

Autoritat de Transport Metropolità de València

RESOLUCIÓ de 28 de setembre de 2022, del director gerent de l'Autoritat de Transport Metropolità de València, per la qual s'aprova el Pla de prevenció de riscos laborals d'aquest organisme autònom. [2022/9040]

L'article 40.2 de la Constitució Espanyola encàrrec als poders públics, com un dels principis rectors de la política social i econòmica, vetlar per la seguretat i higiene en el treball. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, en el seu article 14, va establir el mandat d'integrar la prevenció de riscos laborals en el sistema general de gestió de l'organització, a través de la implantació i aplicació d'un pla de prevenció de riscos laborals. El Reial decret 39/1997, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, en el seu article 2, determina l'estructura i contingut d'aquest pla de prevenció.

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, estableix els principis bàsics de la política preventiva de la Generalitat i constitueix el marc general per a l'elaboració per cada conselleria i organisme autònom del seu pla de prevenció.

L'Autoritat de Transport Metropolità de València (d'ara endavant ATMV) per a millorar l'eficàcia de les seues polítiques en matèria preventiva i al seu torn donar compliment al mandat legal, ha elaborat el present Pla de prevenció de riscos laborals, i n'ha donat compte i participació al Comitè de Seguretat i Salut de la Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat, en la reunió de data 10 de juny de 2022. Posteriorment es donarà a conèixer a la resta d'òrgans de participació de l'administració en la Comissió Sectorial de Seguretat i Salut del Treball i en la Comissió Paritària de Seguretat i Salut en el Treball.

D'altra banda, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, estableix en el seu article 45.1 que «Els actes administratius seran objecte de publicació, quan així ho establisquen les normes reguladores de cada procediment o quan l'aconsellen raons d'interès públic apreciades per l'òrgan competent».

En aquest supòsit es considera oportuna la seua publicació per a donar publicitat al pla.

Per tot això i fent ús de les atribucions de l'article 16.1.f del Decret 81/2017, de 23 de juny, del Consell, pel qual aprova el Reglament de l'Autoritat de Transport Metropolità de València, resolc:

Primer

Aprovar el Pla de prevenció de riscos laborals de l'Autoritat de Transport Metropolità de València, que s'incorpora com a annex a la present resolució.

Segon

Disposar la publicació de la present resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Tercer

El pla entrarà en vigor l'endemà de la publicació.

València, 28 de setembre de 2022.– El director-gerent d'ATMV: Manuel Martínez Grau.

Pla de prevenció de riscos laborals de
l'Autoritat de Transport Metropolità de València

1. Introducció i àmbit

1.1. Introducció

L'article 16 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, estableix que la prevenció de riscos laborals haurà d'integrar-se en el sistema general de gestió de l'empresa, tant en el conjunt de les seues activitats com en tots els nivells jeràrquics d'aquesta, a través de la implantació i aplicació d'un Pla de prevenció de riscos laborals.

Aquest Pla de prevenció de riscos laborals haurà d'incloure l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques,

Autoridad de Transporte Metropolitano de València

RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2022, del director gerente de la Autoritat de Transport Metropolità de València, por la que se aprueba el Plan de prevención de riesgos laborales de este organismo autónomo. [2022/9040]

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, en su artículo 14, estableció el mandato de integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la organización, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales. El Real decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en su artículo 2, determina la estructura y contenido de dicho plan de prevención.

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 establece los principios básicos de la política preventiva de la Generalitat y constituye el marco general para la elaboración por cada conselleria y organismo autónomo de su plan de prevención.

La Autoritat de Transport Metropolità de València (en adelante ATMV) para mejorar la eficacia de sus políticas en materia preventiva y a su vez dar cumplimiento al mandato legal ha elaborado el presente Plan de prevención de riesgos laborales, dando cuenta y participación al Comité de Seguridad y Salud de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad en reunión celebrada en fecha 10 de junio de 2022. Posteriormente se dará a conocer al resto de órganos de participación de la administración en la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud del Trabajo y en la Comisión Paritaria de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por su parte, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, establece en su artículo 45.1 que «Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente».

En este supuesto se considera oportuna su publicación para dar publicidad al plan.

Por todo ello y en uso de las atribuciones del artículo 16.1.f del Decreto 81/2017, de 23 de junio, del Consell, por el que aprueba el Reglamento de la Autoritat de Transport Metropolità de València, resuelvo:

Primero

Aprobar el Plan de prevención de riesgos laborales de la Autoritat de Transport Metropolità de València, que se incorpora como anexo a la presente resolución.

Segundo

Disponer la publicación de la presente resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Tercero

El plan entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

València, 28 de septiembre de 2022.– El director-gerente de ATMV: Manuel Martínez Grau.

Plan de prevención de riesgos laborales de la
Autoritat de Transport Metropolità de València

1. Introducción y ámbito

1.1. Introducción

El artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, establece que la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de esta, a través de la implantación y aplicación de un Plan de prevención de riesgos laborales.

Este Plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácti-

els procediments, els processos i els recursos necessaris per a realitzar l'acció de prevenció de riscos en l'empresa, en els termes que reglamentàriament s'establisquen.

Igualment, el Reial decret 39/1997, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, estableix de manera explícita en el seu article 1 l'obligació d'integrar la prevenció en el conjunt d'activitats de l'empresa i referent a això precisa que la integració ha de projectar-se en els processos tècnics, en l'organització del treball i en les condicions en què aquest es preste. Per això, integrar la prevenció en el sistema de gestió de l'empresa, siga com siga la seua estructura organitzativa, implica integrar la prevenció en la gestió i realització de totes les activitats desenvolupades per aquesta, en la mesura en què puguen repercutir, directament o indirectament, sobre la seguretat i salut de les persones que hi treballen.

L'Autoritat de Transport Metropolità de València, d'ara endavant ATMV, per a millorar l'eficàcia de les seues polítiques en matèria preventiva i al seu torn donar compliment al mandat establert en l'article 2 del RD 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, i a 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, elabora el present Pla de prevenció de riscos laborals.

1.2. Àmbit

El present Pla de prevenció serà aplicable al personal que sota qualsevol mena de relació jurídica presta els seus serveis en l'ATMV i en llocs diferents del centre de treball de l'organització, com el domicili de la persona treballadora o lloc triat per aquesta d'aquest organisme. Així mateix, també serà aplicable al personal empleat d'altres empreses que presten els seus serveis en aquests centres.

2. Política de prevenció. Objectius i metes

2.1. Política de prevenció

L'ATMV, 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, i incrementarà, de manera progressiva, els nivells de benestar del personal.

Els principis bàsics de la política preventiva de l'ATMV 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, amb perspectiva de gènere.

– Eliminar i reduir al màxim els riscos presents a l'entorn de treball que puguen provocar danys a la salut del personal empleat públic.

– 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, a fi 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.

– Desenvolupar les actuacions informatives i formatives necessàries per a la major eficàcia de l'activitat preventiva entre el personal que presta serveis en aquest organisme autònom.

