

Referencia:	2019/00000859E
Asunto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES AJENO
Interesado:	
Representante:	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES AJENO DEL CABILDO DE FUERTEVENTURA

ÍNDICE

1.- ANTECEDENTES

2.- OBJETO DEL SERVICIO

3.- CONDICIONES GENERALES DEL CONCIERTO PREVENTIVO

4.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1.- Seguridad en el trabajo

4.2.- Higiene industrial

4.3.- Ergonomía y psicología aplicada

4.4.- Vigilancia de la salud-medicina del trabajo

5.- RECURSO PREVENTIVO

6.- FORMACIÓN

7.- MEMORIA Y PROGRAMACIÓN ANUAL DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS

8.- CONFIDENCIALIDAD

8.1.- Datos relativos a la vigilancia de la salud

9.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

10.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. CENTROS Y PERSONAL

ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DEL CABILDO DE FUERTEVENTURA

ANEXO II. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CABILDO DE FUERTEVENTURA

1.- ANTECEDENTES

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y sus normas de desarrollo son de aplicación tanto en el ámbito de las relaciones laborales reguladas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores como en el de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Así, cuando la LPRL hace referencia a trabajadores y empresarios, se entiende también comprendido en estos términos, respectivamente, al personal con relación de carácter administrativo o estatutario y a la Administración Pública para la que presta servicios.

De acuerdo con el artículo 14 de la LPRL, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, con las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía-Psicosociología Aplicada y Vigilancia de la Salud-Medicina del Trabajo.

2.- OBJETO DEL SERVICIO

El presente pliego tiene por objeto el concierto con un Servicio de Prevención Ajeno de las especialidades preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía-Psicosociología Aplicada y Vigilancia de la Salud-Medicina del Trabajo, al amparo de lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP).

Con arreglo al artículo 31 del RSP, se entenderá como servicio de prevención *el conjunto de 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 al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.*

De conformidad con el Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, los servicios a contratar se corresponden con los siguientes códigos del Vocabulario común de contratos públicos:

- **71317200-5:** Servicios de salud y seguridad.
- **85140000-2:** Servicios varios de salud.
- **85141000-9:** Servicios prestados por personal médico.

3.- CONDICIONES GENERALES DEL CONCIERTO PREVENTIVO

El SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO deberá cumplir con todos los requisitos que sean legalmente exigibles, en particular con lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 19, y en el Capítulo III del RSP.

El adjudicatario dispondrá de los medios humanos en número suficiente y dedicación, con la formación, especialidad y capacitación requerida para el desempeño de sus funciones; así como de la organización, instalaciones y recursos materiales que sean adecuados y suficientes para el desarrollo adecuado de la actividad preventiva concertada.

En todo caso, el SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO ha de contar con las especialidades o disciplinas preventivas de medicina del trabajo, seguridad en el trabajo, higiene industrial, y ergonomía y psicología aplicada.

La Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Cabildo de Fuerteventura es la encargada de la dirección, coordinación y supervisión de los trabajos y actividades a realizar en cumplimiento del contrato, así como de verificar la suficiencia de los informes y documentos solicitados.

El SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO dispondrá de una plataforma online que permita el acceso a la documentación preventiva que se genere en el servicio, informes técnicos, mediciones de higiene industrial, certificados de formación y certificados de aptitud laboral.

En la prestación del servicio, el contratista deberá someterse en todo momento a las instrucciones, directrices y observaciones que se realicen desde el responsable del contrato del Cabildo de Fuerteventura.

Los técnicos y delegados de prevención del Cabildo podrán participar, si lo consideran conveniente, en los trabajos de campo que realice el SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO. La empresa adjudicataria designará un coordinador técnico que actuará como interlocutor con el Cabildo de Fuerteventura.

Los técnicos del SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO a instancias del Cabildo deberán asistir a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

Asimismo, el adjudicatario prestará al Cabildo de Fuerteventura el apoyo técnico necesario en caso de ser requeridos por la Autoridad competente en los temas objeto del contrato.

