**ÍNDEX**

Contingut

[1. INTRODUCCIÓ I ÀMBIT 2](#_Toc118878088)

[1.1 Introducció 2](#_Toc118878089)

[1.2 Àmbit 2](#_Toc118878090)

[2. IDENTIFICACIÓ DE LA CONSELLERIA/ORGANISME AUTÒNOM 2](#_Toc118878091)

[2.1. Identificació de la conselleria o organisme autònom. 2](#_Toc118878092)

[2.2. Estructura organitzativa 2](#_Toc118878093)

[2.3. Centres de treball de la conselleria/organisme autònom. 3](#_Toc118878094)

[2.4. Prestació de serveis en la modalitat de teletreball 3](#_Toc118878095)

[2.5. Prestació de serveis d'empreses concurrents 3](#_Toc118878096)

[3. POLÍTICA DE PREVENCIÓ. OBJECTIUS I METES 4](#_Toc118878097)

[3.1. Política de prevenció 4](#_Toc118878098)

[3.2. Objectius i metes. 4](#_Toc118878099)

[3.2.1. Objectius 4](#_Toc118878100)

[3.2.2. Metes 5](#_Toc118878101)

[4. ORGANITZACIÓ DE LA PREVENCIÓ. 6](#_Toc118878102)

[4.1. Organigrama preventiu 6](#_Toc118878103)

[4.2. Estructura organitzativa, funcions i responsabilitats 6](#_Toc118878104)

[4.2.1. En l'àmbit de la conselleria/organisme autònom 6](#_Toc118878105)

[4.2.2. Delegades i delegats de prevenció 9](#_Toc118878106)

[4.2.3. Servei de Prevenció de Riscos del Personal Propi 9](#_Toc118878107)

[4.2.4. Òrgans de participació 9](#_Toc118878108)

[4.2.5. Òrgans col·laboradors 10](#_Toc118878109)

[5. GESTIÓ DE LA PREVENCIÓ. 11](#_Toc118878110)

[5.1. Avaluació de riscos. 11](#_Toc118878111)

[5.2. Planificació de l'activitat preventiva. 11](#_Toc118878112)

[5.3. Documentació legal i de control de riscos 12](#_Toc118878113)

[5.4. Coordinació d'activitats empresarials 12](#_Toc118878114)

[5.5. Informació i formació 13](#_Toc118878115)

[5.6. Mesures d'emergència i primers auxilis. 13](#_Toc118878116)

[5.7. Investigació de danys per a la salut. 14](#_Toc118878117)

[5.8. Vigilància sanitària de l'estat de salut 15](#_Toc118878118)

[5.9. Consulta i participació 15](#_Toc118878119)

[5.10. Control del sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals. 16](#_Toc118878120)

[6. REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL PLA 16](#_Toc118878121)

[6.1. Elaboració, aprovació i distribució del pla 16](#_Toc118878122)

[6.2. Gestió de millora contínua i actualització del pla 17](#_Toc118878123)

[ANNEXOS 17](#_Toc118878124)

# 

# 1. INTRODUCCIÓ I ÀMBIT

## 1.1. Introducció

El Pla de prevenció és l'instrument de gestió a través del qual s'integra la gestió de prevenció de riscos laborals en el sistema general de gestió de l'organització, tant en el conjunt de les seues activitats com en tots els nivells jeràrquics, incloent l’estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per a realitzar l'acció de prevenció de riscos, complint així el mandat de la Llei de prevenció de riscos laborals.

Igualment, el Reglament dels serveis de prevenció estableix de manera explícita l'obligació d'integrar la prevenció en el conjunt d'activitats desenvolupades i referent a això necessita que la integració haja de projectar-se en els processos tècnics, en l'organització del treball i en les condicions en què aquest es preste, en la mesura en què puguen repercutir sobre la seguretat i salut del personal.

Per això, i a fi de millorar l'eficàcia de les polítiques en matèria de prevenció i complir aquest mandat establit s'elabora i aprova el present Pla de prevenció de riscos laborals i es dona participació i consulta al Comité de Seguretat i Salut i a la resta dels òrgans de participació de l’Administració en la Comissió Sectorial i Paritària de Seguretat i Salut en el Treball.

<<Perquè el pla de prevenció tinga la validesa necessària com a instrument de gestió i d'integració de la prevenció de riscos laborals en el si de l'organització, ha de ser aprovat, mitjançant data i signatura, pel màxim representant de l'empresa, com a prova de conformitat amb el seu contingut>>

Data i signatura del màxim responsable (segons com s’haja de publicar el document).

1.2. Àmbit

El present Pla de prevenció serà aplicable al personal que sota qualsevol tipus de relació jurídica presta els seus serveis de forma regular en els centres de treball d'aquesta conselleria/organisme i en llocs diferents del centre de treball de l'organització, el domicili de la persona treballadora o lloc triat per aquesta que preste els seus serveis en la modalitat de teletreball. Així mateix, també serà aplicable al personal empleat d'altres empreses i als treballadors autònoms que desenvolupen les seues activitats en aquests centres.

# 2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y CENTROS DE TRABAJO

**IDENTIFICACIÓ DE LA CONSELLERIA/ORGANISME AUTÒNOM**

## 2.1. Identificació de la conselleria o organisme autònom.

(cal indicar-ho)

## 2.1. Estructura organitzativa

- Organigrama.

