PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO (SPA) DE RIESGOS LABORALES EN LA MODALIDAD DE SERVICIO DE PREVENCIÓN INTEGRAL, COMPRENDIENDO LAS DISCIPLINAS O ESPECIALIDADES PREVENTIVAS DEL ÁREA TÉCNICA (SEGURIDAD LABORAL, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA) Y MEDICINA DEL TRABAJO (VIGILANCIA DE LA SALUD)

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato de servicios consiste en la prestación de un servicio de Prevención de Riesgos Laborales para la protección de la seguridad y salud laborales del personal del Ayuntamiento de Mungia, comprendiendo las siguientes especialidades:

a) Servicio de prevención ajeno integral según lo establecido en el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, incluyendo las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicosociología aplicada.

b) Medicina de la salud (Servicio de vigilancia de la salud individual y colectiva).

El precio del contrato incluye las prestaciones determinadas en el Lote I (Especialidades preventivas del área técnica) y en el Lote II (Medicina de la salud).

Lote I- ESPECIALIDADES PREVENTIVAS DEL ÁREA TÉCNICA (SEGURIDAD LABORAL, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA)

1. ESPECIALIDADES PREVENTIVAS DEL ÁREA TÉCNICA

Incluye las disciplinas de seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicosociología aplicada, en los términos previstos en la normativa de prevención de riesgos laborales y en los apartados siguientes:

A. SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Las actividades a desarrollar por el adjudicatario como servicio de prevención ajeno serán:

- ✓ Elaboración del Plan Anual de Prevención y asesoramiento en cuanto a su implantación.
- ✓ Diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- ✓ Evaluación de riesgos de los factores de Seguridad en el Trabajo.
- ✓ Determinación de las prioridades en relación con estas medidas de prevención de accidentes de trabajo.
- ✓ Asesoramiento en la realización y/o revisión del plan de emergencia, en caso de que esté incluido en el Programa anual de actividades. Realización de simulacros periódicos.
- ✓ Información a los trabajadores y formación a los trabajadores en materia de prevención de riesgos y Seguridad en el Trabajo en los términos recogidos en el Plan de Prevención.

- ✓ Inspecciones planeadas de seguridad incluidas en el Plan anual de Prevención y control periódico de las condiciones de trabajo.
- ✓ Investigación de accidentes graves, muy graves y mortales y elaboración de estudio de accidentalidad.
- ✓ Elaboración y seguimiento de acciones correctoras derivadas de actividades preventivas.
- ✓ Elaboración y seguimiento del inventario de EPIs y procedimiento para su correcta utilización.

B. HIGIENE INDUSTRIAL

- ✓ Diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- ✓ Evaluación de los factores de riesgo de Higiene Industrial incluidos en el Plan Anual de Prevención.
- ✓ Determinación de las prioridades en relación con estas medidas de prevención de enfermedades profesionales.
- ✓ Información a los trabajadores y formación en Higiene Industrial, incluida en el Plan de Prevención.
- ✓ Mediciones de Agentes Físicos (ruido, temperatura, humedad, iluminación...).

C. ERGONOMIA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA

- ✓ Diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva, así como elaboración de la memoria anual de acciones desarrolladas.
- ✓ Evaluación de riesgos derivados de los factores Ergonómicos y Psicosociales incluidos en el Plan anual de actividades.
- ✓ Determinación de las prioridades en relación con estas medidas de prevención de enfermedades profesionales.
- ✓ Información a los trabajadores y formación en Ergonomía y Psicosociología según el Plan de Prevención.
- o Formación a los trabajadores en materia de ergonomía y psicosociología aplicada.
- ✓ Propuesta de medidas a tener en cuenta para la prevención del estrés laboral.
- o Investigación de accidentes y enfermedades profesionales graves o muy graves que tengan relación directa con la ergonomía y psicosociología aplicada.

D. OTRAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL CONTRATO:

- ✓ Comparecencia inmediata del Tecnico superior de Prevención de Riesgos Laborales designado por la empresa adjudicataria en el centro de trabajo donde se produzca un accidente grave, muy grave, mortal o que afecte a más de cuatro trabajadores.

