**INDICE**

Contenido

[1. INTRODUCCIÓN Y ÁMBITO 2](#_Toc118878088)

[1.1 Introducción 2](#_Toc118878089)

[1.2 Ámbito 2](#_Toc118878090)

[2. IDENTIFICACIÓN DE LA CONSELLERIA/ORGANISMO AUTÓNOMO 2](#_Toc118878091)

[2.1. Identificación de la Conselleria u Organismo autónomo. 2](#_Toc118878092)

[2.2. Estructura organizativa 2](#_Toc118878093)

[2.3. Centros de trabajo de la Conselleria/organismo autónomo. 3](#_Toc118878094)

[2.4. Prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo 3](#_Toc118878095)

[2.5. Prestación de servicios de empresas concurrentes 3](#_Toc118878096)

[3. POLÍTICA DE PREVENCIÓN. OBJETIVOS Y METAS. 4](#_Toc118878097)

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

[3.2. Objetivos y metas. 4](#_Toc118878099)

[3.2.1. Objetivos. 4](#_Toc118878100)

[3.2.2. Metas. 5](#_Toc118878101)

[4. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN. 6](#_Toc118878102)

[4.1. Organigrama preventivo. 6](#_Toc118878103)

[4.2. Estructura organizativa, funciones y responsabilidades. 6](#_Toc118878104)

[4.2.1. En el ámbito de la conselleria/organismo autónomo. 6](#_Toc118878105)

[4.2.2. Delegadas y delegados de prevención 9](#_Toc118878106)

[4.2.3. Servicio de Prevención de Riesgos del Personal Propio 9](#_Toc118878107)

[4.2.4. Órganos de participación 9](#_Toc118878108)

[4.2.5. Órganos colaboradores 10](#_Toc118878109)

[5. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN. 11](#_Toc118878110)

[5.1. Evaluación de riesgos. 11](#_Toc118878111)

[5.2. Planificación de la actividad preventiva. 11](#_Toc118878112)

[5.3. Documentación legal y de control de riesgos 12](#_Toc118878113)

[5.4. Coordinación de actividades empresariales. 12](#_Toc118878114)

[5.5. Información y formación. 13](#_Toc118878115)

[5.6. Medidas de emergencia y primeros auxilios. 13](#_Toc118878116)

[5.7. Investigación de daños para la salud. 14](#_Toc118878117)

[5.8. Vigilancia sanitaria del estado de salud. 15](#_Toc118878118)

[5.9. Consulta y participación. 15](#_Toc118878119)

[5.10. Control del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales. 16](#_Toc118878120)

[6. REVISIÓN Y ACTUALIZACION DEL PLAN 16](#_Toc118878121)

[6.1. Elaboración, aprobación y distribución del plan 16](#_Toc118878122)

[6.2. Gestión de mejora continua y actualización del plan 17](#_Toc118878123)

[ANEXOS 17](#_Toc118878124)

#

# 1. INTRODUCCIÓN Y ÁMBITO.

## 1.1. Introducción

El Plan de Prevención es el instrumento de gestión a través del cual se integra la gestión de prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la organización, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos, incluyendo la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos, cumpliendo así el mandato de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Igualmente, el Reglamento de los Servicios de Prevención establece de forma explícita la obligación de integrar la prevención en el conjunto de actividades desarrolladas y a este respecto precisa que la integración debe proyectarse en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que este se preste, en la medida en que puedan repercutir sobre la seguridad y salud del personal.

Por ello, y a fin de mejorar la eficacia de las políticas en materia de prevención y dar cumplimiento a este mandato establecido se elabora y aprueba el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, dando participación y consulta al Comité de Seguridad y Salud y al resto de los órganos de participación de la administración en la Comisiones Sectorial y Paritaria de Seguridad y Salud en el Trabajo.

<<Para que el plan de prevención tenga la validez necesaria como instrumento de gestión y de integración de la prevención de riesgos laborales en el seno de la organización, debe ser aprobado mediante fecha y firma, por el máximo representante de la empresa, como prueba de conformidad con su contenido>>

Fecha y firma del máximo responsable (en función de cómo se vaya a publicar el documento).

## 1.2. Ámbito

El presente Plan de Prevención será de aplicación al personal que bajo cualquier tipo de relación jurídica presta sus servicios de forma regular en los centros de trabajo de esta Conselleria/Organismo y en lugares distintos del centro de trabajo de la organización, el domicilio de la persona trabajadora o lugar elegido por esta que preste sus servicios en la modalidad de teletrabajo. Así mismo, también será de aplicación al personal empleado de otras empresas y a los trabajadores autónomos que desarrollen sus actividades en dichos centros.

# 2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y CENTROS DE TRABAJO

# IDENTIFICACIÓN DE LA CONSELLERIA/ORGANISMO AUTÓNOMO.

## 2.1. Identificación de la Conselleria u Organismo autónomo.

(Indicar)

## 2.1. Estructura organizativa

- Organigrama.

