

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO EN LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA Y VIGILANCIA DE LA SALUD

ÍNDICE

	Pág
1. OBJETO	2
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. FUNCIONAMIENTO DEL SPA. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	3
I. Áreas Técnicas no médicas: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada.....	4
ASESORAMIENTO COMO SPA.....	4
1º.- Planificación anual de actividades preventivas del SPA.....	4
2º.- Plan de Prevención.....	4
3º.- Evaluación de riesgos.....	5
4º.- Planificación anual por centros y puestos de actividades preventivas del Ayuntamiento.....	5
5º.- Investigación de accidentes.....	6
6º.- Visitas de seguimiento e Inspecciones de Seguridad.....	6
7º.- Equipos de trabajo.....	6
8º Formación.....	7
9º.- Planes de Emergencia y Evacuación.....	9
10º.- Documentación de obligaciones preventivas.....	9
11º.- Elaboración de Informes Técnicos, dictámenes, evaluaciones ambientales, mediciones, tomas de muestras y análisis.....	9
12º.- Coordinación actividades empresariales.....	10
13º.- Trabajadores especialmente protegidos.....	11
14º.- Memoria anual.....	11
15º.- Personal Técnico.....	11
II. Áreas Técnicas médicas: Vigilancia de la Salud.....	12
a) ASesoramiento como SPA.....	12
1º. Estudios epidemiológicos.....	12
2º. Informe Anual de planificación y Memoria Anual de Vigilancia de la Salud.....	12
3º. Vigilancia de la Salud Individual.....	13
4º. Características técnicas del servicio.....	16
5º. Personal técnico.....	17
6º. Medios materiales.....	17
7º. Documentación.....	18
4. PARTICIPACIÓN DEL SPA.....	18
5. A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	19

1. OBJETO.

El objetivo del presente pliego es definir las condiciones técnicas que regirán la contratación del Servicio de Prevención Ajeno (en adelante SPA), que, legalmente pueda ser prestado por las entidades acreditadas ante la autoridad laboral en las especialidades de:

- Seguridad en el Trabajo,
- Higiene Industrial
- Ergonomía y Psicología aplicada
- Vigilancia de la salud del Ayuntamiento de Peñíscola,

Con el objetivo de cumplir las especificaciones indicadas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL), la entidad privada acreditada como Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, contratada en la modalidad de AJENO, actuará en el ámbito del Ayuntamiento de Peñíscola, asumiendo directamente el desarrollo de las funciones contenidas en el apartado 3 del Art. 31 de la LPRL, contemplando las modificaciones de la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante RSP) y Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, así como cualquier legislación que le sea de aplicación.

En el marco de las actividades relacionadas con la vigilancia de la salud se atenderá a lo regulado en los artículos 22 y 31.3 de la LPRL y en los artículos 37.3, 38 y 39 del R.D. 39/1997 que regula el Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante RSP) así como cualquier norma específica aplicable a los trabajadores del Ayuntamiento de Peñíscola

Las funciones reservadas al SPA descritas en el apartado anterior se extenderán a todo el ámbito consistorial, incluyendo todas sus áreas, centros de trabajo y empleados así como la eventual coordinación de actividades preventivas previstas en el artículo 24 de la LPRL y en el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24

de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Para ello la entidad aportará los medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello a la Corporación Municipal, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados, en concreto al Comité de Seguridad y Salud.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El SPA aplicará dicho contrato a todos los trabajadores que forman parte de la plantilla del Ayuntamiento, así como los edificios municipales en los cuales el consistorio extiende su actividad, a los nuevos puestos, instalaciones y dependencias municipales que se den de alta durante la duración del Contrato y a los que precisara el Ayuntamiento de Peñíscola con carácter extraordinario.

