Ajuntament de
Sant Just Desvern

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI ALIÈ DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I VIGILÀNCIA DE LA SALUT

Expedient núm.: SEC 2026 25

1. DENOMINACIÓ DEL CONTRACTE

Contracte de serveis de prestació del servei aliè de prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut.

2. NORMATIVA D'APLICACIÓ

- Llei de l'Estat 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- Llei de l'Estat 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
- Reial decret 843/2011, de 17 de juny, pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre la organització de recursos per a desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció.

3. DESCRIPCIÓ GENERAL DE LES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

3.1. Funcions generals i organització de l'activitat preventiva

Per garantir una adequada organització, planificació, desenvolupament i seguiment de l'activitat preventiva de l'ajuntament, el contractista haurà d'assumir, com a mínim, les funcions i actuacions següents:

a. Promoure i impulsar la integració de la prevenció de riscos laborals en el conjunt de l'organització municipal, fomentant una cultura preventiva compartida entre tots els serveis i nivells jeràrquics de l'ajuntament.

b. Assessorar els diferents serveis municipals en matèria de seguretat i salut laboral, proposant criteris, directrius i actuacions orientades a millorar les condicions de treball i prevenir els riscos laborals.

c. Elaborar, coordinar i donar suport a l'execució dels plans i programes d'actuació preventiva, d'acord amb les necessitats de l'ajuntament i la planificació de l'activitat preventiva aprovada.

d. Identificar i proposar les prioritats d'actuació en matèria preventiva, establint les mesures correctores i preventives necessàries, així com els terminis d'execució i els mecanismes de seguiment i verificació de la seva implantació.

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

e. Proporcionar assessorament i proposar solucions tècniques als riscos i deficiències detectats en les visites als centres de treball, en les avaluacions de riscos, en la investigació d'accidents i incidents, en les comunicacions de risc i en les qüestions plantejades en el si del Comitè de Seguretat i Salut.

f. Col·laborar en l'elaboració i revisió dels procediments de treball, instruccions i normes internes de seguretat i salut laboral, conjuntament amb els responsables dels diferents serveis municipals.

g. Elaborar les propostes dels plans d'emergència i d'autoprotecció que corresponguin, quan escaigui, i assessorar i donar suport tècnic a la seva implantació, actualització i seguiment.

h. Assessorar els serveis municipals en el compliment de les obligacions preventives derivades de la concurrència d'empreses i persones treballadores externes als centres de treball municipals, en el marc de la coordinació d'activitats empresarials.

i. Organitzar, sistematitzar, actualitzar i gestionar la documentació preventiva generada en el desenvolupament del contracte, així com la documentació facilitada pels diferents serveis municipals, la mútua col·laboradora amb la Seguretat Social i els organismes competents, garantint-ne la traçabilitat, la confidencialitat i la disponibilitat.

j. Col·laborar en l'elaboració i actualització dels plans de formació en prevenció de riscos laborals, així com en la planificació i organització de les activitats de formació i informació de les persones treballadores, conjuntament amb la persona responsable municipal de la coordinació del servei.

k. Planificar, organitzar i impartir les activitats formatives en matèria de primers auxilis, d'acord amb les necessitats dels diferents serveis municipals i les característiques dels riscos associats als llocs de treball.

l. Desenvolupar les activitats de vigilància de la salut de les persones treballadores, d'acord amb els riscos inherents als seus llocs de treball i amb els protocols específics que siguin aplicables, respectant en tot moment la confidencialitat de la informació mèdica.

m. Assessorar els serveis municipals en l'adopció de mesures de promoció de la salut i de prevenció dels riscos que puguin afectar la salut de les persones treballadores, incloent-hi les actuacions derivades dels resultats col·lectius de la vigilància de la salut.

n. Elaborar la memòria anual de les activitats preventives desenvolupades i la proposta de programació anual de les actuacions que s'hagin de dur a terme, amb indicació dels objectius, les prioritats, els recursos i el calendari d'execució.

o. Elaborar, actualitzar i fer el seguiment del Pla de mobilitat sostenible del personal municipal, incloent-hi la identificació dels riscos associats als desplaçaments per motius laborals i la proposta de mesures per millorar la seguretat i la sostenibilitat de la mobilitat, d'acord amb la normativa vigent matèria de mobilitat sostenible i seguretat

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

viària

p. Assessorar i donar suport tècnic al Comitè de Seguretat i Salut, així com participar en les reunions i actuacions que requereixin la intervenció del servei de prevenció, quan així s'estableixi.

q. Proporcionar assessorament tècnic davant de canvis en les condicions de treball, incorporació de nous equips, modificacions d'instal·lacions, reorganització de serveis o qualsevol altra circumstància que pugui comportar nous riscos o modificar els riscos existents.

r. Fer el seguiment de les actuacions preventives acordades, informar periòdicament la persona responsable municipal del contracte sobre el seu estat d'execució i proposar les actuacions de millora que es considerin necessàries.

Aquestes prestacions hauran de realitzar-se a favor de l'Ajuntament de Sant Just Desvern per una única entitat que resulti adjudicatària del contracte derivat.

3.2. Coordinació d'activitats empresarials

L'article 24 de la Llei de l'Estat 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (en endavant LPRL) recull l'obligació que quan dos o més empreses desenvolupin les seves activitats en un mateix centre de treball, estableixin els mitjans de coordinació necessaris en pro de la prevenció de riscos laborals, aquesta obligació es desenvolupa reglamentàriament en el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

3.3. Assessorament

El Servei de Prevenció Aliè (en endavant SPA) ha de ser capaç de prestar un servei d'assessorament tècnic i legal en matèria de prevenció de riscos laborals per a la realització de consultes i recursos davant l'autoritat laboral. Així mateix, el personal tècnic del contractista podran acompanyar els representants de l'ajuntament davant la Inspecció de Treball i Seguretat Social quan siguin requerits per qüestions relatives a la prevenció de riscos laborals i previ avís al personal tècnic del contractista amb la suficient antelació, sense assumir la representació legal de l'ajuntament.

El contractista donarà suport per a la gestió preventiva de l'ajuntament: documentació pertinent del model d'organització preventiva, registres de la informació i formació subministrada al personal, investigació i anàlisis dels accidents, documentació relativa als controls de l'estat de salut del personal.

3.4. Personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del contracte

Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació del contracte són:

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

i) Personal funcionari al servei de l'ajuntament, tant personal funcionari de carrera com personal interí, inclòs el personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal.

ii) Personal laboral al servei de l'ajuntament, tant personal laboral fix com personal laboral temporal.

iii) Personal eventual al servei de l'ajuntament.

iv) Personal directiu al servei de l'ajuntament.

v) Càrrecs electes de l'ajuntament.

3.5. Personal del SPA

El contractista designarà una persona responsable de la coordinació tècnica del contracte i interlocutora amb l'ajuntament, amb titulació universitària oficial i la qualificació equivalent que habiliti legalment per exercir les funcions corresponents.

El contractista haurà de designar un/a tècnic/a de Prevenció (en endavant TP), que actuarà com a responsable del contracte en representació d'aquell, amb plens poders per a responsabilitzar-se directament de l'execució del contracte.

TP ha de posseir titulació de tècnic/a superior en prevenció de riscos laborals, titulació universitària i formació en les especialitats de seguretat en el treball, higiene industrial i ergonomia i psicosociologia aplicada.

TP prestarà els serveis objecte del contracte amb una dedicació mínima de 700 hores anuals. D'aquestes, un mínim de 12 hores setmanals es realitzaran de forma presencial a les dependències municipals, distribuïdes en 2 dies per setmana, i la resta es podran prestar en modalitat remota, d'acord amb la planificació acordada entre l'ajuntament i el contractista.

Les hores corresponents a les activitats formatives regulades als apartats 4 (Mesures d'emergència i implantació dels plans d'autoprotecció i plans d'emergència) i 5 (Formació de les persones treballadores) no computaran dins d'aquest mínim de 700 hores anuals.

Els dies concrets de la setmana que TP prestarà el servei de forma presencial, s'establiran de comú acord entre l'ajuntament i el contractista. Per raons organitzatives i d'agenda, per l'assistència a les reunions del Comitè de seguretat i Salut, es podrà variar l'horari estrictament necessari per l'assistència a les reunions.

Les persones que el contractista assigni a aquest contracte, en particular el TP i la persona que sigui el seu comandament, no podran ser substituïdes sense comunicació prèvia i aprovació dels responsables del contracte. Les causes de substitució són les que s'indiquen a continuació:

a) Baixa voluntària o desvinculació del contractista.
b) Baixa mèdica, incapacitat, jubilació o defunció.

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

c) Excedència o absència prolongada.
d) Per informe motivat del contractista.
e) Conflicte d'interès o incompliment de les obligacions del contracte.
f) Qualsevol altra causa degudament justificada i acceptada pel responsable del contracte.

L'incompliment per part del personal adscrit pel contractista a aquest contracte, de les ordres del responsable del contracte, la negativa a assistir a les reunions o l'incompliment de terminis sense un motiu degudament justificat podrà donar lloc a la seva substitució, prèvia audiència al contractista.

4. ÀMBIT D'APLICACIÓ

4.1. Seguretat en el treball

L'especialitat de seguretat en el treball comprèn el conjunt d'activitats destinades a identificar, avaluar i prevenir els riscos que poden donar lloc a accidents de treball, així com a establir les mesures necessàries per evitar-los o minimitzar-ne les conseqüències.

En aquest àmbit s'inclouen, entre d'altres, les actuacions següents:

- Prevenció i protecció contra incendis i altres situacions d'emergència.
- Identificació i control dels riscos associats a les substàncies i els preparats químics, incloent-hi les condicions d'emmagatzematge, transport, manipulació, etiquetatge i actuació en situacions d'emergència.
- Avaluació de les condicions de seguretat de les màquines, els equips de treball i les instal·lacions, incloent-hi el disseny, la ubicació, el manteniment, les condicions d'utilització i els requisits de conformitat i marcatge CE.
- Assessorament en el disseny, la implantació i la millora de les instal·lacions i dels sistemes de protecció i prevenció.
- Investigació dels accidents de treball i dels incidents, identificació de les causes i proposta de mesures correctores i preventives per evitar-ne la repetició.
- Planificació i assessorament en les actuacions preventives davant fenòmens meteorològics adversos, catàstrofes naturals i altres situacions derivades dels efectes del canvi climàtic.
- Qualsevol altra actuació de naturalesa similar relacionada amb aquesta disciplina preventiva.

4.2. Higiene industrial

L'especialitat d'higiene industrial comprèn el conjunt d'activitats destinades a identificar, avaluar i controlar els factors ambientals presents en els llocs de treball que poden afectar la salut de les persones treballadores o generar malestar, amb l'objectiu de prevenir l'aparició de malalties professionals i altres alteracions de la salut relacionades amb l'exposició laboral.