4.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Es objeto de este contrato el desarrollo íntegro de un SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO. La entidad adjudicataria, de acuerdo al artículo 31.3 de la LPRL, deberá estar en condiciones de proporcionar al Cabildo el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos existentes y en lo referente a:

- a) La actualización, implantación, seguimiento y control del plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la institución.
- b) La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la LPRL.
- c) La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
- d) La información y formación de los trabajadores, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de la LPRL.
- e) La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- f) La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

Las actuaciones para cada una de las especialidades serán las propuestas por el SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO en la programación anual y aprobadas por el Cabildo. No obstante, deberá recoger las siguientes prestaciones:

4.1.- Seguridad en el trabajo

El SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO deberá de identificar, evaluar y proponer las medidas correctoras que procedan considerando para ello todos los riesgos de esta naturaleza existentes en los centros de trabajo del Cabildo de Fuerteventura. Se incluirán los originados por las condiciones de las máquinas, equipos e instalaciones y la verificación de su mantenimiento adecuado, sin perjuicio de las actuaciones, de certificación e inspección, establecidas por la normativa de seguridad industrial; así como los derivados de las condiciones generales de los lugares de trabajo, locales e instalaciones de servicio y protección.

Serán acciones concretas de la especialidad de seguridad en el trabajo:

- La actualización, implantación, seguimiento y control del plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en el Cabildo de Fuerteventura.

- La evaluación de riesgos inicial y sus revisiones, parciales ocasionales y periódicas: Se identificarán y valorarán los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y a la salud de los trabajadores, según los términos previstos en el artículo 16 de la LPRL y en el Capítulo II del RSP.
- La planificación de la acción preventiva e información de riesgos: Como resultado de las evaluaciones de riesgos, se redactarán los documentos de planificación de la acción preventiva y de información de riesgos de cada puesto de trabajo, determinando las prioridades en la adopción de las medidas preventivas conducentes a eliminar y, en su caso, reducir los riesgos detectados en dichas evaluaciones, según los términos previstos en los artículos 16 y 18 de la LPRL y los artículos 8 y 9 del RSP.
- El análisis de las situaciones de emergencia posibles, estableciendo las medidas a adoptar en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.
- Investigación de accidentes y enfermedades profesionales: Conforme al artículo 16.3 de la LPRL, cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores se llevará cabo una investigación del accidente, y se emitirá un informe técnico que incluya descripción del accidente, análisis de las causas y propuesta de medidas correctoras. Además, en la memoria anual se incluirá un análisis de los accidentes investigados atendiendo a su gravedad, trabajo realizado, ubicación, lesiones, agente material y cualquier otro factor que se considere relevante para el estudio, con objeto de identificar situaciones de riesgo desconocidas o infravaloradas hasta el momento en que se manifiestan, y poder así implantar medidas correctoras encaminadas a eliminar las causas y, por ende, mejorar la prevención en el Cabildo de Fuerteventura.

4.2.- Higiene industrial

El compromiso del SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO de identificar, evaluar y proponer las medidas correctoras que procedan, considerando para ello todos los riesgos existentes de esta naturaleza en el Cabildo, así como de valorar la necesidad de realizar mediciones al respecto.

Asimismo, se llevarán a cabo en los diferentes centros de trabajo todas aquellas actuaciones específicas que requieran recursos instrumentales de muestreo y análisis en lo referente a:

- Contaminantes químicos y biológicos, incluyendo tanto la toma de muestras como su posterior análisis en laboratorio y valoración de los resultados obtenidos.
- Valoración de los contaminantes físicos: ruido, vibraciones, temperatura y humedad.
- Valoración de radiaciones no ionizantes: iluminación y campos electromagnéticos.

En todos los casos se realizarán informes donde se especifiquen los procedimientos, estrategias y metodologías empleados, el criterio higiénico legal exigido, así como la estimación de la posible situación de riesgo higiénico y las recomendaciones y medidas correctoras particulares para cada situación.