- ✓ La actividad del Tecnico superior de Prevención de Riesgos Laborales designado por la empresa adjudicataria comprenderá la realización de los informes de asesoramiento en materia preventiva que le solicite el Ayuntamiento.

- ✓ Revisión y, en su caso, actualización de planes de emergencia.

- ✓ Revisión de los equipos de protección individual y colectiva y asesoramiento en lo que respecta a su elección.

- ✓ Revisión y, en su caso, actualización del plan de prevención.

- ✓ La programación de la actuación preventiva en todas las especialidades tendrá carácter anual y trimestral.

- ✓ Revisión, actualización y control del Plan de Contingencia frente al COVID-19, así como diseño, aplicación y coordinación en caso de situación similar que requiera un plan de actuación frente a posibles virus o patógenos.

- ✓ Al finalizar cada año del contrato, la empresa adjudicataria presentará una memoria comprensiva de las actuaciones realizadas.

2. CENTROS DE TRABAJO AFECTADOS

DENOMINACIÓN	DIRECCIÓN
CASA CONSISTORIAL	Trobika 1
AGIRRE JAUREGIA	Aita Elorriaga 1
UDAL KIROLDEGIA	Sabino arana 13
TORREBILLELA KULTUR ETXEA	Beko kale 5
PABELLÓN DE OBRAS	Elorduigoitia nº 16 b
CEMENTERIOS MUNCIPALES	
UDAL FRONTOIA	
OLALDE ARETOA	lauaxeta olerkari nº 20b
LEGARDA FUTBOL ZELAIA	
KATETXE	Beko kale nº 20
LANDETXO GOIKOA	Telmo zarra etxe-taldea
GAZTEGUNE	aita Elorriaga 3
ANDRA MARI GUNEA	
EDIF. DEPORTIVO POLIVALENTE	elorduigoitia kalea
LARRETA FUTBOL ZELAIA	
LARRETAKO FRONTOIAK	
SKATE PISTAK	
PISTA GORRIA	GAMIZ BIDEA 20
RUGBY ZELAIA	
CEMENTERIO BERTEIZ	ELORDUIGOITIA Nº 12 A
CEMENTERIO MARKAIDA	MARKAIDA BIDEA
CEMENTERIO LARRAURI	ELEIZALDE BIDEA Nº 25

3. PROTECCIÓN DE DATOS

Las prestaciones determinadas en el Lote I (Especialidades preventivas del área técnica) se llevarán a cabo según las prescripciones del Anexo II (Protección de datos).

Lote II- MEDICINA DEL TRABAJO

La actividad preventiva se extenderá a todo el personal incluido en el Anexo I (Personal) abarcando los centros de trabajo incluidos en punto 3. Tanto el número como la ubicación de los trabajadores pueden sufrir variaciones, siendo el contrato de aplicación a las mismas. Incluye la prestación del servicio de vigilancia de la salud del personal público del Ayuntamiento de Mungia, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, según los apartados siguientes:

1.- VIGILANCIA INDIVIDUAL DE LA SALUD:

Con carácter general, dicha prestación comprenderá:

1. Diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.

2. Análisis de la evaluación de riesgos y determinación de los factores individuales de riesgo, los exámenes específicos de salud según los resultados obtenidos de la Evaluación de riesgos de los trabajadores.

3. Estudio epidemiológico de las causas de enfermedad en el Ayuntamiento y propuesta de medidas a adoptar, la programación y realización de vacunaciones del plan de vigilancia de la salud y los programas de promoción de la salud, la información y formación al personal en primeros auxilios y riesgos específicos para la salud.

El adjudicatario recabará las autorizaciones pertinentes para el desarrollo de sus funciones en los locales adscritos a la prestación del servicio, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 306/1999, de 27 de julio, por el que se regulan las actuaciones sanitarias de los servicios de prevención en la Comunidad Autónoma de Euskadi (BOPV no 159 de 20 de agosto). Del mismo modo, el resto de instalaciones o equipos que resulten necesarios para realizar la vigilancia de la salud de los y las trabajadoras del Ayuntamiento de Mungia, deberán adecuarse a las prescripciones previstas en el anexo II del citado Decreto.