En aquest àmbit s'inclouen, entre d'altres, les actuacions següents:

- Identificació, avaluació i control de l'exposició a contaminants químics, en qualsevol

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55
EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03
Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

forma o estat, tant si són inherents a l'activitat desenvolupada com si deriven de situacions circumstancials.
- Identificació, avaluació i control de l'exposició a agents biològics, tant si són inherents a l'activitat com si deriven de situacions circumstancials.
- Identificació, avaluació i control dels agents físics presents en els llocs de treball, com ara el soroll, les vibracions, les condicions tèrmiques, la il·luminació i les radiacions ionitzants i no ionitzants.
- Proposta de mesures preventives i correctores per controlar l'exposició als contaminants i agents identificats, tant a escala ambiental com individual i organitzativa.
- Assessorament en matèria d'equips de protecció individual (EPI), incloent-hi la selecció i adequació, la formació de les persones treballadores i les condicions d'ús, manteniment i conservació.
- Planificació i seguiment de les mesures de control ambiental i de les actuacions necessàries per garantir unes condicions de treball saludables.
- Identificació i control d'altres agents ambientals i desenvolupament de qualsevol altra actuació de naturalesa similar relacionada amb aquesta disciplina, d'acord amb la normativa vigent.

4.3. Ergonomia i psicosociologia aplicada

L'especialitat d'ergonomia i psicosociologia aplicada comprèn el conjunt d'activitats destinades a adaptar les condicions de treball a les característiques i necessitats de les persones treballadores, amb la finalitat de prevenir els riscos derivats de les exigències físiques, mentals i organitzatives de la feina, protegir la salut física i psíquica i afavorir unes condicions de treball confortables i saludables.

En aquest àmbit s'inclouen, entre d'altres, les actuacions següents:

- Assessorament en el disseny, l'adaptació i la millora dels llocs, els espais i els equips de treball, tenint en compte els principis ergonòmics.
- Avaluació de les condicions de confort ambiental, especialment les condicions tèrmiques, acústiques i lumíniques.
- Identificació, avaluació i control dels riscos derivats de la càrrega física de treball, incloent-hi les postures forçades, la manipulació manual de càrregues, els moviments repetitius i les postures mantingudes.
- Identificació, avaluació i seguiment dels factors de risc psicosocial, així com actualització de les avaluacions quan sigui necessari.
- Identificació i avaluació dels factors relacionats amb la càrrega mental, les exigències cognitives i les demandes emocionals del treball.
- Avaluació de les condicions de treball associades a tasques repetitives, monòtones o amb un nivell elevat d'exigència física o mental.
- Proposta de mesures preventives i correctores d'àmbit general, individual i organitzatiu.
- Assessorament i proposta de millores en l'organització del treball, el disseny de les tasques, els ritmes de treball i la distribució de les responsabilitats.
- Participació en la Comissió de Riscos Psicosocials, quan escaigui o sigui requerida.

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

- Disseny i realització d'estudis i avaluacions psicosocials mitjançant metodologies reconegudes, com ara el mètode COPSOQ (PSQCAT21).
- Promoció d'actuacions relacionades amb la digitalització del treball i el dret a la desconnexió digital.
- Impuls d'actuacions de prevenció i sensibilització en matèria de salut mental i benestar emocional, així com de prevenció dels riscos psicosocials.
- Qualsevol altra actuació de naturalesa similar relacionada amb aquesta disciplina preventiva.

4.4. Vigilància de la salut

L'especialitat de vigilància de la salut té com a finalitat protegir i promoure la salut de les persones treballadores mitjançant el seguiment del seu estat de salut en relació amb els riscos derivats de les condicions de treball, contribuint a la detecció precoç de possibles alteracions de la salut i a la prevenció de les malalties professionals i dels danys derivats del treball.

En aquest àmbit s'inclouen, entre d'altres, les actuacions següents:

- Planificació i realització dels exàmens de salut de les persones treballadores, d'acord amb els riscos inherents als seus llocs de treball.
- Elaboració, aplicació i actualització dels protocols específics de vigilància de la salut en funció dels riscos i dels col·lectius professionals.
- Realització d'estudis epidemiològics a partir de l'anàlisi col·lectiva dels resultats de la vigilància de la salut, respectant la confidencialitat i la normativa de protecció de dades.
- Vigilància específica de la salut de les persones treballadores especialment sensibles a determinats riscos, així com de les treballadores embarassades, en situació de part recent o en període de lactància, d'acord amb la normativa vigent.
- Assessorament en l'adaptació dels llocs de treball i en l'establiment de mesures preventives en funció dels resultats de la vigilància de la salut.
- Disseny i desenvolupament de campanyes de promoció de la salut i de prevenció de malalties.
- Disseny i realització d'activitats formatives i de sensibilització en matèria de primers auxilis i actuació davant situacions d'emergència sanitària.
- Promoció d'iniciatives orientades a millorar la salut, la condició física i els hàbits saludables de les persones treballadores.
- Elaboració de conclusions i recomanacions preventives a partir dels resultats col·lectius de la vigilància de la salut, sense vulnerar la confidencialitat de la informació mèdica individual.
- Planificació de les revisions mèdiques inicials, periòdiques (anuals) i després d'absències de llarga durada, així com les motivades per adaptacions per llocs de treball.

5. PREVENCIÓ TÈCNICA

El contractista destinarà un total de 700 hores anuals d'un/a TP a l'Ajuntament de Sant Just

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

Desvern, per dur a terme les tasques de desenvolupament de les activitats de prevenció tècnica prevenció tècnica que es descriuen a continuació, d'acord amb la planificació establerta i amb les necessitats preventives de l'ajuntament.

Tal com es descriu a l'apartat 3.5 d'aquest Plec de prescripcions tècniques particulars, d'aquestes hores un mínim de 12 es realitzaran de forma presencial a les dependències de l'ajuntament, distribuïdes en 2 dies per setmana, i la resta es podran prestar en modalitat remota, d'acord amb la planificació acordada entre l'ajuntament i el contractista.

5.1. Programació de les activitats preventives i revisió de la documentació en matèria de prevenció

Durant els dos primers dies de treball, TP durà a terme una revisió inicial de la documentació en matèria de prevenció de riscos laborals de què disposa l'Ajuntament, amb la finalitat de conèixer la situació de partida, identificar la documentació existent i establir les bases per a la prestació del servei.

En aquesta fase inicial es duran a terme, com a mínim, dues reunions amb la persona responsable del contracte, amb una durada mínima d'1 hora cadascuna. Aquestes reunions tindran com a objectiu establir els mecanismes de coordinació i seguiment dels treballs, així com consensuar els criteris d'organització i desenvolupament del servei.

Aquesta primera fase inclourà les actuacions següents:

- Definició de la metodologia de treball i dels sistemes de comunicació entre TP i les persones responsables municipals.
- Determinació dels impresos, documents generals i instruments de treball necessaris per al desenvolupament del servei.
- Establiment del calendari de treball i planificació de les reunions i visites als diferents equipaments municipals.
- Definició de l'estructura organitzativa de les carpetes de treball i dels sistemes d'arxiu de la documentació i els informes.
- Revisió de les actes del Comitè de Seguretat i Salut corresponents als dos darrers exercicis.
- Establiment del sistema de mesurament, control i registre de les hores de dedicació de TP als diferents àmbits d'actuació.

Aquestes actuacions es duran a terme durant els dos primers dies d'assistència de TP.

S'estableix una dedicació màxima de 10 hores anuals per a la programació de les activitats preventives, la revisió documental, la planificació de l'agenda i l'establiment dels protocols inicials de treball.

5.2. Pla de prevenció de riscos laborals i Declaració de política de prevenció

TP redactarà o actualitzarà el Pla de prevenció de riscos laborals de l'ajuntament, d'acord amb el contingut mínim establert a l'Annex 1 (Contingut mínim del Pla de prevenció de

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

riscos laborals). El document resultant es presentarà a l'ajuntament per a la seva aprovació.

Així mateix, es redactarà el document de Declaració de política de prevenció de riscos laborals de l'ajuntament, d'acord amb les directrius i els criteris establerts per la persona responsable del contracte.

Aquests documents hauran de constituir una base de referència per a l'organització i la integració de la prevenció de riscos laborals en l'activitat de l'ajuntament.

S'estableix una dedicació màxima de 45 hores anuals per a la redacció o actualització del Pla de prevenció de riscos laborals i de la Declaració de política de prevenció de riscos laborals. En cas que aquestes actuacions no requereixin la totalitat de les hores previstes, les hores disponibles es destinaran a activitats de coordinació d'activitats empresarials.

5.3. Manual de procediments preventius de treball per a la Brigada Municipal d'Obres i Serveis, i revisió del protocol d'assetjament

Atesa la naturalesa de l'activitat de l'ajuntament i l'existència de personal propi que desenvolupa tasques de construcció, manteniment i reparació —com ara conducció de vehicles, fusteria, serralleria, lampisteria, fontaneria, feina de paleta i similars—, així com la concurrència ocasional d'empreses externes en l'execució de treballs, es considera necessari disposar de documentació preventiva específica que permeti establir criteris homogenis de seguretat i salut.

En aquest sentit, TP durà a terme les actuacions següents:

A. Manual de procediments de treball segur de la Brigada Municipal d'Obres i Serveis

   TP redactarà o actualitzarà un document de referència que reculli els criteris preventius aplicables als treballs que habitualment desenvolupa l'ajuntament amb personal propi.

   Aquest document servirà de base per a l'elaboració de la documentació preventiva corresponent als treballs de la Brigada Municipal d'Obres i Serveis i, alhora, es podrà facilitar a les empreses externes que intervinguin en actuacions municipals, a fi que puguin elaborar la seva pròpia documentació preventiva d'acord amb els treballs que hagin d'executar.

   Els documents corresponents seran signats per TP i se sotmetran a la informació i aprovació de l'ajuntament, segons correspongui.

B. Elaboració de les instruccions de treball i dels procediments per a la Brigada Municipal d'Obres i Serveis

   En relació amb els treballs desenvolupats pel personal propi de la Brigada Municipal d'Obres i Serveis, TP redactarà o actualitzarà el document preventiu corresponent i elaborarà les fitxes i instruccions necessàries per facilitar l'aplicació de les mesures preventives en les diferents activitats i oficis.

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

Aquestes fitxes podran incloure procediments d'activitats preventives, instruccions operatives i normes de treball, que s'organitzaran en una carpeta de prevenció per a cada ofici.

Entre els aspectes que es podran desenvolupar en aquestes instruccions hi ha:

- Senyalització i delimitació de les zones de treball en calçades i voreres.
- Organització dels espais de treball i de les zones de circulació.
- Operacions prèvies i posteriors a l'execució dels treballs.
- Condicions de seguretat que cal mantenir durant l'execució de les tasques.
- Equips de protecció individual necessaris.
- Condicions de finalització dels treballs i restitució de l'espai.

