec.

4.6 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 complexitat³.

4.7 Terminis presentació documentació

L'empresa adjudicatària haurà de registrar, gestionar i lliurar la documentació derivada de l'execució del contracte en format electrònic compatible i explotable, de manera que en permeti la consulta, edició, tractament i seguiment per part de l'Ajuntament de Terrassa, sens perjudici que, quan sigui necessari, també es pugui facilitar en altres formats.

En relació amb la gestió de la informació, s'aplicaran les regles següents:

- a) La informació i documentació relativa al LOT 1, corresponent a les especialitats de seguretat en el treball, higiene industrial i ergonomia i psicociologia aplicada, s'haurà d'incorporar a l'aplicatiu corporatiu de gestió de la prevenció de l'Ajuntament de Terrassa, d'acord amb els requeriments tècnics que es determinin.
- b) La informació vinculada al LOT 2, corresponent a medicina del treball i vigilància de la salut, es gestionarà en l'aplicació pròpia de l'empresa adjudicatària, sens perjudici dels mecanismes d'intercanvi d'informació que s'estableixin amb l'Ajuntament per mantenir actualitzades les dades identificatives, professionals i organitzatives del personal municipal.
- c) Els informes o documents que es derivin de requeriments de l'autoritat laboral, de salut laboral o d'altres actuacions no ordinàries vinculades a l'execució del contracte s'hauran de lliurar també en format digital al correu electrònic corporatiu que designi l'Ajuntament, actualment prevencio@terrassa.cat, o al que el substitueixi durant la vigilància del contracte.

4.7.1 Terminis de lliurament de documentació

Els terminis de lliurament de documentació seran els següents:

³ 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

a) Règim ordinari del LOT 1

Amb caràcter general, els informes, documents tècnics i resta de lliurables derivats de les activitats preventives corresponents al LOT 1 s'hauran de presentar en el termini màxim de 10 dies hàbils des de la realització de l'activitat preventiva corresponent o, si escau, des de la finalització de la presa de dades, amidament, visita o actuació que en constitueixi la base tècnica.

Aquest termini ordinari serà aplicable, entre d'altres, a informes tècnics, avaluacions, amidaments, estudis específics, propostes de mesures, documentació de seguiment, documentació formativa i altra documentació preventiva vinculada al LOT 1.

b) Règim d'urgència del LOT 1

Quan l'Ajuntament ho requereixi expressament per raons d'urgència degudament justificades, l'empresa adjudicatària haurà de:

- efectuar una primera resposta tècnica en un termini màxim de 48 hores hàbils, i
- presentar l'informe, document o resposta tècnica urgent en un termini màxim de 5 dies hàbils.

S'entendrà per primera resposta tècnica la presa de contacte efectiva amb l'Ajuntament, l'anàlisi inicial de la incidència i la proposta d'actuació immediata que correspongui.

Quan es tracti d'actuacions urgents d'especial complexitat tècnica, o que requereixin analítiques, mostres, assajos, contrastos tècnics o actuacions complementàries, el termini concret de lliurament es fixarà expressament entre l'Ajuntament i la coordinació tècnica de l'empresa adjudicatària en el moment de formular el requeriment.

c) Terminis específics del LOT 2

La documentació i els informes corresponents al LOT 2 es regiran pels terminis específics establerts en l'apartat corresponent a medicina del treball i vigilància de la salut d'aquest plec.

Per a la documentació del LOT 2 que no disposi d'un termini específic expressament regulat, serà aplicable amb caràcter supletori el termini general de 10 dies hàbils, llevat que, per la naturalesa de la prestació, s'hagi acordat un altre termini amb l'Ajuntament.

d) Esmenes, aclariments i revisió de documentació

En cas de notificació de no conformitat sobre treballs o informes lliurats, es concretarà amb la coordinació tècnica de l'empresa adjudicatària la presentació de les aclaracions o del document revisat, que s'haurà de lliurar en el termini màxim de 5 dies hàbils, llevat que la complexitat de l'esmena justifiqui un altre termini expressament acordat.

L'empresa adjudicatària respondrà de la qualitat tècnica dels treballs i serveis que presti com a Servei de Prevenció Aliè, així com de les conseqüències que es puguin derivar per a l'Ajuntament de Terrassa o per a tercers com a resultat d'errors, omissions, manca de diligència o inadequació tècnica dels treballs executats.

Si l'empresa adjudicatària no compleix amb les condicions establertes en aquest plec, l'Ajuntament de Terrassa podrà imposar les penalitats que es concretin en el Plec de Clàusules Administratives.

4.8 Control de qualitat, no conformitats i esmenes

Es considerarà no conformitat qualsevol incompliment dels requisits tècnics, funcionals, documentals, de qualitat o de termini establerts en aquest Plec, així com dels compromisos tècnics assumits per l'empresa adjudicatària en la seva oferta quan tinguin incidència en l'execució del contracte.

Tindran, entre d'altres, aquesta consideració: la presentació d'informes, certificats, estudis, quadres de comandament o altra documentació amb errors, omissions o manca de qualitat tècnica; el lliurament fora dels terminis establerts; la manca de format editable o explotable quan sigui exigible; la manca de traçabilitat o actualització de la informació; la no disponibilitat efectiva dels mitjans personals o materials exigits; i qualsevol altra deficiència que impedeixi la correcta utilització del servei o del lliurable per part de l'Ajuntament.

En cas de no conformitat, l'Ajuntament ho comunicarà per escrit a l'empresa adjudicatària, identificant la incidència detectada i requerint-ne l'esmena.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar les aclaracions o el document revisat en el termini màxim de 5 dies hàbils, llevat que, per raons d'urgència o per la naturalesa de la incidència, s'estableixi motivadament un termini inferior o superior.

L'esmena de la no conformitat no exclourà, si escau, la imposició de les penalitats previstes al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

9. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa adjudicatària haurà de garantir, en tot moment, el respecte al dret a la intimitat i a la dignitat de les persones treballadores, així com la confidencialitat de tota la informació i de totes les dades personals relatives al seu estat de salut, de conformitat amb el que disposa l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

En particular, les dades relatives a la vigilància de la salut no podran ésser utilitzades amb finalitats discriminatòries ni en perjudici de la persona treballadora, i l'accés a la informació mèdica de caràcter personal restarà limitat al personal sanitari competent i, si escau, a les autoritats sanitàries que duguin a terme aquesta vigilància, sens perjudici de la informació que, d'acord amb la normativa aplicable, pugui facilitar-se sobre l'aptitud de la persona treballadora per a l'exercici del lloc de treball o sobre la necessitat d'adoptar o millorar mesures preventives.

