

Expedient	Assumpte
2026/20-G510 G510 Convocatòria Plaça Lliure Emissor : Personal Codi : 16561745111432735602	1 plaça de tècnic/a especialista en prevenció de riscos laborals

Signat per:

JORDI OLIVAN ARQUES
Cap de Servei de personal
Ajuntament de Tarragona
15/05/2026 10:12:46

ANUNCI

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en data 14 de maig de 2026, ha aprovat la següent Resolució:

"ANTECEDENTS

A la plantilla de personal municipal resta vacant, entre d'altres, una plaça de tècnic/a especialista en prevenció de riscos laborals, classificada a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe places de comeses especials, grup C subgrup C1.

Aquesta convocatòria correspon a la plaça 1838 de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2026.

A l'expedient hi consta la proposta de les bases que hauran de regir la convocatòria d'una plaça de tècnic/a especialista en prevenció de riscos laborals, classificada a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe places de comeses especials, grup C subgrup C1.

La Intervenció general de l'Ajuntament ha informat que la despesa que comporta aquesta convocatòria té consignació per a 2026 i projecció per a l'exercici econòmic de 2027.

FONAMENTS DE DRET

L'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, entre d'altres, atribueix a l'alcalde la competència per a aprovar les bases i la convocatòria i que aquesta competència la pot delegar.

El servei de Personal ha informat favorablement la proposta.

COMPETÈNCIA

És competent per a l'adopció d'aquesta resolució la tinenta d'alcalde i coordinadora de l'àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, d'acord amb el decret d'Alcaldia de 6 de setembre de 2024, de delegació de competències, sense perjudici de les possibles variacions de delegació de competències abans de la signatura d'aquesta resolució.



RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar les bases, les quals consten a l'expedient i es donen aquí per reproduïdes, que regiran el procés selectiu per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, d'una plaça de tècnic/a especialista en prevenció de riscos laborals, classificada a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe places de comeses especials, grup C subgrup C1.

SEGON.- Aprovar la convocatòria del procés selectiu, per concurs oposició lliure, d'acord amb les dites bases.

TERCER.- Que es publiqui l'anunci d'aquesta convocatòria, junt amb les bases que la regeixen, a la seu electrònica d'aquesta corporació i al Butlletí Oficial de la província de Tarragona, i l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

RECURSOS QUE CABEN CONTRA AQUESTA RESOLUCIÓ

Aquesta resolució posa fi a la via administrativa i contra ella es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la publicació de l'últim anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat o, directament, recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci al DOGC o al BOE, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, es pot interposar qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri procedent.

Tarragona, a la data de la signatura electrònica
El secretari general pd

BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ, LLIURE, PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE L'AJUNTAMENT DE TARRAGONA

PRIMERA. OBJECTE.

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, d'una plaça de tècnic/a especialista en prevenció de riscos laborals, classificada a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe places de comeses especials, grup C subgrup C1, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.



Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Tarragona vigents en el moment de la convocatòria del procés selectiu.

La plaça convocada és la 1838 i correspon a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2026.

SEGONA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions a realitzar són, a títol enunciatiu, i entre d'altres, les següents:

- Promoure la PRL a l'Ajuntament i la seva integració a tots els nivells.
- Efectuar avaluacions de riscos, excepte les reservades a personal tècnic amb formació de nivell superior.
- Proposar mesures de control i reducció dels riscos o plantejar possibilitats de recórrer al personal tècnic de nivell superior, segons l'avaluació. Informar el personal sobre els riscos i impartir-los formació bàsica en PRL.
- Vetllar pel compliment del programa de control i reducció de riscos i millora de les condicions de treball.
- Participar en la planificació de l'activitat preventiva i dirigir actuacions en casos d'emergència i primers auxilis.
- Qualsevol altra funció que li sigui assignada com a auxiliar, complementària o de col·laboració en les activitats del Servei de Prevenció
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes pe les seves superiors en l'acompliment de llurs funcions.