L'objectiu és disposar d'instruccions clares i adaptades a les activitats habituals de cada ofici, que facilitin l'aplicació efectiva de les mesures preventives per part del personal municipal.

C. Revisió del protocol per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament laboral, sexual i per raó de sexe

A partir del primer any de contracte, es preveu la revisió del Protocol per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament laboral, sexual i per raó de sexe, d'acord amb la normativa legal i reglamentària d'aplicació, amb la finalitat d'actualitzar-ne el contingut i adequar-lo a les necessitats de l'ajuntament.

5.4. Avaluacions de riscos laborals i revisió de la documentació existent

L'ajuntament disposa d'una trajectòria de treball i d'inversió en matèria de prevenció de riscos laborals. Per tal de donar continuïtat a aquesta tasca, resulta necessari avançar en la sistematització, centralització i homogeneïtzació de la documentació preventiva existent.

Aquesta actuació ha de permetre disposar d'una documentació ordenada, indexada i estructurada, que en faciliti la consulta, el seguiment, l'actualització i la implantació d'un sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals.

Les previsions relatives a la plantilla han de tenir en compte la distribució següent del personal per sexe i edat:

Sexe	Total persones	Persones Menors de 45 anys	Persones de 45 anys o més
Home	96	25	71
Dona	139	45	94
Total	235	70	165

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

Amb aquesta finalitat, TP revisarà les avaluacions de riscos existents o, quan sigui necessari, en redactarà de noves, homogeneïtzant-ne els continguts, els criteris tècnics i els formats documentals. Tenint en compte, les variables de sexe, edat, embaràs, lactància i altres factors personals i com organitzatius.

Núm.	Nom del centre	Adreça	Personal
1	Casa Consistorial	Pl. Verdaguer 2	110 + 21 personal electe
2	Sala de descans del personal – menjador	Pl. Verdaguer 4-5 baixos	0
3	Associació de Veïns La Plana – Bellsoleig	Parc de la Plana Padrosa	0
4	Brigada Municipal, edifici Espigolera	C/ de l'Espigolera, 3	10
5	Brigada Municipal, edifici Riera	C/Riera 17	0
6	Camp d'esports municipal	C/ de Cervantes, s/n,	1
7	Masia Can Ginestar	C/ Carles Mercader, 17	0
8	Arxiu Municipal (Can Ginestar)	C/ Carles Mercader, 17	3
9	Biblioteca Joan Margarit (Can Ginestar)	C/ Carles Mercader, 17	4
10	Comissaria Policia Local	C/ Can Padroseta	46
11	Vestuaris Policia Local	C/ Can Padroseta	0
12	Ràdio Desvern	C/ Can Padroseta	0
13	Casa Costa (aparcament)	C/ Montserrat, 2	0
14	Casal dels Joves	Av. de la Indústria, 34	0
15	Centre Cívic Joan Maragall	C/ Major 17	0
16	Centre Cívic La Vagoneta	Plaça de la Pau s/n	0
17	Centre Cívic Les Escoles	C/ Montserrat, 2	0
18	Centre Cívic Salvador Espriu	C/ Tudona, s/n	0
19	Centre Cívic Soledat Sans	C/ Maria Montessori, 2	0
20	Centre Social El Mil·lenari	C/ Àngel Guimerà, 1	0
21	Dipòsit de vehicles	Av. Sant Sebastià,11	0
22	Escola bressol Mainada	Av. Generalitat, 12	15
23	Escola bressol Marrecs	Av. de la Indústria, 22	15
24	Escola Canigó, edifici Canigó	C/ del Canigó 35	1
25	Escola Canigó, edifici Sant Ferran	C/ Sant Ferran 17	1
26	Escola Montseny	Av. Camp Roig 12	1
27	Escola Montserrat	Av. Generalitat, 10	1
28	Institut-Escola Mas Lluí	C/ Narcís Montoriol 18 Canvi a seu nova al carrer Maria Montsessori	1
29	Jutjat de Pau	Av. Indústria, 64	0
30	Masia Can Freixes	Carrer Freixes	0

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

31	Mercat Municipal	C/ del Raval 40	0
32	Mini deixalleria	C/ Mercat 22	0
33	Oficines Porta Diagonal	C/ Carrer Constitució 2	5
34	Pavelló Municipal Pepita Cuevas	C/ Maria Montessori	0
35	Protecció Civil	C/ del Raval 40	0
36	Sala Municipal de l'Ateneu	C/ Ateneu, 3	0

Centre de treball	Existeix avaluació (any)
Casa Consistorial	Avaluació de riscos any 2025 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Can Ginestar	Pendent de fer 2027 Avaluació de riscos any 2023 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Biblioteca	Avaluació de riscos any 2025 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Comissaria Policia Local	Pendent de fer 2027 Avaluació de riscos any 2023
Promoció Econòmica	Avaluació de riscos any 2025 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Radio Desvern	Pendent de fer 2027 Avaluació de riscos 2023 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Escola Bressol	Avaluació de riscos (EB Marrecs) any 2026 Avaluació de riscos EB Mainada any 2023Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Brigada Municipal	Avaluació de riscos any 2025 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Centre Cívic Joan Maragall	Avaluació de riscos any 2023 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Centre cívic Salvador Espriu	Pendent de fer 2027 Avaluació de riscos any 2024 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Les Escoles	Avaluació de riscos any 2026 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
La Vagoneta	Avaluació de riscos 2025 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Camp d'Esports Municipal	Avaluació de riscos any 2025 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Protecció Civil	Avaluació de riscos any 2024 Avaluació de riscos psicosocials any 2022

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

Mercat Municipal	Pendent de fer 2027 Avaluació de riscos any 2024 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Escola Canigó	Avaluació de riscos any 2026 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Escola Montseny	Avaluació de riscos any 2025 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Escola Montserrat	Avaluació de riscos any 2026 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Dipòsit de vehicles	Pendent de fer 2027 Avaluació de riscos any 2024 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Brigada Municipal	Pendent de fer 2026 Avaluació de riscos any 2022 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Casal dels Joves	Avaluació de riscos any 2025 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Casa Costa	Avaluació de riscos any 2024 Avaluació de riscos psicosocials any 2022
Jutjat de Pau	Avaluació riscos any 2024 Avaluació de riscos psicosocials any 2022

El procediment de revisió o elaboració de les avaluacions de riscos serà el següent:

- Visita al centre de treball: es realitzarà una visita a cada equipament o centre de treball per conèixer-ne les instal·lacions i les condicions de treball.
- Visita als llocs de treball: es visitaran els diferents llocs de treball i s'analitzaran les activitats desenvolupades pel personal.
- Elaboració o actualització de l'avaluació: a partir de la informació recollida, TP redactarà o actualitzarà el document d'avaluació de riscos, amb el contingut mínim exigit per la normativa vigent en el moment de la seva elaboració.

La dedicació estimada per a aquestes actuacions és la següent:

- 50 hores per a visites tècniques, recollida de dades i entrevistes.
- 64 hores per a la redacció de les avaluacions de riscos, la revisió documental i l'homogeneïtzació dels documents.

Així mateix, es preveu una reserva de fins a 6 hores per a la realització de mesuraments necessaris per a l'avaluació de riscos higiènics, que podran incloure:

- Agents físics: soroll, vibracions, ambient tèrmic i il·luminació.
- Qualitat de l'aire interior o ventilació.
- Agents químics.

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

- Agents biològics.

S'estableix una dedicació màxima de 120 hores anuals per a l'avaluació de riscos i la revisió de la documentació dels llocs de treball i dels edificis

5.5. Planificació de l'activitat preventiva

La planificació de l'activitat preventiva està directament vinculada a les avaluacions de riscos laborals, tant de nova elaboració com de revisió. Consisteix en la identificació i documentació de les mesures preventives i correctores que cal adoptar a partir dels riscos detectats i avaluats.

Aquest treball tindrà caràcter documental i es desenvoluparà en modalitat presencial.

S'estableix una dedicació màxima de 29 hores anuals per a la redacció i planificació de l'activitat preventiva dels llocs dels edificis i equipaments municipals.

5.6. Seguiment de la planificació preventiva i de les condicions de treball del personal tècnic i d'oficis

Per garantir la millora contínua de les condicions de seguretat i salut, cal efectuar el seguiment de les mesures preventives planificades i de les actuacions correctores derivades de les avaluacions de riscos.

En aquest àmbit, TP coordinarà les actuacions correctores que calgui dur a terme als diferents edificis i equipaments municipals, en col·laboració amb el personal propi de l'ajuntament, tant tècnic com d'oficis, i amb les empreses externes que hi intervinguin.

La persona responsable del contracte determinaran les actuacions que haurà de desenvolupar TP, incloent-hi, si escau, l'acompanyament al personal propi o extern per a la valoració, pressupost i/o execució de les mesures correctores identificades en les avaluacions de riscos i incorporades a la planificació preventiva.

Així mateix, TP realitzarà un mínim de 3 visites anuals a diferents llocs de treball de la Brigada Municipal d'Obres i Serveis. Aquestes visites es faran a diferents oficis, de manera aleatòria i sense avís previ al personal.

Redactar, quan sigui necessari, procediments de treball segur per a les tasques i activitats amb un risc identificat.

El resultat de cada visita es recollirà en un informe tècnic que inclourà documentació escrita i gràfica de les condicions observades i de les conclusions derivades de la visita.

La dedicació estimada per al seguiment de la planificació preventiva als diferents centres de treball es distribueix de la manera següent:

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

- 51 hores d'assistència presencial (*in situ*) per dirigir i coordinar les actuacions correctores.
- 6 hores per a les visites als diferents llocs de treball de la Brigada Municipal d'Obres i Serveis, considerant una dedicació estimada de 2 hores per visita.
- 3 hores per al seguiment de la planificació preventiva.

S'estableix una dedicació màxima de 60 hores anuals per al seguiment i la correcció de la planificació preventiva dels llocs de treball i dels edificis municipals, incloses les visites als llocs de treball.

5.7. Coordinació d'activitats empresarials

TP continuarà desenvolupant els procediments i protocols de coordinació d'activitats empresarials (en endavant, CAE), especialment pel que fa a l'intercanvi d'informació entre l'ajuntament i les empreses concurrents.

Les actuacions inclouran:

- Determinar la documentació que cal requerir a les empreses externes i la que cal facilitar-los.
- Establir a qui s'ha de comunicar la informació rebuda.
- Revisar i analitzar la documentació presentada per les empreses externes.
- Efectuar-ne la valoració tècnica i, si escau, donar-hi la conformitat.
- Actualitzar, quan sigui necessari, els documents i procediments utilitzats pels diferents serveis i àrees municipals que gestionen contractacions externes.

A l'Annex 3 (Empreses que treballen als equipaments municipals o a l'espai públic) s'inclou, de manera no exhaustiva, la relació d'empreses externes que desenvolupen treballs a les dependències municipals o a l'espai públic. Aquesta relació variarà a causa de l'adjudicació de nous contractes.