Així mateix, la documentació i la informació generades en execució del contracte no podran ésser utilitzades, reproduïdes, cedides ni comunicades per a finalitats diferents de les previstes en aquest plec, i hauran d'ésser tractades amb subjecció als principis de limitació de la finalitat i d'integritat i confidencialitat, així com conservades únicament durant el temps necessari per al compliment de la finalitat que en legitima el tractament i de les obligacions legals que, si escau, resulten exigibles.

10. COORDINACIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

10.1 Obligació del contractista en matèria de Prevenció de Riscos Laborals

Serà obligació de l'empresa adjudicatària complir, durant tota la vigència del contracte, les disposicions vigents en matèria de prevenció de riscos laborals i, en particular, les obligacions que, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, li siguin exigibles de conformitat amb l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i amb el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa aquest precepte, atenent en cada cas la seva condició d'empresa concurrent, contractista o, si escau, subcontractista, així com les instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en la seva condició d'empresari titular del centre de treball.

A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar, quan li sigui requerida pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Terrassa, la documentació preventiva i de coordinació que resulti exigible, a l'efecte de la seva comprovació, validació i seguiment.

Les actuacions relatives a la coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals s'hauran de tramitar mitjançant el tràmit habilitat a aquest efecte 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

Tindrà la consideració d'obligació contractual essencial el compliment, per part de l'empresa adjudicatària, de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i, en particular, de les obligacions de cooperació, informació, formació, vigilància, coordinació d'activitats empresarials i aportació de la documentació preventiva que resultin exigibles d'acord amb la legislació aplicable i amb el que estableix aquest plec.

En conseqüència, l'incompliment d'aquestes obligacions, quan sigui greu o reiterat, o quan comporte risc greu per a la seguretat i la salut de les persones treballadores pròpies o de tercers, podrà donar lloc, prèvia tramitació del procediment corresponent, a la resolució del contracte per incompliment d'obligació contractual essencial, de conformitat amb el que disposa l'article 211.1.f) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, sense perjudici de la imposició de les penalitats que, si escau, siguin procedents i de l'exigència de les responsabilitats pels danys i perjudicis causats.

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

CENTRE DE TREBALL	ADREÇA	Persones treballadores	Llocs de Treball
Arxiu Comarcal Vallès Occidental	Ca de Baldrich, 268, 08223, TERRASSA	5	5
Auditori Municipal	Barri de Vallparadís, TERRASSA	1	1
Aularis Escola Sala i Badrinas	Barri del Segle XX, 08223, TERRASSA	1	1
Biblioteca Central	Passeig de les lletres, 1, 08221, TERRASSA	27	9
Biblioteca del Districte II	Ca de Sant Cosme, 157, 08222, TERRASSA	6	2
Biblioteca del Districte III	Ca del Germà Joaquim, 66, 08223, TERRASSA	6	4
Biblioteca del Districte IV	C/ Infant Marti, 183, 08224, TERRASSA	7	4
Biblioteca del Districte V (Enric Gall)	Ca dels Jocs Olímpics, 7, 08225, TERRASSA	3	2
Biblioteca del Districte VI	Rambla de Francesc Macià, 193, 08226, TERRASSA	7	4
CAAD - Centre Adopció Animals Domèstics	Camí de Can Coniller, 30, TERRASSA	18	4
Campus Professional Vallparadís	Ca de Badalona, 1 - B, TERRASSA	1	1
Casa Baumann	Av de Jacquard, 1, 08222, TERRASSA	24	16
Casa de l'esport - Antic ajuntament de Terrassa	Raval de Montserrat, 13, 08221, TERRASSA	15	10
Casa Galèria	Ca Nou de Sant Pere, 36, 08221, TERRASSA	14	9
Casa Museu Alegre de Sagrera	Ca de la Font Vella, 29, 08221, TERRASSA	6	2
Casa Soler i Palet	Ca de la Font Vella, 28, 08221, TERRASSA	46	30
Casal Cívic Ca n'Aurell	08224, TERRASSA	14	6
Casal Cívic Francisca Redondo, La Maurina	Plaça la Maurina, TERRASSA	4	4
Casal Cívic Montserrat, Torre-sana, Vilardell	08227, TERRASSA	12	5
Casal Cívic Roc Blanc	C/ Rafael Campalans, 6, 08224, TERRASSA	2	1
Casal Cívic Vapor Gran	Ps del Vapor Gran, 39 BA-L18, 08221, Terrassa	8	6
Casal de Barri de Can Boada del Pi	Ca de Joan d'Àustria, 11, 08225, TERRASSA	1	1
Casal de Barri de Can Parellada	Ca d' Amèrica, 33, 08227, TERRASSA	9	6
Casal de Barri De Can Tusell	Pl de Can Tusell, TERRASSA	2	1
Casal de Barri Torre-sana	Ca de Biscaia, 6 Local D, TERRASSA	1	1
Castell Cartoixa de Vallparadis	Ca de Salmeron, 17, 08222, TERRASSA	2	2
Ceip Abat Marcet	Av d' Abat Marcet, 324, 08225, TERRASSA	1	1
Ceip Agustí Bartra	Av de Barcelona, 69, 08222, TERRASSA	1	1
Ceip Antoni Ubach	Ca de Doctor Aymerich i Gilabertó, 35, 08222, TERRASSA	1	1
Ceip Bisbat d' Ègara	Ca de Sant Marian, 46, 08221, TERRASSA	3	2
Ceip El Vallès	Cr de Martorell, 91, 08224, TERRASSA	1	1
Ceip Enxaneta	Ca dels Jocs Olímpics, 56, 08225,	2	2