El desarrollo de la vigilancia de la salud cumplirá especialmente las condiciones fijadas en el art. 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y llevará a cabo las acciones desarrolladas en el art. 37.3, 38 y 39 del R.D. 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención y abarcará como mínimo:

1. Una evaluación de la salud de los y las trabajadoras inicial, después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.

2. Una evaluación de la salud del personal del Ayuntamiento de Mungia que reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus

eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para proteger a los y las trabajadoras.

3. Una vigilancia de la salud a intervalos periódicos. La periodicidad mínima establecida con carácter general en el presente contrato será anual, sin perjuicio de que, a criterio médico, se pueda establecer una periodicidad menor en los casos en los que se estime conveniente.

4. Reconocimiento médico previo a la admisión de los trabajadores cuyo puesto de trabajo presente riesgo de enfermedades profesionales, de conformidad con lo establecido en el art. 243 de la Ley General de la Seguridad Social. El Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad de Medicina del Trabajo asesorará al Ayuntamiento de Mungia sobre los puestos de trabajo que puedan estar sometidos a este tipo de reconocimientos.

El contenido de estos reconocimientos médicos deberá ser aprobado por el Ayuntamiento de Mungia en base a las propuestas presentadas y a los siguientes criterios mínimos:

a) Se realizarán los reconocimientos médicos anteriormente referidos.

b) Los exámenes de salud incluirán como parte general común a todo el personal del Ayuntamiento:

1. ANAMNESIS

✓ Historia laboral, con información de los puestos desempeñados por el o la trabajadora a lo largo de su vida laboral, teniendo en cuenta los riesgos que hayan podido incidir en su salud.

✓ Antecedentes médico-quirúrgicos personales y familiares que tengan interés desde el punto de vista laboral o que puedan tener trascendencia para su estado de salud.

✓ Hábitos de vida, como alimentación, sueno, práctica de deportes, consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, consumo de fármacos, otras drogas, etc.

2. EXPLORACIÓN MÉDICA

2.1. Exploración general: Datos antropométricos, peso, talla, índice de masa corporal, tensión arterial, pulso, etc.

2.2. Exploración física:

- Inspección general de piel y mucosas, ojos, boca, faringe, cuello, adenopatías, abdomen, extremidades.
- Auscultación cardiopulmonar.
- ECG (electrocardiograma).
- Exploración Neurológica y de aparato locomotor: reflejos, alteraciones de la marcha y estática, etc
- Comprobación de reflejos y alteraciones de marcha y estática.
- Exploración física del resto de aparatos y sistemas.

3. ANALÍTICA

.- Análisis sistémico de sangre:

- Serie roja: con recuento de hematíes, hemoglobina hematocrito, VCM, HCM, CHCM.
- Serie Blanca: con recuento de leucocitos y fórmula leucocitaria, que incluye neutrófilos, linfocitos, monocitos, eosinófilos y basófilos. Velocidad de sedimentación globular.
- Control Bioquímico: incluirá glucosa, colesterol total, HDL- colesterol, LDL-colesterol, triglicéridos, transaminasas (GPT-ALT, GOT-AST), Gamma Glutamil Transferasa (GGT), fosfatasa alcalina, urea, creatinina y ácido úrico.
- Otros controles bioquímicos (P.S.A., hormonas tiroideas, perfil férrico y serología de hepatitis).
- Análisis sistémico de orina: Determinación de pH, glucosa, albúmina, acetona, urobilina, urobilinógeno, hematíes, leucocitos y sedimento.

4.- OTRAS PRUEBAS COMPLEMENTARIAS:

a) Control de agudeza visual.
b) Audiometrías, con otoscopia sistemática de ambos oídos.
c) Evaluación broncopulmonar con radiografía antero-posterior y lateral del tórax cuando esté médica o epidemiológicamente indicadas.
d) Espirometría (por indicación médica o por antecedentes).
e) Electrocardiograma de 12 derivaciones (para mayores de 45 años con antecedentes o por indicación médica).
f) Tonometría (por indicación médica o por antecedentes).
g) Dinamometría.

Se aplicarán los protocolos de vigilancia de la salud y guías técnicas de la normativa específica que exista o, en su defecto, los Protocolos aprobados por el Ministerio de Sanidad o autoridad sanitaria autonómica.

De conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos, el Servicio de Prevención Ajeno informará al Ayuntamiento de Sopela de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención a fin de que se puedan desarrollar correctamente las actuaciones en materia preventiva.

2. OTRAS ACTIVIDADES SANITARIAS DE MEDICINA DEL TRABAJO

1. Vigilancia colectiva

El personal sanitario del Servicio de Prevención Ajeno (SPA) deberá analizar los resultados de la vigilancia de la salud de del personal y de la evaluación de riesgos con criterios epidemiológicos, a fin de investigar y analizar las posibles relaciones entre la exposición a los riesgos profesionales y los perjuicios para la salud y proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y medio ambiente del trabajo. En base a ello, realizará propuestas sobre medidas a adoptar al Ayuntamiento de Mungia, así como sobre la programación y realización de vacunaciones del plan de vigilancia de la salud, programas de promoción de la salud e información y formación a los y las trabajadoras en primeros auxilios y riesgos específicos para la salud.

El Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad de Medicina del Trabajo estudiará y valorará especialmente los riesgos que puedan afectar a las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente y al personal especialmente sensible a determinados riesgos.

Se incluirán, además de la Vigilancia de la Salud, los servicios de Medicina del Trabajo que sean necesarios para:

2.- Realización de la evaluación médica de los riesgos presentes en los distintos puestos del Ayuntamiento de Mungia, realizando mediciones higiénicas u otras acciones en las que sea necesario el uso de equipamiento con el que cuente la adjudicataria. En función del resultado de informes y estudios derivados de dicha evaluación se establecerán los protocolos de actuación necesarios. Asimismo, se diseñarán, aplicarán y coordinarán planes y programas de actuación preventiva.

3.- La informacion y formacion sanitaria de los y las trabajadoras.

4.- Elaboración y colaboración en la implantación de un Plan asistencial para los primeros auxilios y actuaciones en casos de urgencia, coordinado con los Planes de Emergencia del Ayuntamiento de Mungia.

5.- Realización de campañas de educación, prevención y promoción de la salud (vacunaciones, campañas contra el tabaquismo, sobrepeso, estrés, etc.).

6.- Elaboración y recopilación de documentación y normativa de salud laboral, informando al Ayuntamiento de Mungia de las modificaciones normativas en la materia, a fin de que éstas sean implementadas.

7.- Otros puntos que el Ayuntamiento considere de interés.

3. CENTROS DE TRABAJO

DENOMINACIÓN	DIRECCIÓN
CASA CONSISTORIAL	Trobika 1
AGIRRE JAUREGIA	Aita Elorriaga 1
UDAL KIROLDEGIA	Sabino arana 13
TORREBILLELA KULTUR ETXEA	Beko kale 5
PABELLÓN DE OBRAS	Elorduigoitia nº 16 b
CEMENTERIOS MUNCIPALES	
UDAL FRONTOIA	
OLALDE ARETOA	lauaxeta olerkari nº 20b
LEGARDA FUTBOL ZELAIA	
KATETXE	Beko kale nº 20
LANDETXO GOIKOA	Telmo zarra etxe-taldea
GAZTEGUNE	Aita Elorriaga 3
ANDRA MARI GUNEA	
EDIF. DEPORTIVO POLIVALENTE	elorduigoitia kalea
LARRETA FUTBOL ZELAIA	
LARRETAKO FRONTOIAK	
SKATE PISTAK	
PISTA GORRIA	GAMIZ BIDEA 20
RUGBY ZELAIA	

CEMENTERIO BERTEIZ	ELORDUIGOITIA Nº 12 A
CEMENTERIO MARKAIDA	MARKAIDA BIDEA
CEMENTERIO LARRAURI	ELEIZALDE BIDEA Nº 25

4. SUBCONTRATACIÓN

No se admitirá la subcontratación de los servicios, salvo las pruebas específicas de laboratorio o las extracciones de sangre durante la campaña anual de reconocimientos médicos periódicos. En cualquier caso, las actividades sanitarias del servicio de prevención principal hacia los servicios de prevención colaboradores no podrán superar, en ningún caso, el 10% del volumen total de actividad anual de aquel, tal y como queda establecido en el artículo 7 del RD 843/2011.