Durant el primer semestre del contracte s'iniciarà el requeriment de documentació i la coordinació d'activitats empresarials amb totes les empreses que disposin d'un contracte vigent amb l'ajuntament.

La coordinació es durà a terme per a cada equipament o espai públic on puguin coincidir activitats de l'ajuntament, tant si són desenvolupades amb personal propi com aliè, i/o activitats de les empreses contractades per a la prestació de serveis.

La CAE és una activitat complexa, regulada pel Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials. En aquest context, i sens perjudici de les responsabilitats preventives que corresponen a les empreses concurrents, es preveu la intervenció de TP en la gestió i el seguiment de la coordinació d'activitats empresarials.

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

Actualment, l'Ajuntament utilitza el programari VITRAdoc com a eina de gestió documental de proveïdors i personal propi, de coordinació d'activitats empresarials i de control d'accés a les instal·lacions.

Aquest programari es mantindrà com a eina de gestió de referència. No obstant això, el contractista podrà proposar l'ús d'un altre programari o plataforma per a la gestió de la CAE de l'ajuntament.

En aquest cas, el cost de l'actualització o del traspàs de les dades de VITRAdoc a un nou programari, així com el cost del nou programari o del manteniment del programari actual, si es decideix continuar utilitzant VITRAdoc, anirà a càrrec del contractista.

En cas que es proposi una nova plataforma, aquesta haurà de complir les condicions següents:

- Ser un programari accessible des del núvol.
- Garantir la protecció dels arxius i de la documentació emmagatzemada, d'acord amb els estàndards de seguretat informàtica i la normativa de protecció de dades aplicable.
- Garantir que la propietat de la documentació i les còpies de seguretat corresponen a l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
- Permetre obtenir còpies de seguretat en formats llegibles i compatibles amb altres programaris o aplicacions.
- Garantir l'exportació de les dades en cas de canvi de plataforma.

En cas de canvi de contractista del SPA, correspondrà al contractista sortint assegurar l'exportació de les dades en un format llegible i interoperable. Alhora, correspondrà al contractista entrant facilitar els mitjans necessaris per poder llegir i incorporar la informació rebuda.

El programari destinat a la gestió de la CAE haurà de disposar, com a mínim, de les funcionalitats i característiques següents:

- Eficàcia i funcionalitat informàtica.
- Atenció especialitzada a contractistes i proveïdors per part del subministrador del programari.
- Revisió tècnica documental, si escau.
- Gestió personalitzada de la CAE.

El programari haurà de ser una aplicació web basada en un model *Software as a Service* (SaaS), com a eina de gestió que faciliti les actuacions següents:

- Organitzar i controlar la documentació relativa als treballs i les contractacions.
- Organitzar la cadena de subcontractació.

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

- Distribuir la càrrega de treball entre centres i projectes.
- Optimitzar el temps de treball administratiu.
- Gestionar el control d'accés a les instal·lacions.
- Avaluar els proveïdors.
- Gestionar les activitats per projectes.

S'estableix una dedicació màxima de 185 hores anuals per al seguiment i la coordinació d'activitats empresarials.

5.8. Investigació d'accidents de treball

Aquest àmbit comprèn les actuacions necessàries per investigar els accidents de treball, elaborar els dictàmens corresponents i emetre els informes tècnics que se'n derivin.

S'hi inclouen els accidents que afectin qualsevol tipus de personal propi de l'ajuntament, tant si es produeixen a les dependències municipals com a l'espai públic, així com els accidents que afectin personal extern contractat per l'ajuntament.

El contractista haurà de posar a disposició del servei tots els mitjans auxiliars i el personal extern que siguin necessaris per dur a terme les investigacions corresponents, sense que aquestes actuacions puguin comportar cap cost addicional per a l'ajuntament.

S'estableix una dedicació màxima de 10 hores anuals per a la investigació d'accidents de treball.

5.9. Assistència a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut per a l'assessorament permanent de l'ajuntament

TP assistirà, en qualitat de persona assessora permanent de l'ajuntament, a les reunions ordinàries i extraordinàries del Comitè de Seguretat i Salut (en endavant, CSS).

En cadascuna de les reunions, TP informarà de l'activitat desenvolupada pel SPA en general i per TP en particular, així com de la programació prevista per al mes següent.

Amb aquesta finalitat, TP elaborarà, com a mínim, deu dies hàbils abans de cada reunió, un document de seguiment que reculli l'activitat preventiva realitzada i la programada fins a la data de la reunió, així com les actuacions preventives previstes per al mes següent. Es preveu una dedicació mínima d'1 hora per a la preparació d'aquest document.

La previsió de dedicació a les reunions i als treballs complementaris és la següent:

- 36 hores anuals per a l'assistència a les reunions del CSS, considerant una durada mitjana de 2 hores per reunió i un màxim de 12 reunions anuals.
- 12 hores anuals per a l'elaboració prèvia de la documentació de seguiment de les reunions.

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

- 8 hores anuals per a l'elaboració d'informes, la cerca de documentació complementària i altres actuacions necessàries per donar resposta als punts tractats al CSS que siguin requerits i acordats.

S'estableix una dedicació màxima de 56 hores anuals per a l'assistència de TP com a persona assessora a les reunions del CSS i per als treballs complementaris associats.

5.10. Disseny i redacció de la memòria anual

El contractista elaborarà una memòria anual de les activitats desenvolupades durant l'any, que recollirà les actuacions realitzades en els diferents àmbits del SPA.

La memòria inclourà, com a mínim, informació relativa als àmbits següents:

- Prevenció tècnica.
- Mesures d'emergència i implantació dels plans d'autoprotecció.
- Formació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Aspectes generals de la vigilància de la salut.

La memòria es referirà a cada any natural i es presentarà durant la tercera setmana del mes de gener de l'any següent.

A petició de la persona responsable del contracte, s'hi podran incorporar els indicadors i les informacions addicionals que es considerin oportuns.

S'estableix una dedicació màxima de 15 hores anuals per al disseny i la redacció de la memòria anual.

5.11. Arxiu, lliurament i format de la documentació

Tota la documentació escrita i gràfica resultant de les actuacions de prevenció tècnica haurà de quedar degudament arxivada i organitzada.

TP dipositarà la documentació en format digital a la unitat compartida de disc que indiqui la persona responsable del contracte i en lliurarà una còpia impresa a la carpeta corresponent.

La documentació digitalitzada es lliurarà sempre en format PDF i, quan sigui possible, també en format editable, com ara Word, Excel o PowerPoint. Les fotografies es lliuraran en format JPG.

5.12. Distribució i flexibilitat de les hores de dedicació

Les dedicacions horàries establertes per als diferents àmbits de la prevenció tècnica tenen caràcter orientatiu. En cap cas, però, es podrà superar el límit màxim d'hores establert al contracte.

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

Les hores assignades als diferents treballs tindran caràcter flexible i podran redistribuir-se entre les diferents activitats de prevenció tècnica, de manera que es puguin reduir les hores destinades a unes actuacions per incrementar les dedicades a d'altres, d'acord amb les necessitats del servei.

Aquesta flexibilitat permetrà adaptar la dedicació de TP a les necessitats preventives de l'ajuntament durant la vigència del contracte, respectant sempre el nombre màxim d'hores contractades.

5.13. Comunicacions i tràmits davant dels organismes competents

En totes les activitats incloses en l'àmbit de la prevenció tècnica, s'hi inclouen les actuacions d'alta, registre i comunicació a les plataformes web i als organismes governamentals autonòmics o estatals que corresponguin, respecte de tots els documents que legalment sigui necessari comunicar durant la vigència del contracte.

6. MESURES D'EMERGÈNCIA I IMPLANTACIÓ DELS PLANS D'AUTOPROTECCIÓ I PLANS D'EMERGÈNCIA

L'ajuntament disposa de plans d'emergència i d'autoprotecció elaborats amb mitjans propis o externs. Per garantir-ne la correcta implantació i assegurar que el personal conegui les actuacions que cal dur a terme en cas d'emergència, el present contracte preveu la realització d'accions formatives específiques i de simulacres als diferents equipaments municipals.

Aquestes actuacions tenen com a finalitat reforçar els coneixements del personal en matèria d'emergències, facilitar l'aplicació dels procediments establerts als plans i comprovar-ne el grau d'implantació.

6.1. Formació en primers auxilis, lluita contra incendis i equips de primera intervenció

Durant el primer semestre de cada any de contracte, el contractista durà a terme les accions formatives següents:

A. Formació en primers auxilis i lluita contra incendis

Es realitzaran sessions formatives de caràcter teòric i pràctic en matèria de primers auxilis i lluita contra incendis, amb les condicions següents:

- Nombre de sessions: 3 per cada any de contracte.
- Nombre màxim de participants: 15 persones per sessió.
- Durada: 6 hores per sessió.
- Horari: en horari de matí.
- Lloc de realització: dependències de l'ajuntament.

Les dates i els horaris de les sessions es programaran conjuntament entre TP i la persona responsable del contracte durant les dues primeres jornades de treball.

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

La formació inclourà una part teòrica i una part pràctica. En particular, les pràctiques de lluita contra incendis es realitzaran mitjançant una unitat mòbil específica per a aquest tipus d'activitats, i seran impartides per personal acreditat amb una formació mínima equivalent al curs de bomber d'empresa.

Els continguts mínims de la formació s'estableixen a l'Annex 4 (Contingut de la formació en primers auxilis i lluita contra incendis).

B. Formació dels equips de primera intervenció

Durant el primer semestre de cada any de contracte es realitzaran sessions formatives adreçades al personal que formi part dels equips de primera intervenció previstos als plans d'emergència i d'autoprotecció dels diferents equipaments municipals.

Les sessions tindran les condicions següents:

- Nombre de sessions: 3 per cada any de contracte.
- Nombre màxim de participants: 15 persones per sessió.
- Durada: 6 hores per sessió.
- Horari: en horari de matí.
- Lloc de realització: dependències de l'ajuntament.

Les dates i els horaris de les sessions es programaran conjuntament entre TP i la persona responsable del contracte durant les dues primeres jornades de treball.

Els continguts mínims de la formació s'estableixen a l'Annex 5 (Contingut de la formació dels equips de primera intervenció).

TP elaborarà el material didàctic necessari per impartir la formació dels equips de primera intervenció, mitjançant presentacions i diapositives adaptades als diferents plans d'emergència i d'autoprotecció dels equipaments municipals.

S'estableix una dedicació màxima de 5 hores per a l'elaboració del material didàctic

En aquest sentit, per a la totalitat d'accions formatives referides (en primers auxilis i lluita contra incendis, i per a equips de primera intervenció) el total d'hores anuals utilitzades serà de [6 sessions de formació x 6 hores/sessió] + [5 hores elaboració material didàctic formació equips de primera intervenció] = 41 hores anuals, amb un total de [6 sessions de formació x 15 participants/sessió] = 90 persones participants.