CENTRE DE TREBALL	ADREÇA	Persones treballadores	Llocs de Treball
	TERRASSA		
Ceip Font de l' Alba	Ca de Consell de Cent, 146, 08226, TERRASSA	1	1
Ceip França	Ca d' Ausias Marc, 40, 08224, TERRASSA	1	1
Ceip Francesc Aldea	Ca d' Alemanya, 146, 08228, TERRASSA	1	1
Ceip Genesca - La Roda	Ca de Salmeron, 223, 08226, TERRASSA	2	2
Ceip Isaac Peral	Ca d' Isaac Peral, 58, 08224, TERRASSA	1	1
Ceip Joan XXIII	Ca de Joan XXIII, 25, 08227, TERRASSA	1	1
Ceip Josep Ventalló	Ca d' Amèrica, 19, 08228, TERRASSA	1	1
Ceip La Nova Electra (Jaume I)	Illa Periodista Grané, Josep Tapióles i Cr. Castellar, 08226, TERRASSA	2	2
Ceip Lanaspà - Giralt (Vapor Marcet)	Ca de Pantà, 10, 08221, TERRASSA	1	1
Ceip Les Arenes	Ca de Mont Perdut, 15, 08220, TERRASSA	1	1
Ceip Maria Galí	Grups Can Boada del Pi, 11, 08225, TERRASSA	1	1
Ceip Montserrat	Ca de Badajoz, 12, 08227, TERRASSA	1	1
Ceip Pau Vila	Av de Can Jofresa, 20, 08223, TERRASSA	2	2
Ceip Pere Viver	Ca d' Arenys de Mar, 2, 08225, TERRASSA	1	1
Ceip Ramon i Cajal	Ca de Ramon i Cajal, 111, 08222, TERRASSA	1	1
CEIP Roc Alabern	Barri de la Maurina, 08224, TERRASSA	1	1
Ceip Salvador Vinyals	Ca de la Rioja, 30, 08227, TERRASSA	1	1
Ceip Sant Llorenç	Ca del Morral del Llop, 31, 08227, TERRASSA	1	1
Ceip Serra de L'Obac (Can Roca II)	Ca de la Forja, s/n, 08225, TERRASSA	2	2
Centre Cívic Alcalde Morera-Can Palet	Pl de Can Palet, 1, 08223, TERRASSA	19	8
Centre Cívic Avel·lí Estrenjer-Poblenou	Pl. de la Cultura, 5, 08225, TERRASSA	23	9
Centre Cívic Maria Aurèlia Capmany-La Maurina	Av d' Àngel Sallent, 55, 08224, TERRASSA	16	6
Centre Cívic Montserrat Roig-Ca n'Anglada	Av de Barcelona, 180, 08222, TERRASSA	21	8
Centre Cívic President Macià-Sant Pere Nord	Rambla de Francesc Macià, 189, 08226, TERRASSA	25	8
Edifici AEG (Brigada Ensenyament)	Carrer de les Cosidores 34, 08226, Terrassa	9	6
Edifici Egarvia	Ca de Sant Sebastià, 273, TERRASSA	31	8
Edifici Glòries-Acció Social	Cr de Montcada, 596, TERRASSA	46	17
Edifici Glòries-Vp i Policia Municipal	Av de les Glòries Catalanes, 3, 08222, TERRASSA	357	39
Edifici LaFact	CARRER TORRES GARCIA, 35, TERRASSA	143	62
Edifici Pantà 20	Ca del Pantà, 20, 08221, TERRASSA	116	57
Edifici Pantà 30	Ca del Pantà, 30, TERRASSA	71	34
Edifici Rasa 24	Barri del Centre, 08221, TERRASSA	46	25

CENTRE DE TREBALL	ADREÇA	Persones treballadores	Llocs de Treball
Edifici Telers	Ca dels Telers, 5, 1-1, TERRASSA	68	37
Edifici Unió	Ca de l' Unio, 36, 08221, TERRASSA	67	27
EPA Anna Muria	Ca del Terque, 76, TERRASSA	1	1
EPA Ègara (Edifici Ca n'Anglada)	Ca de Jacint Elias, 147, TERRASSA	1	1
EPA Ramón Llull	Carrer d'Atenes, 59, 08224, Terrassa	1	1
Equipament Socio Esportiu La Cogullada	Av de Joaquim de Sagrera, 15, LO-22, TERRASSA	3	1
Escola Auró	Ca del Germà Joaquim, 128, 08223, TERRASSA	1	1
Escola Bressol Coloraines	Ca dels Jocs Olímpics, 56, 08225, TERRASSA	19	3
Escola Bressol Ginesta	Ca de Badalona, 5, 08223, TERRASSA	15	3
Escola Bressol Giravolt	Ca de Maria Auxiliadora, 245, 08224, TERRASSA	12	2
Escola Bressol La Casona	Ca d' Icària, 44, BA-1, 08224, TERRASSA	11	2
Escola Bressol L'Espígol	Ca dels Ceps, 3 baixos 1a (Can Boada), TERRASSA	7	3
Escola Bressol L'Esquitx	Ca d' Alemanya, 110, 08227, TERRASSA	13	3
Escola Bressol Moisès	Camí Font de les Canyes, 27, 08227, TERRASSA	14	3
Escola Bressol Soleia	Ca de Jacint Elias, 141, 08222, TERRASSA	10	3
Escola Bressol Somriures	Camí dels Monjos, 112, 08227, TERRASSA	20	3
Escola Bressol Tabalet	Cr de Castellar, 410, 08227, TERRASSA	14	3
Escola Bressol Vallparadis	Pl de Marta Mata, 5, 08221, TERRASSA	15	3
Escola El Vapor	Ca de Frederic Soler, 141 (provisional), 08221, TERRASSA	1	1
Escola Municipal d'Art	Ca de Colom, 114, 1-L1, 08221, TERRASSA	26	6
Escola Municipal de la Llar	Ca de Sant Isidre, 1, 08221, TERRASSA	25	7
Escola Municipal de Música	CA DE MIQUEL VIVES, 2, TERRASSA	70	4
Escola Municipal EE El Pi	Ds Torre Mossèn Homs, 2, 08221, TERRASSA	24	7
Escola Municipal EE Fàtima	Ca de Vacarisses, 2, TERRASSA	64	8
Escola Ponent	Barri del Roc Blanc, 08224, TERRASSA	2	1
Escola Roser Capdevila	Barri de Torre-sana, 08227, TERRASSA	1	1
Esglésies Romàniques de Sant Pere	Pl del Rector Homs, 1, 08222, TERRASSA	5	3
Foment de Terrassa	Barri de la Cogullada, TERRASSA	5	4
Institut escola Feixes	Av. del Vallès, 483 // C. Roig Ventura 203 08226 Terrassa, TERRASSA	1	1
La Farinera	Pl de la Farinera, 2, 2, TERRASSA	1	1
Laboratori municipal	Ca de Calderon de la Barca, 24, BA-1, TERRASSA	4	4
Manteniment Urbà (Brigades) - Fàbrica Noguera	Ca de l' Igualtat, 52, BA -1, 08221, TERRASSA	85	24