(cal indicar-ho)

- Descripció i funcions.

(cal indicar-ho)

## 2.2. Centres de treball

(Cal indicar: centres de treball amb ubicació física amb adreça, total personal empleat públic homes i dones, relació de llocs de treball o bé normativa que els regula, empreses concurrents en el centre de treball de manera permanent, etc.)

(Cal indicar si hi ha projecte de teletreball i llocs acollits. Es recomana afegir una descripció completa i actualitzada del nombre total de les persones que presten els seus serveis en la modalitat de teletreball, la freqüència (percentatge de temps de teletreball) de prestació del servei, la regulació dels acords, els centres de treball als quals estan adscrites i les unitats funcionals de les quals depenen).

La informació relativa a la relació de llocs de treball de la conselleria/organisme autònom pot consultar-se en (cal indicar-ho)

## 2.3. Prestació de serveis en la modalitat de teletreball

(Cal indicar si hi ha projecte de teletreball i llocs acollits).

Descripció completa i actualitzada del nombre total de les persones que presten els seus serveis en la modalitat de teletreball, la freqüència (percentatge de temps de teletreball) de prestació del servei, la regulació dels acords, els centres de treball als quals estan adscrites i les unitats funcionals de les quals depenen).

Per a la implantació de la modalitat de teletreball, la conselleria/organisme autònom seguirà el procediment per a l'aprovació de programes de teletreball regulat en l'article 13 del Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell, de regulació del teletreball com a modalitat de prestació de serveis del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat (DOGV núm. 9059 de 12.04.2021).

## 2.5. Prestació de serveis d'empreses concurrents

Així mateix, en els centres de treball concorren empreses que presten serveis de (cal indicar-ho) (p. ex. neteja, seguretat i vigilància~~) i el nombre de treballadors és el següent~~:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***~~Personal d'empreses concurrents~~*** | | | |
| ***~~Centre~~*** | ***~~Neteja~~*** | **~~Seguretat i vigilància~~** | ***~~….~~*** | ***~~….~~*** |
| ~~Centre treball~~ |  |  |  |  |
| ~~Centre treball~~ |  |  |  |  |
| ~~---~~ |  |  |  |  |

# 3. POLÍTICA DE PREVENCIÓ. OBJECTIUS I METES

## 3.1. Política de prevenció

La conselleria/organisme autònom, considerant tant la normativa vigent com la millora contínua de les condicions de treball, estableix la política preventiva com un element bàsic d'un sistema de gestió de la prevenció que permetrà implantar una cultura preventiva dins dels seus centres, incrementant, de manera progressiva, els nivells de benestar del personal.

Els principis bàsics de la política preventiva són els següents:

* Garantir el compliment de la legislació en matèria de prevenció de riscos laborals i reafirmar el seu compromís amb la igualtat d'oportunitats.
* Comprometre's amb la millora contínua de les condicions de treball, d'acord amb els avanços tecnològics i organitzatius.
* Evitar els riscos i adoptar totes les mesures que calguen per a eliminar i/o reduir al màxim els riscos presents en els llocs de treball.
* Vetlar per l'estat de salut del personal empleat públic i fomentar la promoció de la salut en l'organització.
* Adaptar el lloc de treball, l'entorn i els aspectes organitzatius a les característiques individuals de les persones, amb la fi i efecte d'aconseguir l'harmonització entre l'eficàcia i el benestar humà.
* Garantir la participació i informació de tot el personal empleat públic, potenciant i fent efectiu el dret de consulta i participació d'aquest.
* Potenciar la formació i informació necessàries per a la major eficàcia de l'activitat preventiva entre el personal empleat públic.
* Adoptar una perspectiva de gènere de manera transversal en la prevenció de riscos en l'entorn laboral.
* -----

La gestió de la prevenció correspon a tota l'organització, és una responsabilitat compartida i transversal, per la qual cosa espera que cada treballador o treballadora, dins de les funcions que li han sigut assignades, faça seu l'esperit i la lletra d'aquesta política i col·labore en el seu desenvolupament.

La política preventiva es revisarà periòdicament, es comunicarà a tot el personal i estarà a la seua disposició en (la pàgina web/-----).

## 3.2. Objectius i metes

## 3.2.1. Objectius

Els objectius que es pretenen aconseguir en matèria preventiva mitjançant l'aplicació del present pla són els següents:

a) Promoció de la millora de les condicions de treball i de salut del personal empleat públic, a fi d’aconseguir el major nivell de benestar d'aquest, garantint la millora del nivell de protecció de la seua seguretat i salut.

b) Complir els principis essencials indicats en la política preventiva.

c) Integrar el sistema de gestió preventiva en el sistema general de gestió.

d) Intensificar el compromís dels responsables orgànics (superior, directiu i administratiu) en la implantació i aplicació del Pla de prevenció.

e) ---

## 3.2.2. Metes

Per a la consecució d'aquests objectius s'estableixen les metes següents:

a) Implantació i aplicació del Pla de prevenció.