(Indicar)

- Descripción y funciones.

(Indicar)

## 2.2. Centros de trabajo

(Indicar: centros de trabajo con ubicación física con dirección, total personal empleado público hombres y mujeres, relación de puestos de trabajo o bien normativa que lo regula, empresas concurrentes en el centro de trabajo de forma permanente, etc.)

Indicar si existe proyecto de teletrabajo y puestos acogidos. Se recomienda añadir una descripción completa y actualizada del número total de las personas que prestan sus servicios en la modalidad de teletrabajo, la frecuencia (porcentaje de tiempo de teletrabajo) de prestación del servicio, la regulación de los acuerdos, los centros de trabajo a los que están adscritas y las unidades funcionales de las que dependen.

La información relativa a la relación de puestos de trabajo de la conselleria/organismo autónomo puede consultarse en (Indicar)

## 2.3. Prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo

(Indicar si existe proyecto de teletrabajo y puestos acogidos).

Descripción completa y actualizada del número total de las personas que prestan sus servicios en la modalidad de teletrabajo, la frecuencia (porcentaje de tiempo de teletrabajo) de prestación del servicio, la regulación de los acuerdos, los centros de trabajo a los que están adscritas y las unidades funcionales de las que dependen.

Para la implantación de la modalidad de teletrabajo, esta conselleria/organismo autónomo seguirá el procedimiento para la aprobación de programas de teletrabajo regulado en el artículo 13 del Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell, de regulación del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios del personal empleado público de la Administración de la Generalitat (DOGV núm. 9059 de 12.04.2021).

## 2.5. Prestación de servicios de empresas concurrentes

Así mismo, en los centros de trabajo concurren empresas que prestan servicios de (indicar) (p. ej. limpieza, seguridad y vigilancia) ~~siendo el número de trabajadores el siguiente~~:

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***~~Personal de empresas concurrentes~~*** |
| ***~~Centro~~*** | ***~~Limpieza~~*** | **~~Seguridad y vigilancia~~** | ***~~….~~*** | ***~~….~~*** |
| ~~Centro trabajo~~ |  |  |  |  |
| ~~Centro trabajo~~ |  |  |  |  |
| ~~---~~ |  |  |  |  |

# 3. POLÍTICA DE PREVENCIÓN. OBJETIVOS Y METAS.

## 3.1. Política de Prevención

La conselleria/organismo autónomo, considerando tanto la normativa vigente como la mejora continua de las condiciones de trabajo, establece la política preventiva como un elemento básico de un sistema de gestión de la prevención que permitirá implantar una cultura preventiva dentro de sus centros, incrementando, de manera progresiva, los niveles de bienestar del personal.

Los principios básicos de la política preventiva son los siguientes:

* Garantizar el cumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales y reafirmar su compromiso con la igualdad de oportunidades.
* Comprometerse con la mejora continua de las condiciones de trabajo, de acuerdo con los avances tecnológicos y organizativos.
* Evitar los riesgos y adoptar cuantas medidas sean precisas para eliminar y/o reducir al máximo los riesgos presentes en los lugares y puestos trabajo.
* Velar por el estado de salud del personal empleado público, y fomentar la promoción de la salud en la organización.
* Adaptar el puesto de trabajo, el entorno y los aspectos organizativos a las características individuales de las personas, con el fin y efecto de conseguir la armonización entre la eficacia y el bienestar humano.
* Garantizar la participación e información de todo el personal empleado público, potenciando y haciendo efectivo el derecho de consulta y participación del mismo.
* Potenciar la formación e información necesarias para la mayor eficacia de la actividad preventiva entre el personal empleado público.
* Adoptar una perspectiva de género de manera transversal en la prevención de riesgos en el entorno laboral.
* -----

La gestión de la prevención corresponde a toda la organización, es una responsabilidad compartida y transversal, por lo que se espera que cada trabajador o trabajadora, dentro de las funciones que le han sido asignadas, haga suyo el espíritu y la letra de esta política y colabore en su desarrollo.

La política preventiva se revisará periódicamente, se comunicará a todo el personal y estará a su disposición en (la página web/-----).

## 3.2. Objetivos y metas

## 3.2.1. Objetivos

Los objetivos que se pretenden alcanzar en materia preventiva mediante la aplicación del presente Plan son los siguientes:

a) Promoción de la mejora de las condiciones de trabajo y de salud del personal empleado público, en aras a lograr el mayor nivel de bienestar del mismo, garantizando la mejora del nivel de protección de su seguridad y salud.

b) Cumplir con los principios esenciales indicados en la política preventiva.

c) Integrar el sistema de gestión preventiva en el sistema general de gestión

d) Intensificar el compromiso de los responsables orgánicos (superior, directivo y administrativo) en la implantación y aplicación del Plan de Prevención.

e) ---

## 3.2.2. Metas

Para la consecución de estos objetivos se establecen las siguientes metas:

a) Implantación y aplicación del Plan de Prevención.