CENTRE DE TREBALL	ADREÇA	Persones treballadores	Llocs de Treball
Masia els Bellots	C/ De La Terra 3 Poligono Industrial Els Bellots, 08227, Terrassa	8	4
Piscina Municipal de les Arenes	Ca d' Aneto, 80, 08227, TERRASSA	1	1
Poliesportiu Ca n'Anglada	Ca del Dr. Aymerich i Gilabertó, 136, 08222, TERRASSA	2	1
Poliesportiu de Sant Llorenç	Ca del Castellsapera, 7, 08227, TERRASSA	4	1
Poliesportiu La Maurina	Ca de Sardenya, 34, 08224, TERRASSA	4	1
Poliesportiu Les Arenes	Ca de Sierra Nevada, 57, 08227, TERRASSA	2	1
Promoció de la Gent Gran	Ca de Sant Ildefons, 8 BA-LO, 08221, TERRASSA	8	6
Sala Muncunill	Pl Didó, 3, 08221, TERRASSA	1	1
Serveis Centrals - Didó	Pl Didó, 5, 08221, TERRASSA	101	37
Serveis Centrals - Plaça Ajuntament	Pl de l'Ajuntament, 1, 08221, TERRASSA	241	94
Serveis Centrals - Raval de Montserrat	Raval de Montserrat, 14, 08221, TERRASSA	83	34
Teatre Principal	Ca del Teatre, 10, TERRASSA	2	2
Vapor Universitari	Ca de Colom, 114, 1-L1, 08222, TERRASSA	3	2
Z.E.M Can Jofresa	Ca de Badalona, 6, BA-1, 08223, TERRASSA	11	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 Cívic 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 Cívic de Vilardell	Ca de la Rioja, 2 B SS Lo, TERRASSA	0	0
Casal Cívic 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	Ca de Calaf, 46, Baixos, local 1	0	0

CENTRE DE TREBALL	ADREÇA	Persones treballadores	Llocs de Treball
Gripia / Centre Juvenil Les Arenes			
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 Independencia	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	C/ Soler i Palet, 4, TERRASSA	0	0
LOCAL SOCIAL CA N'ANGLADA	C/ Sant Cosme, 150, TERRASSA	0	0
EQUIPAMENT MERCADAL MARTI L'HUMÀ	Av. Bejar, TERRASSA	0	0
EDIFICI RECINTE FIRAL	Passeig 22 de juliol, 265, TERRASSA	0	0
EDIFICI ALBERG ANDANA	C/ Torres Garcia, 33, TERRASSA	0	0
MASIA CA N'ANGLADA	Mossen Angel Rodamilans, 82, TERRASSA	0	0
MAGATZEM SAPHIL	TERRASSA	0	0
PISCINA DE VALLPARADIS	Llac Vallparadis, 5, 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 Cadenera	C/ de la Cadenera 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
Total		2274	813

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

LLOC DE TREBALL	Persones treballadores
ADMINISTRATIU/VA A	13
ADMINISTRATIU/VA ATENCIÓ AL PÚBLIC A	9
ADMINISTRATIU/VA ATENCIÓ AL PÚBLIC B	7
ADMINISTRATIU/VA ATENCIÓ AL PÚBLIC B (APG C2) TR	1
ADMINISTRATIU/VA B	99
ADMINISTRATIU/VA B (1.329,98 h)	1
ADMINISTRATIU/VA B (1.372 h)	2
ADMINISTRATIU/VA B (APG C2) TR	2
ADMINISTRATIU/VA C	23
ADMINISTRATIU/VA C (1.372 h)	1
AGENT	224
AGENT (TRIENNIS)	1
AGENT EN PRACTIQUES A L'ESCOLA	12
AGENT EN PRÀCTIQUES AL TERRITORI	25
AJUDANT DE LOGÍSTICA INTERNA	2
AJUDANT DE MENJADOR (1.329,98 h) (APG C2) TR	1
AJUDANT DE SERVEIS A	4
AJUDANT DE SERVEIS A (APG C2) TR	2
AJUDANT DE SERVEIS B	2
AJUDANT DE SERVEIS DE BIBLIOTECA	16
AJUDANT DE SERVEIS DE BIBLIOTECA (1.426,3 h)	1
ALCALDE-PRESIDENT	1
ARQUEOLEG/ÒLOGA	1
ARQUITECTE/A A	8
ARQUITECTE/A EN CAP	1
ARQUITECTE/A TÈCNIC/A A	9
ARQUITECTE/A TÈCNIC/A B	1
ARXIVER/A	3
ASSESSOR/A	9
AUXILIAR DE MANTENIMENT I PARQUÍMETRES	1
AUXILIAR INSPECCIÓ DE MERCATS	1
AUXILIAR OFICI	4
AUXILIAR OFICI (APG C2) TR	11
BECARI/ÀRIA FP DUAL	14
BIBLIOTECARI/ÀRIA	6
BIBLIOTECARI/ÀRIA (C1 A2) TR	1
CAP DE DISTRICTE ATENCIÓ SOCIAL PRIMÀRIA	11
CAP DE LA SECCIÓ ANELLA VERDA I BIODIVERSITAT	1
CAP DE LA SECCIÓ ATENCIÓ A AUTONOMIA PERSONAL	1
CAP DE LA SECCIÓ ATENCIÓ AL PÚBLIC	1
CAP DE LA SECCIÓ D'INFORMACIÓ GEOGRÀFICA (C1 A2) TR	1