b) Assumpció per les persones responsables dels diferents òrgans administratius del compromís de vetlar per la seguretat i salut dels empleat i empleades de la conselleria /organisme autònom, en estreta col·laboració amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi de la Generalitat, d'ara en avant SPRL, així com l'optimització del funcionament del sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals, per a això duran a terme les actuacions següents:

* Identificar els perills derivats de les condicions i llocs de treball, dels equips i procediments de treball utilitzats pel personal empleat públic, així com per l'exposició a agents físics, químics i biològics, i aspectes relacionats amb factors de risc ergonòmics i psicosocials.
* Eliminar els perills identificats. Seran objecte d'avaluació de riscos els que no es puguen eliminar.
* Formar i informar el personal empleat públic segons les seues necessitats.
* Fomentar la vigilància mèdica de l'estat de salut del personal d'acord amb els resultats dels processos de valoració de riscos.
* Dur a terme activitats de promoció de la salut del personal empleat públic amb la finalitat d'aconseguir el benestar laboral d'aquest.
* Assegurar l'efectiva execució de les activitats preventives incloses en la planificació derivada de l'avaluació de riscos laborals, efectuant per a això un seguiment continu.

c) Avaluar els resultats de l'aplicació del Pla i, si escau, la seua oportuna revisió per part dels responsables, per a la millora contínua del sistema de gestió de la prevenció.

# 4. ORGANITZACIÓ DE LA PREVENCIÓ

## 4.1. Organigrama preventiu

(cal indicar-ho)

Nota: possible exemple [Model d'organigrama preventiu de l’INSST](https://www.insst.es/documents/94886/455702/ejemplo1.pdf/686586fe-96f7-4cf6-92c3-cf1aee23ea28)

## 4.2. Estructura organitzativa, funcions i responsabilitats

(cal indicar-ho)

## 4.2.1. En l'àmbit de la conselleria/organisme autònom

Com a principi general, tots els nivells jeràrquics de l'organització han de vetlar per la seguretat i salut del personal que d'aquests depenga, en el desenvolupament de la seua activitat laboral, en qualsevol centre dependent d'aquesta conselleria/organisme autònom, així com fer seus els principis bàsics de la política.

El responsable de cadascun dels diversos centres de treball haurà de conéixer el sistema de gestió de la prevenció establit en el present pla, assumir-lo i fer-lo complir a tot el personal a càrrec seu.

Per a una adequada i total integració de la prevenció en el sistema general de gestió de la conselleria, s'estableix la següent assignació de responsabilitats i funcions en matèria de prevenció de riscos laborals.

4.2.1.1. Responsables jeràrquics nivell I (persones titulars de la conselleria, secretaria autonòmica, direccions generals)

- Persona titular de la conselleria/organisme autònom

És el màxim òrgan responsable de la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema general de gestió de la conselleria/organisme autònom, al qual correspondrà, dins del seu àmbit d'actuació i competències, les funcions i responsabilitats següents:

a) Aprovar el Pla de prevenció de riscos, així com establir mecanismes per a la seua revisió periòdica.

b) Aprovar i establir mecanismes per a la revisió dels objectius estratègics i la planificació de les activitats preventives.

- Direcció General de la conselleria/organisme autònom

Són responsables, dins del seu àmbit d'actuació i les seues competències, del desenvolupament de les següents funcions:

a) Vetlar per la suficiència de recursos materials, humans i econòmics per a la implantació del Pla de prevenció.

b) Vetlar per l'efectivitat en la integració de la prevenció en tots els nivells jeràrquics.

c) Impulsar la implantació del Pla de prevenció de riscos laborals i els procediments que l'integren.

d) Impulsar i promoure la integració de la prevenció de riscos laborals en el seu respectiu àmbit de competències.

e) Vetlar per l'aplicació de la planificació de l'activitat preventiva.

f) Garantir la participació i la informació del personal empleat públic a través dels òrgans de consulta i participació constituïts en el seu àmbit.

g) Totes les altres actuacions que siguen necessàries per al compliment dels seus fins de prevenció i promoció de la seguretat i salut laboral.

- La sotssecretaria de la conselleria/ organisme tindrà en particular i addicionalment les funcions següents:

a) Elaborar el Pla de prevenció de riscos laborals de la conselleria/organisme, en coordinació amb la resta dels centres directius i amb els òrgans de consulta i participació en matèria de prevenció de riscos laborals previstos per la normativa vigent i elevar-lo a la persona titular de la Presidència per a la seua aprovació.

b) Aprovar els objectius operatius en matèria de prevenció, d'acord amb els objectius estratègics i la política preventiva establida per a la conselleria/organisme, així com la planificació anual d'activitats en matèria de prevenció de riscos laborals.

c) Dotar la resta de centres directius de la conselleria/organisme dels mitjans adequats per al sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals.

d) Totes les altres actuacions que siguen necessàries per al compliment dels seus fins de prevenció i promoció de la seguretat i salut laboral.