– Adoptar una perspectiva de gènere de manera transversal en la prevenció de riscos en l'entorn laboral.

L'ATMV considera que la gestió de la prevenció correspon a tota l'organització, és una responsabilitat compartida i transversal, per la qual cosa espera que el personal empleat públic, 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 <http://atmv.gva.es/es/>

cas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Igualmente, el Real decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, establece de forma explícita en su artículo 1 la obligación de integrar la prevención en el conjunto de actividades de la empresa 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. Por ello, integrar la prevención en el sistema de gestión de la empresa, sea cual sea su estructura organizativa, implica integrar la prevención en la gestión y realización de todas las actividades desarrolladas por esta, en la medida en que puedan repercutir, directa o indirectamente, sobre la seguridad y salud de las personas que trabajan en la misma.

La Autoritat de Transport Metropolità de València, en adelante ATMV, para mejorar la eficacia de sus políticas en materia preventiva y a su vez dar cumplimiento al mandato establecido en el artículo 2 del RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y al 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 elabora el presente Plan de prevención de riesgos laborales.

1.2. Ámbito

El presente Plan de prevención será de aplicación al personal que bajo cualquier tipo de relación jurídica presta sus servicios en la ATMV y en lugares distintos del centro de trabajo de la organización, como el domicilio de la persona trabajadora o lugar elegido por esta de este organismo. Así mismo, también será de aplicación al personal empleado de otras empresas que presten sus servicios en dichos centros.

2. Política de prevención. Objetivos y metas

2.1. Política de prevención

La ATMV, 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 de la ATMV 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, con perspectiva de género.

– Eliminar y reducir al máximo los riesgos presentes en el entorno de trabajo que puedan provocar daños a la salud del personal empleado público.

– 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.

– Desarrollar las actuaciones informativas y formativas necesarias para la mayor eficacia de la actividad preventiva entre el personal que presta servicios en este organismo autónomo.

– Adoptar una perspectiva de género de manera transversal en la prevención de riesgos en el entorno laboral.

La ATMV considera que la gestión de la prevención corresponde a toda la organización, es una responsabilidad compartida y transversal, por lo que espera que el personal empleado público, 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 revisarà periòdicament, se comunicarà a tot el personal i estarà a su disposició en la pàgina web <http://atmv.gva.es/es/>



2.2. Objectius i metes

Objectius

Els objectius que pretén aconseguir l'ATMV 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, per a 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 de l'ATMV.

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

Metes

Per a la consecució d'aquests objectius, l'ATMV estableix les metes següents:

a) Desenvolupament i aplicació del Pla de prevenció.

b) Assumpció per les persones responsables dels diferents òrgans administratius del compromís de vetllar per la seguretat i salut dels empleats/empleades públics de l'ATMV, en estreta col·laboració amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del personal propi de la Generalitat, d'ara endavant 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, factors de risc ergonòmics, psicosocials i organitzatius.

– Eliminar els perills identificats, i són objecte d'avaluació de riscos els que no es puguin eliminar.

– Informar i formar el personal empleat públic segons les seues necessitats.

– Garantir la vigilància mèdica de l'estat de salut 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) Realitzar una avaluació, pel personal responsable, dels resultats de l'aplicació del pla, per a la millora contínua del sistema de gestió de la prevenció i, en el seu cas, l'oportuna revisió d'aquest.

3. Identificació de l'organisme autònom:

3.1. Identificació de l'Autoritat de Transport Metropolità de València

L'Autoritat de Transport Metropolità de València és un organisme autònom de la Generalitat adscrit a la conselleria competent en matèria de transport, creat en virtut de l'article 90 de la Llei 13/2016, de 29 de desembre, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat, a fi d'exercir, en l'àrea de transport metropolità de València i en règim de cooperació institucional per a la gestió conjunta i coordinada les competències en matèria de transport públic regular de viatgers de la Generalitat i les dels municipis integrants de l'àrea de transport metropolità de València que s'adherisquen mitjançant la delegació de les seues competències en matèria de transport urbà.

3.2. Estructura organitzativa:

L'estructura administrativa de la Direcció – Gerència de l'ATMV és la següent:

<https://atmv.gva.es/documents/165949857/167948393/organigrama+castellano/>

Les funcions realitzades pels òrgans i serveis es troben regulades en el Decret 81/2017, de 23 de juny, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de l'Autoritat de Transport Metropolità de València.

https://dogv.gva.es/datos/2017/07/04/pdf/2017_6020.pdf

2.2. Objetivos y metas

Objetivos

Los objetivos que pretende alcanzar la ATMV 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 de la ATMV.

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

Metas

Para la consecución de estos objetivos, la ATMV establece las siguientes metas:

a) Desarrollo 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 ATMV, 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 procedimientos de trabajo utilizados por el personal empleado público, así como por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos, y aspectos relacionados factores de riesgo ergonómicos, psicosociales y organizativos.

– Eliminar los peligros identificados, siendo objeto de evaluación de riesgos los que no se puedan eliminar.

– Informar y formar al personal empleado público según sus necesidades.

– Garantizar la vigilancia médica del estado de salud 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) Realizar una evaluación, por el personal responsable, de los resultados de la aplicación del plan, en aras a la mejora continua del sistema de gestión de la prevención, y en su caso, la oportuna revisión del mismo.

3. Identificación del organismo autónomo

3.1. Identificación de la Autoritat de Transport Metropolità de València

La Autoritat de Transport Metropolità de València es un organismo autónomo de la Generalitat adscrito a la conselleria competente en materia de transporte, creado en virtud del artículo 90 de la Ley 13/2016, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat, con el objeto de ejercer, en el área de transporte metropolitano de València y en régimen de cooperación institucional para la gestión conjunta y coordinada las competencias en materia de transporte público regular de viajeros de la Generalitat y las de los municipios integrantes del área de transporte metropolitano de València que se adhieran mediante la delegación de sus competencias en materia de transporte urbano.

3.2. Estructura organitzativa:

La estructura administrativa de la Dirección – Gerencia de la ATMV, es la siguiente:

<https://atmv.gva.es/documents/165949857/167948393/Organigrama+castellano/>

Las funciones realizadas por los órganos y servicios se encuentran reguladas en el Decreto 81/2017, de 23 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Autoridad de Transporte Metropolitano de València.

https://dogv.gva.es/datos/2017/07/04/pdf/2017_6020.pdf



En l'ATMV la competència per a l'elaboració dels plans o projectes d'actuació correspon a la Direcció-Gerència d'acord amb el que es disposa en l'article 16 apartat 1 lletra f) del Decret 81/2017.

3.3. Centres de treball de l'ATMV

– Serveis Centrals ATMV

Plaça Tetuan, 10, 1a, 46003 València

– Oficina d'atenció al client de l'ATMV

Pl. dels Pinazo, s/n, – Estació de metro de Colón

46004 València

– En l'actualitat, està en procés d'aprovació el programa de teletreball de l'ATMV d'acord amb el procediment establert en el Decret 49/21, 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. Quan s'aprove el programa de teletreball de l'ATMV els empleats públics, amb caràcter voluntari, tindran dret a adherir-se al programa de teletreball fins a un màxim de 2 dies setmanals. En aquests casos, el lloc de treball serà el domicili de la persona treballadora o lloc triat per aquesta

4. Organització de la prevenció:

4.1. Organigrama preventiu

Responsables jeràrquics nivell I

La persona titular de la Direcció Gerència.