LLOC DE TREBALL	Persones treballadores
CAP DE LA SECCIÓ DE PLANIFICACIÓ I GESTIÓ FINANCERA I INGRESSOS	1
CAP DE LA SECCIÓ DE CAPACITATS DIVERSES I ACCESSIBILITAT	1
CAP DE LA SECCIÓ DE COMPTABILITAT I PROCESSOS (C1 A2) TR	1
CAP DE LA SECCIÓ DE CONTRACTACIÓ DE SERVEIS I SUBMINISTRAMENTS	1
CAP DE LA SECCIÓ DE CONTRACTACIÓ OBRES	1
CAP DE LA SECCIÓ DE GESTIÓ EXECUTIVA (C1 A2) TR	1
CAP DE LA SECCIÓ DE GESTIÓ I MANTENIMENT ESPAIS VERDS I BIODIVERSITAT URBANA	1
CAP DE LA SECCIÓ DE GESTIÓ I RACIONALITZACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ	1
CAP DE LA SECCIÓ DE GOVERNANÇA DE DADES I DOCUMENTS	1
CAP DE LA SECCIÓ DE MANTENIMENT ESCOLES (C2 A2) TR	1
CAP DE LA SECCIÓ DE MULTES	1
CAP DE LA SECCIÓ DE PLANIFICACIÓ I RETIMENT DE COMPTES	1
CAP DE LA SECCIÓ DE PLUSVÀLUA, ICIO I IVTM	1
CAP DE LA SECCIÓ DE POBLACIÓ	1
CAP DE LA SECCIÓ DE PROCESSOS, TRÀMITS I FORMACIÓ (C1 A2) TR	1
CAP DE LA SECCIÓ DE PROJECTES URBANITZACIÓ I OBRA PÚBLICA	1
CAP DE LA SECCIÓ DE PROMOCIÓ TURÍSTICA	1
CAP DE LA SECCIÓ DE PROTECCIÓ DE LA LEGALITAT	1
CAP DE LA SECCIÓ DE RECURSOS I QUOTES (C1 A2) TR	1
CAP DE LA SECCIÓ DE RELACIONS AMB COMPANYIES DE SERVEIS (C1 A2) TR	1
CAP DE LA SECCIÓ DE RESIDUS	1
CAP DE LA SECCIÓ DE SELECCIÓ EXTERNA	1
CAP DE LA SECCIÓ DE SELECCIÓ INTERNA	1
CAP DE LA SECCIÓ DE SUPORT A COMUNITATS VEINALS	1
CAP DE LA SECCIÓ DE TRESORERIA	1
CAP DE LA SECCIÓ DEL CAAD	1
CAP DE LA SECCIÓ D'OBRES MAJORS	1
CAP DE LA SECCIÓ EQUIPAMENTS CÍVICS	1
CAP DE LA SECCIÓ EQUIPAMENTS CULTURALS (C1 A2) TR	1
CAP DE LA SECCIÓ ESTUDIS I PROJECTES ESPAIS VERDS I BIODIVERSITAT URBANA	1
CAP DE LA SECCIÓ IBI I INGRESSOS (C1 A2) TR	1
CAP DE LA SECCIÓ INFRAESTRUCTURES DE CIUTAT I PROJECTES INICIATIVA EXTERNA	1
CAP DE LA SECCIÓ INSPECCIÓ	1
CAP DE LA SECCIÓ INSPECCIÓ URBANÍSTICA (C1 A2) TR	1
CAP DE LA SECCIÓ OBRES	1
CAP DE LA SECCIÓ OBRES MENORS I COMUNICACIONS	1
CAP DE LA SECCIÓ TÈCNICA ADMINISTRATIVA D'INSPECCIÓ	1
CAP DE L'OFICINA D'ALCALDIA	1

LLOC DE TREBALL	Persones treballadores
CAP DE L'OFICINA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE GREUGES	1
CAP DEL LABORATORI MUNICIPAL	1
CAP DEL SERVEI ACTIVITATS ESPORTIVES	1
CAP DEL SERVEI ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA	1
CAP DEL SERVEI ADMINISTRATIU DE LA POLICIA I OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA	1
CAP DEL SERVEI ASSESSORIA JURÍDICA	1
CAP DEL SERVEI ATENCIÓ A LA INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA	1
CAP DEL SERVEI ATENCIÓ CIUTADANA	1
CAP DEL SERVEI ATENCIÓ SOCIAL PRIMÀRIA	1
CAP DEL SERVEI D'ADMINISTRACIÓ I DE GESTIÓ DE PERSONES	1
CAP DEL SERVEI D'ATENCIÓ A LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LES COMUNICACIONS (SATIC)	1
CAP DEL SERVEI DE BENESTAR ANIMAL	1
CAP DEL SERVEI DE CADASTRE	1
CAP DEL SERVEI DE CANVI CLIMÀTIC	1
CAP DEL SERVEI DE COMERÇ	1
CAP DEL SERVEI DE COMUNICACIÓ INTERNA I AVALUACIÓ DE PROGRAMES	1
CAP DEL SERVEI DE CONTROL INTERN	1
CAP DEL SERVEI DE DADES I APLICACIONS	1
CAP DEL SERVEI DE DRETS DEL/LA CONSUMIDOR/A	1
CAP DEL SERVEI DE GESTIÓ DOCUMENTAL ARXIUS I REGISTRE	1
CAP DEL SERVEI DE GESTIÓ ECONÒMICA I ADMINISTRATIVA A	6
CAP DEL SERVEI DE GESTIÓ ECONÒMICA I ADMINISTRATIVA B	1
CAP DEL SERVEI DE GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA	1
CAP DEL SERVEI DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA	1
CAP DEL SERVEI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA	1
CAP DEL SERVEI DE GRUA	1
CAP DEL SERVEI DE LGTBI+	1
CAP DEL SERVEI DE LLICÈNCIES I INSPECCIONS URBANÍSTIQUES	1
CAP DEL SERVEI DE MANTENIMENT	1
CAP DEL SERVEI DE MANTENIMENT I PROJECTES	1
CAP DEL SERVEI DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC	1
CAP DEL SERVEI DE PLANIFICACIÓ ECONÒMICA I FINANCERA	1
CAP DEL SERVEI DE PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA A	4
CAP DEL SERVEI DE PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA B	3
CAP DEL SERVEI DE PLANIFICACIÓ I TRANSPORTS	1
CAP DEL SERVEI DE POLÍTIQUES D'ACCESSIBILITAT I PROMOCIÓ DELS DRETS HUMANS	1
CAP DEL SERVEI DE POLÍTIQUES DE GÈNERE	1
CAP DEL SERVEI DE POLÍTIQUES SOCIALS HABITATGE	1
CAP DEL SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	1