b) Asunción por las personas responsables de los distintos órganos administrativos del compromiso de velar por la seguridad y salud de los/as empleados/as públicos de la/ del conselleria/organismo autónomo, en estrecha colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat, en adelante SPRL, así como la optimización del funcionamiento del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, para lo cual llevarán a cabo las actuaciones siguientes:

* Identificar los peligros derivados de las condiciones y lugares de trabajo, de los equipos y procesos de trabajo utilizados por el personal empleado público, así como por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos, y aspectos relacionados con factores de riesgo ergonómicos y psicosociales.
* Eliminar los peligros identificados, siendo objeto de evaluación de riesgos los que no se puedan eliminar.
* Formar e informar al personal empleado público según sus necesidades.
* Fomentar la vigilancia médica del estado de salud del personal de acuerdo con los resultados de los procesos de valoración de riesgos.
* Llevar a cabo actividades de promoción de la salud del personal empleado público con el fin de lograr el bienestar laboral del mismo.
* Asegurar la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación derivada de la evaluación de riesgos laborales, efectuando para ello un seguimiento continuo.

c) Evaluar los resultados de la aplicación del Plan, y en su caso su oportuna revisión por parte de los responsables, en aras a la mejora continua del sistema de gestión de la prevención.

# 4. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN.

## 4.1. Organigrama preventivo

(indicar)

Nota: posible ejemplo [Modelo de organigrama preventivo del INSST](https://www.insst.es/documents/94886/455702/ejemplo1.pdf/686586fe-96f7-4cf6-92c3-cf1aee23ea28)

## 4.2. Estructura organizativa, funciones y responsabilidades

(indicar)

## 4.2.1. En el ámbito de la conselleria/organismo autónomo

Como principio general, todos los niveles jerárquicos de la organización deben velar por la seguridad y salud del personal que de ellos dependa, en el desarrollo de su actividad laboral, en cualquier centro dependiente de esta conselleria/organismo autónomo, así como hacer suyos los principios básicos de la política.

El responsable de cada uno de los diversos centros de trabajo deberá conocer el sistema de gestión de la prevención establecido en el presente plan, asumirlo y hacerlo cumplir a todo el personal a su cargo.

Para una adecuada y total integración de la prevención en el sistema general de gestión de la Conselleria, se establece la siguiente asignación de responsabilidades y funciones en materia de prevención de riesgos laborales.

4.2.1.1. Responsables jerárquicos nivel I (personas titulares de la conselleria, secretaría autonómica, direcciones generales)

- Persona titular de la conselleria/organismo autónomo

Es el máximo órgano responsable de la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la conselleria/organismo autónomo, al que corresponderá, dentro de su ámbito de actuación y competencias, las siguientes funciones y responsabilidades:

a) Aprobar el Plan de prevención de riesgos, así como establecer mecanismos para su revisión periódica.

b) Aprobar y establecer mecanismos para la revisión de los objetivos estratégicos y la planificación de las actividades preventivas.

- Dirección General de la conselleria/organismo autónomo

Son responsables, dentro de su ámbito de actuación y sus competencias, del desarrollo de las siguientes funciones:

a) Velar por la suficiencia de recursos materiales, humanos y económicos para la implantación del Plan de prevención.

b) Velar por la efectividad en la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos.

c) Impulsar la implantación del Plan de prevención de riesgos laborales y los procedimientos que lo integran.

d) Impulsar y promover la integración de la prevención de riesgos laborales en su respectivo ámbito de competencias.

e) Velar por la aplicación de la planificación de la actividad preventiva.

f) Garantizar la participación y la información del personal empleado público a través de los órganos de consulta y participación constituidos en de su ámbito.

g) Cuantas otras actuaciones sean necesarias para el cumplimiento de sus fines de prevención y promoción de la seguridad y salud laboral.

- La Subsecretaría de la conselleria/ organismo tendrá en particular y adicionalmente las siguientes funciones:

a) Elaborar el Plan de prevención de riesgos laborales de la conselleria/ organismo, en coordinación con el resto de los centros directivos y con los órganos de consulta y participación en materia de prevención de riesgos laborales previstos por la normativa vigente, y elevarlo a la persona titular de la Presidencia para su aprobación.

b) Aprobar los objetivos operativos en materia de prevención, de acuerdo con los objetivos estratégicos y la política preventiva establecida para la conselleria/ organismo, así como la planificación anual de actividades en materia de prevención de riesgos laborales.

c) Dotar al resto de centros directivos de la conselleria/ organismo de los medios adecuados para el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.

d) Cuantas otras actuaciones sean necesarias para el cumplimiento de sus fines de prevención y promoción de la seguridad y salud laboral.