6.2. Realització de simulacres d'incendi a les dependències i equipaments municipals

La realització de simulacres constitueix una de les actuacions necessàries per a la implantació dels plans d'autoprotecció (en endavant, PAU) i dels plans d'emergència (en endavant, PE) de les dependències i equipaments municipals.

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

Aquests exercicis permetran posar a prova els procediments d'actuació previstos, comprovar-ne el funcionament i identificar possibles mancances o aspectes susceptibles de millora.

Els simulacres es plantejaran anualment amb escenaris diferents, amb la finalitat de reproduir diverses situacions d'emergència i comprovar la capacitat de resposta davant de circumstàncies diverses. Entre els possibles escenaris es preveuen situacions com ara el bloqueig de portes o sortides d'emergència, les fuites de gas o altres situacions que es determinin.

El calendari de realització dels simulacres es confeccionarà durant les dues primeres jornades de treball de TP, conjuntament amb la persona responsable del contracte.

Els simulacres s'iniciaran, sense ajornaments, a partir del tercer mes de contracte. En qualsevol cas, la totalitat dels simulacres previstos haurà d'haver-se realitzat abans de finalitzar el dotzè mes del primer any de contracte.

Aquesta programació es repetirà durant cada any de vigència del contracte, incorporant-hi escenaris i condicions diferents dels exercicis anteriors.

TP elaborarà un informe de cada simulacre realitzat, en què es recolliran els resultats de l'exercici i les observacions derivades de la seva execució. Així mateix, l'informe incorporarà propostes de nous escenaris per als simulacres de l'any següent, com ara el bloqueig de portes o sortides d'emergència, les fuites de gas o altres situacions d'emergència.

0 = no disposa o en redacció

Núm.	Nom del centre	PAU o PE	t= simulacre
1	Casa consistorial	PE	
2	Sala de descans del personal – menjador	PE	
3	Associació de Veïns La Plana – Bellsoleig	0	
4	Brigada Municipal, edifici Espigolera	PE	
5	Brigada Municipal, edifici Riera	PE	
6	Camp d'esports municipal	0	
7	Masia Can Ginestar	PAU	
8	Arxiu Municipal (Can Ginestar)	PAU	
9	Biblioteca Joan Margarit (Can Ginestar)	PAU	
10	Comissaria Policia Local	PE	
11	Vestuaris Policia Local	PE	
12	Ràdio Desvern	0	
13	Casa Costa (aparcament)	0	
14	Casal dels Joves	PE	
15	Centre Cívic Joan Maragall	PE	

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

16	Centre Cívic La Vagoneta	PE	
17	Centre Cívic Les Escoles	PE	
18	Centre Cívic Salvador Espriu	PE	
19	Centre Cívic Soledat Sans	PE	
20	Centre Social El Mil·lenari	PE	
21	Dipòsit de vehicles	0	
22	Escola bressol Mainada	PAU	
23	Escola bressol Marrecs	PAU	
24	Escola Canigó, edifici Canigó)	0	
25	Escola Canigó, edifici St. Ferran)	0	
26	Escola Montseny	0	
27	Escola Montserrat	0	
28	Institut-Escola Mas Lluí	0	
29	Jutjat de Pau	0	
30	Masia Can Freixes	PE	
31	Mercat Municipal	0	
32	Mini deixalleria	PE	
33	Oficines Porta Diagonal	0	
34	Pavelló municipal Pepita Cuevas	PE	
35	Protecció Civil	0	
36	Sala Municipal de l'Ateneu	PE	

0 = no disposa o en redacció

La dedicació estimada per a la realització dels simulacres d'evacuació i la documentació associada es distribueix de la manera següent:

- 10 hores anuals per a l'elaboració dels informes corresponents als simulacres i a les actuacions d'evacuació realitzades.

- 25 hores anuals per a la preparació i realització dels simulacres d'evacuació a les diferents dependències i equipaments municipals.

S'estableix una dedicació màxima de 35 hores anuals per a la realització dels simulacres d'evacuació de les dependències i equipaments municipals i l'elaboració dels informes corresponents.

7. FORMACIÓ DEL PERSONAL INCLÒS A L'ÀMBIT DEL CONTRACTE

El contracte inclou la realització d'accions formatives en matèria de prevenció de riscos laborals, adreçades al personal de l'ajuntament, amb l'objectiu de proporcionar els coneixements necessaris per desenvolupar les diferents funcions i activitats laborals en condicions de seguretat i salut.

La formació s'estructura en dues línies d'actuació: la formació específica vinculada als llocs

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

de treball i la formació especialitzada en prevenció de riscos laborals.

7.1. Formació específica del lloc de treball

El servei inclou un conjunt d'accions formatives específiques, adaptades als diferents llocs de treball i a les necessitats preventives del personal municipal.

La formació es podrà impartir en alguna de les modalitats següents:

- Presencial.
- Semipresencial.
- En línia, mitjançant una plataforma de formació (*campus digital*).

Cada acció formativa tindrà una durada mínima de 2 hores i màxima de 8 hores. Es preveu una dedicació formativa de 8 hores a garantir.

En cas que la formació sigui presencial o semipresencial, es realitzarà en alguna de les ubicacions següents: en una dependència municipal, en un municipi adjacent a Sant Just Desvern o a la ciutat de Barcelona.

L'horari de les activitats formatives serà de matí, entre les 8.00 i les 14.00 hores, de dilluns a divendres.

Durant la primera jornada de treball, TP presentarà una proposta d'oferta formativa per al primer any de contracte. Conjuntament amb la persona responsable del contracte, es determinaran les accions formatives que es proposaran al Comitè de Seguretat i Salut, amb la finalitat que puguin tenir un abast general i arribar al conjunt del personal municipal.

Es preveu que la formació pugui arribar a un màxim de 190 persones cada any, incloent-hi el personal funcionari, laboral, eventual i directiu, així com els càrrecs electes.

S'estableix una dedicació màxima de 1.520 hores anuals de formació (190 persones × 8 hores), computades en funció de les hores de formació rebudes individualment pel conjunt del personal inclòs a l'àmbit del contracte.

7.2. Formació especialitzada en prevenció de riscos laborals

El servei inclou accions formatives especialitzades adreçades principalment al personal d'oficis i al personal tècnic.

Aquestes accions tenen com a objectiu ampliar els coneixements específics en matèria de seguretat i salut laboral i proporcionar formació especialitzada adaptada als diferents sectors professionals i activitats desenvolupades pel personal municipal.

Es preveuen dues línies de formació:

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

A. Formació per a l'exercici de funcions de recurs preventiu

Anualment es formarà un mínim de 4 persones com a recurs preventiu, mitjançant una acció formativa de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals.

Les condicions d'aquesta formació seran les següents:

- Nombre mínim de participants: 4 persones.
- Durada mínima: 50 hores (funcions de nivell bàsic, Annex IV del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció).
- Modalitat: presencial.
- Acreditació: certificat oficial o títol acreditatiu del nivell bàsic en prevenció de riscos laborals.

La formació es realitzarà a les dependències de l'ajuntament, en un municipi adjacent a Sant Just Desvern o a la ciutat de Barcelona.

L'horari serà de matí, entre les 8.00 i les 14.00 hores, de dilluns a divendres.

B. Formació especialitzada per oficis i sectors professionals

Així mateix, s'inclou una formació especialitzada per oficis i sectors professionals, amb una durada mínima de 40 hores i adreçada a un total de 14 persones.

Aquesta formació s'impartirà en modalitat semipresencial i es podrà realitzar a les dependències de l'ajuntament, en un municipi adjacent a Sant Just Desvern o a la ciutat de Barcelona.

L'horari de les sessions presencials serà de matí, entre les 8.00 i les 14.00 hores, de dilluns a divendres.

Anualment es podrà seleccionar qualsevol dels sectors professionals següents, amb un mínim de 3 participants per sector:

- Sector de la construcció.
- Sector del transport.
- Sector de la indústria del metall.
- Sector de la jardineria.
- Sector de la fusteria.
- Sector d'oficines.
- Sector de treballs de magatzem.
- Sector del manteniment.
- Sector de mecànica i taller.

La selecció dels sectors professionals i de les persones participants es determinarà en funció de les necessitats formatives del personal municipal.

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

En aquest sentit, per a la totalitat d'accions formatives referides (per a l'exercici de funcions de recurs preventiu, i especialitzada per oficis i sectors professionals) el total d'hores anuals utilitzades serà de [4 persones participants x 50 hores/persona] + [14 persones participants x 40 hores/persona] = 760 hores anuals

7.3. Acreditació i justificació de la formació impartida

Un cop finalitzada cada acció formativa, el contractista lliurarà a l'ajuntament la documentació acreditativa de la formació realitzada.

Aquesta documentació inclourà:

- Una relació nominal de les persones participants.
- La denominació o el títol de l'acció formativa.
- La durada de la formació.
- El contingut dels temes impartits.
- Un certificat individual per a cadascuna de les persones participants, acreditatiu de la formació rebuda.

Els certificats individuals hauran de contenir la mateixa informació que la relació nominal, de manera que cada persona participant a les accions formatives disposi d'un document justificatiu de la formació realitzada i dels continguts corresponents.

8. ATENCIÓ ALS REQUERIMENTS DE LA INSPECCIÓ DE TREBALL I SEGURETAT SOCIAL

El contractista prestarà assessorament i col·laboració tècnica a l'ajuntament en relació amb els requeriments, les actuacions i les citacions efectuades per la Inspecció de Treball i Seguretat Social en matèria de prevenció de riscos laborals.

A aquest efecte, el contractista assumirà les actuacions següents:

- Col·laborar en la recopilació, preparació i organització de la documentació tècnica generada durant l'execució del contracte que sigui requerida per la Inspecció de Treball i Seguretat Social
- Destinar els recursos humans necessaris per assessorar tècnicament l'ajuntament en relació amb els requeriments rebuts.
- Donar suport i acompanyar les persones designades per l'ajuntament que hagin d'assistir a les compareixences o citacions davant la Inspecció de Treball i Seguretat Social, en representació municipal.
- Fer el seguiment de la implantació de les mesures correctores o preventives requerides per la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- Informar l'ajuntament de les actuacions realitzades i de l'estat de compliment de les mesures requerides.

Les actuacions del contractista es desenvoluparan en coordinació amb la persona

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

responsable del contracte i amb els serveis municipals implicats.

9. VIGILÀNCIA DE LA SALUT

9.1. Activitat preventiva i vigilància de la salut col·lectiva

El contractista haurà de disposar dels recursos humans i materials necessaris per desenvolupar les activitats de vigilància de la salut, d'acord amb el que estableixen la Llei de l'Estat 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, i el Reial decret 843/2011, de 17 de juny, pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre la organització de recursos per a desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció, així com qualsevol altra normativa que resulti aplicable en matèria de vigilància de la salut durant la vigència del contracte.