4.2.1.2. Responsables jeràrquics nivell II (direccions territorials, responsables dels centres de treball, etc.)

Són responsables, dins del seu àmbit d'actuació i les seues competències, del desenvolupament de les funcions següents:

a) Implantar i fer el seguiment de la planificació preventiva establida.

b) Coordinar i supervisar les actuacions preventives que s'han de desenvolupar en el seu àmbit d'actuació i competències.

c) Coordinar la implantació del Pla de prevenció de riscos laborals i els procediments que l'integren en el seu àmbit d'actuació i competències.

d) Integrar la prevenció de riscos laborals en les activitats i processos que es desenvolupen en el seu àmbit d'actuació i competències.

e) Promoure els mètodes de treball segurs.

f) Elevar propostes a la direcció general relatives als objectius estratègics i a la planificació anual d'activitats en matèria de prevenció de riscos laborals.

g) Totes les altres actuacions que siguen necessàries per al compliment dels seus fins de prevenció i promoció de la seguretat i salut laboral.

4.2.1.3. Responsables jeràrquics nivell III (cap de servei, personal designat, personal immediat superior del personal)

Són responsables, dins del seu àmbit d'actuació i competències, del desenvolupament de les funcions següents:

a) Coordinar i supervisar les actuacions preventives que es desenvolupen en la seua unitat i llocs de treball, desenvolupant sistemes i eines de supervisió i avaluació amb enfocament de gènere.

b) Conéixer i cumplir els procediments generals i operatius que s'apliquen en el seu àmbit d'actuació, amb especial atenció a:

* Notificació i investigació d'accidents.
* Situacions de violència en el treball i possible assetjament laboral.
* Comunicació de riscos.

c) Redactar i posar en pràctica, amb la col·laboració de l’SPRL, mètodes i procediments de treball segurs.

d) Informar el personal que està a càrrec seu dels riscos laborals als quals està sotmés i de les mesures de prevenció i protecció que han d'adoptar.

e) Vetlar pel compliment de les normes i procediments establits en matèria de prevenció de riscos laborals.

f) Estudiar i dictaminar l'adaptació dels equips de treball, operacions i processos de producció, així com dels ritmes de treball o nivells d'activitat, a les capacitats físiques, sensorials i mentals del personal empleat públic.

g) Estudiar i vigilar totes les condicions de treball que puguen resultar nocives durant els períodes d'embaràs i lactància de la dona treballadora, per a adaptar, en cas necessari, la seua activitat laboral a un treball compatible durant els períodes referits.

h) Determinar i implantar les mesures necessàries per a evitar i previndre els factors de microclima laboral quan puguen ser causants d'efectes nocius per a la salut del personal treballador.

i) Fomentar i impulsar la formació del personal empleat públic en matèria de prevenció de riscos laborals.

j) Totes les altres actuacions que siguen necessàries per al compliment dels seus fins de prevenció i promoció de la seguretat i salut laboral.

Recomanació: En la [Guia per a l'elaboració i implantació del pla de prevenció](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/162594400/Gu%C3%ADa+t%C3%A9cnica+para+la+implantaci%C3%B3n+del+Plan+de+Prevenci%C3%B3n+de+la+GV_cs/81dba775-bcd0-405f-b96e-872dbcf0a503) es defineixen, també, funcions i responsabilitats per davall o al mateix nivell que el III, que seria convenient incloure (servei d'infraestructures, servei de recursos humans, compres, etc.)

4.2.1.4. Personal al servei de la conselleria /organisme autònom

(descripció del nombre de persones, podent descriure's amb perspectiva de gènere, piràmide d'edat, etc. si no s'ha realitzat anteriorment)

Tot el personal que, amb independència de la seua relació jurídica, haurà de:

a) Vetlar, segons les seues possibilitats i mitjançant el compliment de les mesures de prevenció que en cada cas siguen adoptades, per la seua seguretat i salut en el treball i per la d'aquelles altres persones a les quals puga afectar la seua activitat professional, a causa dels seus actes i missions en el treball, d'acord amb la seua formació i les instruccions donades per la conselleria/organisme autònom.

b) Observar els mètodes i procediments de treball segur i complir les mesures de prevenció establides, usant adequadament els equips de treball i, en general, qualssevol altres mitjans amb els quals desenvolupen el seu treball, no posant fora de funcionament els dispositius de seguretat existents o que s'instal·len en els llocs de treball relacionats amb la seua activitat, així com utilitzar correctament els mitjans i equips de protecció necessaris que els siguen facilitats.

c) Participar en les activitats formatives de prevenció de riscos laborals que siguen programades.

d) Informar el seu superior immediat de qualsevol situació que detecte i considere susceptible de convertir-se en un risc per a la seguretat i salut. Així mateix, podrà informar d’aquests aspectes al personal empleat públic designat per a realitzar activitats de prevenció.

e) Col·laborar activament en la integració de la prevenció de riscos laborals.

f) Suggerir l'adopció de les mesures que considere oportunes en el seu àmbit laboral per a millorar la qualitat, la seguretat i l'eficàcia d'aquest.

## 4.2.2. Delegades i delegats de prevenció

Són els representants del personal de la conselleria/organisme autònom amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball, estant recollides en el Decret 123/2001, de 10 de juliol, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció de riscos laborals en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat Valenciana i els seus organismes autònoms, en el seu article 6, les seues competències i funcions.