LLOC DE TREBALL	Persones treballadores
CAP DEL SERVEI DE PROCESSOS	1
CAP DEL SERVEI DE PROGRAMES I PROJECTES DE SUPORT A ATENCIÓ PRIMÀRIA	1
CAP DEL SERVEI DE PROMOCIÓ CULTURAL	1
CAP DEL SERVEI DE PROMOCIÓ DE AUTONOMIA PERSONAL	1
CAP DEL SERVEI DE PROMOCIÓ DE LA GENT GRAN	1
CAP DEL SERVEI DE PROMOCIÓ I INNOVACIÓ EDUCATIVA	1
CAP DEL SERVEI DE PROTECCIÓ CIVIL I OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA	1
CAP DEL SERVEI DE PROTECCIÓ DE LA SALUT	1
CAP DEL SERVEI DE QUALITAT DEMOCRÀTICA	1
CAP DEL SERVEI DE RECAPTACIÓ	1
CAP DEL SERVEI DE RECURSOS NATURALS I SOSTENIBILITAT	1
CAP DEL SERVEI DE RELACIONS INTERNACIONALS	1
CAP DEL SERVEI DE RELACIONS LABORALS I PROJECTES ESTRATÈGICS	1
CAP DEL SERVEI DE RELACIONS PÚBLIQUES I PROTOCOL	1
CAP DEL SERVEI DE SALUT I COMUNITAT	1
CAP DEL SERVEI DE SEGURETAT TIC	1
CAP DEL SERVEI DE SISTEMES D'INFORMACIÓ TERRITORIAL I POBLACIÓ	1
CAP DEL SERVEI DE SOLIDARITAT I COOPERACIÓ INTERNACIONAL	1
CAP DEL SERVEI DE SUPORT JURÍDIC I ADMINISTRATIU	1
CAP DEL SERVEI DE TRESORERIA	1
CAP DEL SERVEI DE TURISME	1
CAP DEL SERVEI D'EQUIPAMENTS ESPORTIUS (C1 A2) TR	1
CAP DEL SERVEI D'INDÚSTRIA I EMPRESA	1
CAP DEL SERVEI D'INFRAESTRUCTURES I SISTEMES D'INFORMACIÓ	1
CAP DEL SERVEI D'ORGANITZACIÓ	1
CAP DEL SERVEI EMPRENEDORIA I ECONOMIA SOCIAL	1
CAP DEL SERVEI ESCOLES BRESSOL	1
CAP DEL SERVEI ESCOLES MUNICIPALS	1
CAP DEL SERVEI ESTUDIS I OBSERVATORI ECONÒMIC, SOCIAL I DE LA SOSTENIBILITAT	1
CAP DEL SERVEI INFRAESTRUCTURES DE MOBILITAT	1
CAP DEL SERVEI INNOVACIÓ	1
CAP DEL SERVEI JURÍDIC DE GESTIÓ DE PERSONES, SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ	1
CAP DEL SERVEI JURÍDIC D'URBANISME	1
CAP DEL SERVEI JURÍDIC I ADMINISTRATIU	1
CAP DEL SERVEI ORIENTACIÓ I ACCIÓ EDUCATIVA	1
CAP DEL SERVEI TERRASSA CIUTAT DIGITAL	1
CAP DEL SERVEI UNIVERSITATS	1
CAP DEL SERVEI URBANITZACIÓ I OBRA PÚBLICA	1
CAPORAL/A	21
CONSERGE	29
CONSERGE (APG C2) TR	29

LLOC DE TREBALL	Persones treballadores
CONSERVADOR/A DE MUSEUS	1
COORDINADOR/A GENERAL	1
CUIDADOR/A DEL CAAD	10
DELINEANT (C1 B) TR	6
DELINEANT (C2 B) TR	2
DINAMITZADOR/A (C1 B) TR	1
DIRECTOR/A ÀREA	7
DIRECTOR/A DE ARXIU HISTÒRIC	1
DIRECTOR/A DE BIBLIOTECA DE DISTRICTE	2
DIRECTOR/A DE BIBLIOTECA DE DISTRICTE (C1 A2) TR	1
DIRECTOR/A DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE TERRASSA	1
DIRECTOR/A DE LA XARXA DE BIBLIOTEQUES	1
DIRECTOR/A DE MUSEU	1
DIRECTOR/A DE PROGRAMES A	2
DIRECTOR/A DE PROGRAMES B	3
DIRECTOR/A DE PROGRAMES C	1
DIRECTOR/A DE PROGRAMES C (C1 A2) TR	1
DIRECTOR/A DE PROGRAMES DE SEGUIMENT DE GRANS INFRAESTRUCTURES	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS ACTIVITATS ECONÒMIQUES	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS DE CICLES DE LA VIDA	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS DE COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS DE COORDINACIÓ TERRITORIAL I ATENCIÓ CIUTADANA	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS DE MEDI AMBIENT I SOSTENIBILITAT	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS DE MOBILITAT	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS DE PATRIMONI CULTURAL I TURISME	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS DE PLANS I PROJECTES DE CIUTAT (C1 A2) TR	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS DE POLÍTIQUES D'IGUALTAT	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS DE PROMOCIÓ CULTURAL I AUDIOVISUAL	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS DE SALUT I PROMOCIÓ DE AUTONOMIA	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS DE SECRETARIA EMPRESES I GRANS CONTRACTES	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS DE TECNOLOGIA I SISTEMES INFORMACIÓ	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS DE VIA PÚBLICA, SEGURETAT I PROTECCIÓ CIVIL	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS D'INNOVACIÓ EMPRESARIAL I UNIVERSITATS	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS D'INNOVACIÓ ESTRATÈGICA I PROCESSOS	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS ECONÒMICS I FINANCERS	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS EDUCACIÓ	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS ESPORTS	1

LLOC DE TREBALL	Persones treballadores
DIRECTOR/A DELS SERVEIS JURÍDICS	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DE PERSONES	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS SOCIALS	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS TRIBUTARIS	1
DIRECTOR/A DELS SERVEIS URBANISME	1
DISSENYADOR/A GRÀFIC/A (C1 B) TR	3
DOCENT (C1 B) TR	6
EDUCADOR/A D'EDUCACIÓ ESPECIAL (C1 B) TR	25
EDUCADOR/A D'ESCOLA BRESSOL (C1 B) TR	116
EDUCADOR/A LGTBI+	3
EDUCADOR/A SOCIAL	48
EDUCADOR/A SOCIAL DE PROGRAMES	2
ENCARREGAT/ADA DE MANTENIMENT I INSTAL·LACIONS	1
ENCARREGAT/ADA D'EQUIPAMENTS ESPORTIUS	3
ENCARREGAT/ADA GENERAL OBRES	1
ENCARREGAT/ADA OBRES	1
ENCARREGAT/ADA OBRES (APG C2) TR	1
ENCARREGAT/ADA RESPONSABLE A	1
ENCARREGAT/ADA RESPONSABLE B	1
ENGINYER/A	3
ENGINYER/A TÈCNIC/A A	1
ENGINYER/A TÈCNIC/A B	1
ESPECIALISTA DE GESTIÓ A	13
ESPECIALISTA DE GESTIÓ ATENCIÓ CIUTADANA A	85
ESPECIALISTA DE GESTIÓ ATENCIÓ CIUTADANA A (1.372 h)	1
ESPECIALISTA DE GESTIÓ ATENCIÓ CIUTADANA B	13
ESPECIALISTA DE GESTIÓ B	53
ESPECIALISTA DE GESTIÓ B (1.616,7 h)	1
ESPECIALISTA DE GESTIÓ C	21
ESPECIALISTA DE GESTIÓ DE PROTOCOL	1
ESPECIALISTA DE GESTIÓ DE RECAPTACIÓ	13
ESPECIALISTA DE GESTIÓ DE SERVEIS TRIBUTARIS	33
ESPECIALISTA DE GESTIÓ DE SERVEIS TRIBUTARIS (1.372 h)	1
ESPECIALISTA INSPECCIÓ A	8
ESPECIALISTA INSPECCIÓ B	12
ESPECIALISTA INSPECCIÓ C	8
ESPECIALISTA INSPECCIÓ URBANISME	4
FISIOTERAPEUTA	9
GESTOR/A DE PROTOCOL	4
GESTOR/A DE PROTOCOL (APG C2) TR	1
GESTOR/A TÈCNIC/A A (C1 B) TR	13
GESTOR/A TÈCNIC/A A (C2 B) TR	1
GESTOR/A TÈCNIC/A B	2
GESTOR/A TÈCNIC/A B (1.616,7 h) (C2 B) TR	1