TERCERA.- REQUISITS NECESSARIS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran d'acreditar els requisits exigits en les bases generals i també els requisits següents:

- a) Estar en possessió del títol corresponent al CFGS de tècnic/a superior en prevenció de riscos professionals. També seran admeses les persones que acreditin estar en possessió del Nivell Intermedi de Prevenció de riscos laborals segons el R.D. 39/1997 o del Grau en Prevenció i Seguretat Integral.
- b) Certificat de coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana.
- c) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell C1.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS, TERMINI I ADMISSIÓ

A) Presentació de sol·licituds

Les instàncies per a prendre part en aquest procés selectiu es dirigiran a l'II·Im. Sr. alcalde-president de l'Ajuntament de Tarragona i s'hauran de presentar preferentment per Internet (<https://tramits.tarragona.cat/>), mitjançant model instància específica de participació a processos selectius, signada electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<https://tramits.tarragona.cat/Ajuda.aspx>).

En cas de no tenir mitjans electrònics per fer la tramitació, les sol·licituds es poden presentar, en hores d'oficina, al Registre General de l'Ajuntament de Tarragona, oficines de l'OMAC.

Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.



A la instància la persona aspirant haurà de manifestar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes bases de la plaça a la qual es presenta (referent sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació) i que es compromet, en cas d'ésser proposat/da per al corresponent nomenament, a prestar jurament o promesa d'acord amb el que estableix el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Juntament amb la sol·licitud és necessari adjuntar:

1. Titulació d'accés a la convocatòria
2. Acreditació d'haver abonat la taxa drets d'examen, o documents que justifiquin el dret a la quota zero, si fos el cas
3. Relació de mèrits, segons model normalitzat degudament emplenada i signada
4. Acreditació documental dels mèrits al·legats.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en la qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat o el de l'òrgan en qui delegui i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

5. En el seu cas, certificat de nivell de suficiència C1 de llengua catalana, mitjançant el certificat de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o un d'equivalent o superior, als efectes de l'exempció de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana establerta a la Base 7a

Les persones aspirants que indiquin en la sol·licitud haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori, del nivell de català que determina la Base 7^a d'aquestes bases, en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Tarragona, restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana.

B) Termini

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El termini per a presentar les instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al DOGC o al BOE, fins a 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació.

C) Admissió

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia o el/la conseller/a delegat/da dictarà una resolució per la qual aprovaran la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses i la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses provisionalment exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana, la qual s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, a efectes de reclamacions.

En qualsevol cas, i a fi d'evitar errors i, en cas de produir-se'n, de possibilitar la seva esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones participants comprovaran fefaentment, no



només que no figuren a la llista d'exclores, sinó que, a més, els seus noms figuren a la llista d'admeses.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci esmentat, per a presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista provisional de persones aspirants admeses i exclores, o per adjuntar la documentació requerida per la convocatòria.

Les persones que no presentin la documentació especificada, i també les que no compleixin els requisits necessaris, no podran ser admeses, quedaran anul·lades les seves actuacions i restaran exclores del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats a la seu electrònica de l'Ajuntament es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

CINQUENA.- TAXA PER DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 22 euros, d'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant l'Oficina Virtual Tributària d'aquest Ajuntament (pagar les meves taxes: [Pagar taxes - Oficina Virtual Tributària \(tributoslocales.es\)](https://tributoslocales.es))

La quota per drets d'examen serà zero quan les persones aspirants reuneixin alguna de les característiques que s'indiquen a continuació:

1) Les persones que estiguin en situació de desocupació:

Opció A. Les que no percebin cap prestació econòmica, o,

Opció B. Les que tinguin una antiguitat, com a mínim, de sis mesos

Per a la concessió de la bonificació serà necessari que les persones interessades acreditin la seva situació mitjançant certificat vigent expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent, en el termini de la presentació de la sol·licitud.

2) Les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%, mitjançant certificat emès per la institució competent.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la següent forma:

Presidència: El cap de servei de Personal

Vocals: Una persona tècnica amb coneixements específics d'àmbit proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Dues persones tècniques amb coneixements específics de l'àmbit que poden ser o no de la mateixa entitat local, a proposta de la cap de servei.

Una persona a proposta del servei de Personal

Secretària: La cap de departament de processos selectius, que actuarà amb veu i sense vot.

SETENA.- PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició, en la valoració dels mèrits de la fase de concurs i en la superació del període de pràctiques.



7.1. Fase oposició

Aquesta fase consistirà en exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

Primer exercici.- Prova de coneixement de llengües

Part primera.- Coneixement de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell de suficiència C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya. La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

Part segona.- Coneixement de llengua castellana

(Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes)

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel tribunal.