2021 MAR 24

Anexo I

Nª	FECHA NACIMIENTO	PUESTO	CENTRO DE TRABAJO	SEXO
1	27/04/1962	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
2	28/04/1963	Administrativa	Ayuntamiento	Mujer
3	09/05/1963	Administrativa	Ayuntamiento	Mujer
4	01/01/1961	Operario Obras	Pabellón Brigada	Hombre
5	12/10/1959	Operario Obras	Pabellón Brigada	Hombre
6	07/07/1963	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
7	12/10/1960	Operario Obras	Pabellón Brigada	Hombre
8	15/10/1966	Administrativa	Ayuntamiento	Mujer
9	16/05/1964	Administrativa	Ayuntamiento	Mujer
10	04/01/1960	Letrado Asesor	Ayuntamiento	Hombre
11	08/08/1958	Administrativa	Ayuntamiento	Mujer
12	01/11/1961	Archivera	Ayuntamiento	Mujer
13	23/12/1993	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
14	31/08/1977	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
15	18/12/1987	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
16	23/03/1970	Agente P. Local	Ayuntamiento	Mujer
18	05/02/1978	Secretaria	Ayuntamiento	Mujer
19	12/11/1994	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
20	09/10/1991	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
21	07/06/1982	Agente 1º P. Local	Ayuntamiento	Hombre
22	02/06/1972	Agente P. Local	Ayuntamiento	Mujer
23	19/02/1981	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
24	27/08/1983	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
25	15/02/1965	Delineante	Ayuntamiento	Hombre
26	05/10/1988	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
27	15/02/1990	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
28	28/08/1983	Agente 1º P. Local	Ayuntamiento	Hombre
29	02/06/1977	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
30	08/08/1989	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
31	09/05/1983	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
32	28/04/1990	Agente P. Local	Ayuntamiento	Mujer
33	10/01/1980	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
34	16/12/1982	Jefe de la Policia Local	Ayuntamiento	Hombre
35	11/11/1980	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
36	18/06/1987	Agente P. Local	Ayuntamiento	Hombre
37	30/06/1974	Ingeniero Técnico	Ayuntamiento	Hombre
38	07/06/1975	Jefa de Dpto. Recursos Generales	Ayuntamiento	Mujer
39	31/05/1980	Jefa de Planeamiento	Ayuntamiento	Mujer
40	21/08/1980	Administrativo	Ayuntamiento	Mujer
41	20/03/1975	Técnico de intervención urbanística	Ayuntamiento	Mujer
42	12/07/1979	Operario de Obras	Pabellón Brigada	Hombre
43	04/08/1984	Profesor dantza	Agirre Jauregia	Hombre
44	25/02/1977	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Hombre
45	13/02/1972	Asesora juridica	Ayuntamiento	Mujer
46	15/07/1971	Administrativo	Agirre Jauregia	Mujer
47	25/03/1980	Aux. biblioteca	Torrebillela	Hombre
48	22/03/1977	Administrativo	Ayuntamiento	Hombre
49	30/06/1964	Arquitecta	Ayuntamiento	Mujer
50	27/09/1967	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Mujer