Responsables jeràrquics nivell II

La persona titular de la Secretaria General.

La persona titular de la Subdirecció Tècnica.

Responsables jeràrquics nivell III

La persona titular que exerceix de cap del Servei de Planificació, Mobilitat i Gestió de Xarxes.

La persona titular que exerceix de cap del Servei de Gestió Econòmica i Financera del Sistema de Transporte.

La persona titular que exerceix de cap del Servei de Suport Tècnic i Coordinació Administrativa.

La persona titular que exerceix de cap del Servei de Comunicació i Qualitat.

La persona titular que exerceix de cap d'Àrea de Sistemes, Xarxa de Venda i Atenció a l'Usuari.

4.2. Estructura organitzativa, funcions i responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals

4.2.1. En l'àmbit de l'ATMV

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

El director gerent de l'ATMV donarà a conèixer el sistema de gestió de la prevenció establert 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 l'ATMV, s'estableix la següent assignació de responsabilitats i funcions en matèria de prevenció de riscos laborals.

4.2.1.1. Responsable jeràrquic nivell I

Persona titular de la Direcció Gerència.

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

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

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

Així mateix, és responsable 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.

En la ATMV la competencia para la elaboración de los planes o proyectos de actuación corresponde a la Dirección -Gerencia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 apartado 1 letra f) del Decreto 81/2017.

3.3. Centros de trabajo de la ATMV

– Servicios Centrales ATMV

Plaza Tetuán, 10, 1ª, 46 3 València

– Oficina de atención al cliente de la ATMV

Pl. De los Pinazo, s/n, – Estación de metro de Colón

46004 València

– En la actualidad, está en proceso de aprobación el programa de teletrabajo de la ATMV de acuerdo con el procedimiento establecido en el Decreto 49/21, de 1 de abril, del Consell de regulació del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios del personal empleado público de la Administración de la Generalitat. Cuando se apruebe el programa de teletrabajo de la ATMV los empleados públicos, con carácter voluntario, tendrán derecho a adherirse al programa de teletrabajo hasta un máximo de 2 días semanales. En tales casos, el lugar de trabajo será el domicilio de la persona trabajadora o lugar elegido por esta

4. Organización de la prevención

4.1. Organigrama preventivo

Responsables jeràrquics nivell I

La persona titular de la Direcció – Gerencia.

Responsables jeràrquics nivell II

La persona titular de la Secretaria General.

La persona titular de la Subdirecció Tècnica.

Responsables jeràrquics nivell III

La persona titular de la Jefatura de Servicio de Planificació, Movilidad y Gestión de Redes.

La persona titular de la Jefatura de Servicio de Gestión Económica y Financiera del Sistema de Transporte.

La persona titular de la Jefatura de Servicio de Apoyo Técnico y Coordinación Administrativa.

La persona titular de la Jefatura de Servicio de Comunicación y Calidad.

La persona titular de la Jefatura de Área de Sistemas, Red de Venta y Atención al Usuario.

4.2. Estructura organitzativa, funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

4.2.1. En el ámbito de la ATMV

Como principio general, todos los niveles jeràrquics 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 este organismo autónomo, así como hacer suyos los principios básicos de la política preventiva de la organización.

El director – gerente de la ATMV dará a 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 ATMV, se establece la siguiente asignación de responsabilidades y funciones en materia de prevención de riesgos laborales.

4.2.1.1. Responsable jeràrquico nivel I

Persona titular de la Direcció-Gerencia.

Es el máximo òrgan responsable de la integració de la prevenció de riesgos laborales en el sistema general de gestió de la ATMV, al que correspondrà, dentro de su àmbit de actuació y competencias, las siguientes funciones y responsabilidades:

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

b) Aprobar los objetivos operativos en materia de prevención, de acuerdo con los objetivos estratègics y la política preventiva establecida para la ATMV, así como la planificació anual de actividades en materia de prevención de riesgos laborales.

Asimismo, es responsable dentro de su àmbit de actuació y sus competencias, del desarrollo de las siguientes funciones:

a) Vetlar per la suficiència de recursos materiales, humanos y económicos para la implantació del Plan de prevenció.

b) Vetlar per la efectivitat en la integració de la prevenció en todos los niveles jeràrquicos.



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) Fomentar i 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

4.2.1.2. Responsables jeràrquics nivell II

Les persones titulars de la Secretaria General i de la Subdirecció Tècnica.

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

a) Elaboraran el Pla de prevenció de riscos laborals de l'ATMV, en coordinació 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 Direcció Gerència de l'ATMV per a la seua aprovació.

b) Implantar i fer el seguiment de la planificació preventiva en l'avaluació de riscos, i amb perspectiva de gènere.

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

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

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

f) Promoure els mètodes de treball segurs.

g) Elevar propostes a la Direcció Gerència relatives als objectius estratègics i a la planificació anual d'activitats en matèria de prevenció de riscos laborals.

h) 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

Les persones titulars que exerceixen de cap de Servei en l'ATMV i la persona titular que exerceix de cap d'Àrea de Sistemes, Xarxa de Venda i Atenció a l'Usuari en l'oficina d'atenció al client de l'ATMV són responsables, dins del seu àmbit d'actuació i competències, del desenvolupament de les següents funcions:

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) Conèixer i donar compliment als procediments generals i operatius que són aplicables 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 sotmès 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.

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) Fomentar y 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

4.2.1.2. Responsables jeràrquics nivell II

Las personas titulares de la Secretaria General y de la Subdirección Técnica.

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

a) Elaborarán el Plan de prevención de riesgos laborales de la ATMV, en coordinación 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 Dirección-Gerencia de la ATMV para su aprobación.

b) Implantar y hacer el seguimiento de la planificación preventiva en la evaluación de riesgos, y con perspectiva de género.

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

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

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

f) Promover los métodos de trabajo seguros.

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

h) 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 jeràrquics nivell III

Las personas titulares de las Jefaturas de Servicio en la ATMV y la persona titular de la Jefatura de Área de Sistemas, Red de Venta y Atención al Usuario en la oficina de atención al cliente de la ATMV 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 son de aplicación 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) 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.

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

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

4.2.1.4 Personal al servei de l'ATMV

L'ATMV compta actualment amb una plantilla de 29 llocs, dels quals estan ocupats 23.

La distribució de la plantilla per edat i sexe és la següent:

Edat	Homes	Dones	Total
De 30 a 40 anys	1	1	2
De 41 a 50 anys	1	3	4
A partir de 51 anys	11	6	17
Total	13	10	23

En els següents enllaços es poden consultar les relacions de llocs de treball de l'ATMV:

Personal funcionari:

https://dogv.gva.es/datos/2021/05/13/pdf/2021_5230.pdf

Personal laboral:

<https://atmv.gva.es/documents/165949857/167948409/2021/9a413c4f-3591-479d-ae84-b3d1b66d38a2>

Descripció dels llocs de treball:

Serveis centrals ATMV

Secretari/secretària general: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior assignades a la Secretaria General. Dirigir i coordinar les unitats inferiors

Subdirectora/r t*ècnica/o: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior assignades a la Subdirecció. Dirigir i coordinar les unitats inferiors.

Cap de Servei: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior assignades al servei. Dirigir i coordinar les unitats inferiors.

Secretària Direcció Gerència: activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació i despatx o d'atenció al públic i altres relacionades amb les anteriors que, per la seua complexitat, no siguen pròpies dels cossos superiors o del de gestió.

Cap d'Unitat: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior assignades a la unitat i concretades en la memòria.

Cap de Secció: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior assignades a la unitat i concretades en la memòria.

Cap d'Equip: tasques administratives de suport pròpies del seu cos i concretades en la memòria.

Assessor/a jurídic/a: estudiar, coordinar i la gestió comuna a l'activitat administrativa de l'entitat i en concret assessorar jurídicament en matèria de mobilitat i transport.

Tècnic/a en Anàlisi Estadística: revisió i anàlisi de les dades de sistemes de gestió interna.

Auxiliar d'Informàtica: donar suport en el desenvolupament, manteniment, control i gestió dels sistemes de gestió interna i suports de títols de transport, efectuar consultes i obtenir informes predeterminats d'aquests; donar suport en comunicacions telemàtiques de l'activitat de la xarxa de venda i dels serveis de transport.

Oficina d'atenció al client de l'ATMV

Cap d'Àrea de Sistemes, Xarxa de Vendes i Atenció a l'Usuari: responsable tècnic i funcional d'homologació de dispositius, sistemes, apli-

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

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

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

4.2.1.4 Personal al servicio de la ATMV

La ATMV cuenta actualmente con una plantilla de 29 puestos, de los cuales están ocupados 23.

La distribución de la plantilla por edad y sexo es la siguiente:

Edad	Hombres	Mujeres	Total
De 30 a 40 años	1	1	2
De 41 a 50 años	1	3	4
A partir de 51 años	11	6	17
Total	13	10	23

En los siguientes enlaces se pueden consultar las relaciones de puestos de trabajo de la ATMV:

Personal funcionario:

https://dogv.gva.es/datos/2021/05/13/pdf/2021_5230.pdf

Personal laboral:

<https://atmv.gva.es/documents/165949857/167948409/2021/9a413c4f-3591-479d-ae84-b3d1b66d38a2>

Descripción de los puestos de trabajo:

Servicios centrales ATMV

Secretaria/o general: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior asignadas a la Secretaría General. Dirigir y coordinar las unidades inferiores

Subdirectora/r técnica/o: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior asignadas a la Subdirección. Dirigir y coordinar las unidades inferiores.

Jefaturas de Servicio: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior asignadas al servicio. Dirigir y coordinar las unidades inferiores.

Secretaria Dirección Gerencia: actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de los cuerpos superiores o del de gestión.

Jefaturas de Unidad: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior asignadas a la unidad y concretadas en la memoria.

Jefaturas de Sección: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior asignadas a la unidad y concretadas en la memoria.

Jefatura de Equipo: tareas administrativas de apoyo propias de su cuerpo y concretadas en la memoria.

Asesor/a jurídico/a: estudiar, coordinar y la gestión común a la actividad administrativa de la entidad y en concreto asesorar jurídicamente en materia de movilidad y transporte.

Técnico/a en Análisis Estadístico: revisión y análisis de los datos de sistemas de back office.

Auxiliar de Informática: apoyar en el desarrollo, mantenimiento, control y gestión de los sistemas de back office y soportes de títulos de transporte, efectuar consultas y obtener informes predeterminados de los mismos; dar apoyo en comunicaciones telemáticas de la actividad de la red de venta y de los servicios de transporte.

Oficina de atención al cliente de la ATMV

Jefatura de Área de Sistemas, Red de Ventas y Atención al Usuario: responsable técnico y funcional de homologación de dispositivos, sis-



cacions i suports; responsable de la xarxa de venda de títols de transport i de l'atenció a l'usuari.

Cap de Gabinet de Direcció i Atenció a l'Usuari: coordinar la resolució de reclamacions relatives a prestació de serveis de transport i títols de transport.

Auxiliar d'Informàtica: donar suport en el desenvolupament, manteniment, control i gestió dels sistemes de gestió interna i suports de títols de transport; efectuar consultes i obtenir informes predeterminats d'aquests; donar suport en comunicacions telemàtiques de l'activitat de la xarxa de venda i dels serveis de transport.

Auxiliar d'Atenció a l'Usuari: gestió i atenció al client presencial i telefònica en matèria de transport de viatgers, títols de transport i suport d'aquests.

En compliment de l'article 29 de la Llei de prevenció de riscos laborals, tot el personal que, amb independència de la seua relació jurídica, preste serveis en l'ATMV 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 pugua 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 l'ATMV.

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/a immediat/a 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 el personal empleat públic designat per a realitzar activitats de prevenció.

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

f) Sugerir 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

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 l'article 6, estableix les competències de les delegades i dels delegats de prevenció, en qualitat de representants del personal amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball.

En l'àmbit de l'ATMV, tindran les següents competències i facultats:

– Hauran d'impulsar la incentivació al personal per a dur a terme pràctiques i comportaments segurs en el desenvolupament del seu treball, així com exigir el compliment de la legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

– Rebre consultes per l'òrgan de direcció, amb caràcter previ a la seua execució, sobre les decisions a què es refereix l'article 33 de la Llei de prevenció de riscos laborals.

– Exercir una labor de vigilància i control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.

– Qualsevol altra que li siga encomanada pel Comitè de Seguretat i Salut corresponent

– Acompanyar el personal tècnic del Servei de Prevenció en les avaluacions, de caràcter preventiu, del medi ambient de treball, així com, i en els termes previstos en l'article 40 de la Llei de prevenció de riscos laborals, a la Inspecció de Treball i Seguretat Social, en les visites i verificacions que realitzen en els centres de treball, per a comprovar el compliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i poder formular davant ells les observacions que estimen oportunes.

– Tindre accés, amb les limitacions previstes en l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei de prevenció de riscos laborals, a la informació i documentació relatives a les condicions de treball que siguen necessàries per a l'exercici de les seues funcions i, en particular, a la prevista en els

temas, aplicaciones y soportes; responsable de la red de venta de títulos de transporte y de la atención al usuario.

Jefatura de Gabinete de Dirección y Atención al Usuario: coordinar la resolución de reclamaciones relativas a prestación de servicios de transporte y títulos de transporte.

Auxiliar de Informática: apoyar en el desarrollo, mantenimiento, control y gestión de los sistemas de back office y soportes de títulos de transporte; efectuar consultas y obtener informes predeterminados de los mismos; dar apoyo en comunicaciones telemáticas de la actividad de la red de venta y de los servicios de transporte.