En estos informes se indicarán los peligros principales, especialmente los peligros esenciales que presentan las sustancias y preparados químicos para las personas o el medio ambiente, describiéndose los principales efectos y síntomas relacionados con la utilización y el uso incorrecto razonablemente previsible.

Se realizarán las actividades de información y formación a los trabajadores en el ámbito de la evaluación o estudio higiénico realizado, elaborando y suministrando la documentación necesaria.

4.3.- Ergonomía y psicología aplicada

El deber del SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO de identificar, evaluar y proponer las medidas correctoras que procedan, considerando para ello todos los riesgos de esta naturaleza existentes en la corporación insular.

El método utilizado será de reconocido prestigio y ajustado a la legislación vigente. Si como resultado de la realización de la Evaluación de Riesgo Psicosocial en un determinado centro se detectase la necesidad de

profundizar en determinados parámetros como son el acoso laboral o *mobbing*, el SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO deberá llevar a cabo los correspondientes estudios específicos.

4.4.- Vigilancia de la salud-medicina del trabajo

La actividad sanitaria deberá abarcar, en las condiciones fijadas en el artículo 22 de la LPRL y 37.3 del RSP, las cuestiones siguientes:

- Una evaluación inicial de la salud de los trabajadores tras la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- Una evaluación de la salud de los trabajadores 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 trabajadores.
- La vigilancia de la salud a intervalos periódicos.
- Vacunaciones preventivas específicas a agentes biológicos presentes en el ambiente laboral.
- Educación Sanitaria: Campañas educativas de promoción de la salud en el trabajo.

La revisión médica para los trabajadores de nueva incorporación tendrá que realizarse en todo caso en el plazo de una semana desde la comunicación a la empresa adjudicataria del alta del mismo.

La periodicidad del reconocimiento médico voluntario para todos los trabajadores será anual, salvo que los protocolos médicos establezcan un plazo menor.

Una vez realizado el reconocimiento médico, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición del Cabildo el certificado de aptitud resultante en un plazo máximo de 15 días a contar desde la fecha de realización del mismo. En el caso de que el resultado sea APTO CON LIMITACIONES, RESTRICCIONES O ADAPTACIONES AL PUESTO se deberá enviar el certificado de aptitud a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Cabildo de Fuerteventura dentro del citado plazo.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Es por ello que el SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO hará entrega directamente a cada trabajador de un informe médico personalizado y confidencial, vía correo electrónico preferentemente.

En los informes cuyo resultado sea APTO CON LIMITACIONES, RESTRICCIONES O ADAPTACIONES AL PUESTO se deberá indicar expresamente las tareas que no puedan ser desempeñadas por el trabajador o que requieran de adaptación o mejora de las medidas de protección o prevención. En los supuestos de NO APTO se indicará y asesorará sobre el puesto de trabajo más indicado para el trabajador. Se realizará informe médico laboral sobre la posibilidad de cambio de puesto de trabajo por motivos de salud del trabajador.

La actividad sanitaria se llevará a cabo en el correspondiente centro médico ubicado en el núcleo urbano de Puerto del Rosario, dotado del material y equipo técnico necesario, según el artículo 18 del RSP y normativa de desarrollo, en ningún caso mediante unidad móvil.

5.- RECURSO PREVENTIVO

Cuando sea preceptiva la presencia del Recurso Preventivo, con arreglo al artículo 22 bis del RD 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP), o bien a instancia, adecuadamente motivada, de la sección de Prevención de Riesgos del Cabildo, se designará a técnicos del SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO para esta ocupación.