LLOC DE TREBALL	Persones treballadores
GESTOR/A TÈCNIC/A B (C1 B) TR	13
GESTOR/A TÈCNIC/A B (C2 B) TR	4
GESTOR/A TÈCNIC/A C	1
GESTOR/A TÈCNIC/A C (C1 B) TR	8
GESTOR/A TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ (C1 B) TR	1
GESTOR/A TÈCNIC/A DE CONSUM (C1 B) TR	2
GESTOR/A TÈCNIC/A DE CULTURA (C1 B) TR	2
GESTOR/A TÈCNIC/A DE LABORATORI	1
GESTOR/A TÈCNIC/A DE LABORATORI (C1 B) TR	1
GESTOR/A TÈCNIC/A DE MEDIACIÓ (C1 B) TR	2
GESTOR/A TÈCNIC/A DE MEDIACIÓ (C2 B) TR	1
GESTOR/A TÈCNIC/A DE MOBILITAT A (C1 B) TR	2
GESTOR/A TÈCNIC/A DE MOBILITAT B (C1 B) TR	1
GESTOR/A TÈCNIC/A EQUIPAMENTS CÍVICS (C1 B) TR	8
GESTOR/A TÈCNIC/A ESPECIALISTA TIC (C1 B) TR	1
GESTOR/A TÈCNIC/A ESPECIALISTA TIC (C2 B) TR	1
GESTOR/A TÈCNIC/A I SUPORT A LA DIRECCIÓ (C1 B) TR	1
GESTOR/A TÈCNIC/A INFORMACIÓ GEOGRÀFICA (C1 B) TR	1
GESTOR/A TÈCNIC/A INFORMACIÓ GEOGRÀFICA (C2 B) TR	1
GESTOR/A TÈCNIC/A TIC A (C1 B) TR	14
GESTOR/A TÈCNIC/A TIC A (C2 B) TR	4
GESTOR/A TÈCNIC/A TIC B	1
GESTOR/A TÈCNIC/A TIC B (C1 B) TR	1
GESTOR/A TÈCNIC/A TIC C (C2 B) TR	1
INFORMADOR/A	2
INFORMADOR/A DE TURISME (C2 B) TR	2
INSPECTOR/A	1
INSPECTOR/A DE GRUA	2
INSPECTOR/A EN PRÀCTIQUES AL TERRITORI	2
INTENDENT/A	1
INTERVENTOR/A	1
LLETRAT/ADA	4
LOGOPEDA	6
MESTRE/A D'EDUCACIÓ ESPECIAL	40
MESTRE/A D'ESCOLA BRESSOL	29
OFICIAL DE MANTENIMENT	5
OFICIAL DE MANTENIMENT (APG C2) TR	2
OFICIAL DE MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC	15
OFICIAL DE MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC (APG C2) TR	19
OFICIAL DE MANTENIMENT ESCOLES	23
OFICIAL DE MANTENIMENT ESCOLES (APG C2) TR	23
OFICIAL DE MECÀNICA	1
OFICIAL ESPECIALISTA EDUCACIÓ A	2
OFICIAL ESPECIALISTA EDUCACIÓ B	2

LLOC DE TREBALL	Persones treballadores
OFICIAL ESPECIALISTA EDUCACIÓ B (APG C2) TR	2
OFICIAL ESPECIALISTA INSTAL·LACIONS	6
OFICIAL ESPECIALISTA INSTAL·LACIONS (APG C2) TR	5
OFICIAL XÒFER/A	2
OFICIAL XÒFER/A (APG C2) TR	5
PEDAGOG/A	3
PRÀCTIQUES UNIVERSITÀRIES	2
PROFESSOR/A ART I DISSENY (1.568 h)	1
PROFESSOR/A ART I DISSENY (C1 A2) TR	4
PROFESSOR/A D'ART I DISSENY	18
PROFESSOR/A DE L'ESCOLA LA LLAR	12
PROFESSOR/A DE MÚSICA (1.372 h)	65
PSICÒLEG/ÒLOGA	11
PSICÒLEG/ÒLOGA EAIA	4
PSICÒLEG/ÒLOGA EDUCACIÓ ESPECIAL	2
REGIDOR/A	20
RESPONSABLE ATENCIÓ CIUTADANA	2
RESPONSABLE DE CERIMÒNIES CIVILS	1
RESPONSABLE DE GESTIÓ DE PRESÈNCIA	1
RESPONSABLE DE JARDINERIA	2
RESPONSABLE DE JARDINERIA (APG C2) TR	1
RESPONSABLE DE MANTENIMENT	1
RESPONSABLE DE TORN	5
RESPONSABLE DE TRANSPORTS	1
RESPONSABLE D'EQUIPAMENT ESPORTIU	24
RESPONSABLE D'OFICINA ADMINISTRATIVA DE GESTIÓ DE PERSONES	1
RESPONSABLE INSTAL·LACIÓ CULTURAL (C1 B) TR	2
RESPONSABLE INSTAL·LACIÓ CULTURAL (C2 B) TR	1
SECRETARI/ÀRIA ALCALDIA (C1 B) TR	2
SECRETARI/ÀRIA DE CÀRRECS ELECTES (C1 B) TR	7
SECRETARI/ÀRIA DE CÀRRECS ELECTES (C2 B) TR	1
SECRETARI/ÀRIA DE DIRECCIÓ	1
SECRETARI/ÀRIA DE DIRECCIÓ (C1 B) TR	5
SECRETARI/ÀRIA DE DIRECCIÓ (C2 B) TR	2
SECRETARI/ÀRIA GENERAL	1
SERVENT/A	7
SERVENT/A EN PRÀCTIQUES A L'ESCOLA	1
SERVENT/A EN PRÀCTIQUES AL TERRITORI	1
SINDIC/A MUNICIPAL DE GREUGES	1
SOTSINSPECTOR/A	4
SUBDIRECTOR/A D'ÀREA	3
TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA	23
TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA (1.426,3 h)	1
TÈCNIC/A COORDINADOR/A DE OFICINA DE TURISME (C1 A2) TR	1