Auxiliar de Atención al Usuario: gestión i atención al cliente presencial y telefónica en materia de transporte de viajeros, títulos de transporte y soporte de estos.

En cumplimiento del artículo 29 de la Ley de prevención de riesgos laborales, todo el personal que, con independencia de su relación jurídica, preste servicios en la ATMV 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 ATMV.

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 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

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, establece las competencias de las y los delegados de prevención, en su calidad de representantes del personal con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

En el ámbito de ATMV, tendrán las siguientes competencias y facultades:

– Deberán impulsar la incentivación al personal para llevar a cabo prácticas y comportamientos seguros en el desarrollo de su trabajo, así como exigir el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales

– Recibir consultas por el órgano de dirección, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley de prevención de riesgos laborales.

– Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

– Cualquier otra que le sea encomendada por el Comité de Seguridad y Salud correspondiente

– Acompañar al personal técnico del Servicio de Prevención en las evaluaciones, de carácter preventivo, del medio ambiente de trabajo, así como, y en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley de prevención de riesgos laborales, a la Inspección de trabajo y Seguridad Social, en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo, para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

– Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley de prevención de riesgos laborales, a la información y documentación relativas a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la pre-



articles 18 i 23 de la citada llei. Quan la informació estiga subjecta a les limitacions ressenyades, només podrà ser subministrada de manera que es garantisca el respecte de la confidencialitat.

– Rebre informació, per l'òrgan de direcció que en cada cas procedisca, sobre els danys produïts en la salut del personal, una vegada que s'haguera tingut coneixement d'aquests, podent presentar-se, fins i tot fora de la seua jornada laboral, en el lloc dels fets per a conèixer les seues circumstàncies.

– Rebre de l'òrgan de direcció les informacions obtingudes per aquest, procedents de les persones o òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció en l'administració del Govern Valencià, així com dels organismes competents per a la seguretat i la salut del personal, sense perjudici del que es disposa en l'article 40 de la Llei de prevenció de riscos laborals, en matèria de col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

– Realitzar visites als llocs de treball per a exercir una labor de vigilància i control de l'estat de les condicions de treball, podent, a tal fi, accedir a qualsevol zona d'aquests i comunicar-se durant la jornada amb el personal, de manera que no s'altere el normal desenvolupament de l'activitat laboral.

– Sol·licitar de l'òrgan de direcció l'adopció de mesures de caràcter preventiu per a la millora dels nivells de protecció de la seguretat i la salut del personal, podent, a tal fi, efectuar propostes a l'Administració, així com al Comitè de Seguretat i Salut, per a la seua discussió en aquest. La decisió negativa de l'Administració sobre l'adopció de les mesures proposades per la delegada o el delegat de prevenció haurà de ser motivada, i serà adoptada en un termini no superior a 15 dies, llevat que el nombre de propostes formulades impedisca raonablement el compliment d'aquest termini.

– Proposar a l'òrgan de representació del personal corresponent l'adopció de l'acord de paralització d'activitats a què es refereix l'apartat 3 de l'article 21 de la Llei de prevenció de riscos laborals. Aquest acord podrà ser adoptat per decisió majoritària de les delegades i dels delegats de prevenció, quan no siga possible reunir amb la urgència requerida l'òrgan de representació del personal.

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.

El desenvolupament de totes aquestes funcions està condicionat a la dotació de recursos de l'SPRL.

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 comitès 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) Comitè 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 i periodicitat de les seues reunions es reflecteix en el Decret 123/2001. La seua composició, funcions i competències, així com la periodicitat de les seues reunions es regulen en el Decret 123/2001.

El personal de l'ATMV té garantit els seus drets de participació i consulta en matèria preventiva, a través del comitè que té constituït la Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat.

vista en los artículos 18 y 23 de la citada ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, solo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

– Recibir información, por el órgano de dirección que en cada caso proceda, sobre los daños producidos en la salud del personal, una vez que se hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, incluso fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer sus circunstancias.

– Recibir del órgano de dirección las informaciones obtenidas por este, procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la administración del Gobierno Valenciano, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud del personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

– Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con el personal, de manera que no se altere el normal desarrollo de la actividad laboral.

– Recabar del órgano de dirección la adopción de medidas de carácter preventivo para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud del personal, pudiendo, a tal fin, efectuar propuestas a la administración, así como al Comité de Seguridad y Salud, para su discusión en el mismo. La decisión negativa de la administración sobre la adopción de las medidas propuestas por la delegada o el delegado de prevención deberá ser motivada, siendo adoptada en un plazo no superior a 15 días, salvo que el número de propuestas formuladas impida razonablemente el cumplimiento de dicho plazo.

– Proponer al órgano de representación del personal correspondiente la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Dicho acuerdo podrá ser adoptado por decisión mayoritaria de las y los delegados de prevención, cuando no resulte posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación del personal.

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 RD 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.

El desarrollo de todas estas funciones está condicionado a la dotación de recursos del SPRL.

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 comitès 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 autònoms.

A) Comitè 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, y periodicidad de sus reuniones se refleja en el Decreto 123/2001. Su composición, funciones y competencias, así como la periodicidad de sus reuniones se regulan en el Decreto 123/2001.

El personal de la ATMV tiene garantizado sus derechos de participación y consulta en materia preventiva, a través del comitè que tiene constituït la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad.



L'enllaç a la pàgina web a la composició del Comitè de Seguretat i Salut de la Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat a València, província on se situa l'ATMV, és:

<https://funciona.gva.es/es/web/pf-web-sindical/conselleria-d-habitatge-obres-publicues-i-vertebracio-del-territori-valencia>

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

– Unitats de Resolució de Conflictes:

Responsables de la gestió de les situacions conflictives rebudes, que puguen possibilitar quadres d'assetjament laboral, mitjançant estratègies de mediació, i proposar actuacions per a la prevenció i resolució d'aquestes situacions, així com fer un seguiment de les mesures proposades.

A l'ATMV correspon la URC de València:

<https://funciona.gva.es/es/web/pf-urc/urc-valencia>

– Òrgans d'Inspecció: Subdirecció General competent en matèria d'Inspecció General de Serveis i Millora de la Qualitat.

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

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, l'ATMV 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.

L'ATMV desenvoluparà els procediments necessaris per a la gestió de l'activitat preventiva en els seus diferents centres de treball conformant un sistema orientat a l'eficàcia. Per a això adaptarà els procediments existents, disponibles en la pàgina web del Servei de Prevenció Propi.

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 al fet que una mala execució de les mateixes puga repercutir en la seguretat i salut del personal que les realitza.

5.1. Avaluació de riscos

L'avaluació dels riscos laborals, segons estableix l'article 3 del Reial decret 39/1997, és el procés dirigit a estimar la magnitud d'aquells riscos que no hagen pogut evitar-se, obtenint la informació necessària perquè el nivell jeràrquic II de l'ATMV estiga en condicions de prendre una decisió apropiada sobre la necessitat d'adoptar mesures preventives i, en tal cas, sobre la mena de mesures que han d'adoptar-se.