Las funciones propias del Recurso Preventivo, recogidas en el apartado 4 del artículo 22 bis del RSP, son las siguientes:

- Vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en relación con los riesgos derivados de la situación que determine su necesidad para conseguir un adecuado control de dichos riesgos. Esta vigilancia incluirá:
 - Comprobar la eficacia de las actividades preventivas previstas en la planificación.
 - La adecuación de tales actividades a los riesgos que pretenden prevenirse o la aparición de riesgos no previstos y derivados de la situación que determina la necesidad de la presencia de recursos preventivos.
- Si, como resultado de la vigilancia, se observase un deficiente cumplimiento de las actividades preventivas, las personas a las que se asigne la presencia:
 - Darán las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de las actividades preventivas.
 - Deberán poner tales circunstancias en conocimiento de la sección de Prevención de Riesgos del Cabildo para que esta adopte las medidas necesarias para corregir las deficiencias observadas si éstas no hubieran sido aún subsanadas.

6.- FORMACIÓN

De acuerdo a las condiciones fijadas en el artículo 19 de la LPRL, el SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO garantizará que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, específica del puesto de trabajo y funciones asignadas. Los trabajadores de la entidad que realicen oficios vinculados al sector de la construcción recibirán la formación acorde con lo estipulado en el convenio en vigor del sector.

El adjudicatario desarrollará una programación y planificación anual de la formación que será entregada en el plazo máximo de un mes a partir de la entrada en vigor del concierto preventivo. Esta formación será presencial e impartida en los locales del Cabildo o del servicio de prevención. Al final de cada acción formativa específica se certificará para cada trabajador la asistencia y aprovechamiento.

Asimismo, pondrá en marcha campañas de prevención con soporte de folletos, carteles, etc.

7.- MEMORIA Y PROGRAMACIÓN ANUAL DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS

El adjudicatario elaborará y entregará al Cabildo una propuesta de programación anual en un plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de entrada en vigor del concierto preventivo, la cual deberá ser aprobada por la entidad. Asimismo, elaborará una memoria anual de las actividades preventivas desarrolladas por consecuencia de los servicios prestados, la cual deberá ser presentada en el plazo máximo de 15 días a partir de la finalización de la anualidad. Ambos documentos darán cumplimiento al deber establecido en el artículo 20 del RSP punto 1.c y punto 2.

8.- CONFIDENCIALIDAD

La Adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el resto de normativas que en la materia sean de aplicación. Es por ello que se obliga a mantener la confidencialidad de los datos que le suministre el Cabildo de Fuerteventura, no pudiendo utilizar los mismos más que para las finalidades específicas y especialmente delimitadas que se deriven del concierto preventivo. Asimismo, se obliga a mantener controlado

el acceso a los datos a los que se hace referencia en el párrafo anterior en el caso de que hayan sido o fueran informatizados, en los términos previstos en la Ley Orgánica antes citada.

8.1.- Datos relativos a la vigilancia de la salud

Al finalizar el contrato, la empresa adjudicataria trasladará los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores a la nueva entidad que vaya a prestar este servicio, todo ello de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos.

9.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El adjudicatario elaborará un Manual de Procedimientos que quedará integrado en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Cabildo, al objeto de disponer de una herramienta de seguimiento y evaluación que englobe las actividades preventivas y de esta manera lograr una mayor efectividad de las mismas. Este manual contará con los siguientes procedimientos:

PROCEDIMIENTO	CONTENIDO
PPRL-001	EVALUACIÓN DE RIESGOS
PPRL-002	EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES Y ERGONÓMICOS
PPRL-003	PROCEDIMIENTO-PROTOCOLO EN CASO DE EXISTENCIA DE UN ACOSO LABORAL
PPRL-004	PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA
PPRL-005	INFORME DE ACCIDENTES LABORALES
PPRL-006	COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y MEJORAS
PPRL-007	GESTIÓN PREVENTIVA DE AGENTES Y PRODUCTOS QUÍMICOS
PPRL-008	SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD
PPRL-009	OBSERVACIÓN DEL TRABAJO
PPRL-010	GESTIÓN PREVENTIVA DE CONTRATAS
PPRL-011	GESTIÓN Y CONTROL DE LOS EPI
PPRL-012	INFORMACIÓN Y FORMACIÓN INICIAL
PPRL-013	PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD A TRABAJADORES MENORES DE 18 AÑOS.
PPRL-014	DESIGNACIÓN DE RECURSOS PREVENTIVOS
PPRL-015	GESTION PREVENTIVA DE LOS TRABAJADORES
PPRL-016	GESTIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES
PPRL-017	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES
PPRL-018	ACTUACIÓN FRENTE UNA EMERGENCIA MÉDICA GRAVE

En la medida que se vaya detectando necesidades, bien por el SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO o por la dirección del contrato, se irán adaptando los procedimientos e incluyendo otros nuevos.