3. FUNCIONAMIENTO DEL SPA. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Los trabajos de prevención mínimos exigibles al SPA, sin perjuicio de las atribuciones reservadas por la legislación vigente y la que pudiera entrar en vigor durante la vigencia del contrato a otras entidades u organismos respecto a las materias indicadas, se concretan a continuación:

I. Áreas Técnicas no médicas: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada.

II. Áreas Técnicas médicas: Vigilancia de la Salud

I. Áreas Técnicas no médicas: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada.

a) ASESORAMIENTO COMO SPA:

1º.- Planificación anual de actividades preventivas del SPA:

En el primer mes de cada año de contrato, el SPA presentará su planificación anual de actividades a desarrollar en este Ayuntamiento, que deberá incluir, todas las obligaciones previstas en la legislación vigente, en especial, el artículo 16 de la LPRL y el artículo 9 del RSP así como, al menos, todos los aspectos relacionados en este Pliego de Condiciones.

Esta planificación deberá ser lo más realista posible, si bien podrá estar sujeta a pequeñas modificaciones acordadas por ambas partes debiendo ir convenientemente firmada y sellada por el SPA

A la finalización de cada anualidad, el SPA elaborará una memoria de actividades ejecutadas con las directrices indicadas en el punto 14º y una planificación de la actividad preventiva para el siguiente año, debiendo, ambos documentos, ser aprobados por el Comité de Seguridad y Salud Laboral del Ayuntamiento.

En ningún caso el segundo año de contrato se seguirá el mismo procedimiento de planificación teniendo en cuenta que no se permitirá la acumulación de tareas planificadas de un año de contrato para otro, para la planificación del segundo año se mantendrá un reunión previa con el Coordinador de Prevención que dará el visto bueno sobre el cumplimiento de la planificación del año anterior.

2º.- Plan de Prevención:

La elaboración, actualización, propuestas de mejora y el desarrollo de aquellos aspectos que fueren pertinentes en el Plan de Prevención, se llevarán a cabo según lo establecido en el artículo 16 de la LPRL y el artículo 2 del RSP que será revisado y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud.

3º.- Evaluación de riesgos:

La evaluación de riesgos de todos los puestos y centros de trabajo del Ayuntamiento se encuentra realizada e implantada en su totalidad.

Se procederá a la revisión de forma periódica de las evaluaciones de riesgos de todos y cada uno de los puestos de trabajo así como de los centros municipales según se regula en el artículo 16 de la LPRL y en los artículos 3 al 7 del RSP

En el momento que sea necesario, serán revisadas las evaluaciones cuando exista una modificación sustancial de las condiciones (tareas, equipos, instalaciones, organización, etc...). Estas evaluaciones deberán cumplir lo que se establece en el RSP y en la LPRL y en su normativa de desarrollo.

Las mediciones necesarias dentro de la especialidad correspondiente para una correcta evaluación de riesgos correrán a cargo del Servicio de Prevención, todas las mediciones realizadas serán acompañadas del correspondientemente informe de resultados y de evaluación de sus riesgos.

Estudio psicosocial

La Evaluación de Riesgos incluye la necesidad de realizar estudios especializados en materia de riesgos psicosociales. De acuerdo con el propio Ayuntamiento y el Comité de Seguridad y Salud, se propondrá la realización de un informe psicosocial específico para trabajadores del Ayuntamiento de Peñíscola mediante metodología avalada (ISTAS o FSICO-INSHT), así como revisar la implantación de un procedimiento específico de prevención del acoso laboral en la administración pública.

4º.- Planificación anual por centros y puestos de actividades preventivas del Ayuntamiento:

En función de los resultados de la Evaluación de Riesgos se elaborará una Planificación por centro y puestos de trabajo, ésta será consensuada entre el SPA, el Coordinador de Prevención y el Responsable de Centro. La Planificación deberá estar elaborada en el plazo de un mes desde la realización de la Evaluación.

5º.- Investigación de accidentes:

El Ayuntamiento comunicará, a la mayor brevedad posible, al SPA todos los accidentes laborales que afecten a los trabajadores, como consecuencia del trabajo que desarrollan por cuenta ajena para este Ayuntamiento. Los accidentes sin baja o clasificados como leves serán investigados por el Coordinador en Prevención del Ayuntamiento, si bien estas investigaciones serán remitidas al SPA para que las supervise y dé su visto bueno o las rectifique en aquellos aspectos que considere oportunos.

El resto de accidentes laborales serán investigados por el SPA en el plazo más breve posible, que, en ningún caso podrá superar las 48 horas desde la materialización del mismo.