En conseqüència, l'avaluació de riscos és:

– El punt de partida per a ordenar un conjunt de mesures d'acció adequades als riscos detectats

– Un procés dinàmic que és necessari actualitzar periòdicament.

Les avaluacions de riscos es realitzaran amb els recursos materials i humans del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi de la Generalitat i podran ser assistits, 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 l'ATMV.

El enlace a la web a la composición del Comité de Seguridad y Salud de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad en València, provincia donde se ubica la ATMV, es:

<https://funciona.gva.es/es/web/pf-web-sindical/conselleria-d-habitatge-obres-publicues-i-vertebracio-del-territori-valencia>

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

– Unidades de Resolución de Conflictos:

Responsables de la gestión de las situaciones conflictivas recibidas, que puedan posibilitar cuadros de acoso laboral, mediante estrategias de mediación, y proponer actuaciones para la prevención y resolución de estas situaciones, así como hacer un seguimiento de las medidas propuestas.

A la ATMV le corresponde la URC de Valencia:

<https://funciona.gva.es/es/web/pf-urc/urc-valencia>

– Órganos de Inspección: Subdirección General competente en materia de Inspección General de Servicios y Mejora de la Calidad.

Responsable de desarrollar actuaciones de comprobación, análisis, investigación e informe, que les atribuyen los protocolos de prevención y actuación ante el acoso laboral.

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 ATMV establece como actividades fundamentales para la aplicación del presente Plan de prevención, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

La ATMV desarrollará los procedimientos necesarios para la gestión de la actividad preventiva en sus distintos centros de trabajo conformando un sistema orientado a la eficacia. Para ello adaptará los procedimientos existentes, disponibles en la página web del Servicio de Prevención Propio.

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

La evaluación de los riesgos laborales, según establece el artículo 3 del Real decreto 39/1997, es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el nivel jerárquico II de la ATMV esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

En consecuencia, la evaluación de riesgos es:

– El punto de partida para ordenar un conjunto de medidas de acción adecuadas a los riesgos detectados

– Un proceso dinámico que es necesario actualizar periódicamente.

Las evaluaciones de riesgos se realizarán con los recursos materiales y humanos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat, pudiendo ser asistidos, el personal funcionari tècnic, 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 ATMV.



El nivell jeràrquic II de l'ATMV, d'acord amb la normativa vigent, desenvoluparà i promourà, després de consulta i participació, la revisió de les avaluacions de risc quan:

- Ho establisca una disposició específica.
- Es produïsquen canvis en les condicions de treball.
- S'haja produït un dany per a la salut del personal o en el procés de vigilància de la salut apareguen indicis que les mesures de prevenció són insuficients.
- S'incorpore personal les característiques personals del qual o estat biològic conegut ho facen especialment sensible a les condicions del lloc.

5.2. Planificació de l'activitat preventiva

Quan el resultat de l'avaluació pose de manifest situacions de risc, la persona titular de la Direcció Gerència de l'ATMV, a través dels òrgans competents, 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.

L'ATMV 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.

5.3. Documentació legal i de control de riscos

La Llei 31/1995 obliga a l'ATMV a elaborar i conservar a la disposició de l'autoritat laboral, una sèrie de documentació en matèria de prevenció de riscos laborals.

Referent a això, l'ATMV elaborarà i mantindrà actualitzada la documentació en cada centre de treball, legalment exigida per l'autoritat laboral o sanitària, que estableix l'article 23 d'aquesta llei; així com la documentació no explícitament citada en aquesta, però necessària per a la implantació del sistema de gestió de la prevenció i control de les activitats desenvolupades, com la referida a la gestió dels equips de protecció individual, equips de treball, productes químics, etc.

5.4. Coordinació d'activitats empresarials

En compliment de deure de cooperació, la coordinació d'activitats farà referència a l'intercanvi d'informació preventiva entre l'ATMV i les empreses concurrents.

A fi de complir el Reial decret 171/2004, el nivell jeràrquic III de l'ATMV a través de les vies de comunicació apropiades, 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 de tals riscos i les mesures d'emergència que han d'aplicar.

Així mateix, el nivell jeràrquic III de l'ATMV exigirà, a les empreses concurrents, que acrediten el compliment de les obligacions preventives establides en la normativa.

Com a mitjà de coordinació es proposarà l'intercanvi d'informació i de comunicacions, que es faran per escrit, segons procediment i instruccions operatives elaborades pel servei de prevenció.

5.5. Informació i formació

La informació i formació del personal són dos pilars bàsics en els quals es basa la Llei de prevenció de riscos laborals.

L'ATMV, 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 tal fi, i en relació amb les activitats d'informació, l'ATMV, 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.

La informació específica relativa al lloc de treball i al lloc on està exercint-lo estarà derivada de les propostes de mesures preventives i correctores derivades del document d'identificació i avaluació de riscos.

Així mateix, i amb la finalitat que el PEP adquireisca destreses i coneixements adequats en el seu lloc de treball es podrà transmetre aquesta informació en les reunions periòdiques o organitzar xarrades

El nivel jerárquico II de la ATMV, de acuerdo con la normativa vigente, desarrollará y promoverá, tras consulta y participación, la revisión de las evaluaciones de riesgo cuando:

- Lo establezca una disposición específica.
- Se produzcan cambios en las condiciones de trabajo.
- Se haya producido un daño para la salud del personal o en el proceso de vigilancia de la salud aparezcan indicios de que las medidas de prevención son insuficientes.
- Se incorpore personal cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

5.2. Planificación de la actividad preventiva

Cuando el resultado de la evaluación ponga de manifiesto situaciones de riesgo, la persona titular de la dirección-gerencia ATMV, a través de los órganos competentes, 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 ATMV 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.

5.3. Documentación legal y de control de riesgos

La Ley 31/1995 obliga a la ATMV a elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral, una serie de documentación en materia de prevención de riesgos laborales.

A este respecto, la ATMV elaborará y mantendrá actualizada la documentación en cada centro de trabajo, legalmente exigida por la autoridad laboral o sanitaria, que establece el artículo 23 de dicha ley; así como la documentación no explícitamente citada en la misma, pero necesaria para la implantación del sistema de gestión de la prevención y control de las actividades desarrolladas, como la referida a la gestión de los equipos de protección individual, equipos de trabajo, productos químicos, etc.

5.4. Coordinación de actividades empresariales

En cumplimiento de deber de cooperación, la coordinación de actividades hará referencia al intercambio de información preventiva entre la ATMV y las empresas concurrentes.

Con objeto de cumplir con el Real decreto 171/2004, el nivel jerárquico III de la ATMV a través de los cauces de comunicación apropiados, 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.

Asimismo, el nivel jerárquico III de la ATMV exigirá, a las empresas concurrentes, que acrediten el cumplimiento de las obligaciones preventivas establecidas en la normativa.

Como medio de coordinación se propondrá el intercambio de información y de comunicaciones, que se harán por escrito, según procedimiento e instrucciones operativas elaboradas por el servicio de prevención.

5.5. Información y formación

La información y formación del personal son dos pilares básicos en los que se basa la Ley de prevención de riesgos laborales.

La ATMV 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 tal fin, y en relación con las actividades de información, la ATMV, 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.

La información específica relativa al puesto de trabajo y al lugar donde está desempeñando el mismo, vendrá derivada de las propuestas de medidas preventivas y correctoras derivadas del documento de identificación y evaluación de riesgos.

Asimismo, y con el fin de que el PEP adquiera destrezas y conocimientos adecuados en su puesto de trabajo se podrá transmitir esta información en las reuniones periódicas u organizar charlas frecuentes antes



freqüents abans de l'inici de determinades tasques en les quals les condicions de treball varien constantment.

Així com, en relació amb les activitats de formació i a fi de complir el que s'estableix en l'article 19 de la Llei 31/1995, la possibilitat d'una formació teòrica i pràctica suficient i adequada en matèria preventiva, per mitjans propis o en col·laboració, a través de:

– L'Escola Valenciana de l'Administració Pública (EVAP), com a òrgan responsable de formació del personal al servei de les diferents administracions públiques de la Comunitat Valenciana.

Activitats aquestes, dirigides al personal empleat públic, delegats/delegades de prevenció i membres dels comitès de Seguretat i Salut, el programa de la qual permetrà el desenvolupament de les competències i facultats que la llei de prevenció de riscos laborals els assigna.

5.6. Mesures d'emergència i primers auxilis

a) Mesures d'emergència

A fi de garantir el dret a la seguretat i salut del personal i dels usuaris/usuàries en els centres públics, l'ATMV, a través dels responsables de nivell jeràrquic II, elaborarà i mantindrà actualitzats, si escau, els plans d'autoprotecció o, en defecte d'això, les mesures d'emergència, segons estableix la normativa estatal i autonòmica, en tots els seus centres de treball.

Així mateix, l'ATMV, considerant la grandària del centre, activitat i presència de persones usuàries, adoptarà les mesures necessàries per a controlar les situacions d'emergència (incendi, alarma i evacuació per amenaça de bomba, entre altres) i per a, en cas que fora necessari, evacuar tot el personal i persones usuàries, designant a personal qualificat de posar en marxa les mesures necessàries i comprovant periòdicament el seu funcionament.

La documentació relativa a les mesures d'emergència dels centres de treball de l'ATMV estarà disponible per a tot el seu personal en els centres de treball.

b) Primers auxilis

A fi d'atendre amb rapidesa i eficàcia el personal empleat públic i persones usuàries víctimes d'un accident o alteració en el lloc de treball i socórrer-los en òptimes condicions, fins que puguen ser atesos per personal sanitari competent, l'ATMV elaborarà i mantindrà actualitzat un programa específic de primers auxilis, revisable i actualitzable periòdicament i integrat en el programa general dels documents d'autoprotecció, mesures d'emergència i plans d'evacuació.

En el seu cas, l'ATMV, dotarà cada centre de treball dels recursos humans i materials necessaris per a fer front als primers auxilis en les situacions d'emergència i facilitarà la formació adequada per al personal responsable de primers auxilis, a través dels òrgans de formació corresponents (EVAP) i, si escau, garantint una relació efectiva amb serveis externs.

5.7. Investigació de danys per a la salut

L'ATMV, en compliment del que s'estableix en l'article 16.3 de la Llei 31/1995, durà 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 resulten insuficients. Referent a això, l'ATMV, a través dels procediments d'investigació, determinarà les causes que produeixen danys en la salut, i es comprometrà a l'adopció de les mesures necessàries per a evitar la seua repetició.

a) Accidents de treball. Notificació. Investigació.

L'ATMV implantarà el procediment corresponent, perquè la notificació dels accidents de treball es realitze seguint les directrius del ministeri competent en matèria de treball i sempre que siga possible pel sistema de declaració electrònic.

D'acord amb aquest procediment general de gestió dels accidents de treball vigent s'investigaran, registraran i analitzaran tots els accidents de treball lesius per al personal, i amb la finalitat de millorar la prevenció, la investigació podrà estendre's als incidents i a tots aquells accidents que sense haver ocasionat lesions al personal la seua investigació permetia identificar situacions de risc desconegudes o infravalorades, permetent tot això implantar mesures correctores per al seu control, sense que haja sigut necessari esperar a l'aparició de conseqüències lesives per al personal exposat.

b) Malalties professionals. Investigació.

Les malalties professionals seran investigades segons el procediment general de gestió de les malalties professionals vigent en l'àmbit

del inici de determinades tasques en las que las condiciones de trabajo varíen constantemente.

Así como, en relación con las actividades de formación y a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 31/1995, la posibilidad de una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, por medios propios o en colaboración, a través de:

– La Escuela Valenciana de la Administración Pública (EVAP), como órgano responsable de formación del personal al servicio de las distintas administraciones públicas de la Comunitat Valenciana.

Actividades estas, dirigidas al personal empleado público, delegados/as de prevención y miembros de los Comités de Seguridad y Salud, cuyo programa permitirá el desarrollo de las competencias y facultades que la Ley de prevención de riesgos laborales les asigna.

5.6. Medidas de emergencia y primeros auxilios

a) Medidas de emergencia

Con objeto de garantizar el derecho a la seguridad y salud del personal y de los usuarios/as en los centros públicos, la ATMV, a través de los responsables de nivel jerárquico II, elaborará y mantendrá actualizados, si procede, los planes de autoprotección o, en su defecto, las medidas de emergencia, según establece la normativa estatal y autonómica, en todos sus centros de trabajo.

Asimismo, la ATMV, considerando el tamaño del centro, actividad y presencia de personas usuarias, adoptará las medidas necesarias para controlar las situaciones de emergencia (incendio, alarma y evacuación por amenaza de bomba, entre otras) y para, en caso de que fuese necesario, evacuar a todo el personal y personas usuarias, designando a personal cualificado de poner en marcha las medidas necesarias y comprobando periódicamente su funcionamiento.

La documentación relativa a las medidas de emergencia de los centros de trabajo de la ATMV estará disponible para todo su personal, en los centros de trabajo.

b) Primeros auxilios

Con objeto de atender con rapidez y eficacia al personal empleado público y personas usuarias víctimas de un accidente o alteración en el lugar de trabajo, socorriéndoles en óptimas condiciones, hasta que puedan ser atendidos por personal sanitario competente, la ATMV, elaborará y mantendrá actualizado un programa específico de primeros auxilios, revisable y actualizable periódicamente e integrado en el programa general de los documentos de autoprotección, medidas de emergencia y planes de evacuación.

En su caso, la ATMV, dotará a cada centro de trabajo de los recursos humanos y materiales necesarios para hacer frente a los primeros auxilios en las situaciones de emergencia, facilitando la formación adecuada para el personal responsable de primeros auxilios, a través de los órganos de formación correspondientes (EVAP) y, si procede, garantizando una relación efectiva con servicios externos.