Este manual de procedimientos deberá ser elaborado y entregado en el plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de entrada en vigor del concierto preventivo.

10.- ÁMBITO DE APLICACIÓN, CENTROS Y PERSONAL



Cabildo Insular de Fuerteventura

El objeto del contrato lo constituirán la totalidad de los trabajadores y centros de trabajo del Cabildo de Fuerteventura, tanto en centros administrativos y de atención al público como de obras y oficios, en todas sus funciones y niveles jerárquicos. En el momento de la redacción de este documento, la relación de centros es la que figura en el ANEXO I y la de puestos de trabajo en el ANEXO II.

ANEXO I

RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO DEL CABILDO DE FUERTEVENTURA

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 12433253427446007400 en <http://sede.cabildofuer.es>

	DESCRIPCIÓN
1.-	CASA PALACIO
2.-	EDIFICIO OFICINA TÉCNICA
3.-	EDIFICIO UNIVERSIDAD POPULAR
4.-	EDIFICIO FEDERACIONES Y DELEGACIONES DEPORTIVAS (U.P.)
5.-	ANTIGUO CENTRO DE MEDICINA DEPORTIVA
6.-	EDIFICIO PROGRAMA APOYO MUJER DESEMPLEADA (U.P.)
7.-	COCHERA Y ALMACÉN
8.-	MATADERO INSULAR
9.-	EDIFICIO DE SERVICIO DEL SECTOR PRIMARIO
10.-	GRANJA EXPERIMENTAL DE POZO NEGRO
11.-	NAVE HORTOFRUTÍCOLA (LLANOS DE LA HIGUERA)
12.-	NAVE PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR PRIMARIO
13.-	AGENCIA DE EXTENSIÓN AGRARIA DE GRAN TARAJAL
14.-	ALMACÉN EN CASILLAS DEL ÁNGEL
15.-	RESIDENCIA DE MAYORES CASILLAS DEL ANGEL
16.-	PATRONATO TURISMO
17.-	ANTIGUO HOTEL FUERTEVENTURA PLAYA BLANCA
18.-	AUDITORIO INSULAR DE PUERTO DEL ROSARIO
19.-	ESCUELA NAÚTICA DE PUERTO DEL ROSARIO
20.-	PABELLÓN DEPORTIVO BARRIO FABELO
21.-	CENTRO INSULAR DE DEPORTES FRANCISCO MELIÁN
22.-	MIRADOR MORRO VELOSA
23.-	PARRA MEDINA
24.-	ALBERGUE TEFÍA
25.-	MERENDERO EN GAVIAS FELIPITO EL FEO
26.-	CASA ALTA DE TINDAYA
27.-	MUSEO DEL QUESO MAJORERO (RESTAURANTE Y CENTRO DE ARTESANÍA)
28.-	ARCHIVO GENERAL INSULAR DE FUERTEVENTURA
29.-	POBLADO MAJORERO
30.-	ECOMUSEO LA ALCOGIDA DE TEFÍA
31.-	CASA MUSEO DE UNAMUNO
32.-	MUSEO DE BETANCURIA
33.-	CASA MUSEO DR. MENA
34.-	HOTEL RURAL CASA DE LOS RUGAMA
35.-	CASA DEL CAMINERO
	DESCRIPCIÓN
36.-	CUEVA DEL LLANO