Si como consecuencia del accidente es necesaria la revisión de la evaluación de riesgos esta se realizará en el plazo más breve posible y siempre antes de los diez días a contar desde que se materializó el accidente.

6º.- Visitas de seguimiento e Inspecciones de Seguridad:

A lo largo del periodo de contrato, el SPA elaborará un calendario de visitas, con una frecuencia mínima cuatrimestral, donde realizará visitas de seguimiento e Inspecciones de Seguridad a los Centros de trabajo del Ayuntamiento. De estas inspecciones de Seguridad se emitirá el correspondiente informe.

Se establece como mínimo una reunión mensual con el Coordinador de Prevención destinada al seguimiento y control del sistema de prevención implantado o cuando así lo solicite el personal del Ayuntamiento de Peñíscola.

7º.- Equipos de trabajo:

Se llevará a cabo una revisión periódica del inventario de los equipos de trabajo existentes en el Ayuntamiento según la norma vigente con indicación expresa, para cada equipo, de:

- Equipo de trabajo
- Lugar de depósito del manual de instrucciones
- Puesto de trabajo
- Fecha de adquisición

- Fabricante
- Modelo
- N° de serie
- Año de fabricación
- Valoración según RD 1215/1997
- En su caso, placa de matrícula
- En su caso, declaración de conformidad

8º Formación:

El SPA deberá disponer de un protocolo de acceso a la formación en materia de prevención de riesgos laborales de los empleados municipales, indicando su metodología, objetivos, ejecución y evaluación según la normativa vigente. La citada formación será impartida en las instalaciones del Ayuntamiento y en horario laboral salvo justificación de lo contrario.

El SPA deberá ofrecer la formación adecuada y suficiente, con carácter teórico – práctico, según exige la normativa vigente y la previsión del plan de formación y, en especial:

- 1º. La formación derivada del artículo 19 de la LPRL centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador y adaptada a la evolución de los riesgos
- 2º. La formación dispuesta en el artículo 20 de la LPRL centrada específicamente en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores. El SPA deberá identificar expresamente la forma de desarrollar la formación práctica respecto a las medidas de emergencia indicadas
- 3º. La formación regulada en el artículo 32 bis, apartado 4 de la LPRL referente a la presencia, en el centro de trabajo, de los recursos preventivos que deben contar, como mínimo, con la formación prevista para desempeñar funciones del nivel básico. En todo caso debe considerarse el Criterio técnico nº 83/2010 sobre la presencia de recursos preventivos en las empresas, centros y lugares de trabajo de la Subsecretaría de la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

- 4º. La formación originada del artículo 37.2 de la LPRL prevista para los delegados de prevención debiendo adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos.
- 5º. La formación prevista en los anexos IV, V y VI del RSP para el desempeño de las funciones de los niveles básico, medio y superior.

El SPA deberá recoger el potencial calendario y horario formativo por departamentos y/o servicios, su contenido en el que, como mínimo, contendrá las sesiones y temas para el primer año de contrato. (El calendario para el segundo año de contrato se planificará a la finalización del primer año una vez comprobado el cumplimiento del mismo, siendo el contenido en horas el que fuere necesario según las necesidades del Ayuntamiento de formación similar al primer año)

El SPA divulgará y promocionará ante el Ayuntamiento y los trabajadores, material formativo e informativo relacionado con cualquier materia relativa a implantar y/o mejorar el Sistema de Prevención, tanto a nivel teórico como práctico.

En todo caso, se cumplirá estrictamente lo establecido en los artículos 18 y 19 de la LPRL y normativa de desarrollo.

9º.- Planes de Emergencia y Evacuación:

El Ayuntamiento tiene confeccionados algunos de los Planes de Emergencia y Evacuación de los centros de trabajo del Ayuntamiento. El SPA llevará a cabo su revisión, mantenimiento y actualización, así como su implantación a través de ejercicios, simulacros y sesiones informativas y formativas que en todo caso serán teórico – prácticas, con uso y manejo de equipos de lucha contra incendios por el personal designado por el ayuntamiento, relación de medios de extinción y estado de los mismos, revisiones periódicas así como propuestas de mejora en las instalaciones.

En el caso de crearse nuevos centros de trabajo o edificios de titularidad municipal, el SPA se encargará de la elaboración del Plan de Emergencia y Evacuación correspondiente así como, en su caso, la elaboración de planes de autoprotección previstos en la Norma Básica de Autoprotección

Los planos de recorrido de evacuación, medios de lucha contra incendios y de riesgo de incendios deberán ser confeccionados por el SPA dentro de cada Plan de Emergencia realizado.

10º.- Documentación de obligaciones preventivas:

Se revisarán los protocolos de documentación del Ayuntamiento de Peñíscola para la elaboración de toda la documentación Técnico-Legal preceptiva en materia de Prevención de Riesgos Laborales, seguimiento, control, actualización y mantenimiento de la misma. Se propondrán eficientes procedimientos para elaborar y codificar la documentación exigida en el art. 23 de la LPRL.

Se llevará a cabo la tutela y seguimiento de la actualización y mantenimiento del Sistema Informático de Gestión Integral de la Prevención de Riesgos Laborales que será facilitado por el adjudicatario.

Se prestará asistencia en las consultas y trámites que se soliciten por parte de la Autoridad laboral u otros organismos oficiales.

11º.- Elaboración de Informes Técnicos, dictámenes, evaluaciones ambientales, mediciones, tomas de muestras y análisis

Que resulten necesarios según la legislación vigente y las especificaciones del presente Pliego sobre las Condiciones de las siguientes actividades:

- 1) Estudios de Iluminación de todos los puestos de trabajo en interiores, cada vez que se realice o actualice la evaluación de riesgos de cada centro de trabajo.
- 2) Estudio de Condiciones termohigométricas de los puestos de trabajo donde se detecte la necesidad en la evaluación de riesgos o a petición de los representantes de los trabajadores o autoridad laboral.
- 3) Estudio de Ruido en los puestos de trabajo que se estime necesario en la evaluación de riesgos. La periodicidad de realización de estos estudios será la que establezca la reglamentación específica en función de los resultados obtenidos.

- 4) Estudio de Campos electromagnéticos en puestos de trabajo que pudieran estar en las proximidades de centros de transformación, antenas de radar o telefonía móvil, líneas de alta tensión o cualquier otro foco que se considere de riesgo.
- 5) Estudio de Vibraciones en los puestos de trabajo que se estime necesario en la evaluación de riesgos. La periodicidad de realización de estos estudios será la que establezca la reglamentación específica en función de los resultados obtenidos.
- 6) Estudios específicos de Agentes químicos en los puestos de trabajo que se estime necesario en la evaluación de riesgos. La periodicidad de realización de estos estudios será la que establezca la reglamentación específica en función de los resultados obtenidos no incluyendo los costes del laboratorio.
- 7) Estudios específicos de Agentes biológicos en los puestos de trabajo que se estime necesario en la evaluación de riesgos. La periodicidad de realización de estos estudios será la que establezca la reglamentación específica en función de los resultados obtenidos no incluyendo los costes del laboratorio.

A partir de los riesgos identificados, se establecerán las medidas preventivas y de protección a adoptar, tanto en su origen como a nivel colectivo, individual y de organización del trabajo.

El SPA valorará la efectividad de la actividad preventiva con asunción directa de responsabilidad sobre el desarrollo y ejecución de las actividades contratadas, informando al Ayuntamiento de aquellas situaciones de riesgo que requieran intervención o actuación urgente.

12º.- Coordinación actividades empresariales:

El SPA revisará los protocolos de actuación que el Ayuntamiento tiene en materia de Coordinación de actividades empresariales procediendo al asesoramiento en la elaboración de nuevos protocolos y se establecerán nuevas líneas de trabajo para la correcta gestión de la Coordinación de actividades con empresas externas que prestan su

trabajo en centros o instalaciones del Ayuntamiento de Peñíscola según el artículo 24 de la LPRL y en el RD 171/2004.

El SPA deberá efectuar el control directo de la documentación de aquellas empresas contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos que tengan relación con el Ayuntamiento de Peñíscola.

13º.- Trabajadores especialmente protegidos:

Se dispondrán de las medidas preventivas adecuadas y suficientes señaladas en los artículos 25 al 28 de la LPRL relativos a trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, embarazadas o en periodo de lactancia, menores, trabajadores temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal

14º.- Memoria anual:

En el plazo máximo de 15 días antes del vencimiento de cada año de contrato se elaborará una memoria de actividades efectuadas en el Ayuntamiento, en la que se especifique y detalle las fechas de visitas y el motivo de las mismas, así como los trabajos de gabinete elaborados que permita valorar la integración de la actividad preventiva en el Ayuntamiento de Peñíscola. Así mismo, se entregará al Coordinador de Prevención del Ayuntamiento en cada visita a los centros un parte de trabajo donde se refleje la actividad realizada, la duración de la misma, la personal que la realiza y el personal del Ayuntamiento que le acompaña.

15º.- Personal Técnico:

El personal técnico asignado al Ayuntamiento que desarrolle los trabajos contratados, deberá poseer la titulación de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en las tres especialidades contratadas y poseer al menos dos años de experiencia como Técnico de Prevención, siendo deseable que conozca las particularidades de la Administración Pública.

Para todos los trabajos desarrollados por el SPA, se contará con el apoyo y la colaboración del Coordinador de Prevención de este Ayuntamiento, así como con el resto de órganos y personal con competencias en materia de prevención.

Todas las tareas a realizar descritas anteriormente tendrán la consideración de mínimas estando sujetas a la publicación de nuevas disposiciones en materia de prevención de riesgos laborales.

II. Áreas Técnicas médicas: Vigilancia de la Salud

b) ASESORAMIENTO COMO SPA:

1º. Estudios epidemiológicos.

El adjudicatario realizará los estudios epidemiológicos con base a los resultados de los exámenes de salud practicados durante el período de contrato a los trabajadores del Ayuntamiento de Peñíscola, con la finalidad de identificar problemas de salud abordables o modificables mediante intervenciones colectivas y se acompañará de unas recomendaciones del estudio de carácter técnico-sanitario, la valoración de los resultados y las oportunas conclusiones.

En dicho estudio constará expresamente el análisis de relación entre la exposición a riesgos profesionales y perjuicios para la salud del trabajador/es afectados.

2º. Informe Anual de planificación y Memoria Anual de Vigilancia de la Salud

Se incluirá un informe con periodicidad anual de Planificación de Vigilancia de la Salud que deberá determinar las actividades y actuaciones necesarias para desarrollar la actividad sanitaria en el Ayuntamiento de Peñíscola estableciendo, en función de los riesgos laborales de cada puesto de trabajo, la periodicidad, obligatoriedad y su justificación médica, los plazos y el protocolo a aplicar en la vigilancia de salud de cada empleado y las pruebas a realizar que serán las estipuladas según los protocolos establecidos por las Autoridades Sanitarias.

El establecimiento de los plazos se basará en la gravedad de los efectos sobre la salud y la frecuencia de aparición de los mismos en los trabajadores expuestos a determinados agentes de riesgo identificados en un ámbito o puesto de trabajo, en la

posible patología laboral asociada y el número de trabajadores que puedan estar afectados.

La empresa adjudicataria deberá entregar al Ayuntamiento de Peñíscola una memoria de las actividades sanitarias realizadas con una periodicidad anual, donde se contemplen las actividades de Vigilancia de la Salud desarrolladas en la empresa durante el período de vigencia del contrato.

3º. Vigilancia de la Salud Individual

El adjudicatario realizará exámenes de salud médicos con periodicidad anual, de carácter voluntario, a todo el personal del Ayuntamiento de Peñíscola salvo, en su caso, en aquellos casos que la legislación vigente los exceptuare de esta condición y fuesen, por consiguiente obligatorios.

Los Exámenes de Salud serán Específicos y relacionados con los riesgos laborales a los que se encuentran expuestos los trabajadores y que permiten la valoración de la aptitud para su puesto de trabajo, indicando, en su caso, la necesidad de adoptar medidas preventivas complementarias.

En el Examen de salud, se informará y formará a cada trabajador asesorándoles sobre los resultados de la vigilancia de la salud que se les realiza, y sobre las medidas y precauciones que ellos mismos pueden tomar para la preservación de su salud.

Los resultados del Examen de Salud estarán disponibles en un plazo no superior a 15 días naturales, valorándose la posibilidad de recibir los resultados vía telemática.

La adjudicataria remitirá un informe anual con las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o mejorar las medidas de prevención y protección, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva, siempre bajo lo establecido en la LO 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

En atención a lo expuesto con anterioridad y respecto a la legislación vigente, se realizarán los siguientes tipos de exámenes de Salud:

- **Iniciales (Evaluación de la Salud Inicial):**

A empleados que vayan a ocupar puestos de trabajo con riesgos laborales conocidos. Se evalúa el estado de salud del trabajador para detectar la existencia de patologías no compatibles con su puesto de trabajo y para conocer su estado de salud antes de la exposición al riesgo laboral, así determinamos la idoneidad médico laboral para las tareas que desempeñará en su puesto de trabajo.

- **Periódicos:**

A empleados que ocupan puestos de trabajo con riesgos laborales de forma periódica, con objeto de detectar de forma precoz las alteraciones de la salud causadas o relacionadas con las condiciones de trabajo existentes en el puesto de trabajo ocupado.

- **Cambio de Puesto de Trabajo:**

A empleados que habiendo sido sometidos a un Examen de Salud Inicial, cambian de puesto de trabajo, pudiendo estar sometidos a nuevos riesgos.

- **Reincorporación tras Ausencia Prolongada:**

A empleados que hayan sufrido una Incapacidad Temporal (IT) por motivos de salud (enfermedad o accidente) y/o maternidad o por cualquier ausencia prolongada que precise el control médico adecuado.

- **Especiales:**

A empleados especialmente sensibles (menores, mujeres en gestación o lactancia, discapacitados,...).

- **Orientación Diagnóstica:**

A empleados que presenten alteraciones de la salud con objeto de determinar si su origen es laboral o común.

El contenido de los Exámenes de Salud será, como mínimo, el siguiente:

Contenido de la Historia clínico-laboral:

- ✓ Datos personal y de filiación, centro y puesto de trabajo, riesgos inherentes del puesto desempeñado.
- ✓ Trabajos anteriores, tiempo, riesgos y daños para la salud.
- ✓ Trabajo actual, riesgos del puesto, antigüedad y daños para la salud.
- ✓ Antecedentes familiares.
- ✓ Antecedentes personales.
- ✓ Historial actual (hábitos, patologías, tratamientos farmacológicos, alergias, vacunaciones preventivas).

Exploración general:

- ✓ Datos biométricos (peso, talla, tensión arterial y pulso)
- ✓ Exploración física general

Exploraciones complementarias (según riesgos del puesto de trabajo):

- ✓ Control visión
- ✓ Espirometría
- ✓ Audiometría
- ✓ Electrocardiograma

Análisis de sangre:

- ✓ Hematología: Hematíes, Hemoglobina, Hematocrito, VCM, HCM, CHCM, Leucocitos
- ✓ Bioquímica: Glucosa, Colesterol, Creatinina, Transaminasa GOT-AST, Transaminasa GPT-ALT, Gamma GT.

Orina:

- ✓ Proteínas, Glucosa, Cuerpos cetónicos, Bilirrubina, Urobilinógeno, pH, Densidad, Sangre, Nitritos.

Otras pruebas:

Se incluirá cualquier otra determinación analítica necesaria en función de la exposición al riesgo laboral del puesto de trabajo, tales como:

- ✓ Triglicéridos
- ✓ Ácido úrico
- ✓ HDL colesterol + LDL colesterol
- ✓ Fórmula leucocitaria
- ✓ Plaquetas
- ✓ Colinesterasas eritrocitaria y plasmática

Vacunas

Se deberá incluir la vacunación de los empleados que por exposición a su riesgo laboral, sean recomendadas por el SPA. También se deberá dar una información individualizada a los trabajadores sobre las ventajas e inconvenientes de su vacunación, y administración de la misma, en su caso.

4º. Características técnicas del servicio

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 LPRL, se optará por aquellas pruebas y exámenes, que causen menos molestias, asimismo se cumplirá en todo momento con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 15/1999, la LPRL y el RSP, en ningún caso salvo consentimiento expreso del trabajador el acceso a

la información médico confidencial alcanzará personal no sanitario o sin autorización sanitaria.

5º. Personal técnico

Sin perjuicio de cualquier ampliación o mejora que los licitadores puedan incorporar, deberán formar parte como mínimo del Equipo Técnico a disposición del Ayuntamiento de Peñíscola los siguientes técnicos competentes:

- Un Médico especialista en Medicina del Trabajo con dedicación en nº de horas/ año suficiente para cubrir todas las necesidades en su Especialidad, determinada según Memoria Técnica del Proyecto de Servicio a presentar.
- Un Diplomado Universitario de Enfermería con especialidad de Enfermería en el Trabajo

A los efectos de la titulación del Técnico exigida, se entiende por tales aquellos que cumplan los requisitos para ser un Técnico competente de acuerdo con el RSP

El horario, lugar de trabajo del Equipo Técnico y su sistema de comunicación se especificará en el Proyecto a presentar, debiendo tener disponibilidad para resolver de forma inmediata todas las urgencias que puedan surgir durante el ámbito temporal del contrato.

6º. Medios materiales

La realización de los exámenes de Salud deberá ser preferiblemente en las Instalaciones del Ayuntamiento, donde la Unidad Básica de Salud, formada por médico y Diplomado Universitario de Enfermería, se desplace a las instalaciones de la empresa, o mediante una Unidad Móvil propia de la empresa adjudicataria y acreditada como equipo móvil sanitario para el desarrollo de la Vigilancia de la Salud

También se podrá disponer de las instalaciones de la adjudicataria para realizar los exámenes de salud para personal de nueva incorporación, especiales, Reincorporación tras Ausencia Prolongada, cambio de puesto u orientación diagnóstica.

7º. Documentación

Toda la documentación técnica que el adjudicatario elabore durante la prestación del servicio, la presentará en soporte papel e informático (si se estima conveniente), debidamente presentada, fechada y firmada por el técnico redactor de la misma, con el conforme del Médico designado como interlocutor válido para el Ayuntamiento.

Los gastos correspondientes a la elaboración de la documentación citada y del personal y medios auxiliares de apoyo necesarios para ello serán por cuenta del adjudicatario.

4. PARTICIPACIÓN DEL SPA:


Para el eficaz y eficiente cumplimiento de las tareas anteriormente detalladas, la entidad adjudicataria dispondrá de Sede en Peñíscola o municipios limítrofes, con la posibilidad de personarse en el Ayuntamiento en un tiempo máximo de 15 minutos desde el requerimiento de asistencia, con la dotación adecuada, según la legislación vigente, de los medios tanto humanos como técnicos, con formación, especialidad, capacitación y dedicación temporal del personal afecto, en número tal que permita garantizar el total cumplimiento del Servicio contratado y en concreto se obliga durante el periodo de vigencia del contrato a:

- Nombrar a un Coordinador-Técnico encargado de las relaciones entre el Ayuntamiento, los Representantes de los Trabajadores así como con la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.
- Informar, a través de las personas propuestas al Ayuntamiento de Peñíscola y Órganos que lo representen, así como a los Delegados de Prevención, legalmente elegidos por los trabajadores de cuantas cuestiones sean susceptibles de interés en materia de prevención de riesgos laborales.
- Participar en todas las reuniones del Comité de Seguridad y Salud Laboral salvo en aquellas ocasiones en que se le comunique expresamente la dispensa.
- Informar al Ayuntamiento sobre la subcontratación de recursos, medios con los que cuentan éstos y forma de coordinarse.

5. A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento de Peñíscola designará a un trabajador propio como responsable de este contrato que actuará como enlace del Ayuntamiento con el SPA.

Vº Bº.


30 NOV 2015

TAG de Gestión administrativa y personal



ACONSELA S.L.