4.2.1.2. Responsables jerárquicos nivel II (direcciones territoriales, responsables de los centros de trabajo, etc.)

Son responsables, dentro de su ámbito de actuación y sus competencias, del desarrollo de las siguientes funciones:

a) Implantar y hacer el seguimiento de la planificación preventiva establecida.

b) Coordinar y supervisar las actuaciones preventivas que se deben desarrollar en su ámbito de actuación y competencias.

c) Coordinar la implantación del Plan de prevención de riesgos laborales y los procedimientos que lo integran en su ámbito de actuación y competencias.

d) Integrar la prevención de riesgos laborales en las actividades y procesos que se desarrollan en su ámbito de actuación y competencias.

e) Promover los métodos de trabajo seguros.

f) Elevar propuestas a la Dirección General relativas a los objetivos estratégicos y a la planificación anual de actividades en materia de prevención de riesgos laborales.

g) Cuantas otras actuaciones sean necesarias para el cumplimiento de sus fines de prevención y promoción de la seguridad y salud laboral.

4.2.1.3. Responsables jerárquicos nivel III (jefaturas de servicio, personal designado, personal inmediato superior del personal)

Son responsables, dentro de su ámbito de actuación y competencias, del desarrollo de las siguientes funciones:

a) Coordinar y supervisar las actuaciones preventivas que se desarrollen en su unidad y lugares de trabajo, desarrollando sistemas y herramientas de supervisión y evaluación con enfoque de género.

b) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos generales y operativos que se aplican en su ámbito de actuación, con especial atención a:

* Notificación e investigación de accidentes.
* Situaciones de violencia en el trabajo y posible acoso laboral.
* Comunicación de riesgos.

c) Redactar y poner en práctica, con la colaboración del SPRL, métodos y procedimientos de trabajo seguros.

d) Informar al personal que está a su cargo de los riesgos laborales a los que está sometido y de las medidas de prevención y protección que deben adoptar.

e) Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en materia de prevención de riesgos laborales.

f) Estudiar y dictaminar la adaptación de los equipos de trabajo, operaciones y procesos de producción, así como de los ritmos de trabajo o niveles de actividad, a las capacidades físicas, sensoriales y mentales del personal empleado público.

g) Estudiar y vigilar todas las condiciones de trabajo que puedan resultar nocivas durante los periodos de embarazo y lactancia de la mujer trabajadora, para adaptar, en caso necesario, su actividad laboral a un trabajo compatible durante los periodos referidos.

h) Determinar e implantar las medidas necesarias para evitar y prevenir los factores de microclima laboral en cuanto puedan ser causantes de efectos nocivos para la salud del personal trabajador.

i) Fomentar e impulsar la formación del personal empleado público en materia de prevención de riesgos laborales.

j) Cuantas otras actuaciones sean necesarias para el cumplimiento de sus fines de prevención y promoción de la seguridad y salud laboral.

Recomendación: En la [Guía para la elaboración e implantación del plan de prevención](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/162594400/Gu%C3%ADa%2Bt%C3%A9cnica%2Bpara%2Bla%2Bimplantaci%C3%B3n%2Bdel%2BPlan%2Bde%2BPrevenci%C3%B3n%2Bde%2Bla%2BGV_cs/81dba775-bcd0-405f-b96e-872dbcf0a503) se definen, también, funciones y responsabilidades por debajo o al mismo nivel que el III, que sería conveniente incluir (servicio de infraestructuras, servicio de recursos humanos, compras, etc.)

4.2.1.4. Personal al servicio de la conselleria/organismo autónomo

(descripción del número de personas, pudiendo describirse con perspectiva de género, pirámide de edad, etc. si no se ha realizado anteriormente)

Todo el personal que, con independencia de su relación jurídica, deberá:

a) Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y misiones en el trabajo, de acuerdo con su formación y las instrucciones dadas por la conselleria/organismo autónomo.

b) Observar los métodos y procedimientos de trabajo seguro y cumplir las medidas de prevención establecidas, usando adecuadamente los equipos de trabajo, y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su trabajo, no poniendo fuera de funcionamiento los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los lugares de trabajo relacionados con su actividad, así como utilizar correctamente los medios y equipos de protección necesarios que les sean facilitados.

c) Participar en las actividades formativas de prevención de riesgos laborales que sean programadas.

d) Informar a su superior/a inmediato/a de cualquier situación que detecte y considere susceptible de convertirse en un riesgo para la seguridad y salud. Asimismo, podrá informar de tales extremos al personal empleado público designado para realizar actividades de prevención.

e) Colaborar activamente en la integración de la prevención de riesgos laborales.

f) Sugerir la adopción de las medidas que considere oportunas en su ámbito laboral para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.

## 4.2.2. Delegadas y delegados de prevención

Son los representantes del personal de la conselleria/organismo autónomo con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, estando recogidas en el Decreto 123/2001, de 10 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la Administración de la Generalitat Valenciana y sus organismos autónomos, en su artículo 6, sus competencias y funciones.