37.-	LA CILLA (MUSEO DEL GRANO)
38.-	CENTRO INTERPRETACIÓN LOS MOLINOS DE TISCAMANITA
39.-	CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA ATALAYITA
40.-	MUSEO DE LA SAL SALINAS DEL CARMEN (MUSEO, CAFETERÍA Y ALMACÉN)
41.-	EDIFICIO DE FORMACIÓN Y CONGRESOS
42.-	CENTRO DE ARTE JUAN ISMAEL
43.-	MOLINO DE ANTIGUA
44.-	MOLINO DE TISCAMANITA
45.-	FARO PUNTA DE JANDIA
46.-	FARO DE LA ENTALLADA
47.-	FARO DEL TOSTÓN
48.-	CASA FRAY ANDRÉS
49.-	QUIOSCO. PUERTO DEL ROSARIO
50.-	ALBERGUE DE LOS PEREGRINOS
51.-	PARADOR DE VEGA DE RIO PALMA
52.-	CASTILLO DE LARA
53.-	CENTRO INSULAR DE ARTESANIA
54.-	PUNTO LIMPIO DE RISCO PRIETO (PUERTO DEL ROSARIO)
55.-	PUNTO LIMPIO DE LAJARES
56.-	PUNTO LIMPIO DE GRAN TARAJAL
57.-	COMPLEJO AMBIENTAL DE ZURITA
58.-	ESTACIÓN DE GUAGUAS DE PUERTO DEL ROSARIO
59.-	PARADA PREFERENTE DE GUAGUAS EN COSTA CALMA
60.-	PARADA PREFERENTE DE GUAGUAS EN GRAN TARAJAL
61.-	PARADA PREFERENTE DE GUAGUAS EN CALETA DE FUSTE
62.-	EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE BARRIO FABELO
63.-	OFICINAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PUERTO DEL ROSARIO, MORRO JABLE, GRAN TARAJAL, CORRALEJO)
64.-	ESTACIÓN DE GUAGUAS EN MORROJABLE
65.-	PARADA PREFERENTE DE GUAGUAS EN EL COTILLO
66.-	PARADA PREFERENTE DE GUAGUAS EN CORRALEJO
67.-	NAVE INDUSTRIAL DE LA HONDURA
68.-	NAVE INDUSTRIAL DE EL CUCHILLETE
69.-	CASA Nº 7 CALLE ROBERTO ROLDÁN DE BETANCURIA
70.-	CENTRO DE REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL DE PUERTO DEL ROSARIO
71.-	CENTRO DE REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL DE GRAN TARAJAL
72.-	CENTRO DE DÍA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE GRAN TARAJAL
73.-	CENTRO DE DÍA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE PUERTO DEL ROSARIO

DESCRIPCIÓN	
74.-	RESIDENCIA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE BARRIO FABELO

75. - CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL PARQUE NATURAL ISLOTE DE LOBOS

ANEXO II

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CABILDO DE FUERTEVENTURA

Infraestructuras
Puesto
Servicio de infraestructuras
Delineante
Auxiliar adm. de gestión
Administrativo de gestión
Técnico medio
Técnico superior
Obras
Peón
Oficiales de primera
Operario
Maquinaria
Oficiales de primera
Mecánico
Capataz
Encargado
Carreteras
Peón
Oficiales de primera
Operario
Auxiliar adm. de gestión
Técnico medio
Aguas y Residuos
Puesto
Auxiliar adm. de gestión
Administrativo de gestión
Técnico superior
Oficial de primera (P. Transferencia)
Peón (P. Transferencia)
Peón (PIRS)
Oficial de primera (PIRS)
Servicios generales
Puesto
Telefonista
Auxiliar adm. de gestión
Auxiliar de servicios
Limpiadoras