El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Segon exercici.- Exercici teòric

(Puntuació màxima 10 punts)

Consistirà en respondre per escrit, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 20 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del programa de temari que figura a l'Annex I. Es preveuran 3 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 20 anteriors. Es qualificarà amb 0,5 punts cada resposta correcta. Les preguntes amb resposta incorrecta restaran 0,2 punts. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. En cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una s'inclourà, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així successivament. La qualificació de l'exercici serà fins un màxim de 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

Tercer exercici: Exercici pràctic

(Puntuació màxima 40 punts)

Consistirà en resoldre un cas pràctic, a escollir entre dos proposats pel tribunal, relacionats amb les tasques a desenvolupar, descrites a la base segona, i d'acord amb el temari específic que consta a l'annex.

Per a la realització d'aquest exercici, les persones aspirants podran fer ús de normativa no comentada en format paper.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 3 hores.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 40 punts. Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 20 punts en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.



7.2. Fase concurs

La fase concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants en el moment de la presentació de la instància, segons el barem que consta a continuació.

Els cursos de formació i perfeccionament que documentalment no acreditin les hores de durada seran valorats com els de menys de 20 hores de durada.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 20 punts i es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

Barem

1. Experiència (màxim 10 punts):

Es valoraran els serveis prestats desenvolupant funcions assimilables a les de la plaça a proveir, fins un màxim de 10 punts, d'acord amb el següent barem:

- Per cada mes complert de serveis prestats, en el grup C o superior, en Ajuntaments o organismes autònoms municipals: 0,25 punts.
- Per cada mes complert de serveis prestats, en el grup C o superior, en qualsevol altra Administració pública: 0,10 punts.
- Per cada mes de serveis prestats en el sector privat: 0,025 punts.

Els serveis inferiors al mes es computaran en la part proporcional.

En cas de prestació de serveis en règim de compatibilitat, únicament es valoraran els serveis prestats en l'activitat principal.

Els serveis prestats a l'administració pública s'han d'acreditar mitjançant certificat expedit per l'administració on s'hagin prestat els serveis. Caldrà que consti l'escala, subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

El serveis prestats en el sector privat s'acreditaran amb l'informe de vida laboral i còpia del contracte de treball o certificat d'empresa amb indicació de les tasques desenvolupades

2.- Formació i perfeccionament (màxim 10 punts)

2.1. Pels cursos de formació i perfeccionament impartits o seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres institucions o empreses que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, fins a 6 punts, en funció de la durada del curs i de l'aprofitament o qualificació final, segons el següent detall:

- 1,2 punts per mestratge no homologat
- 0,80 punts per postgrau
- 0,75 punts els cursos de 100 hores o més de durada.
- 0,5 punts els de 40 h. o més i fins a menys de 100 h. de durada
- 0,25 punts els de 20 h. o més i fins a menys de 40 h. de durada
- 0,05 punts els de menys de 20 h. de durada.

2.2.- Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Per les titulacions acadèmiques, diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, segons el següent detall:



- 3 punts per mestratges o doctorat
- 2 punts per llicenciatura, diplomatura o grau universitari

2.3.- Coneixements de llengües (màxim 1 punt)

- 1 punt pel Certificat de nivell superior de català C2

VUITENA.- BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament o contractació per manca de plaça passaran a formar part d'una Borsa de Treball de la plaça objecte de la convocatòria, d'acord amb l'establert a l'apartat 14 de les Bases Generals que han de regir els processos selectius, aprovades per aquest Ajuntament, per cobrir mitjançant nomenament o contracte no permanent les necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Ajuntament de Tarragona o els seus organismes autònoms, com ara substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal.

La crida es farà conforme a l'establert a les bases generals aprovades per aquest Ajuntament que regeixen els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix i als criteris per a la gestió de les borses de treball pel personal no docent de l'Ajuntament de Tarragona.

NOVENA.- INCIDÈNCIES

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia o consellera delegada de la gestió de personal.

Per a tot el que no està previst expressament en aquestes Bases, s'aplicaran:

- Bases generals que regeixen els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix, a les places vacants que es convoquin a l'Ajuntament de Tarragona
- Reglament del personal al servei de les entitats locals,
- La resta de normativa aplicable.