(indicar o referenciar la normativa donde se contemplan el número de personas delegadas de prevención y de las organizaciones sindicales pertenecientes)

## 4.2.3. Servicio de Prevención de Riesgos del Personal Propio

Para el desarrollo de las competencias referidas a la realización de las actividades preventivas, en el ámbito de los sectores de Función Pública, Justicia y Docente, conforme el Decreto 48/2016, de 22 de abril, del Consell, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Administración de la Generalitat, está formado por el conjunto de recursos humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades de prevención reguladas en el R.D. 39/1997, a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud del personal funcionario, y laboral, asesorando y asistiendo para ello a la administración, a dicho personal, a sus representantes legales y a los órganos de representación especializada.

## 4.2.4. Órganos de participación

Considerando las actividades desarrolladas por la Administración de la Generalitat y las diferentes condiciones en que estas se realizan, se establecen, como órganos de participación y consulta, la Comisión Paritaria de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Generalitat, las comisiones sectoriales de seguridad y salud en el trabajo y los comités de seguridad y salud, de acuerdo con las disposiciones del Decreto 123/2001, de 10 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la administración de la Generalitat y sus organismos autónomos.

A) Comités de Seguridad y Salud

Órganos paritarios y colegiados de participación, destinados a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración de la Generalitat en materia de prevención de riesgos. Su composición, funciones y competencias, así como la periodicidad de sus reuniones se regulan en el Decreto 123/2001.

El personal de la conselleria/organismo autónomo tiene garantizado sus derechos de participación y consulta en materia preventiva, a través de los (indicar nº de comités de la conselleria u organismo autónomo (indicar también si existen comités interprovinciales o similares) que tiene constituidos.

B) Comisiones Sectoriales de Seguridad y Salud en el Trabajo

Son los órganos de participación institucional específico de la Administración de la Generalitat en materia de seguridad y salud en el trabajo. Se constituye una comisión para los sectores de justicia, función pública y docente. La composición, funciones y periodicidad de sus reuniones se regulan en el Decreto 123/2001.

C) Comisión Paritaria de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Generalitat

Es el órgano superior de participación institucional de la administración de la Generalitat en materia de seguridad y salud, cuyo ámbito se extiende a todas las dependencias y centros de trabajo de la Administración de la Generalitat y sus Organismos Autónomos. Su composición, competencias y funciones, así como la periodicidad de sus reuniones se regulan en el Decreto 123/2001.

## 4.2.5. Órganos colaboradores

a) Unidades de Resolución de Conflictos

El protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral en la Administración de la Generalitat, aprobado en la reunión de la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo de los ámbitos de Justicia, Administración Pública i Docente, de 4 de octubre de 2017, ratificado posteriormente por la Comisión Paritaria de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASESA), en la reunión de 10 de diciembre de 2017, publicado en el DOGV núm. 8223, de 30 de enero de 2018 (corrección de errores publicada el 7 de febrero de 2018) prevé su creación por provincia y son las unidades responsables de la gestión de las situaciones conflictivas recibidas, que puedan posibilitar cuadros de acoso laboral, mediante estrategias de mediación, proponiendo actuaciones para la prevención y resolución de estas situaciones y haciendo un seguimiento de las medidas propuestas.

b) Órganos de Inspección

Responsables de desarrollar actuaciones de comprobación, análisis, investigación e informes, que les atribuyen los protocolos de prevención y actuación ante el acoso 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. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN.

El artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que los instrumentos esenciales para la gestión y la aplicación del Plan de Prevención de riesgos son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva, que se pueden llevar a cabo, por fases, de manera programada.

En cumplimiento de este precepto legal, la conselleria/organismo autónomo establece como actividades fundamentales para la aplicación del presente Plan de prevención, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

La conselleria/organismo autónomo adopta los procedimientos, instrucciones operativas y demás documentación técnica existente elaborada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat para la gestión de la actividad preventiva en sus distintos centros de trabajo, conformando un sistema orientado a la eficacia.

Los procedimientos e instrucciones operativas relacionadas con la actividad preventiva se encuentran disponibles en <https://prevencio.gva.es/>.

Además de lo anterior se elaborarán instrucciones operativas de trabajo para aquellas tareas que se consideren críticas, bien por su complejidad y dificultad, o bien a que una mala ejecución de las mismas pueda repercutir en la seguridad y salud del personal que las realiza.

## 5.1. Evaluación de riesgos

Las evaluaciones de riesgos se realizarán con los recursos materiales y humanos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio, pudiendo ser asistido el personal funcionario técnico, en el proceso de toma de datos conforme a lo establecido en la Ley 31/1995, por las personas que sean delegadas de prevención de la Conselleria/organismo autónomo.

Los documentos que deriven de la evaluación de riesgos estarán disponibles en cada centro de trabajo, correspondiendo su custodia a ----------------.