Medio ambiente
Puesto
Peón
Oficial
Operario de MA (vigilancia y custodia)
Agente de MA
Capataz
Operario de MA (conductor)
Operario de MA (flora y fauna)
Guarda de caza
Operario de MA (centro Hubara)
Monitor de educación ambiental
Auxiliar adm. de gestión
Ayudante de servicio técnico
Técnico medio
Técnico superior
Asuntos sociales, Sanidad, Consumo, Inmigración e Igualdad
Puesto
Servicios generales
Conserje
Auxiliar adm. de gestión
Administrativo de gestión
Técnico medio
Técnico superior
Atención a personas mayores y discapacitadas
Ordenanza
Monitor
Educador
Auxiliar adm. de gestión
Técnico medio
Técnico superior
Mujeres, menores y familia
Educador
Técnico medio
Técnico superior
Drogodependencia
Monitor
Técnico medio
Técnico superior
Consumo
Auxiliar adm. de gestión

Cultura
Puesto
Servicio de Cultura
Conserje
Monitor de logística y apoyo
Técnico especialista en logística y apoyo
Auxiliar adm. de gestión
Técnico medio
Técnico superior
Centro bibliotecario insular
Conserje
Auxiliar adm. de gestión
Auxiliar de servicios
Administrativo de gestión
Técnico medio
Centro de arte y exposiciones
Conserje
Operario
Auxiliar adm. de gestión
Administrativo de gestión
Técnico medio
Servicio de Patrimonio Cultural
Auxiliar adm. de gestión
Administrativo de gestión
Técnico medio
Técnico superior
Archivo general insular
Técnico superior
RRHH
Puesto
Auxiliar adm. de gestión
Administrativo de gestión
Técnico medio
Sección de PRL
Técnico superior
Deportes
Puesto
Conserje
Oficial de primera
Educador deportivo
Monitor deportivo
Auxiliar adm. de gestión
Técnico medio
Técnico superior

Turismo
Puesto
Administrativo de gestión
Auxiliar adm. de gestión
Técnico medio
Red insular de centros de ocio
Puesto
Artesano
Dependiente
Conserje
Camarero
Peón
Operario
Promotor de ventas
Administrativo de gestión
Auxiliar adm. de gestión
Técnico medio
Educación y Juventud
Puesto
Monitor de folclore
Profesor de música
Educador musical
Monitor
Oficial de primera
Administrativo de gestión
Auxiliar adm. de gestión
Técnico superior
Ordenación del territorio
Puesto
Delineante
Administrativo de gestión
Auxiliar adm. de gestión
Técnico medio
Industria y Actividades Clasificadas
Puesto
Administrativo de gestión
Auxiliar adm. de gestión
Técnico medio
Técnico superior

Transporte y Comunicaciones
Puesto
Auxiliar adm. de gestión
Administrativo de gestión
Técnico medio
Técnico superior
Economía, Hacienda y Nuevas Tecnologías
Puesto
Tesorería
Administrativo de gestión
Tesorero
Intervención
Auxiliar adm. de gestión
Administrativo de gestión
Técnico medio
Técnico superior
Servicio de informática y nuevas tecnologías
Auxiliar adm. de gestión
Administrativo de gestión
Técnico medio
Técnico superior
Servicio de contratación
Auxiliar adm. de gestión
Administrativo de gestión
Técnico superior
Servicio de presupuestos
Técnico superior
Presidencia y Secretaría
Secretaría
Auxiliar adm. de gestión
Administrativo de gestión
Técnico superior
Secretario
Secretaría - OAC
Auxiliar adm. de gestión
Técnico superior
Servicio de innovación, calidad y organización
Auxiliar adm. de gestión
Administrativo de gestión
Servicios jurídicos
Auxiliar adm. de gestión
Técnico superior
Vicesecretario

Seguridad y emergencias
Auxiliar adm. de gestión
Técnico medio
Agricultura, Ganadería y Pesca
Puesto
Auxiliar adm. de gestión
Administrativo de gestión
Técnico medio
Técnico superior
Pozo Negro
Peón
Oficial
Capataz
Operario
Auxiliar adm. de gestión
Técnico Medio
Matadero
Peón
Matarife
Oficial de mantenimiento
Auxiliar adm. de gestión