5.7. Investigación de daños para la salud

La ATMV, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16.3 de la Ley 31/1995, llevará 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, la ATMV, a través de los procedimientos de investigación, determinará las causas que producen daños en la salud, comprometiéndose a la adopción de las medidas necesarias para evitar su repetición.

a) Accidentes de trabajo. Notificació. Investigació.

La ATMV implantarà el procediment corresponent, para que la notificació de los accidentes de trabajo se realice siguiendo las directrices del ministerio competente en materia de trabajo y siempre que sea posible por el sistema de declaración electrónico.

De acuerdo con dicho procedimiento general de gestión de los accidentes de trabajo vigente se investigarán, registrarán y analizarán todos los accidentes de trabajo lesivos para el personal, y con el fin de mejorar la prevención, la investigación podrá extenderse a los incidentes y a todos aquellos accidentes que sin haber ocasionado lesiones al personal, su investigación permita identificar situaciones de riesgo desconocidas o infravaloradas, permitiendo todo ello implantar medidas correctoras para su control, sin que haya sido necesario esperar a la aparición de consecuencias lesivas para el personal expuesto.

b) Enfermedades profesionales. Investigació.

Las enfermedades profesionales serán investigadas según el procedimiento general de gestión de las enfermedades profesionales vigente

de la Generalitat. S'analitzaran els factors claus desencadenants dels resultats de la investigació de la malaltia i es revisarà l'avaluació de riscos i s'adoptaran les mesures preventives/correctores necessàries per a eliminar les causes.

5.8. Vigilància sanitària de l'estat de salut

L'ATMV garanteix, al personal al seu servei, la vigilància sanitària del seu estat de salut, de caràcter periòdic, en base tant al principi de voluntarietat condicionada establida en l'article 22 de la Llei 31/1995, com en funció dels riscos inherents al seu treball, de l'existència de disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat que així ho indique o, en el cas d'haver de verificar-se si l'estat de salut de la persona treballadora pot constituir un perill per a si mateixa, per a la resta del personal o per a altres persones relacionades amb la Generalitat.

La vigilància sanitària de l'estat de la salut es considerarà com un instrument essencial del Pla de prevenció i inclourà tot el personal empleat públic que voluntàriament done seu consentiment per a dur-la a terme, excepte quan:

– Estiga establert en una disposició legal que els siga aplicable.

– S'haja de verificar si l'estat de salut del personal pot constituir un perill per a aquest, o per a altres persones, siguen empleades o usuàries.

– Siga imprescindible per a avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut del personal.

Tot això prèvia consulta i emissió d'informe dels representants del personal en el qual s'establisca l'excepció del caràcter voluntari.

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.

5.9. Consulta i participació

L'ATMV garantirà el dret de consulta al personal empleat públic, establert 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 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

Amb la finalitat de garantir la participació i consulta del personal empleat públic en les activitats preventives, l'ATMV mantindrà 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 justificat de recepció, persona destinatària, resposta a les delegades de prevenció, si escau resposta a les delegades i registres).

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

5.10.1. Mesura i supervisió dels resultats

L'ATMV, a través de la secretaria general, inclourà en la seua programació anual les activitats o accions a desenvolupar per a la implantació, aplicació i control del Pla de prevenció.

5.10.2. Registres

L'ATMV 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 puguem consultar fàcilment i es garantisca la correcta custòdia i confidencialitat, de conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 d'abril, de protecció de dades de caràcter personal.

6. Revisió i actualització del pla

6.1. Elaboració, aprovació i distribució del pla

La Secretaria General de l'ATMV elabora el present Pla de prevenció d'aquest organisme 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, havent sigut sotmés a

en el àmbit de la Generalitat. Se analizarán los factores claves desencadenantes de los resultados de la investigación de la enfermedad, revisando la evaluación de riesgos y adoptar las medidas preventivas/correctoras necesarias para eliminar las causas.

5.8. Vigilancia sanitaria del estado de salud

La ATMV garantiza, al personal a su servicio, la vigilancia sanitaria de su estado de salud, de carácter periódico, en base tanto al principio de voluntariedad condicionada establecida en el artículo 22 de la Ley 31/1995, como en función de los riesgos inherentes a su trabajo, de la existencia de disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad que así lo indique o, en el caso de tener que verificarse si el estado de salud de la persona trabajadora puede constituir un peligro para sí misma, para el resto del personal o para otras personas relacionadas con la Generalitat.

La vigilancia sanitaria del estado de la salud se considerará como un instrumento esencial del Plan de prevención y abarcará a todo el personal empleado público que voluntariamente de su consentimiento para llevarla a cabo, excepto cuando:

– Esté establecido en una disposición legal que les sea de aplicación.

– Se deba verificar si el estado de salud del personal puede constituir un peligro para el mismo, o para otras personas, sean empleadas o usuarias.

– Sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal.

Todo ello previa consulta y emisión de informe de los representantes del personal en el que se establezca la excepción del carácter voluntario.

Esta actividad sanitaria se desarrollará según lo establecido en el artículo 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.

5.9. Consulta y participación

La ATMV 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 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Con el fin de garantizar la participación y consulta del personal empleado público en las actividades preventivas, la ATMV mantendrá 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 a las delegadas de prevención, si procede respuesta a las delegadas y registros).

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

5.10.1. Medida y supervisión de los resultados

La ATMV, a través de la secretaria general, incluirá en su programación anual las actividades o acciones a desarrollar para la implantación, aplicación y control del Plan de prevención.

5.10.2. Registros

La ATMV definirá en sus procedimientos cuáles son los registros que se deben utilizar para cada una de las operaciones previstas y quien es la persona encargada de cumplimentarlos y conservarlos, de manera que se puedan consultar fàcilmente y se garantice la correcta custodia y confidencialidad, de conformidad con la Ley orgànica 15/1999, de 13 de abril, de Protección de datos de carácter personal.

6. Revisión y actualización del plan

6.1. Elaboración, aprobación y distribución del plan

La Secretaría General ATMV elabora el presente Plan de prevención de este organismo 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

consulta i participació davant la Comissió Sectorial i Paritària Seguretat i Salut en el Treball.

Posteriorment a l'aprovació per part de la persona titular de la Direcció Gerència de l'ATMV s'informarà de la seua publicació totes les direccions i responsables de centres de la seua aprovació, així com els comitès de Seguretat i Salut. A més, el Pla de prevenció estarà disponible en la pàgina web de l'ATMV per al coneixement de tot el personal.

6.2. Modificacions i actualitzacions 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 4 anys.

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

sidó sometido a consulta y participación ante la Comisión Sectorial y Paritaria Seguridad y Salud en el Trabajo.

Posteriormente a la aprobación por parte de la persona titular de la dirección gerencia de la ATMV se informará de su publicación a todas las direcciones y responsables de centros, de su aprobación, así como a los Comités de Seguridad y Salud. Además, el Plan de prevención estará disponible en la página web de la ATMV para el conocimiento de todo el personal.

6.2. Modificaciones y actualizaciones 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 4 años.

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