Los procedimientos e instrucciones operativas relacionadas con el proceso de la evaluación de riesgos son *SPRL\_PPRL\_02. Procedimiento de evaluación inicial de riesgos laborales*, *SPRL\_IOPRL\_04. Instrucción operativa para solicitar la valoración de riesgos durante el embarazo y lactancia*, *SPRL\_IOPRL\_13. Instrucción operativa para la adaptación o cambio de puesto por motivos de salud*, y [*SPRL\_PPRL\_04. Procedimiento de gestión y uso de equipos de protección individual*.](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/162707426/SPRL_PPRL_04.%2BPROCEDIMIENTO%2BDE%2BGESTI%C3%93N%2BY%2BUSO%2BDE%2BEQUIPOS%2BDE%2BPROTECCI%C3%93N%2BINDIVIDUAL_cs/e6ed095a-440d-4d5b-a4ea-1520ee82b9a2)

Conselleria/organismo autónomo promoverá, tras consulta y participación, la revisión de las evaluaciones de riesgo.

## 5.2. Planificación de la actividad preventiva

Cuando el resultado de la evaluación ponga de manifiesto situaciones de riesgo, la conselleria/organismo autónomo planificará la actividad preventiva que proceda, con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, siguiendo los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995.

La conselleria/organismo autónomo mantendrá al día procedimientos documentados para diseñar e implantar las medidas preventivas y correctoras derivadas de las evaluaciones de riesgo, incluyendo en la planificación los medios materiales y humanos necesarios para alcanzar los objetivos previstos.

Definir como se va a llevar a cabo la implantación de las medidas correctoras establecidas en las evaluaciones de riesgos, aunque de forma general, se puede concretar en la implantación del SGPRL de cada centro

Previamente a dicha aprobación, serán presentadas a los *delegados de prevención* a través del Comité de Seguridad y Salud de la Conselleria

La metodología para la planificación de las actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar los riesgos laborales, incluyendo el plazo para llevarlas a cabo, la designación de las personas responsables de realizarlas y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución está establecida en el procedimiento es el  *SPRL\_PPRL\_10 P*[*rocedimiento para planificar la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos laborales.*](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/164793251/SPRL_PPRL_10_2018_CS/7d3b6874-7018-41eb-ac6e-037feb529547)

El seguimiento de las acciones correctoras planificadas será realizado por ----------------.

## 5.3. Documentación legal y de control de riesgos

En el apartado 6 del presente Plan se han establecido los responsables de elaborar y mantener actualizada la documentación establecida en el artículo 23 de la Ley 31/95, así como otra documentación no explícitamente citada en dicha norma, pero necesaria para la adecuada gestión y control de las actividades preventivas desarrolladas.

La sistemática a seguir para la codificación, identificación, distribución, modificación, archivo y, en su caso, retirada de manera controlada, de todos los documentos que forman parte del Sistema General de Prevención de Riegos Laborales es la establecida en el procedimiento: *SPRL\_PPRL\_09 Procediment per al control de la documentació del sistema de gestió de prevenció de riscos laborals*.

En todo caso, en los diferentes procedimientos de trabajo o instrucciones operativas se contienen los registros y documentos en los que confiar como evidencia de que los procesos se han llevado a cabo conforme a lo establecido en la legislación vigente.

## 5.4. Coordinación de actividades empresariales

Con objeto de cumplir con el Real decreto 171/2004, a través de los cauces de comunicación apropiados, se proporcionará a las empresas ajenas contratadas la información sobre los riesgos que puedan afectar a las actividades, por ellas desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que deben aplicar.

Como medio de coordinación se propone el intercambio de información y de comunicaciones, que se harán por escrito, según procedimiento *SPRL\_PPRL\_01. Procedimiento de coordinación de actividades empresariales*, y las instrucciones operativas *SPRL\_IOPRL\_02 Instrucción operativa en materia de seguridad y salud para empresas concurrentes en los centros de trabajo de la Generalitat*, [*SPRL\_IOPRL\_05 Instrucción para empresas concurrentes del servicio de restauración*](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/162707426/SPRL_IOPRL_05%2BInstrucci%C3%B3n%2Bpara%2Bempresas%2Bconcurrentes%2Bdel%2Bservicio%2Bde%2Brestauraci%C3%B3n.pdf/4cdf05b2-b758-4ed8-8a6a-82468a2058dd?t=1602610933885) y [*SPRL\_IOPRL\_07 Instrucción operativa para empresas concurrentes en puertos de la de la Generalitat*](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/162707426/SPRL_IOPRL_07%2BInstrucci%C3%B3n%2Boperativa%2Bpara%2Bempresas%2Bconcurrentes%2Ben%2Bpuertos%2Bde%2Bla%2Bde%2Bla%2BGeneralitat.pdf/79ab8675-dfab-403c-993c-69245ff05478?t=1602611192682).

## 5.5. Información y formación

La conselleria/organismo autónomo, de conformidad con la Ley 31/1995, elaborará y mantendrá actualizadas las medidas necesarias para que su personal empleado público reciba la información y formación necesaria en relación con los riesgos a los que está sometido, de acuerdo con la evaluación de riesgos, para lo cual se seguirá el procedimiento *SPRL\_PPRL\_03 Procedimiento para la gestión de la información del personal empleado público*.

La gestión de la documentación que se genere con motivo de la aplicación de este procedimiento será responsabilidad de -------------------.