(cal indicar o esmentar la normativa on s’estableixen el nombre de persones delegades de prevenció i de les organitzacions sindicals pertanyents)

## 4.2.3. Servei de Prevenció de Riscos del Personal Propi

Per al desenvolupament de les competències referides a la realització de les activitats preventives, en l'àmbit dels sectors de funció pública, justícia i docent, d’acord amb el Decret 48/2016, de 22 d'abril, del Consell, el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi de l'Administració de la Generalitat, està format pel conjunt de recursos humans i materials necessaris per a la realització de les activitats de prevenció regulades en l'RD 39/1997, a fi de garantir l'adequada protecció de la seguretat i la salut del personal funcionari i laboral, assessorant i assistint per a això l'administració, aquest personal, els seus representants legals i els òrgans de representació especialitzada.

## 4.2.4. Òrgans de participació

Considerant les activitats desenvolupades per l'Administració de la Generalitat i les diferents condicions en què aquestes es realitzen, s'estableixen, com a òrgans de participació i consulta, la Comissió Paritària de Seguretat i Salut en el Treball de la Generalitat, les comissions sectorials de seguretat i salut en el treball i els comités de seguretat i salut, d'acord amb les disposicions del Decret 123/2001, de 10 de juliol, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció de riscos laborals en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

A) Comités de Seguretat i Salut

Òrgans paritaris i col·legiats de participació, destinats a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'Administració de la Generalitat en matèria de prevenció de riscos. La seua composició, funcions i competències, així com la periodicitat de les seues reunions es regulen en el Decret 123/2001.

El personal de la conselleria/organisme autònom té garantit els seus drets de participació i consulta en matèria preventiva, a través dels (cal indicar el nre. de comités de la conselleria o organisme autònom (cal indicar també si hi ha comités interprovincials o similars) que té constituïts.

B) Comissions Sectorials de Seguretat i Salut en el Treball

Són els òrgans de participació institucional específic de l'Administració de la Generalitat en matèria de seguretat i salut en el treball. Es constitueix una comissió per als sectors de justícia, funció pública i docent. La composició, funcions i periodicitat de les seues reunions es regulen en el Decret 123/2001.

C) Comissió Paritària de Seguretat i Salut en el Treball de la Generalitat

És l'òrgan superior de participació institucional de l'Administració de la Generalitat en matèria de seguretat i salut, l'àmbit de la qual s'estén a totes les dependències i centres de treball de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms. La seua composició, competències i funcions, així com la periodicitat de les seues reunions es regulen en el Decret 123/2001.

## 4.2.5. Òrgans col·laboradors

a) Unitats de Resolució de Conflictes

El protocol de prevenció i actuació davant l'assetjament laboral en l'Administració de la Generalitat, aprovat en la reunió de la Comissió Sectorial de Seguretat i Salut en el Treball dels àmbits de justícia, administració pública i docent, de 4 d'octubre de 2017, ratificat posteriorment per la Comissió Paritària de Seguretat i Salut en el Treball (COPASESA), en la reunió de 10 de desembre de 2017, publicat en el DOGV núm. 8223, de 30 de gener de 2018 (correcció d'errors publicada el 7 de febrer de 2018) preveu la seua creació per província i són les unitats responsables de la gestió de les situacions conflictives rebudes, que puguen possibilitar quadres d'assetjament laboral, mitjançant estratègies de mediació, proposant actuacions per a la prevenció i resolució d'aquestes situacions i fent un seguiment de les mesures proposades.

b) Òrgans d'Inspecció

Responsables de desenvolupar actuacions de comprovació, anàlisi, investigació i informes, que els atribueixen els protocols de prevenció i actuació davant l'assetjament laboral.

[*https://cjusticia.gva.es/es/web/inspeccion-general-servicios/la-inspeccion-general-de-servicios.-funciones-y-competencia*](https://cjusticia.gva.es/es/web/inspeccion-general-servicios/la-inspeccion-general-de-servicios.-funciones-y-competencia)

# 5. GESTIÓ DE LA PREVENCIÓ

L'article 16 de la Llei de prevenció de riscos laborals estableix que els instruments essencials per a la gestió i l'aplicació del Pla de prevenció de riscos són l'avaluació de riscos laborals i la planificació de l'activitat preventiva, que es poden dur a terme, per fases, de manera programada.

En compliment d'aquest precepte legal, la conselleria/organisme autònom estableix com a activitats fonamentals per a l'aplicació del present Pla de prevenció, l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva.

La conselleria/organisme autònom adopta els procediments, instruccions operatives i altra documentació tècnica existent elaborada pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi de la Generalitat per a la gestió de l'activitat preventiva en els seus diferents centres de treball, conformant un sistema orientat a l'eficàcia.

Els procediments i instruccions operatives relacionades amb l'activitat preventiva es troben disponibles en <https://prevencio.gva.es/>.

A més de l'anterior s'elaboraran instruccions operatives de treball per a aquelles tasques que es consideren crítiques, bé per la seua complexitat i dificultat, o bé perquè una mala execució d’aquestes puga repercutir en la seguretat i salut del personal que les realitza.

## 5.1. Avaluació de riscos

Les avaluacions de riscos es realitzaran amb els recursos materials i humans del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi i pot ser assistit el personal funcionari tècnic, en el procés de presa de dades d’acord amb el que s'estableix en la Llei 31/1995, per les persones que siguen delegades de prevenció de la conselleria/organisme autònom.

Els documents que deriven de l'avaluació de riscos estaran disponibles en cada centre de treball i correspon la seua custòdia a ----------------.

Els procediments i instruccions operatives relacionades amb el procés de l'avaluació de riscos són *SPRL\_PPRL\_02. Procediment d'avaluació inicial de riscos laborals*, *SPRL\_IOPRL\_04. Instrucció operativa per a sol·licitar la valoració de riscos durant l'embaràs i lactància*, *SPRL\_IOPRL\_13. Instrucció operativa per a l'adaptació o canvi de lloc per motius de salut*, i [*SPRL\_PPRL\_04. Procediment de gestió i ús d'equips de protecció individual*.](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/162707426/SPRL_PPRL_04.+PROCEDIMIENTO+DE+GESTI%C3%93N+Y+USO+DE+EQUIPOS+DE+PROTECCI%C3%93N+INDIVIDUAL_cs/e6ed095a-440d-4d5b-a4ea-1520ee82b9a2)

La conselleria/organisme autònom promourà, després de consulta i participació, la revisió de les avaluacions de risc.

## 5.2. Planificació de l'activitat preventiva

Quan el resultat de l'avaluació pose de manifest situacions de risc, conselleria/organisme autònom planificarà l'activitat preventiva que procedisca, a fi d'eliminar o controlar i reduir aquests riscos, seguint els principis de l'acció preventiva establits en l'article 15 de la Llei 31/1995.

La conselleria/organisme autònom mantindrà al dia procediments documentats per a dissenyar i implantar les mesures preventives i correctores derivades de les avaluacions de risc, incloent en la planificació els mitjans materials i humans necessaris per a aconseguir els objectius previstos.

Definir com es durà a terme la implantació de les mesures correctores establides en les avaluacions de riscos, encara que de manera general, es pot concretar en la implantació de l’SGPRL de cada centre

Prèviament a aquesta aprovació, seran presentades als delegats de prevenció a través del Comité de Seguretat i Salut de la Conselleria

La metodologia per a la planificació de les activitats preventives necessàries per a eliminar o reduir i controlar els riscos laborals, incloent-hi el termini per a dur-les a terme, la designació de les persones responsables de realitzar-les i els recursos humans i materials necessaris per a la seua execució està establida en el procediment és el  *SPRL\_PPRL\_10 P*[*rocediment per a planificar l'activitat preventiva derivada de l'avaluació de riscos laborals.*](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/164793251/SPRL_PPRL_10_2018_CS/7d3b6874-7018-41eb-ac6e-037feb529547)

El seguiment de les accions correctores planificades serà realitzat per ----------------.

## 5.3. Documentació legal i de control de riscos

En l'apartat 6 del present Pla s'han establit els responsables d'elaborar i mantindre actualitzada la documentació establida en l'article 23 de la Llei 31/95, així com una altra documentació no explícitament citada en aquesta norma, però necessària per a l'adequada gestió i control de les activitats preventives desenvolupades.

La sistemàtica a seguir per a la codificació, identificació, distribució, modificació, arxivament i, en el seu cas, retirada de manera controlada, de tots els documents que formen part del Sistema General de Prevenció de Riscos Laborals és l'establida en el procediment: *SPRL\_PPRL\_09 Procediment per al control de la documentació del sistema de gestió de prevenció de riscos laborals*.

En tot cas, en els diferents procediments de treball o instruccions operatives es contenen els registres i documents en els quals confiar com a evidència que els processos s'han dut a terme d’acord amb el que s'estableix en la legislació vigent.

## 5.4. Coordinació d'activitats empresarials

A fi de complir el Reial decret 171/2004, a través de les vies de comunicació apropiades, es proporcionarà a les empreses alienes contractades la informació sobre els riscos que puguen afectar les activitats, per aquestes desenvolupades, les mesures referides a la prevenció d’aquests riscos i les mesures d'emergència que han d'aplicar.

Com a mitjà de coordinació es proposa l'intercanvi d'informació i de comunicacions, que es faran per escrit, segons procediment *SPRL\_PPRL\_01. Procediment de coordinació d'activitats empresarials*, i les instruccions operatives *SPRL\_IOPRL\_02 Instrucció operativa en matèria de seguretat i salut per a empreses concurrents en els centres de treball de la Generalitat*, [*SPRL\_IOPRL\_05 Instrucció per a empreses concurrents del servei de restauració*](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/162707426/SPRL_IOPRL_05+Instrucci%C3%B3n+para+empresas+concurrentes+del+servicio+de+restauraci%C3%B3n.pdf/4cdf05b2-b758-4ed8-8a6a-82468a2058dd?t=1602610933885) i [*SPRL\_IOPRL\_07 Instrucció operativa per a empreses concurrents en ports de la Generalitat*](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/162707426/SPRL_IOPRL_07+Instrucci%C3%B3n+operativa+para+empresas+concurrentes+en+puertos+de+la+de+la+Generalitat.pdf/79ab8675-dfab-403c-993c-69245ff05478?t=1602611192682).

## 5.5. Informació i formació

La conselleria/organisme autònom, de conformitat amb la Llei 31/1995, elaborarà i mantindrà actualitzades les mesures necessàries perquè el seu personal empleat públic reba la informació i formació necessària en relació amb els riscos als quals està sotmés, d'acord amb l'avaluació de riscos, per a això se seguirà el procediment *SPRL\_PPRL\_03 Procediment per a la gestió de la informació del personal empleat públic*.

La gestió de la documentació que es genere amb motiu de l'aplicació d'aquest procediment serà responsabilitat de -------------------.

Així mateix, i en relació amb les activitats d'informació, la conselleria/organisme autònom, a través de la pàgina web de l’INVASSAT, www.invassat.gva.es, disposa d’un espai específic per a la informació relativa al servei de prevenció de riscos laborals del personal propi, excepte el sanitari, en el qual es posen a disposició, entre altres, informació general per llocs de treball, recomanacions tècniques, annexos informatius, guies informatives, etc.

L'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP), com a òrgan responsable de formació del personal al servei de l'Administració de la Generalitat Valenciana, <http://www.cjap.gva.es/portal/web/ivap/inicio>, rebrà, amb caràcter anual, de la conselleria/organisme autònom les necessitats formatives en matèria preventiva del personal, derivades de l'avaluació de riscos.

## 5.6. Mesures d'emergència i primers auxilis

En els centres de treball relacionats en l'apartat --- s'han establit mesures d'actuació en casos d'emergència, que es troben recollides en el document *--------------------.*

Aquest document recull la designació del personal responsable de la seua execució en cas necessari, així com de dur a terme els simulacres i les comprovacions periòdiques necessàries, a més de tot el que està relacionat amb l'atenció de primers auxilis per a aquelles situacions en les quals calga.

La documentació relativa a les mesures d'emergència dels centres de treball està disponible per a tot el seu personal en ----------.

L'actualització de les mesures d'emergència i primers auxilis, en cadascun dels centres territorials, així com la realització dels simulacres és responsabilitat de ---------------------.

Per a això se seguirà el procediment [*SPRL\_PPRL\_07 Procediment per a l'elaboració, implantació i actualització de les mesures d'emergència i plans d'autoprotecció*](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/164793251/SPRL_PPRL_07_Procedimiento+para+la+elaboraci%C3%B3n%2C%20implantaci%C3%B3n+y+actualizaci%C3%B3n+de+las+medidas+de+emergencia+y+planes+de+autoprotecci%C3%B3n_cs/bbd396c9-cc21-478f-88fa-7f1004cb9a74) i la instrucció operativa *SPRL\_IOPRL\_16. Instrucció operativa per a l'elaboració del document de mesures d'emergència*.

Material de primers auxilis

La conselleria/organisme autònom vetlarà perquè les mútues d'accidents de treball i malalties professionals de la Seguretat Social amb les quals es té concertada la protecció de les contingències professionals en cada província faciliten la renovació de les farmacioles de primers auxilis en cada centre territorial, i promourà la formació adequada del personal responsable de primers auxilis, a través dels òrgans de formació corresponents.

## 5.7. Investigació de danys per a la salut

En compliment del que s'estableix en l'article 16.3 de la Llei 31/1995, es duran a terme les investigacions necessàries quan es produïsquen danys a la salut del personal o quan, en ocasió de la vigilància de la salut, apareguen indicis que les mesures de prevenció són insuficients. Referent a això, a través dels procediments d'investigació, es determinaran les causes que produeixen danys en la salut i es comprometran a l'adopció de les mesures necessàries per a evitar la seua repetició.

5.7.1. Accidents de treball. Notificació. Investigació

La notificació dels accidents de treball es realitzarà seguint les directrius del ministeri competent en matèria de treball i pel sistema de declaració electrònic.

La investigació, anàlisi, registre i notificació dels accidents de treball que puga patir el personal de la conselleria/organisme autònom, s'efectuarà d'acord amb el procediment [*SPRL\_PPRL\_05 Procediment general de gestió d'accidents de treball*](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/164793251/SPRL_PPRL_05_02.+PROCEDIMIENTO+DE+GESTI%C3%93N+DE+ACCIDENTES+DE+TRABAJO_cs/12d0d70f-aa47-48d9-abb9-45d3b11fe56f) i, amb la finalitat de millorar la prevenció, podrà estendre's als incidents a fi d'identificar situacions de risc desconegudes o infravalorades, i permetre amb això implantar mesures correctores per al seu control.

Els delegats i delegades de prevenció seran informats dels accidents ocorreguts amb la possibilitat de presentar-se i participar per a conéixer les causes d'aquests en la investigació realitzada.

La unitat administrativa competent en matèria de recursos humans estudiarà la informació dels accidents ocorreguts i analitzarà els factors claus desencadenants d'aquests, almenys amb una periodicitat anual, amb la finalitat de realitzar una activitat de millora contínua.

La gestió de la documentació relacionada amb els accidents de treball que s'hagen produït està establida en l'apartat 6 del present Pla de prevenció.

5.7.2. Malalties professionals. Investigació

Les malalties professionals seran investigades segons el procediment [*SPRL\_PPRL\_08. Procediment de gestió de malalties professionals*](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/164793251/SPRL_PPRL_08_PROCEDIMIENTO+DE+GESTI%C3%93N+DE+EEPP_CS/af1ad28e-c3e2-4dc6-963d-f4327d9065a8) vigent en l'àmbit de la Generalitat.