51	07/05/1972	Operario de Obras	Ayuntamiento	Hombre
52	04/08/1980	Interventor	Ayuntamiento	Hombre
53	09/03/1964	Administrativo	Ayuntamiento	Mujer
54	17/02/1980	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Mujer
55	27/04/1979	Operario de Obras	Pabellón Brigada	Hombre
56	26/07/1977	Técnico Acción Social	Ayuntamiento	Hombre
57	15/01/1972	Operario de Obras	Pabellón Brigada	Hombre
58	26/03/1969	Técnica euskera	Ayuntamiento	Mujer
59	21/07/1975	Administrativo	Ayuntamiento	Mujer
60	13/01/1972	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Mujer
61	16/02/1986	Policia Local	Ayuntamiento	Hombre
62	05/09/1980	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Hombre
63	05/08/1994	Asesora juridica	Ayuntamiento	Hombre
64	16/01/1981	Administrativo	Ayuntamiento	Hombre
65	21/08/1992	Jefa de Servicios	Ayuntamiento	Mujer
66	12/04/1964	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Mujer
67	26/04/1960	Conserje	Torrebillela	Mujer
68	25/05/1962	Administrativo	Ayuntamiento	Mujer
69	07/03/1987	Policia Local	Ayuntamiento	Mujer
70	23/05/1988	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Mujer
71	21/03/1974	Asesora juridica	Ayuntamiento	Mujer
72	31/12/1968	Técnica euskera	Ayuntamiento	Mujer
73	16/05/1978	Profesora música	Agirre Jauregia	Mujer
74	15/11/1977	Administrativo	Ayuntamiento	Mujer
75	10/02/1961	Administrativo	Ayuntamiento	Mujer
76	,7/02/1976	Administrativo	Ayuntamiento	Mujer
77	01/03/1985	Profesora dantza	Agirre Jauregia	Mujer
78	26/11/1979	Administrativo	Ayuntamiento	Mujer
79	04/08/1978	Tesorera	Ayuntamiento	Mujer
80	03/06/1977	Administrativo	Ayuntamiento	Mujer
81	04/09/1981	Administrativo	Ayuntamiento	Mujer
82	28/12/1972	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Hombre
83	30/09/1975	Profesor musica	Agirre Jauregia	Hombre
84	15/07/1984	Administrativo	Ayuntamiento	Mujer
85	22/09/1973	Administrativo	Ayuntamiento	Mujer
86	20/02/1987	Administrativo	Ayuntamiento	Mujer
87	27/01/1987	Arquitecto	Ayuntamiento	Hombre
88	25/02/1970	Arquitecto	Ayuntamiento	Hombre
89	02/04/1980	Administrativo	Ayuntamiento	Mujer
90	27/10/1981	Profesora música	Agirre Jauregia	Mujer
91	15/01/1971	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Mujer
92	12/01/1961	Profesora euskaltegi	Ayuntamiento	Mujer
93	09/03/1970	Administrativo	Ayuntamiento	Hombre
94	08/05/1959	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Mujer
95	12/04/1971	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Mujer
96	03/09/1964	Administrativa	Agirre Jauregia	Mujer
97	06/08/1969	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Mujer
98	14/04/1962	Directora gerente	Agirre Jauregia	Mujer
99	15/11/1965	Bibliotecaria	Torrebillela	Mujer
100	24/07/1972	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Hombre
101	14/12/1965	Administrativa	Agirre Jauregia	Mujer

102	01/02/1958	Dinamizador de actividades	Agirre Jauregia	Hombre
103	24/10/1959	Administrativo	Ayuntamiento	Hombre
104	09/11/1962	Director gerente	Polideportivo	Hombre
105	26/12/1959	Administrativa	Ayuntamiento	Mujer
106	25/09/1957	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Mujer
107	09/06/1972	Administrativa	Ayuntamiento	Mujer
108	12/04/1978	Profesora música	Agirre Jauregia	Mujer
109	23/07/1972	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Mujer
110	31/08/1971	Operario de Obras	Pabellón Brigada	Hombre
111	28/07/1969	Aux. biblioteca	Torrebillela	Mujer
112	31/12/1974	Animadora socio cultural	Agirre Jauregia	Mujer
113	21/09/1976	administrativa	Polideportivo	Mujer
114	28/10/1981	Profesora euskaltegi	Agirre Jauregia	Mujer
115	07/12/1979	Administrativa	Ayuntamiento	Mujer
116	22/07/1973	Técnica coordinadora	Agirre Jauregia	Mujer
117	20/05/1960	Conserje	Escuela Legarda	Hombre
118	28/08/1963	Operario Obras	Ayuntamiento	Hombre
119	07/09/1976	Profesor Euskaltegia	Agirre Jauregia	Hombre
120	30/10/1988	Profesora euskaltegi	Agirre Jauregia	Hombre
121	25/06/1976	Profesora música	Agirre Jauregia	Mujer
122	09/09/1977	Profesor Euskaltegia	Agirre Jauregia	Mujer
123	29/07/1976	Auxiliar de mediateca	Torrebillela	Hombre
124	05/05/1990	Profesor/a musica	Agirre Jauregia	Hombre
125	29/08/1981	Profesor Euskaltegia	Agirre Jauregia	Hombre
126	30/09/1970	Alcalde	Ayuntamiento	Hombre
127	12/10/1973	Teniente de Alcalde	Ayuntamiento	Mujer
128	15/03/1974	Teniente de Alcalde	Ayuntamiento	Mujer
129	06/06/1972	Teniente de Alcalde	Ayuntamiento	Mujer
130	21/07/1988	Concejal oposición	Ayuntamiento	Mujer