Así mismo, y en relación con las actividades de información, la conselleria/organismo autónomo, a través de la página web del INVASSAT, www.invassat.gva.es, cuenta con un espacio específico para la información relativa al servicio de prevención de riesgos laborales del personal propio, excepto el sanitario, en el que se ponen a disposición, entre otros, información general por puestos de trabajo, recomendaciones técnicas, anexos informativos, guías informativas, etc.

El Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), como órgano responsable de formación del personal al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana, <http://www.cjap.gva.es/portal/web/ivap/inicio>, recibirá, con carácter anual, de la conselleria/organismo autónomo las necesidades formativas en materia preventiva del personal, derivadas de la evaluación de riesgos.

## 5.6. Medidas de emergencia y primeros auxilios

En los centros de trabajo relacionados en el apartado --- se han establecido medidas de actuación en casos de emergencia, que se encuentran recogidas en el documento *--------------------.*

Dicho documento recoge la designación del personal responsable de su ejecución en caso necesario, así como de llevar a cabo los simulacros y las comprobaciones periódicas necesarias, además de todo lo relacionado con la atención de primeros auxilios para aquellas situaciones en las que se precise.

La documentación relativa a las medidas de emergencia de los centros de trabajo está disponible para todo su personal en ----------.

La actualización de las medidas de emergencia y primeros auxilios, en cada uno de los centros territoriales, así como la realización de los simulacros es responsabilidad de ---------------------.

Para ello se seguirá el procedimiento [*SPRL\_PPRL\_07 Procedimiento para la elaboración, implantación y actualización de las medidas de emergencia y planes de autoprotección*](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/164793251/SPRL_PPRL_07_Procedimiento%2Bpara%2Bla%2Belaboraci%C3%B3n%2C%20implantaci%C3%B3n%2By%2Bactualizaci%C3%B3n%2Bde%2Blas%2Bmedidas%2Bde%2Bemergencia%2By%2Bplanes%2Bde%2Bautoprotecci%C3%B3n_cs/bbd396c9-cc21-478f-88fa-7f1004cb9a74) y la instruccion operativa *SPRL\_IOPRL\_16. Instrucción operativa para la elaboración del documento de medidas de emergencia*.

Material de primeros auxilios

La Conselleria/organismo autónomo velará por que las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social con las que se tiene concertada la protección de las contingencias profesionales en cada provincia facilitenla renovación de los botiquines de primeros auxilios en cada centro territorial, y promoverá la formación adecuada del personal responsable de primeros auxilios, a través de los órganos de formación correspondientes.

## 5.7. Investigación de daños para la salud

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 16.3 de la Ley 31/1995, se llevarán a cabo las investigaciones necesarias cuando se produzcan daños a la salud del personal o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. A este respecto, a través de los procedimientos de investigación, se determinarán las causas que producen daños en la salud, comprometiéndose a la adopción de las medidas necesarias para evitar su repetición.

5.7.1. Accidentes de trabajo. Notificación. Investigación

La notificación de los accidentes de trabajo se realizará siguiendo las directrices del ministerio competente en materia de trabajo y por el sistema de declaración electrónico.

La investigación, análisis, registro y notificación de los accidentes de trabajo que pueda sufrir el personal de la Conselleria/organismo autónomo, se efectuará de acuerdo con el procedimiento [*SPRL\_PPRL\_05 Procedimiento general de gestión de accidentes de trabajo*](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/164793251/SPRL_PPRL_05_02.%2BPROCEDIMIENTO%2BDE%2BGESTI%C3%93N%2BDE%2BACCIDENTES%2BDE%2BTRABAJO_cs/12d0d70f-aa47-48d9-abb9-45d3b11fe56f) y, con el fin de mejorar la prevención, podrá extenderse a los incidentes a fin de identificar situaciones de riesgo desconocidas o infravaloradas, permitiendo con ello implantar medidas correctoras para su control.

Los/Las delegados/as de prevención serán informados/as de los accidentes ocurridos con la posibilidad de presentarse y participar para conocer las causas de estos en la investigación realizada.

La unidad administrativa competente en materia de recursos humanos estudiará la información de los accidentes ocurridos y analizará los factores claves desencadenantes de los mismos, al menos con una periodicidad anual, con el fin de realizar una actividad de mejora continua.

La gestión de la documentación relacionada con los accidentes de trabajo que se hayan producido está establecida en el apartado 6 del presente Plan de Prevención.

5.7.2. Enfermedades profesionales. Investigación

Las enfermedades profesionales serán investigadas según el procedimiento [*SPRL\_PPRL\_08. Procedimiento de gestión de enfermedades profesionales*](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/164793251/SPRL_PPRL_08_PROCEDIMIENTO%2BDE%2BGESTI%C3%93N%2BDE%2BEEPP_CS/af1ad28e-c3e2-4dc6-963d-f4327d9065a8) vigente en el ámbito de la Generalitat.