La investigació de les malalties professionals i les malalties agreujades o derivades del treball seran investigades per l’SPRL, que analitzarà els factors claus desencadenants, revisant l'avaluació de riscos del lloc de treball i establint les adaptacions del lloc de treball que puguen ser necessàries.

La gestió de la documentació relacionada amb els accidents de treball que s'hagen produït està establida en l'apartat 6 del present Pla de prevenció.

La unitat administrativa competent en matèria de recursos humans arxivarà tota la documentació que es genere derivada de l'aplicació d'aquest procediment.

La implementació de les mesures que l’SPRL haja indicat en el seu informe corresponent serà responsabilitat de -----------------------.

## 5.8. Vigilància sanitària de l'estat de salut

La conselleria/organisme autònom promourà i vetlarà perquè es realitze, al personal al seu servei, la vigilància sanitària del seu estat de salut, de caràcter periòdic i en funció dels riscos inherents al seu treball, determinats per les avaluacions de riscos.

La vigilància sanitària de l'estat de la salut es considerarà com un instrument essencial del Pla de prevenció i arribarà a tot el personal empleat públic que voluntàriament done el seu consentiment.

D'aquest caràcter voluntari sol s'exceptuaran, amb l’informe previ dels representants dels treballadors, els supòsits en els quals la realització dels reconeixements siga imprescindible per a avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors o per a verificar si l'estat de salut del treballador pot constituir un perill per a aquest, per als altres treballadors o per a altres persones relacionades amb l'empresa o quan així estiga establit en una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

Aquesta activitat sanitària es desenvoluparà segons el que s'estableix en l'article 37.3 del Reial decret 39/1997, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció i en el marc de les directrius fixades per l’SPRL i de les disponibilitats de recursos d'aquest.

L’SPRL informarà ----------- sobre les conclusions relatives a l'aptitud del personal empleat públic per al seu lloc de treball, així com sobre la necessitat de realitzar millores en les condicions de treball d'aquests llocs.

## 5.9. Consulta i participació

La Generalitat ha regulat les diferents vies de participació i consulta del personal empleat públic en matèria de prevenció de riscos laborals, Decret 123/2001, de 10 de juliol, del Govern Valencià.

La conselleria/organisme autònom garantirà el dret de consulta al personal empleat públic, establit en l'article 33 de la Llei de prevenció de riscos laborals, el qual participarà a través dels seus representants, juntes de personal i òrgans de representació i participació institucional, en el marc de les qüestions que afecten la seguretat i la salut en el treball, de conformitat amb el que s'estableix en la Llei de prevenció de riscos laborals i en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

Amb la finalitat de garantir la participació i consulta del personal empleat públic en les activitats preventives, es mantindran al dia procediments documentats on es preveja la forma d'accés a la:

* Informació i documentació per part de les persones que siguen delegades de prevenció (forma de sol·licitud, termini, manera d'accés, sigil professional i registres).
* Consulta per les persones que siguen delegades de prevenció (ofici amb justificant de recepció, persona destinatària, resposta de les delegades de prevenció, si escau resposta a les delegades i registres).
* Comunicació entre els diferents òrgans de consulta i participació.

## 5.10. Control del sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals

5.10.1. Mesura i supervisió dels resultats

La conselleria/organisme autònom a través de l'òrgan administratiu, inclourà en la seua programació anual les activitats o accions a desenvolupar per a la implantació, aplicació i control del Pla de prevenció.

En el sistema de gestió de cada centre de treball quedaran establides les competències i les interrelacions de cada departament en matèria de prevenció de riscos laborals.

5.10.2. Registres

La conselleria/organisme autònom definirà en els seus procediments quins són els registres que s'han d'utilitzar per a cadascuna de les operacions previstes i qui és la persona encarregada d'emplenar-los i conservar-los, de manera que es puguen consultar fàcilment i es garantisca la correcta custòdia i confidencialitat, de conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

En el sistema de gestió de cada centre de treball quedarà degudament documentat la implantació dels procediments i instruccions que defineixen el pla de prevenció.

# 6. REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL PLA

## 6.1. Elaboració, aprovació i distribució del pla

La sotssecretaria o un altre òrgan administratiu…… elabora/revisa el present Pla de prevenció de la conselleria/ organismo autònom, de conformitat amb l'Acord de 24 de març de 2017, del Consell, pel qual s'aprova el Pla de prevenció de riscos laborals de l'Administració de la Generalitat, i ha sigut sotmés a consulta i participació pels Comités de Seguretat i Salut amb data …………….

Posteriorment a l'aprovació per part de la persona titular de la conselleria, s'informarà de la seua publicació totes les direccions i responsables de centres de la seua aprovació, així com els òrgans de participació i consulta: comités de Seguretat i Salut, Comissió Sectorial de Seguretat i Salut i Comissió Paritària de Seguretat i Salut.

A més, el Pla de prevenció estarà disponible en la pàgina web de la conselleria/ organisme autònom per al coneixement de tot el personal.

## 6.2. Gestió de millora contínua i actualització del Pla

La modificació del Pla s'ha de dur a terme d'ofici, sempre que es produïsquen canvis substancials que afecten el contingut d'aquest, i com a mínim cada\_ anys.

En les actualitzacions i millores del Pla de prevenció se seguirà el mateix procés previst en l'apartat anterior.

# ANNEXOS

(si es considera la seua inclusió)