LLOC DE TREBALL	Persones treballadores
TÈCNIC/A COORDINADOR/A DE PROGRAMES	1
TÈCNIC/A COORDINADOR/A DE PROMOCIÓ I DINAMITZACIÓ DE COMERÇ	1
TÈCNIC/A DE FORMACIÓ I ORIENTACIÓ PROFESSIONAL	1
TÈCNIC/A MIG DE GESTIÓ A	1
TÈCNIC/A MIG DE GESTIÓ A (C1 A2) TR	1
TÈCNIC/A MIG DE GESTIÓ B	12
TÈCNIC/A MIG DE GESTIÓ B (C1 A2) TR	5
TÈCNIC/A MIG DE GESTIÓ C	13
TÈCNIC/A MIG DE GESTIÓ C (C1 A2) TR	7
TÈCNIC/A MIG DE TURISME	2
TÈCNIC/A MIG DE TURISME (C2 A2) TR	1
TÈCNIC/A MIG D'INTERMEDIACIÓ COMUNITÀRIA	3
TÈCNIC/A MIG D'INTERMEDIACIÓ COMUNITÀRIA (C1 A2) TR	4
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA COORDINADOR/A DE DISTRICTE	7
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA D'ACTIVITATS ESPORTIVES (C1 A2) TR	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE BENESTAR ANIMAL	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE CLAVEGUERAM	2
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE COMUNICACIÓ	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE COMUNICACIÓ DE XARXES SOCIALS	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE GESTIÓ A	18
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE GESTIÓ A (C1 A2) TR	4
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE GESTIÓ A (C2 A2) TR	3
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE GESTIÓ B	9
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE GESTIÓ EDUCATIVA	6
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE GESTIÓ EDUCATIVA (1.372 h)	3
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE GESTIÓ EDUCATIVA (C1 A2) TR	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE JOVENTUT I LLEURE	3
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE JOVENTUT I LLEURE (C1 A2) TR	2
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE LEGALITZACIÓ ACTIVITATS	4
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE LLICÈNCIES OBRES	10
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE MEDI AMBIENT A	5
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE MEDI AMBIENT B	3
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE MOBILITAT	3
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE PARCS I PAISATGE URBÀ	7
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	5
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE PROGRAMES A	2
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE PROGRAMES B	18
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE PROGRAMES C	3
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE PROGRAMES C (C1 A2) TR	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE PROGRAMES DE PROJECCIÓ DE LA CIUTAT	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE PROGRAMES ESPORTIUS (C1 A2) TR	1

LLOC DE TREBALL	Persones treballadores
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE PROTECCIÓ CIVIL A	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE PROTECCIÓ CIVIL B (C1 A2) TR	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE RELACIONS EXTERNES DEL PARC	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE RELACIONS INTERNACIONALS	2
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE SALUT COMUNITÀRIA	2
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE TOPOGRAFIA (C1 A2) TR	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA DE VALORACIONS URBANÍSTIQUES	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA D'EQUIPAMENTS ESPORTIUS	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA ECONOMIA SOCIAL	2
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA EDUCACIÓ AMBIENTAL	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA EMPRESA	5
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA ENLLUMENAT	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA ENTITATS I VOLUNTARIAT	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA INFORMACIÓ I DISSENY	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA OBRES D'URBANITZACIÓ	3
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA OBRES I SENYALITZACIÓ	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA TIC A	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA TIC A (C1 A2) TR	1
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA TIC B	7
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA TIC B (C1 A2) TR	7
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA TIC B (C2 A2) TR	3
TÈCNIC/A MIG ESPECIALISTA UNIVERSITATS (C1 A2) TR	1
TÈCNIC/A MIG ESTADÍSTICA	1
TÈCNIC/A SUPERIOR DE COMUNICACIÓ I PREMSA	14
TÈCNIC/A SUPERIOR DE COMUNICACIÓ I PREMSA (C1 A1) TR	1
TÈCNIC/A SUPERIOR DE COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL	1
TÈCNIC/A SUPERIOR DE CONTINGUTS	1
TÈCNIC/A SUPERIOR DE CONTRACTACIÓ	2
TÈCNIC/A SUPERIOR DE CULTURA A	5
TÈCNIC/A SUPERIOR DE CULTURA A (C1 A2) TR	1
TÈCNIC/A SUPERIOR DE CULTURA A (C2 A2) TR	1
TÈCNIC/A SUPERIOR DE CULTURA B	1
TÈCNIC/A SUPERIOR DE GESTIÓ DOCUMENTAL	1
TÈCNIC/A SUPERIOR DE LABORATORI	1
TÈCNIC/A SUPERIOR DE MEDI AMBIENT	1
TÈCNIC/A SUPERIOR DE PROGRAMES A	2
TÈCNIC/A SUPERIOR DE PROGRAMES B	3
TÈCNIC/A SUPERIOR DE PROGRAMES C	2
TÈCNIC/A SUPERIOR DE PROGRAMES DE COMUNICACIÓ	1
TÈCNIC/A SUPERIOR DE RELACIONS PÚBLIQUES I PROTOCOL	2
TÈCNIC/A SUPERIOR DE SALUT COMUNITÀRIA	1
TÈCNIC/A SUPERIOR DE SEGURETAT ALIMENTÀRIA	1
TÈCNIC/A SUPERIOR ECONOMISTA	1
TÈCNIC/A SUPERIOR EN DRET A	18

LLOC DE TREBALL	Persones treballadores
TÈCNIC/A SUPERIOR EN DRET B	9
TÈCNIC/A SUPERIOR ENLLUMENAT	1
TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA APLICACIONS TIC (C2 A2) TR	1
TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA ASSESSORAMENT JURÍDIC A SECRETARIA I EMPRESES MUNICIPALS	1
TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA DE CONTROL I FISCALITZACIÓ	2
TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA DE CULTURA	1
TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA DE PROCESSOS	3
TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA DE PROJECTES TIC	5
TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA DE PROJECTES TIC (C1 A2) TR	2
TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA DE PROJECTES TIC (C2 A2) TR	1
TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA EN DRET	1
TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA ESTUDIS I AVANTPROJECTES	1
TÈCNIC/A SUPERIOR ESTUDIS	2
TÈCNIC/A SUPERIOR GEÒGRAF/A	1
TÈCNIC/A SUPERIOR REDACTOR/A AUDIOVISUALS (C1 A1) TR	1
TINENT/A D'ALCALDE	6
TREBALLADOR/A SOCIAL	83
TREBALLADOR/A SOCIAL DE PROGRAMES	2
TRESORER/A	1
VETERINARI/ÀRIA	3
XÒFER/A	2
XÒFER/A-INSPECTOR/A DE GRUA	19
Total persones treballadores	2274