Així mateix, haurà de disposar de l'acreditació vigent com a servei de prevenció aliè per desenvolupar les quatre especialitats preventives i de les autoritzacions sanitàries corresponents dels centres on es duguin a terme els reconeixements mèdics. Caldrà aportar-ne còpia amb l'oferta.

El conjunt de prestacions incloses en aquesta disciplina preventiva comprèn les actuacions següents:

A. Avaluacions individuals de la salut del personal

El SPA realitzarà les avaluacions de salut del personal municipal, d'acord amb els riscos inherents als respectius llocs de treball i amb els protocols mèdics que siguin aplicables.

Les avaluacions de salut es realitzaran, entre d'altres, en els supòsits següents:

- Quan la persona treballadora s'incorpori a la feina.
- Quan un canvi de lloc de treball comporti l'assignació de noves tasques que puguin implicar riscos per a la seva salut.
- Quan la persona treballadora es reincorpori a la feina després d'una absència prolongada per motius de salut.
- Quan així ho estableixi la normativa específica aplicable o ho determinin els protocols d'examen de salut derivats de les avaluacions de riscos.

Les avaluacions de salut tindran caràcter voluntari, llevat dels supòsits en què la normativa estableixi l'obligatorietat de la vigilància de la salut o quan aquesta sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut de les persones treballadores o per verificar si el seu estat de salut pot constituir un perill per a elles mateixes o per a terceres persones.

En els supòsits en què el resultat de l'avaluació de salut determini una situació de no aptitud o d'aptitud condicionada, el contractista proposarà les mesures preventives i de protecció que corresponguin, incloses, si escau, les mesures d'adaptació de les condicions de treball o de

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

les funcions del lloc de treball, amb l'objectiu de protegir la salut de la persona treballadora. En els casos en què la vigilància de la salut no tingui caràcter obligatori, aquesta es realitzarà amb el consentiment exprés de la persona treballadora, d'acord amb les condicions legalment establertes.

Les avaluacions de salut es desenvoluparan respectant en tot moment el dret a la intimitat i la confidencialitat de les dades mèdiques personals.

L'accés a la informació mèdica de caràcter personal quedarà limitat al personal sanitari responsable de la vigilància de la salut i a les autoritats sanitàries competents.

L'ajuntament únicament rebrà les conclusions derivades de les avaluacions de salut, expressades en termes d'aptitud per al lloc de treball o, si escau, de la necessitat d'introduir mesures preventives o de protecció, sense que es pugui facilitar informació mèdica de caràcter personal.

B. Elaboració de protocols específics de vigilància de la salut

El SPA elaborarà els protocols d'examen i d'avaluació de la salut específics per als diferents col·lectius de persones treballadores exposades a riscos laborals.

Aquests protocols es fonamentaran en els resultats de les avaluacions de riscos dels llocs de treball i determinaran els continguts específics dels exàmens de salut, així com la periodicitat amb què s'hauran d'aplicar, d'acord amb els protocols i les indicacions de les autoritats sanitàries competents.

C. Estudis epidemiològics i vigilància de la salut col·lectiva

El SPA realitzarà estudis epidemiològics a partir de l'anàlisi conjunta dels resultats de la vigilància de la salut del personal municipal, amb la finalitat d'identificar possibles relacions entre les condicions de treball i els danys o alteracions de la salut detectats.

Amb periodicitat anual, el contractista facilitarà als responsables tècnics de l'ajuntament en matèria de seguretat i salut estudis epidemiològics i dades estadístiques agregades que permetin conèixer l'evolució dels indicadors relacionats amb la salut laboral de l'organització.

Entre els indicadors que es podran analitzar s'inclouen, entre d'altres:

- L'evolució de l'absentisme laboral.
- L'evolució de les incapacitats laborals.
- L'increment de les demandes d'atenció mèdica en determinats entorns laborals.
- L'evolució de l'accidentabilitat.
- Altres indicadors que permetin identificar possibles alteracions de la salut relacionades amb les condicions de treball.

A partir dels resultats obtinguts, el SPA proposarà, si escau, actuacions d'investigació

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

complementàries i mesures correctores o preventives orientades a millorar les condicions de treball i protegir la salut del personal municipal.

En tot moment, aquests estudis i informes respectaran la confidencialitat de la informació mèdica individual, i les dades facilitades a l'ajuntament tindran caràcter agregat.

D. Vigilància de la salut de les persones treballadores especialment sensibles

El SPA prestarà una atenció específica a la vigilància de la salut de les persones treballadores especialment sensibles a determinats riscos laborals, incloses les dones embarassades, les persones en situació de part recent i les persones treballadores en període de lactància, d'acord amb les disposicions aplicables.

Aquesta actuació es desenvoluparà d'acord amb els articles 25 i 26 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i la resta de normativa específica aplicable.

Quan es detectin situacions que puguin requerir una adaptació de les condicions o del temps de treball, el contractista assessorarà l'ajuntament sobre les mesures preventives i de protecció que corresponguin.

E. Campanyes de prevenció i promoció de la salut

El SPA dissenyarà i desenvoluparà campanyes preventives i de promoció de la salut, així com actuacions formatives en matèria de primers auxilis.

Aquestes actuacions inclouran:

- Jornades i seminaris de divulgació de la prevenció i promoció de la salut.
- Campanyes d'educació sanitària basades en les desviacions o necessitats detectades a partir dels resultats dels reconeixements mèdics.
- Difusió d'informació preventiva mitjançant comunicacions electròniques personalitzades.

Es realitzaran, com a mínim, 4 campanyes anuals, a raó d'una campanya per trimestre, mitjançant correu electrònic personalitzat.

Així mateix, el contractista prestarà assessorament i orientació professional davant la detecció de possibles problemes de salut relacionats amb factors psicosocials o de possibles malalties professionals, i facilitarà, si escau, la derivació als professionals o serveis especialitzats corresponents.

F. Obligacions documentals i de notificació

El SPA assumirà les obligacions documentals i de notificació que li corresponguin en matèria de vigilància de la salut, d'acord amb la normativa legal i reglamentària d'aplicació.

En qualsevol cas, l'accés a la informació mèdica de caràcter personal quedarà restringit al

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

personal mèdic i sanitari responsable de la vigilància de la salut i a les autoritats sanitàries competents, amb ple respecte a la confidencialitat de les dades.

9.2. Àrea preventiva sanitària

9.2.1. Vigilància individual de la salut

El SPA realitzarà revisions mèdiques generals anuals per al personal de l'ajuntament inclòs en l'àmbit d'aplicació del contracte que les sol·liciti, d'acord amb les condicions i els protocols de vigilància de la salut aplicables. Així mateix, realitzarà les avaluacions de salut derivades de noves incorporacions o de la necessitat de valorar l'adaptació dels llocs de treball.

Les revisions mèdiques anuals es realitzaran mitjançant una unitat mòbil, que es desplaçarà a les dependències municipals per facilitar l'accés del personal a les proves i exploracions.

Les avaluacions de salut derivades de noves incorporacions o de la necessitat de valorar l'adaptació dels llocs de treball, es realitzaran en un centre mèdic que estigui situat a una distància que permeti arribar-hi en un temps màxim de 30 minuts des de l'edifici de la Casa Consistorial (Plaça Verdaguer, 2, de Sant Just Desvern), ja sigui en transport públic o a peu.

De forma excepcional i puntual, una persona treballadora podrà desplaçar-se al centre mèdic per realitzar la revisió mèdica anual.

El personal sanitari responsable de la vigilància de la salut, inclosos el metge o metgessa especialista en medicina del treball i el personal d'infermeria del treball (DUE), haurà de disposar de les titulacions i acreditacions professionals exigibles per desenvolupar les funcions corresponents.

Aquest personal, haurà de disposar de capacitat suficient per atendre el personal municipal en català. En els casos excepcionals en què sigui necessària l'atenció de personal estranger de col·laboració o d'intercanvi, i es requereixi l'ús de les llengües anglesa o francesa, l'ajuntament ho comunicarà al contractista amb una antelació mínima 5 dies, a fi que aquest pugui garantir la disponibilitat de personal qualificat per assegurar una comunicació adequada.

9.2.2. Contingut de les revisions mèdiques anuals

Les revisions mèdiques anuals inclouran, com a mínim, les exploracions, proves analítiques i actuacions següents, d'acord amb els protocols de vigilància de la salut establerts per als diferents col·lectius professionals i els riscos associats als seus llocs de treball.

A. <u>Història clínica i laboral i exploració mèdica</u>

Es realitzarà una història clínica i laboral individualitzada, que inclourà:

- Descripció del lloc de treball i exposició actual als riscos laborals.

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

- Antecedents laborals, incloent-hi les exposicions anteriors i la seva durada.
- Antecedents familiars.
- Antecedents personals: malalties comunes, malalties professionals, altres malalties relacionades amb el treball i accidents laborals i no laborals.
- Hàbits fisiològics.
- Hàbits tòxics.
- Al·lèrgies.
- Estat de vacunació.
- Tractaments farmacològics.

L'exploració clínica inclourà:

- Somatometria: pes, talla i índex de massa corporal (IMC).
- Mesurament de la tensió arterial i del pols.
- Exploració de la pell i les mucoses.
- Exploració visual.
- Exploració auditiva i otoscòpia.
- Exploració de la boca i el coll.
- Exploració de l'aparell respiratori.
- Exploració de l'aparell cardiovascular.
- Exploració abdominal.
- Exploració de l'aparell locomotor.
- Exploració del sistema nerviós.

Així mateix, es realitzaran les proves complementàries següents:

- Audiometria.
- Control de la visió.
- Espirometria.
- Electrocardiograma (ECG): es realitzarà amb caràcter general a tot el personal de 45 anys o més, i amb caràcter puntual a les persones menors de 45 anys que ho sol·licitin, segons el protocol de vigilància aplicable i amb consentiment informat.

B. Analítiques de sang i d'orina

Les revisions mèdiques inclouran les analítiques següents:

1. Analítica de sang

L'analítica bàsica de sang inclourà:

- Hemograma complet:
  - Velocitat de sedimentació globular (VSG).
  - Hematòcrit i hemoglobina.
  - Fórmula leucocitària.
  - Plaquetes.
- Hemoglobina glicada (HbA1c).

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

- Glicèmia.
- Ferritina.
- Colesterol: LDL, HDL i VLDL.
- Àcid úric.
- Creatinina i proteïnúria.
- Transaminases:
  - GOT.
  - Gamma-GT.
- TSH (tirotropina).
- PSA (antigen prostàtic específic): per al personal de menys de 45 anys, a petició expressa, i per a tot el personal de 45 anys o més, segons el protocol aplicable i amb consentiment informat.

2. Analítica d'orina

L'analítica d'orina inclourà:

- Sediment urinari.
- Densitat.
- Acetonúria.
- Glucosúria.
- Nitrits.
- Urobilinogen.
- Bilirubina.