Anexo II

Esp.zk. 000011/2021-A.20

CONTRATO ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS POR TERCERO

Con fecha ....., por Decreto de Alcaldía, se procedió a la adjudicación del contrato de para la prestación del servicio de prevención ajeno de riesgos laborales en la modalidad de servicio de prevención integral – LOTE I / LOTE II -a la empresa ....., con ....., por la que se contrata la prestación de servicios.

Por "servicios de" se entiende:

a) LOTE I: Servicio de prevención ajeno integral según lo establecido en el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, incluyendo las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicosociología aplicada.

b) LOTE II: Medicina de la salud (Servicio de vigilancia de la salud individual y colectiva).

1.-Objeto del encargo del tratamiento

Responsable del tratamiento: AYUNTAMIENTO DE MUNGIA

Encargado de tratamiento: .....
Servicio: a) LOTE I: Servicio de prevención ajeno integral según lo establecido en el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, incluyendo las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicosociología aplicada.

b) LOTE II: Medicina de la salud (Servicio de vigilancia de la salud individual y colectiva).

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la empresa adjudicataria del contrato, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta del responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio descrito en el apartado anterior.

El tratamiento consistirá en lo determinado en los Pliegos aprobados que rigen el contrato, Memoria Justificativa, Informe y demás documentación obrante en el expediente y que vincula al adjudicatario del contrato.

2.-Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento, pone a disposición de ....., la información que se describe a continuación:

- Cualesquiera que sean necesarios para el desarrollo de la prestación de servicio, descrita en los Pliegos que rigen el contrato y demás documentación concordante.
- No obstante, la empresa adjudicataria en ejecución de contrato y para aquellos datos personales que recabe por su cuenta, deberá cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos, siendo ellos responsables únicos de tratamiento.

3.-Duración

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:
a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios y a preservar íntegramente la confidencialidad de los mismos.

b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

c. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4.--Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
a) La seudoanimización y el cifrado de datos personales.
b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

1.-En algunos casos, en particular determinados casos sometidos al derecho administrativo (convenios, contratos de gestión de servicios públicos, etc.), la duración del encargo puede estar limitada por la duración establecida por la legislación vigente para la prestación de servicios.
2. Las obligaciones indicadas en los apartados 1 y 2 no se aplicarán a ninguna empresa ni organización que emplee a menos de 250 personas, salvo que el tratamiento que realice pueda suponer un riesgo para los derechos y las libertades de los interesados, no sea ocasional, o incluya categorías especiales de datos personales indicadas en el artículo 9, apartado 1 del RGPD, o datos personales relativos a condenas e infracciones penales a que se refiere el artículo 10 de dicho Reglamento

d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

e) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

d. Subcontratación

No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de un mes indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

e. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

f. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

g. Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

h. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

i. Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
2. Limitación del tratamiento
3. Portabilidad de datos
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección idazkaritza@mungia.eus. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

j. Derecho de información

El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

k. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 1 día laborable y a través de correo idazkaritza@mungia.eus las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

e) Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida. El plazo debe ser inferior a 72 horas en cualquier caso.

Asimismo, corresponde al encargado del tratamiento comunicar en el menor tiempo posible las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá, como mínimo:
a) Explicar la naturaleza de la violación de datos.
b) Indicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
c) Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

l. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

m. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

n. Poner disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

o. Implantar las medidas de seguridad necesarias para dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos y en todo caso:

a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

p. Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

q. Destino de los datos.

Por último, indicar que el encargado de tratamiento devolverá al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5.- Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:
a) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.
b) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
c) Realizar las consultas previas que corresponda.
d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

EL RESPONSABLE

EL ENCARGADO

MUNGIA
UDALA