DESENA.- IMPUGNACIONS

La convocatòria i aquestes Bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOE o, directament, recurs contenciós administratiu davant la secció contenciosa administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci al DOGC o al BOE, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.



Contra els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o notificació.

La notificació a les persones interessades del tràmit d'audiència, quan aquest correspongui, i de les resolucions es farà mitjançant anunci a la seu electrònica.

ANNEX: TEMARI TEMARI GENERAL

1. El terme municipal. La població. L'empadronament. Competències municipals.
2. El procediment administratiu general: Principis del procediment administratiu. Fases i referència als recursos administratius
3. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració. Drets de la ciutadania a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. El règim jurídic de l'administració electrònica.
4. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació.
5. Classes de bens de les entitats locals.
6. El pressupost general de les entitats locals. Concepte i contingut. La gestió de la despesa, fases.
7. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives.
8. El Reglament per a l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Tarragona.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Règim jurídic de la prevenció de riscos laborals. La llei de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació, definicions. Drets i obligacions. Adaptació de la normativa de prevenció de riscos laborals a l'Administració Pública..
2. Organització de la prevenció. Modalitats d'organització preventiva. Organització i mitjans dels serveis de prevenció propis.
3. Informació, consulta, participació i representació dels/de les empleats/ades en matèria de prevenció de riscos laborals. Registre de delegats/ades de prevenció.
4. Comitè de seguretat i salut. Composició. Competències i facultats.
5. El Pla de prevenció de riscos laborals. Objecte i contingut. Integració de la prevenció i assignació de responsabilitats.
6. Avaluació de riscos: definició, contingut, procediments, revisió, documentació. Planificació de mesures preventives i correctores.
7. Seguiment de la implantació de la planificació de l'activitat preventiva. Inspeccions de seguretat. Controls d'activitats.
8. Formació i informació dels/de les empleats/ades en matèria de prevenció de riscos laborals.
9. Accidents de treball. Concepte. Marc normatiu. Procediment d'assistència sanitària en cas d'accident laboral.
10. Accidents de treball. Tramitació, notificació, registre. Investigació d'accidents de treball.
11. Vigilància de la salut. Concepte. Abast. Tipologia de reconeixements mèdics. Gestió d'aptituds amb limitacions.
12. Protecció dels/de les empleats/ades especialment sensibles.
13. Protecció de la maternitat i la lactància natural en l'àmbit laboral. Prestació per risc durant l'embaràs.



14. Documentació preventiva a conservar a disposició de l'Autoritat Laboral o Sanitària.
15. Prevenció i actuació en incendis. Mesures de protecció contra incendis.
16. Actuacions en cas d'emergència. Implantació, revisió i actualització de manuals d'actuació en cas d'emergència. Simulacres.
17. Coordinació activitats empresarials en relació amb la prevenció de riscos laborals. Concurrencia d'activitats i mitjans de coordinació.
18. La figura del recurs preventiu.
19. Condicions generals de seguretat i salut en els llocs de treball. Ordre, neteja i manteniment. Condicions ambientals dels llocs de treball. Il·luminació dels llocs de treball. Serveis higiènics i locals de descans. Material i locals de primers auxilis.
20. Normativa de senyalització de seguretat i salut en el treball.
21. Disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors/es dels equips de treball. Eines manuals.
22. La protecció individual i col·lectiva. Els equips de protecció individual. Definició.
23. Risc elèctric. Factors que intervenen en el risc elèctric.
24. Higiene industrial. Concepte i objectius. Classificació riscos higiènics.
25. Els contaminants químics. La fitxa de dades de seguretat.
26. Riscos específics relacionats amb l'exposició al soroll.
27. Riscos específics relacionats amb la presència d'agents biològics durant el treball.
28. Ergonomia: conceptes i objectius.
29. Manipulació manual de càrregues. Concepte. Moviments repetitius. Concepte. Postures forçades. Concepte.
30. Pantalles de visualització de dades. Concepte. Equip i mobiliari de treball. Entorn de treball. Efectes en la salut de la persona usuària de pantalles de visualització de dades.
31. Factors de risc psicosocial. Concepte.
32. Violència laboral externa o interna. Assetjament laboral, sexual, per raó de sexe o discriminatori. Definició.

A Tarragona, en la data de la signatura electrònica.

El cap de servei de Personal