C. Revisió ginecològica

S'inclouen les exploracions ginecològiques voluntàries següents:

- Exploració mamària, amb possibilitat de realitzar mamografia, a elecció de la persona treballadora.
- Exploració ginecològica mitjançant tacte vaginal.
- Citologia.
- Ecografia abdominal o ecografia transvaginal.
- Perfil tiroidal per a les dones majors de 45 anys, que inclourà TSH, T3 i T4 lliure.

D. Vacunacions

El servei inclourà les actuacions de vacunació següents:

1. Vacunació contra la grip estacional

S'oferirà la vacunació voluntària contra la grip estacional a tot el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del contracte, coincidint amb les campanyes de vacunació de l'Àrea Bàsica de Salut.

2. Vacunació antitetànica i antidiftèrica

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

S'oferirà la vacunació antitetànica i antidiftèrica als col·lectius professionals considerats de risc, sempre que no tinguin actualitzat el seu calendari de vacunació.

Els col·lectius previstos són:

- Brigada Municipal d'Obres i Serveis.
- Personal tècnic de l'Àrea de Serveis a la Persona.
- Personal tècnic de l'Àrea de Territori.
- Personal de les escoles bressol.
- Personal de la Policia Local.
- Personal de consergeria.
- Personal de la Unitat administrativa de Compres.
- Personal del Servei de Tecnologia, Sistemes i Gestió Documental.

Les proves i exploracions incloses en aquest apartat formaran part de les prestacions del contracte, sens perjudici de la seva indicació mèdica, dels protocols específics de vigilància de la salut i del consentiment de la persona treballadora quan sigui exigible. L'adjudicatari haurà de garantir els mitjans sanitaris necessaris per a la seva realització.

9.2.3. Altres actuacions sanitàries i condicions de prestació

A. Revisions mèdiques per a la renovació del permís de conduir

Quan sigui necessari, es realitzaran revisions mèdiques per a la renovació del permís de conduir del personal municipal que estigui obligat a disposar-ne per raó del seu lloc de treball. S'estima un nombre aproximat de 15 persones anuals.

Aquestes revisions s'hauran de realitzar en un centre degudament autoritzat per la Direcció General de Trànsit.

B. Informació i assessorament en matèria de vacunació

El contractista haurà d'informar tant l'ajuntament com les persones treballadores, en el marc dels reconeixements mèdics, sobre les vacunes eficaces disponibles quan existeixi risc d'exposició a agents biològics derivat del lloc de treball.

Aquesta informació inclourà els avantatges i els possibles inconvenients de les vacunes corresponents.

C. Proves complementàries segons els riscos del lloc de treball

En els supòsits establerts a les normes legals i reglamentàries d'aplicació i per als col·lectius professionals que ho requereixin, s'inclouran, a més de les proves bàsiques, les exploracions i proves complementàries que corresponguin segons els protocols específics de vigilància de la salut.

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

Aquests protocols es fonamentaran en els resultats de les avaluacions de riscos dels llocs de treball i en les prescripcions o recomanacions dels organismes competents en matèria sanitària i de seguretat i salut laboral.

D. Desplaçament de professionals i horaris d'atenció

Amb caràcter general, el personal que presti els serveis descrits en aquest apartat 9.2, excepte el personal sanitari encarregat de les revisions mèdiques (metge/essa i DUE), es desplaçarà a les dependències municipals, on l'ajuntament habilitarà un espai adequat per a la realització dels tractaments o serveis.

Quan es consideri convenient per millorar l'atenció prestada, i amb l'acord previ de l'ajuntament, els serveis també es podran realitzar al gabinet, despatx o centre on exerceixi el professional corresponent.

Els tractaments i serveis es prestaran, amb caràcter general, de dilluns a divendres laborables, en horari de matí. Excepcionalment, i quan les necessitats del servei ho justifiquin, es podrà programar l'atenció en horari de tarda.

9.3. Altres serveis complementaris de promoció de la salut i benestar laboral

9.3.1. Activitat de ioga

El contractista ha de prestar el servei de realització de 2 sessions setmanals de ioga adreçades al conjunt del personal inclòs a l'àmbit d'aplicació del contracte, amb l'objectiu de promoure els hàbits saludables i contribuir a la millora del benestar físic i emocional de les persones treballadores.

Les sessions s'impartiran tots els dilluns, excepte quan coincideixin amb un dia festiu. No es prestarà el servei durant la segona quinzena del mes de juliol ni durant el mes d'agost.

Les condicions de prestació seran les següents:

- Horaris: de 15.30 a 16.30 hores i de 17.20 a 18.20 hores.
- Durada: 60 minuts per sessió.
- Aforament màxim: 20 persones per sessió.
- Lloc: instal·lació municipal que determinarà l'Ajuntament.
- Dedicació anual estimada: 90 hores.
- El servei serà prestat per personal qualificat.

La facturació es realitzarà exclusivament per les sessions efectivament impartides.

L'ajuntament podrà suspendre la prestació d'aquest servei quan no s'assoleixi un mínim de 12 persones inscrites.

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

9.3.2. Servei de suport psicològic

El contractista ha de prestar un servei de suport psicològic a càrrec de personal qualificat, amb una dedicació màxima de 40 hores anuals.

Cada sessió tindrà una durada total de 60 minuts, distribuïts de la manera següent:

- 50 minuts d'atenció a la persona treballadora.
- 10 minuts per a l'elaboració de l'informe i la gestió documental corresponent per part de l'equip mèdic de vigilància de la salut.

La facturació es realitzarà exclusivament per les sessions efectivament realitzades, de 60 minuts cadascuna, que inclouen els 10 minuts de gestió documental.

9.3.3. Servei de fisioteràpia i osteopatia

El contractista ha de prestar un servei de fisioteràpia i osteopatia a càrrec de personal qualificat, amb una dedicació màxima de 40 hores anuals.

Cada sessió tindrà una durada total de 60 minuts, distribuïts de la manera següent:

- 50 minuts d'atenció a la persona treballadora.
- 10 minuts per a l'elaboració de l'informe i la gestió documental corresponent per part de l'equip mèdic de vigilància de la salut.

La facturació es realitzarà exclusivament per les sessions efectivament realitzades.

9.3.4. Condicions generals de prestació dels serveis

Amb caràcter general, el personal que presti els serveis descrits en aquest apartat 9.3, es desplaçarà a les dependències municipals, on l'ajuntament habilitarà un espai adequat per a la realització dels serveis.

Quan es consideri convenient per millorar l'atenció prestada, i amb l'acord previ de l'ajuntament, els serveis també es podran realitzar al gabinet, despatx o centre on exerceixi el professional corresponent.

Els serveis es prestaran, amb caràcter general, de dilluns a divendres laborables, en horari de matí. Excepcionalment, i quan les necessitats del servei ho justifiquin, es podrà programar l'atenció en horari de tarda.

10. PROTECCIÓ DE DADES

El tractament de les dades personals i de salut derivat del contracte es regeix pel Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55
EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03
Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i per la Llei de l'Estat 41/2002, de 14 de novembre, bàsica reguladora de l'autonomia del pacient i de drets i obligacions en matèria d'informació i documentació clínica, en allò que sigui aplicable.

Pel que fa a les dades de salut, el contractista actua com a responsable del tractament en l'exercici de la seva activitat sanitària. Pel que fa a la resta de dades cedides per l'ajuntament (documentació, plataformes de CAE i arxiu), el contractista actua com a encarregat del tractament i formalitzarà l'acord previst a l'article 28 del RGPD.

En finalitzar el contracte, retornarà o suprimirà aquestes dades segons aquest acord.

11. SUBROGACIÓ DE PERSONAL

En aquest contracte no és aplicable la subrogació de personal prevista a l'article 130 de la Llei de l'Estat 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP).

12. ADAPTACIÓ A CANVIS NORMATIUS

Si durant la vigència del contracte entra en vigor una modificació normativa que afecti de manera substancial l'objecte, les prestacions o les obligacions del servei, les parts adaptaran les prestacions a la nova normativa pel procediment de modificació previst a la LCSP), sense alterar l'objecte del contracte.

13. INSPECCIÓ DEL SERVEI

L'ajuntament es reserva el dret a inspeccionar, en qualsevol moment, la correcte execució del servei objecte de contractació. A tal efecte, podrà sol·licitar la documentació que consideri necessària, accedir a les instal·lacions i sistemes utilitzades per a la prestació del servei, i verificar el compliment de les obligacions tècniques, de personal i materials descrites en aquest Plec de prescripcions tècniques particulars.

L'incompliment de les condicions tècniques, de qualitat, terminis o altres obligacions assumides per l'adjudicatari, podrà donar lloc a la incoació del corresponent expedient sancionador i a l'aplicació de les sancions previstes al Plec de clàusules administratives particulars.

Eva Maria Català Torras
TÈCNICA DE PERSONAL I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

José Manuel Fernández Villaverde
GERENT
Per substitució del CAP D'ORGANITZACIÓ I DE PERSONAL

Sant Just Desvern, en la data de la signatura electrònica
Referència: SEC 2026 25 4

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD5911405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

ANNEX 1. CONTINGUT MÍNIM DEL PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

El Pla de prevenció de riscos laborals de l'Ajuntament de Sant Just Desvern haurà de contenir, com a mínim, els apartats següents:

1. INTRODUCCIÓ

2. MARC NORMATIU I LEGAL

a) Directrius per a l'aplicació i adaptació de la normativa de prevenció de riscos laborals a l'ajuntament.
b) Drets, obligacions i responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals:
    - Drets.
    - Obligacions.
    - Responsabilitats.

3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

4. OBJECTIUS DEL PLA

5. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DE L'AJUNTAMENT

a) Les persones: estructura i característiques del personal municipal.
b) Les infraestructures i els centres de treball.
c) Les activitats i els serveis municipals.
d) Els serveis municipals contractats i les activitats desenvolupades per empreses externes.
e) Altres dades i informació rellevants per a la prevenció de riscos laborals.

6. ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA

a) Política de prevenció de riscos laborals de l'ajuntament.
b) Òrgans de govern, representació, consulta i participació en matèria de prevenció.
c) Competències i responsabilitats en prevenció de riscos laborals dins de l'estructura organitzativa municipal.
d) Organització específica de la prevenció de riscos laborals:
    - Servei de Prevenció Aliè.
    - Delegats i delegades de prevenció.
    - Recursos preventius.
e) Circuits i canals de comunicació:
    - Circuits d'atenció a les persones.
    - Circuits de comunicació i transmissió d'informació amb les persones treballadores.
f) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

g) Manual de gestió de les activitats preventives: procediments, processos i instruccions de treball.