La investigación de las enfermedades profesionales y las enfermedades agravadas o derivadas del trabajo serán investigadas por el SPRL, que analizará los factores claves desencadenantes, revisando la Evaluación de Riesgos del puesto de trabajo y estableciendo las adaptaciones del puesto de trabajo que puedan ser necesarias.

La gestión de la documentación relacionada con los accidentes de trabajo que se hayan producido está establecida en el apartado 6 del presente Plan de Prevención.

La unidad administrativa competente en materia de recursos humanos archivará toda la documentación que se genere derivada de la aplicación de este procedimiento.

La implementación de las medidas que el SPRL haya indicado en su informe correspondiente será resposabilidad de -----------------------.

## 5.8. Vigilancia sanitaria del estado de salud

La Conselleria/organismo autónomo promoverá y velará porque se realice, al personal a su servicio, la vigilancia sanitaria de su estado de salud, de carácter periódico y en función de los riesgos inherentes a su trabajo, determinados por las evaluaciones de riesgos.

La vigilancia sanitaria del estado de la salud se considerará como un instrumento esencial del Plan de Prevención y alcanzará a todo el personal empleado público que voluntariamente dé su consentimiento.

De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los cuales la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para este, para los otros trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Esta actividad sanitaria se desarrollará según lo establecido en el art. 37.3 del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y en el marco de las directrices fijadas por el SPRL y de las disponibilidades de recursos de este.

El SPRL informará a ----------- sobre las conclusiones relativas a la aptitud del personal empleado público para su puesto de trabajo, así como sobre la necesidad de realizar mejoras en las condiciones de trabajo de dichos puestos.

## 5.9. Consulta y participación

La Generalitat ha regulado los distintos cauces de participación y consulta del personal empleado público en materia de prevención de riesgos laborales Decreto 123/2001, de 10 de julio, del Gobierno Valenciano.

La Conselleria/organismo autónomo garantizará el derecho de consulta al personal empleado público, establecido en el artículo 33 de la Ley de prevención de riesgos laborales, quien participará a través de sus representantes, juntas de personal y órganos de representación y participación institucional, en el marco de las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley de prevención de riesgos laborales y en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

Con el fin de garantizar la participación y consulta del personal empleado público en las actividades preventivas, se mantendrán al día procedimientos documentados donde se contemple la forma de acceso a la:

* Información y documentación por parte de las personas que sean delegadas de prevención (forma de solicitud, plazo, modo de acceso, sigilo profesional y registros).
* Consulta por las personas que sean delegadas de prevención (oficio con acuse de recibo, persona destinataria, respuesta de las delegadas de prevención, si procede respuesta a las delegadas y registros).
* Comunicación entre los diferentes órganos de consulta y participación.

## 5.10. Control del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales

5.10.1. Medida y supervisión de los resultados

La Conselleria/organismo autónomo a través del órgano administrativo, incluirá en su programación anual las actividades o acciones a desarrollar para la implantación, aplicación y control del Plan de prevención.

En el sistema de gestión de cada centro de trabajo quedarán establecidas las competencias y las interrelaciones de cada departamento en materia de prevención de riesgos laborales.

5.10.2. Registros

La Conselleria/organismo autónomo definirá en sus procedimientos cuáles son los registros que se deben utilizar para cada una de las operaciones previstas y quién es la persona encargada de cumplimentarlos y conservarlos, de manera que se puedan consultar fácilmente y se garantice la correcta custodia y confidencialidad, de conformidad con la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el sistema de gestión de cada centro de trabajo quedará debidamente documentado la implantación de los procedimientos e instrucciones que definen el plan de prevención.

# 6. REVISIÓN Y ACTUALIZACION DEL PLAN.

## 6.1. Elaboración, aprobación y distribución del plan

La Subsecretaría u otro órgano administrativo…… elabora/revisa el presente Plan de Prevención de la conselleria/org. autónomo, de conformidad con el Acuerdo de 24 de marzo de 2017, del Consell, por el que se aprueba el Plan de Prevención de riesgos laborales de la Administración de la Generalitat, habiendo sido sometido a consulta y participación de los Comités de Seguridad y Salud con fecha …………….

Posteriormente a la aprobación por parte de la persona titular de la Conselleria, se informará de su publicación a todas las, direcciones y responsables de centros, de su aprobación, así como a los órganos de participación y consulta: Comités de Seguridad y Salud, Comisión Sectorial de Seguridad y Salud y Comisión Paritaria de Seguridad y Salud.

Además, el Plan de Prevención estará disponible en la página web de la Conselleria/Org. autónomo para el conocimiento de todo el personal.

## 6.2. Gestión de mejora continua y actualización del plan

La modificación del Plan se debe llevar a cabo de oficio, siempre que se produzcan cambios sustanciales que afecten al contenido del mismo, y como mínimo cada\_ años.

En las actualizaciones y mejoras del Plan de prevención se seguirá el mismo proceso previsto en el apartado anterior.

# ANEXOS

(si se considera su inclusión)