7. RECURSOS NECESSARIS PER A LA GESTIÓ PREVENTIVA

8. PRESSUPOST I DOTACIÓ ECONÒMICA

9. APROVACIÓ, IMPLANTACIÓ, MANTENIMENT I REVISIÓ DEL PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

ANNEX 2. RELACIÓ DE TREBALLS I ACTIVITATS EXECUTATS PER L'AJUNTAMENT AMB PERSONAL PROPI O MITJANÇANT EMPRESES EXTERNES

La relació següent recull, de manera no exhaustiva, els principals treballs i activitats que desenvolupa l'Ajuntament de Sant Just Desvern, tant amb personal propi com mitjançant empreses externes contractades.

Aquest llistat servirà de referència per a la identificació dels riscos laborals associats a les activitats desenvolupades, l'elaboració o actualització de les avaluacions de riscos i la redacció dels procediments, instruccions i mesures preventives corresponents.

1. Activitats de sanejament, residus i gestió de materials

- Recollida i tractament d'aigües residuals.
- Recollida de residus.
- Classificació i separació de materials.

2. Construcció, obra civil i manteniment d'infraestructures

- Construcció i manteniment d'edificis no residencials.
- Construcció i manteniment de carreteres.
- Construcció i manteniment de xarxes per a fluids.
- Construcció i manteniment de xarxes elèctriques i de telecomunicacions.
- Construcció i manteniment d'obres hidràuliques.
- Construcció i manteniment d'altres obres d'enginyeria civil.
- Demolició d'immobles.
- Moviments de terres, perforacions i sondejos.

3. Instal·lacions, reparacions i acabats d'edificis

- Instal·lacions elèctriques.
- Lampisteria i instal·lacions de calefacció i aire condicionat.
- Altres activitats d'instal·lació en edificis i obres.
- Arrebossats.
- Instal·lacions de fusteria.
- Revestiments de terres i parets.
- Pintura i vidrieria.
- Altres treballs d'acabament d'edificis.
- Construcció de cobertes.

4. Manteniment de vehicles, transport i emmagatzematge

- Manteniment i reparació de vehicles de motor.
- Dipòsit i emmagatzematge.
- Transport de mercaderies per carretera, excepte els serveis de mudances.

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD5911405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

5. Informàtica i telecomunicacions

- Edició de programes informàtics.
- Telecomunicacions sense fils.
- Telecomunicacions per cable.

6. Serveis tècnics, professionals i empresarials

- Serveis tècnics d'arquitectura i enginyeria, assajos i anàlisis tècniques.
- Publicitat.
- Altres activitats de suport a les empreses.
- Activitats administratives i auxiliars d'oficina.
- Activitats de centres d'atenció telefònica.
- Organització de convencions i fires de mostres.

7. Serveis de manteniment, neteja i jardineria

- Activitats de jardineria.
- Serveis integrals a edificis i instal·lacions.
- Neteja general d'edificis

8. Administració pública i serveis a les persones

- Administració pública i activitats de política econòmica i social.
- Educació pre-primària.
- Activitats socials.

9. Activitats culturals, esportives i de lleure

- Activitats de creació, artístiques i d'espectacles.
- Activitats de biblioteques, arxius, museus i altres activitats culturals.
- Activitats esportives**.**

La relació d'activitats anterior té caràcter orientatiu i no exhaustiu. El SPA haurà de tenir en compte les activitats efectivament desenvolupades, els procediments de treball, els equips utilitzats i les condicions en què es duen a terme, tant pel personal propi de l'Ajuntament com per les empreses externes que hi intervinguin.

Quan s'identifiquin activitats no incloses en aquesta relació, el SPA n'haurà de valorar els riscos i, si escau, incorporar-les a la documentació preventiva corresponent.

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

ANNEX 3. EMPRESES TREBALLEN ALS EQUIPAMENTS O L'ESPAI PÚBLIC

Llistat de treballs no exhaustiu ni limitatiu:

NOM D'EMPRESA
ACSA OBRES I INFRAESTRUCTURES SAO
ACSA SORIGUE
AERONAVAL DE CONSTRUCCIONES E INSTASLACIONES SA (ACISA)
AGBAR
AIGÜES DE BARCELONA EMGCIA SA
AJUNTAMENT SANT JUST DESVERN
AMBITEC SERVICIOS AMBIENTALES SAU
AQUALOGY SOLUTIONS SAU
AQUATEC SOLUCIONES AMBIENTALES SAU
ASZENDE SL
B28 CONSTRUCCIONS
BRAIN2 STORE
CALAIX DE CULTURA
CAMPOY CORTES CANALIZACIONES SL
CENTRAL INDUSTRIAL DEL FRED SL
CERRAJERIA JIMENEZ SL
COBRA SERVICIOS AUXILIARES SA
CONSTRAULA ENGINYERIA I OBRES SA
DIGITTECNIC
E.I. SOLIDANÇA TREBALL SLU
EDIFICA SERVEIS EXTERNS SL
EMINFOR SL
FUNDACIO NOUXAMFRA
GAUDIM CREANART
GREENBIT
INDUSTRIAL OLESA SL
LED'S GO PROJECT SL
LOKIMICA
MIRAY CONSULTING SL
PROGRESS PROJECTES I GESTIÓ DE SERVEIS SOCIALS SL
RELLEU CULTURAL SL
SECE
SERVEIS INTEGRALS DE MANTENIMENT RUBATEC SA (RUBATEC)
SERVICIOS LEGIONELLA CALIDAD AMBIENTAL
SMART DATA SYSTEM
SOCIEDAD GENERAL DE AGUAS DE BARCELONA SAU
SOLIT ENERGIA

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

TECNIQUES DE NETEGES
TOT CARRAU SCP
URBE SBD SL
VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

ANNEX 4. CONTINGUT DE LA FORMACIÓ EN PRIMERS AUXILIS I LLUITA CONTRA INCENDIS

1. Primers auxilis: formació teòrica i pràctica

La formació inclourà, com a mínim, els continguts següents:

- Principis bàsics i normes generals d'actuació en primers auxilis.
- Reconeixement dels signes vitals i reanimació cardiopulmonar (RCP).
- Actuació davant l'obstrucció de les vies aèries.
- Actuació davant les alteracions de la consciència.
- Mètodes de mobilització i trasllat de persones accidentades.
- Actuació davant hemorràgies.
- Tractament inicial de lesions de parts toves, ferides i contusions.
- Actuació davant lesions traumatològiques.
- Actuació davant cremades.
- Realització de pràctiques dels continguts impartits**.**

2. Lluita contra incendis: formació teòrica i pràctica

La formació inclourà, com a mínim, els continguts següents:

2.1. Conceptes bàsics i prevenció d'incendis

- Conceptes bàsics sobre el foc i la prevenció d'incendis.
- Detecció d'incendis i identificació dels agents extintors.
- Equips i instal·lacions de protecció contra incendis.
- Procediments generals d'actuació davant d'un incendi.

2.2. Mitjans d'extinció i actuació

- Tipus d'extintors i característiques.
- Transport, manipulació i utilització dels extintors.
- Pràctiques d'extinció mitjançant extintors de formació ecològics.

2.3. Evacuació

- Procediments d'evacuació de persones.
- Recorregut pràctic d'evacuació en condicions de baixa visibilitat.
- Utilització de boques d'incendi equipades (BIE) de 25 mm i 45 mm en diferents emplaçaments.

Plaça Verdaguer, 2
08960 - Sant Just Desvern
93 480 48 00
ajuntament@santjust.cat
www.santjust.cat

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

ANNEX 5. CONTINGUT DE LA FORMACIÓ DELS EQUIPS DE PRIMERA INTERVENCIÓ

La formació dels equips de primera intervenció tindrà un caràcter específic i inclourà continguts teòrics i pràctics relacionats amb la prevenció, la detecció i l'extinció d'incendis, la protecció de les persones i la intervenció inicial davant d'una emergència.

Els continguts mínims seran els següents:

1. Naturalesa i comportament del foc

- Naturalesa del foc.
- Triangle i tetraedre del foc.
- Propietats físiques que afecten la velocitat de reacció.
- Classificació dels tipus de foc.
- Característiques dels combustibles.
- Punts d'inflamació, d'ignició i d'autoignició.
- Límits d'inflamabilitat o explosivitat.
- Tipus de combustibles: gasos, plàstics, teixits, fibres tèxtils, fusta, entre d'altres.
- Teoria i principis de l'extinció del foc.
- Productes de la combustió: flames, calor, fum i gasos.

2. Prevenció i seguretat contra incendis

- Principis de seguretat contra incendis.
- Locals de risc especial.
- Instal·lacions i localitzacions tècniques.
- Avaluació del risc intrínsec.
- Actuacions preventives sobre els elements que constitueixen el triangle del foc.
- Actuacions sobre el factor humà.
- Treballs en calent i autorització de treballs amb foc.
- Inspeccions de seguretat contra incendis.
- Importància econòmica de la prevenció d'incendis.

3. Condicions de l'entorn i protecció dels edificis

- Identificació dels tipus de tubs.
- Condicions de l'entorn.
- Condicions d'accessibilitat.
- Espais de maniobra.
- Hidrants.
- Riscos externs.
- Materials i elements constructius.
- Reacció i resistència al foc.
- Condicions de sectorització.

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica

- Condicions d'evacuació.
- Protecció estructural.

4. Instal·lacions i mitjans de protecció contra incendis

- Sistemes de detecció automàtica i alarma d'incendis.
- Agents extintors.
- Extintors portàtils.
- Boques d'incendi equipades.
- Columnes seques.
- Instal·lacions d'extinció automàtica.
- Manteniment de les instal·lacions i dels mitjans de protecció contra incendis.
- Senyalització de les vies d'evacuació i dels mitjans de protecció contra incendis.

5. Plans d'emergència i autoprotecció

- Plans d'emergència i manuals d'autoprotecció.
- Guia de comprovació de les condicions d'evacuació d'un edifici.
- Simulacres d'emergència.
- Investigació de sinistres i incidents.

6. Documentació i eines de comprovació

- Llista de comprovació de les boques d'incendi equipades.
- Taules de manteniment dels mitjans materials de protecció contra incendis.

7. Pràctiques específiques d'intervenció

- Pràctiques d'orientació i evacuació en condicions de baixa visibilitat.
- Pràctiques d'orientació i localització de víctimes en condicions de baixa visibilitat amb equips de respiració autònoma.
- Pràctiques d'extinció de foc amb extintors de CO_2.
- Pràctiques de muntatge, desplegament i recollida de mànegues.
- Pràctiques d'extinció de foc real amb mànegues i equips de protecció corresponents.

Aquests continguts són mínims i l'adjudicatari haurà d'acreditar la qualificació del personal formador i els mitjans materials utilitzats per impartir les pràctiques.

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ VILLAVERDE (2 de 2)
Gerent
Data signatura: 18/11/2026 11:53:55

EVA MARIA CATALÀ TORRAS (1 de 2)
Tècnic/a de personal i prevenció de riscos laboral
Data signatura: 18/11/2026 11:50:03

Codi Validació: B020C132AD591405A7660AFE6437E54BC5637CC1 | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica