

Número DOGV: 5343

Data DOGV: 11.09.2006

DECRET 122/2006, de 8 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT). [2006/10367]

La Llei 2/2004, de 28 de maig, de la Generalitat, va crear l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball, amb la naturalesa jurídica d'organisme autònom de caràcter administratiu i el configura com òrgan científic i tècnic en matèria de prevenció de riscos laborals de l'administració de la Generalitat.

Seguint el preàmbul de la Llei de creació, els seus antecedents es basen en el marc de l'execució de la legislació laboral de l'Estat, en el de la concertació amb els agents econòmics i socials de la Comunitat Valenciana, l'exponent dels quals és el Pacte Valencià per al Creixement i l'Ocupació (PAVACE), i en l'àmbit de la potestat d'autoorganització de la Generalitat.

La creació de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball respon a un doble plantejament: d'una banda, amb la creació de l'organisme es pretén donar resposta a la necessitat de modernitzar i racionalitzar les estructures preventives de l'administració de la Generalitat, configurades en l'actualitat pels mitjans materials i humans, dependents de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, i per una altra escometre les noves funcions que la Llei de Prevenció de Riscos Laborals atribueix a les administracions públiques.

La llei de creació estableix una regulació detallada de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball, definint les seues funcions, la participació dels agents econòmics i socials més representatius de la Comunitat Valenciana i els principis rectors de la seua organització i estructura, i en l'article 17 disposa el desplegament d'esta última per mitjà d'un reglament orgànic i funcional.

L'article 17 mencionat de la llei de creació de l'Institut disposa que el Reglament atindrà a una estructura bàsica d'organització i establirà els servicis tècnics i administratius que es necessiten, així com la delimitació de competències i activitats per al compliment de les seues funcions.

A la vista del mandat legal mencionat, el Reglament Orgànic i Funcional de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball desplega l'estructura organitzativa de l'organisme, la distribució de competències, les funcions i el seu règim econòmic i pressupostari, funció interventora i règim de personal.

El títol I conté les disposicions relatives a la seua naturalesa jurídica, competències que assumix i funcions que durà a terme l'organisme i recull una novetat d'indubtable importància, com és la possibilitat d'habilitació dels funcionaris tècnics com a agents de l'autoritat laboral, funció que respondria a les previstes en l'article 4 de la Llei de creació i que ve referendada per la reforma de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de Reforma del Marc Normatiu de la Prevenció de Riscos Laborals. Amb això es pretén optimitzar els recursos preventius amb què compten les administracions públiques, fonamentalment amb l'assignació de noves funcions al personal tècnic, majoritàriament transferit a les comunitats autònomes, dotant-los d'autoritat pública i amb funcions comprovadores amb la presumpció de certesa que fins al moment només s'assignava als inspectors de Treball i Seguretat Social.

El títol II desplega els òrgans de representació i direcció establits per la llei, no entrant en la regulació detallada dels òrgans col·legiats, que es desplegaran per mitjà del seu propi reglament de règim intern.

El títol III desplega l'estructura administrativa de l'Institut de conformitat amb l'estructura bàsica que la pròpia llei de creació estableix, en la qual hi haurà un òrgan central amb competència i àmbit d'actuació en tota la Comunitat Valenciana, i un Centre Territorial de Seguretat i Salut en el Treball en cada una de les províncies d'Alacant, Castelló i València;

d'altra banda, tal com preveu la llei mencionada, es crea un Centre de Documentació i Publicacions i unes unitats especialitzades en les matèries d'higiene industrial i ergonomia, els àmbits de les quals comprenen tota la Comunitat Valenciana.

Per últim, el títol IV, referit al règim econòmic i pressupostari i de personal, culmina el marc normatiu pel qual es regirà el funcionament de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball, i que tindrà, en el marc de la legislació d'aplicació a l'administració de la Generalitat, les peculiaritats que esta estableix per als organismes autònoms de caràcter administratiu.

El text del Reglament que s'aprova per mitjà del present decret ha sigut informat pel Consell General, de conformitat al que estableix l'article 13 A). d) de la Llei de creació. Este informe mostra la conformitat unànime dels vocals del Consell amb el text.

En virtut d'això, a proposta del conseller d'Economia, Hisenda i Ocupació, conforme amb el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del dia 8 de setembre de 2006,

DECRETE

Article únic. Aprovació del Reglament Orgànic i Funcional de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball

S'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball, organisme autònom de caràcter administratiu creat per la Llei 2/2004, de 28 de maig, de la Generalitat, de Creació de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball. El Reglament Orgànic i Funcional de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball s'adjunta com annex I del present decret.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Adscripció de l'Institut

L'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball s'adscriu a la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació.

En qualsevol cas, l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball queda adscrit a la conselleria que tinga atribuïdes les competències en matèria de treball.

Segona. Habilitacions i modificacions pressupostàries

La Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació habilitarà els crèdits necessaris, i la de Justícia, Interior i Administracions Públiques elaborarà i adscriurà els llocs de treball detallats en l'annex II a l'INVASSAT, amb efectes des de l'entrada en vigor del present decret, i s'autoritza els seus titulars a efectuar les modificacions pressupostàries i classificacions de llocs de treball que siguen necessaris.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Suport tècnic de la Secretaria Autònoma d'Ocupació

La Secretaria Autònoma d'Ocupació, per mitjà de la Direcció General de Treball i Seguretat Laboral, prestarà el suport tècnic i pressupostari necessari fins que l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball compte amb un programa pressupostari propi.

Segona. Situacions administratives del personal

El personal que estiga ocupant llocs de treball que s'integren en l'INVASSAT en el moment de l'entrada en vigor del present decret romandrà en les mateixes situacions administratives en què es trobe, amb dependència orgànica i funcional de l'Institut.

Tercera. Personal d'altres administracions públiques

L'admissió del personal que es menciona en la disposició transitòria tercera de la Llei de creació de l'INVASSAT, procedent d'altres administracions públiques, estarà supeditada al que dispose la normativa valenciana en matèria de funció pública vigent i a la classificació que s'establisca en la Relació de Llocs de Treball de l'organisme.

DISPOSICIÓ FINAL

El present decret entrarà en vigor el mateix dia de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat.

Alacant, 8 de setembre de 2006.

El president de la Generalitat,

FRANCISCO CAMPS ORTIZ

El conseller d'Economía, Hisenda i Ocupació,

GERARDO CAMPS DEVESA

ANNEX I

REGLAMENT ORGÀNIC I FUNCIONAL DE L'INSTITUT VALENCIÀ DE SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL (INVASSAT)

ÍNDEX

TÍTOL I: Disposicions Generals

Capítol I. Disposicions Generals

Article 1. Naturalesa jurídica

Article 2. Àmbit d'actuació

Article 3. Fins

Article 4. Competències

TÍTOL II: Òrgans de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball

Capítol I. Òrgans

Article 5. Òrgans de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball

Capítol II. Òrgans de representació i direcció

Article 6. El president

Article 7. Funcions del president

Article 8. Delegacions de competència i de firma

Article 9. El vicepresident

Article 10. El director

Capítol III: Òrgans de participació i assessorament

Article 11. El Consell General

Article 12. La Comissió Permanent

Article 13. Les Comissions Territorials de Seguretat i Salut i altres Comissions

Article 14. Règims de funcionament del Consell General de la Comissió Permanent i les Comissions Territorials de Seguretat i Salut en el Treball

TÍTOL III: Estructura de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball

Capítol I. Estructura

Article 15. Estructura

Capítol II. La Direcció

Secció Primera. La Direcció

Article 16. De la Direcció

Secció Segona. De la Subdirecció Tècnica

Article 17. De la Subdirecció Tècnica

Secció Tercera. De la Secretaria Tècnica

Article 18. De la Secretaria Tècnica

Article 19. Estructura de la Secretaria Tècnica

Capítol III. Centres Territorials de Seguretat i Salut en el Treball

Article 20. Centres Territorials de Seguretat i Salut en el Treball

Article 21. Estructura dels Centres Territorials de Seguretat i Salut en el Treball

Capítol IV. Unitats Especialitzades

Article 22. El Centre de Documentació i publicacions

Article 23. El Laboratori d'Higiene Industrial

Article 24. El Laboratori d'Ergonomia

TÍTOL IV: Règim jurídic, econòmic i de personal de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball.

Capítol I. Règim econòmic i pressupostari, funció interventora i assessorament jurídic

Article 25. Recursos econòmics

Article 26. Règim pressupostari

Article 27. Patrimoni

Article 28. Intervenció

Article 29. Assessorament jurídic

Capítol II. Del règim de personal

Article 30. Personal al servei de l'Institut

Article 31. Especialització en matèria preventiva i habilitació del personal tècnic

Títol I

Capítol I

Disposicions Generals

Article 1. Naturalesa jurídica

L'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT), creat per la Llei 2/2004, de 28 de maig, de la Generalitat, de Creació de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball, és un organisme autònom de caràcter administratiu, que es configura com l'òrgan científicotècnic en matèria de prevenció de riscos laborals de l'administració de la Generalitat.

L'Institut té personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar per al compliment dels seus fins, queda adscrit a la conselleria competent en matèria de treball, davall la superior autoritat del conseller. Dependrà funcionalment de la secretaria autonòmica responsable en esta matèria.

Article 2. Àmbit d'actuació

L'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball estén la seua actuació a totes les empreses i a tots els treballadors, incloses les administracions públiques, en els seus centres de treball radicats a la Comunitat Valenciana, sense perjuí de les competències atribuïdes en virtut del Decret 123/2001, de 10 de juliol, del Consell, pel qual es va aprovar el Reglament dels Servicis de Prevenció de Riscos Laborals en l'àmbit de l'administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

Així mateix, estén la seua actuació a les cooperatives, amb les particularitats derivades de la seua normativa específica, i durà a terme activitats de promoció de la prevenció de riscos laborals en relació amb els treballadors per compte propi.

Article 3. Fins

Per al desplegament dels fins que la Llei de creació determina en l'article 3, l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball:

1. Establirà la necessària planificació per a la correcta execució dels plans i programes que se li assignen, actuant preferentment amb els seus propis mitjans, sense perjuí de la col·laboració que puga requerir d'altres organismes o entitats, i del recurs a la contractació externa de conformitat a la legislació de contractes de les administracions públiques.

2. En l'àmbit de la coordinació de les actuacions que en matèria de seguretat i salut en el treball establisca el Consell, l'Institut serà l'organisme encarregat de la direcció de les activitats inherents a la dita coordinació, així com de l'elaboració de les instruccions i recomanacions necessàries amb vista al compliment dels principis d'economia, eficàcia i eficiència.

3. L'Institut es configura, en l'àmbit de la investigació, desenrotllament i innovació en matèries relacionades amb la seguretat i salut en el treball, com l'organisme de referència de la Comunitat Valenciana.

Article 4. Competències

De conformitat amb l'article 5 de la seua Llei de creació, en relació amb les funcions que per l'article 4 d'esta s'encomanen a l'Institut, tindrà les competències següents:

1. Per al desplegament de les competències de promoció de la prevenció dels riscos laborals tindrà les funcions següents:

a) Establir anualment un pla d'activitats formatives a realitzar en els Centres Territorials de Seguretat i Salut en el Treball, tenint en compte les peculiaritats de cada una de les províncies i els nous riscos emergents.

b) Efectuar el seguiment de les activitats formatives que realitzen altres entitats i institucions, formulant recomanacions i prestant l'assessorament i assistència tècnica que se li demane per aquelles.

c) Realitzar activitats i campanyes de divulgació i informació de la prevenció de caràcter general i sectorial.

d) Promoure l'establiment de vies de col·laboració i cooperació amb els agents econòmics i socials més representatius de la Comunitat Valenciana, així com amb altres administracions públiques, entitats públiques i privades, corporacions, universitats, centres d'investigació i empreses, que persegueixen els mateixos fins quant a la millora de les condicions de treball i la promoció de la seguretat i salut en el treball.

e) Establir una xarxa valenciana de coneixement amb els instituts tecnològics, les universitats i els centres d'investigació de la Comunitat Valenciana i integrar-se en aquelles d'àmbit estatal i internacional que puguem aportar transferències de coneixement d'aplicació pràctica a les condicions de treball de la Comunitat Valenciana.

2. Per al desplegament de les competències d'investigació, assessorament i assistència tècnica tindrà les funcions següents:

a) Establir un pla general d'investigació en prevenció de riscos laborals desenrotllant línies específiques en les quatre especialitats preventives: seguretat en el treball, higiene industrial, ergonomia i psicopsicologia aplicada i medicina del treball.

b) Establir mecanismes de col·laboració amb altres centres d'investigació públics i privats per a la transferència de coneixements, metodologia i tècniques preventives.

c) Mantindre i explotar les bases de dades estadístiques sobre sinistralitat laboral, sense perjuí de les competències que l'Autoritat Laboral tinga en cada moment en relació amb l'anàlisi i valoració d'aquella.

d) Establir per al desenrotllament del sistema d'investigació epidemiològica sobre danys derivats del treball mecanismes de coordinació permanent amb l'Autoritat Sanitària, incloent-hi l'establiment de protocols conjunts d'actuació.

e) Establir un sistema d'informació i consulta tècnica al servei de les empreses i treballadors, als qual es podrà facilitar l'accés per mitjans telemàtics. El servei serà de caràcter gratuït, i no podrà estendre's a qüestions que per les seues característiques particulars afecten l'exercici de professions col·legiades o la lliure competència entre empreses l'activitat de les quals siga el d'assessorament o assistència tècnica.

f) En l'exercici de les competències d'assessorament tècnic per a l'elaboració o reforma de la normativa de seguretat i salut en el treball, l'Institut tindrà les funcions següents:

- . Formular recomanacions de contingut tècnic i científic.

- . Elaborar informes tècnics sobre els avantprojectes de disposicions que se sotmeta a la seua consideració.

- . Efectuar el seguiment de l'aplicació de la normativa preventiva amb vista a la detecció de necessitats d'adaptació o reforma. Especialment es realitzarà el seguiment de la normativa d'aplicació a col·lectius de treballadors especialment sensibles, dones durant l'embaràs i treball de menors.

- . Promoure tot tipus de trobades, congressos i jornades tècniques en què s'aborde l'estat d'aplicació de la tècnica i de la normativa preventiva en relació amb les condicions de treball imperants en cada moment en la Comunitat Valenciana.

3. En l'exercici de les competències de vigilància i control de la prevenció, l'Institut tindrà les funcions següents:

a) Analitzar i investigar les causes i els factors determinants dels riscos laborals, accidents de treball i malalties laborals, abordant el seu estudi preventiu i determinant les mesures correctores procedents que es formularan en forma de recomanacions i, si és el cas, de requeriment.

b) Efectuar el seguiment de la gestió preventiva que es realitza en els centres i llocs de treball radicats a la Comunitat Valenciana, amb les excepcions que la Llei de Prevenció de Riscos Laborals estableix en l'article 3, sense perjuí de prestar assessorament i assistència tècnica quan així es demane pels titulars, responsables o personal dels dits centres de treball.

c) Assistir tècnicament i asesorar les autoritats laborals, la Inspecció de Treball i Seguretat Social i les autoritats judicials. Es prestarà en els termes requerits per estes, incloent-hi les actuacions de caràcter pericial.

d) Assistir tècnicament l'autoritat laboral per al seguiment i control dels registres reglamentaris, comunicacions d'obertures, avisos previs i la resta d'obligacions empresarials contingudes en les disposicions en matèria de seguretat i salut en el treball.

e) L'Institut serà l'òrgan encarregat de realitzar les auditories reglamentàries als Sistemes de Prevenció de l'administració de la Generalitat, de conformitat amb el que estableix l'article 12 del Decret 123/2001, de 10 de juliol, del Consell, pel qual es va aprovar el Reglament dels Servicis de Prevenció de Riscos Laborals en l'àmbit de l'administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

Les dites auditories, en els aspectes sanitaris, es realitzaran en col·laboració amb les autoritats sanitàries.

Esta competència s'entendrà sense perjuí de les que corresponguen al Consell de Seguretat Nuclear, d'acord amb la seua legislació específica.

f) Respecte dels servicis de prevenció, tant propis com concertats, així com de les entitats

auditors i de formació, sense perjudici de les actuacions de les administracions públiques competents en matèria sanitària, serà òrgan al servei de l'autoritat laboral, de verificació de l'activitat d'estes, i s'estendrà tant a la comprovació dels requisits tècnics previs a la seua autorització, si és el cas, com al desenrotllament de la seua activitat ordinària.

g) L'Institut prestarà el suport necessari amb els seus mitjans tècnics i personals per a l'execució dels plans d'actuació que establisca l'autoritat laboral.

El Consell, en qualsevol moment, podrà assignar a l'Institut aquelles altres competències no incloses en el present reglament que siguen necessàries per al compliment dels fins de prevenció, promoció de la seguretat, higiene i salut en el treball.

4. Competències d'autoritat pública. El personal de l'Institut a qui s'habilite per a l'exercici de funcions de comprovació amb capacitat de requeriment en matèria de prevenció de riscos laborals amb l'abast assenyalat en l'article 9.3 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, i la seua normativa de desplegament, tindrà la consideració d'agent de l'autoritat laboral.

Els funcionaris a qui es conferisca la dita habilitació hauran de reunir en tot moment els requisits que exigisca la legislació vigent en la matèria i estaran subjectes al règim d'incompatibilitats que esta determine, sense perjudici del règim general d'incompatibilitats que afecta tots els funcionaris públics.

El conseller competent en matèria de treball, a proposta del director de l'Institut i mitjançant una resolució a este efecte, determinarà les condicions d'habilitació dels seus funcionaris, d'acord amb la legislació de la Generalitat en matèria de funció pública i el Reial Decret 689/2005, de 10 de juny, pel qual es modifiquen el Reglament d'Organització i Funcionament de la Inspecció de Treball i Seguretat Social i el Reglament General sobre procediments per a la imposició de sancions per infraccions d'ordre social i per als expedients liquidadors de quotes a la Seguretat Social.

Les resolucions d'habilitació expressaran el seu abast, el fonament legal i reglamentari que les sustenten i l'àmbit temporal, territorial i funcional de les habilitacions conferides.

Títol II

Òrgans de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball

Capítol I

Òrgans

Article 5. Òrgans de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball

Els òrgans de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball són:

1. Òrgans de representació i direcció:

a) El president.

b) El vicepresident.

c) El director.

2. Òrgans de participació i assessorament.

a) El Consell General.

b) La Comissió Permanent.

c) Les Comissions Territorials de Seguretat i Salut en el Treball.

CAPÍTOL II

ÒRGANS DE REPRESENTACIÓ I DIRECCIÓ

Article 6. El president

El president és l'autoritat superior de direcció i representació de l'Institut, exercix la seua representació legal i ordinària, les seues resolucions esgoten la via administrativa i exercix les funcions que la Llei 2/2004, de 28 de maig, de la Generalitat, i el present Reglament li encomanen.

Amb caràcter nat, el càrrec de president de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball recau en el conseller que tinga en cada moment atribuïdes les competències en matèria de Treball.

Article 7. Funcions del president

El president, en desplegament del que preveu l'article 8 de la Llei, té atribuïdes les funcions següents:

a) Elevar la proposta al Consell del nomenament i, si és el cas, cessament del director de l'Institut en un termini no superior a un mes, a comptar del dia en què el Consell General emeta el corresponent informe preceptiu.

- b) Presentar l'avantprojecte de pressupostos per a l'exercici següent a la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació abans de l'últim dia del mes de setembre de l'exercici anterior.
- c) Acompanyar a les propostes d'aprovació i, si és el cas, modificació de l'estructura i organització de l'Institut una memòria descriptiva de la seua necessitat i la valoració de l'impacte pressupostari que comporten. Quan estes impliquen la modificació de la Relació de Llocs de Treball s'hi adjuntara una nova que substituirà l'anterior.
- d) Executar els acords del Consell en els termes establits per este, i serà l'òrgan competent per a impartir instruccions i circulars en desplegament i interpretació d'estos.
- e) Resoldre els recursos que s'interposen contra resolucions dels òrgans inferiors. Subscriurà els convenis i acords de col·laboració i cooperació a què es referix l'apartat j) de l'article 4 de la Llei de creació de l'Institut, sense perjuí de la preceptiva autorització del Consell en els casos en què legal o reglamentàriament procedisca.
- f) El president és l'òrgan de direcció, iniciativa i inspecció de tots els servicis i exercix la superior direcció del personal. Exercix la potestat disciplinària, a excepció de la separació del servici per falta molt greu, que correspon al Consell, resol els nomenaments i cessaments del personal de l'Institut de lliure designació, així com efectua les propostes de convocatòria dels procediments de selecció de personal i provisió de llocs de treball.
- g) Disposar i autoritzar les despeses consignades en el pressupost de l'Institut, i proposar els pagaments dins dels límits legals i pressupostaris.
- h) En relació amb les facultats ordinàries en matèria de contractació administrativa, és l'òrgan de contractació de l'Institut.
- i) Presidir les reunions del Consell General de conformitat amb el que dispose el seu Reglament de Règim Intern, i exercirà vot de qualitat en cas d'empat. Exercix les altres facultats que li atribuisquen les lleis, els reglaments, el Consell o el president de la Generalitat.

Article 8. Delegacions de competència i de firma

El president podrà efectuar la delegació de competència i la de firma en el vicepresident i en el director de l'Institut per al desplegament de les funcions enumerades en l'article 8 de la Llei 2/2004, de 28 de maig, de la Generalitat, de Creació de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball.

La delegació de competències i, si és el cas, la seua revocació s'efectuarà mitjançant resolució del president de l'Institut, que serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat. Les delegacions de firma i la seua revocació s'efectuaran per resolució del president, que es notificaran a les autoritats laborals de la Conselleria a què estiga adscrit l'Institut en cada moment.

De les delegacions de competència i de firma es donarà compte immediatament als membres del Consell General de l'Institut.

Article 9. El vicepresident

El vicepresident de l'Institut assumirà les funcions del president en els casos d'absència, vacant o malaltia, i aquelles que expressament li siguen delegades per aquell.

El vicepresident és, amb caràcter nat, el secretari o secretària autonòmica competent en matèria de treball.

Article 10. El director

El director assumix la direcció tècnica, la gestió i l'execució de les competències que desenrotlla l'Institut, davall la superior autoritat del seu president i amb dependència funcional del vicepresident.

El seu nomenament i cessament es disposaran per decret del Consell, a proposta del president de l'Institut.

El director de l'Institut és alt càrrec del Consell de la Generalitat amb rang de director general.

Capítol III

Òrgans de participació i assessorament

Article 11. El Consell General

El Consell General és l'òrgan col·legiat de participació, tripartit i paritari, de l'administració de la Generalitat i dels agents econòmics i socials més representatius de la Comunitat Valenciana.

El Consell General té la seua seu en la mateixa localitat i domicili en què radique l'òrgan central de l'Institut.

El Consell General, en l'exercici de les seues funcions, tindrà la consideració, a tots els efectes, d'òrgan col·legiat de l'administració de la Generalitat sense personalitat diferenciada d'esta i se subjecta a les disposicions vigents que regixen per als òrgans col·legiats de les administracions públiques.

Article 12. La Comissió Permanent

La Comissió Permanent és l'òrgan col·legiat, tripartit i paritari, integrada en el Consell General i amb funcions delegades d'este per al millor compliment dels seus fins.

Respecte del règim de suplències dels vocals de la Comissió Permanent regirà, si és el cas, el que dispose el Reglament de Règim Intern del Consell General.

Els vocals del Consell General que componen la Comissió Permanent tindran dret a les indemnitzacions, per raó d'assistència a les seues sessions, iguals a les d'assistència al Consell General.

Article 13. Les Comissions Territorials de Seguretat i Salut en el Treball, i altres comissions.

Les Comissions Territorials de Seguretat i Salut en el Treball són els òrgans col·legiats de participació i consulta, tripartits i paritaris, amb àmbit d'actuació en cada una de les províncies d'Alacant, Castelló i València.

Actuaran com a òrgans d'assessorament i estudi del Consell General, i de participació amb este àmbit territorial, i la seua composició i el règim de funcionament s'establiran en el Reglament de Règim Intern del Consell General.

El càrrec de vocal de les Comissions Territorials de Seguretat i Salut en el Treball serà de caràcter gratuït i no meritirà retribució ni dret a cap indemnització per l'assistència a les seues sessions.

Les comissions específiques previstes en l'article 15 de la Llei 2/2004, de 28 de maig de la Generalitat, es constituïran en la forma que determine el Consell General, i en l'acta de constitució es recollirà, de manera succinta: el seu objecte, composició, abast de les seues tasques, duració estimada d'estes i caràcter de les seues conclusions.

Article 14. Règim de funcionament del Consell General, de la Comissió Permanent i de les Comissions Territorials de Seguretat i Salut en el Treball

El règim de funcionament dels òrgans de participació previstos en este capítol serà establert en el Reglament de Règim Intern del Consell General.

A este efecte, el president del Consell, i si és el cas, el vicepresident quan actue en nom seu, exercirà vot de qualitat en cas d'empat en les votacions que es realitzen.

L'esmentat Reglament serà elaborat i aprovat pel Consell General, i entrarà en vigor a partir de l'endemà de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat.

Els actes del Consell General revestiran la forma de dictamins, recomanacions i informes, i per a la seua validesa seran certificats pel secretari amb el vistiplau del president o, si és el cas, del vicepresident, i es traslladaran directament als seus destinataris.

Els actes de la Comissió Permanent són, a tots els efectes, actes del Consell General, i el seu president actua per delegació del president del Consell General.

Els actes de les Comissions Territorials de Seguretat i Salut en el Treball revestiran la forma d'informe al Consell General o a la Comissió Permanent, en el qual es podran efectuar propostes o recomanacions.

No obstant això, les Comissions Territorials de Seguretat i Salut en el Treball, en l'àmbit territorial de la seua província, podran formular directament observacions, que es traslladaran als seus destinataris per conducte del director del Centre Territorial de Seguretat i Salut en el Treball, donant-ne compte immediatament este a la Comissió Permanent.

Títol III

Estructura de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball

Capítol I

Estructura

Article 15. Estructura

L'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball s'estructura de la forma següent:

1. La direcció, amb àmbit d'actuació en tot el territori de la Comunitat Valenciana, de la

qual depenen les unitats següents:

1.1 Gabinet tècnic amb rang de servici.

1.2 Subdirecció tècnica.

a) Servici de Promoció i desenrotllament de la prevenció.

b) Servici de Plans d'Actuació i Estadística.

c) Servici d'Estudis i Execució de la Normativa de Prevenció.

1.3 Secretaria Tècnica.

a) Servici de Personal i Assumptes Generals.

b) Servici de Contractació i Gestió Econòmica

c) Servici d'Informàtica.

1.4 Les seccions i unitats de suport administratiu i tècnic que s'establisquen en la Relació de Llocs de Treball de l'Institut.

2. Els Centres Territorials de Seguretat i Salut en el Treball en cada una de les províncies d'Alacant, Castelló i València, amb l'estructura següent:

2.1 director de Centre Territorial de Seguretat i Salut en el Treball.

2.2 Servicis Tècnics.

a) Servici d'Assistència Tècnica.

b) Servici de Control de la Prevenció.

c) Servici d'especialitats preventives.

2.3 Les seccions i unitats de suport administratiu i tècnic que s'establisquen en la Relació de Llocs de Treball de l'Institut.

3. Unitats especialitzades.

3.1 El Centre de Documentació i Publicacions.

3.2 El Laboratori d'Higiene Industrial, que inclou una unitat d'agents biològics.

3.3 El Laboratori d'Ergonomia.

Capítol II

Secció 1ª

La direcció

Article 16. De la direcció

Per a l'exercici de les seues competències, el director de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball durà a terme les funcions següents:

1) Direcció tècnica

a) Dirigir l'actuació dels Servicis Tècnics

b) Redactar i firmar els instruments necessaris per a dur a terme els plans i programes d'actuació que se li assignen a l'Institut en matèria de prevenció de riscos laborals.

c) Ordenar les actuacions de servici dels tècnics de l'Institut, sense perjuí de la seua desconcentració en els directors dels Centres Territorials de Seguretat i Salut en el Treball.

d) Impartir instruccions i adoptar criteris tècnics per al desenrotllament de les tasques encomanades al personal tècnic de l'Institut.

e) Elaborar i firmar les propostes d'especificacions tècniques que es consideren necessàries per a la seua transposició a normes preventives d'aplicació general o sectorial.

f) Proposar la subscripció d'instruments de col·laboració amb altres organismes, institucions o departaments de les administracions públiques.

g) Dirigir, supervisar i informar sobre l'execució dels convenis i acords de col·laboració i cooperació entre l'Institut i altres administracions públiques, entitats públiques i privades, corporacions, universitats, centres d'investigació i empreses, una vegada siguen subscrits per l'òrgan competent.

h) Dirigir i supervisar la informació estadística i aprovar els instruments tècnics que la suporten.

i) Dirigir i supervisar les activitats inherents a la coordinació de l'Institut amb els òrgans de l'administració de la Generalitat amb competències en prevenció de riscos laborals.

j) Firmar l'informe d'auditoria dels sistemes de Prevenció de l'administració de la Generalitat, i supervisar els treballs preparatoris d'estos.

k) Proposar l'habilitació a què es referix l'article 4.

2) Assistència als òrgans de l'Institut i a les Autoritats Laboral i Judicial i col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

a) Informar al president, al vicepresident, al Consell General i la Comissió Permanent amb

la regularitat que se li assenyalen sobre el desenvolupament de les tasques assignades.

- b) Prestar l'assessorament i l'assistència tècnica que se li requerisca per estos òrgans en cada moment.
- c) Facilitar la informació que se li requerisca pel Consell General inherent al control i supervisió sobre l'execució dels programes i la gestió dels servicis.
- d) Informar sobre les recomanacions tècniques que es formulen per l'Institut i dirigir els estudis i les tasques necessàries per a la seua elaboració.
- e) Elaborar la informació estadística sobre sinistralitat laboral amb periodicitat mensual, i traslladar-la al president i a la Comissió Permanent.
- f) Assignar el personal tècnic que haja de prestar la col·laboració que es requerisca per l'Autoritat Laboral o autoritats judicials.
- g) Impartir instruccions per a fer efectiva la col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- h) En qualitat de secretari del Consell General i de la Comissió Permanent, prestar el suport administratiu i disposar els mitjans personals i materials suficients per al seu funcionament, així com elaborar la memòria anual d'activitats de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball.

3) Gestió administrativa i economicopressupostària

- a) Dirigir l'actuació dels servicis administratius i exercir la direcció del personal de l'Institut.
 - b) Exercir el control i la supervisió de les activitats que s'exercisquen i dels procediments establits per a l'eficaç exercici d'estes.
 - c) Dirigir l'elaboració i redacció de l'avantprojecte de pressupostos.
 - d) Dirigir i supervisar la gestió economicopressupostària de l'Institut i donar compte al president i al Consell General de la liquidació anual del pressupost.
- 4) El director assumirà qualssevol altres funcions que li reconega l'ordenament jurídic o que els òrgans de l'Institut li deleguen o encomanen.
- 5) El director de l'Institut estarà assistit per un Gabinet Tècnic amb rang de Direcció de Servici, amb les funcions següents:
- a) Informar i assessorar el director de l'Institut en aquells assumptes de la seua competència que li encomane.
 - b) Establir la coordinació necessària per a garantir la cooperació institucional en matèria de seguretat i salut en el Treball en l'àmbit de l'administració general de l'Estat, administracions de les comunitats autònomes i administració local.
 - c) Establir la col·laboració de l'Institut amb els òrgans de l'administració de la Generalitat per a garantir la coordinació de les polítiques i accions en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - d) Establir la coordinació de l'Institut amb les organitzacions empresarials i sindicals més representatives, instituts tecnològics, universitats, fundacions, etc., a fi de desenvolupar la seguretat i salut en el treball.
 - e) Preparar la informació i indicadors de les condicions de seguretat i salut.

Secció 2ª

de la Subdirecció Tècnica

Article 17. De la Subdirecció Tècnica

La Subdirecció Tècnica és la unitat de coordinació i supervisió dels servicis tècnics de l'Institut, amb rang de Direcció d'Àrea. S'estructura en tres servicis amb les funcions que s'especifiquen:

1) Servici de Promoció i desenvolupament de la prevenció

- a) Promoure i realitzar campanyes de sensibilització en matèria de seguretat i salut en el treball.
- b) Promoure la cultura de la prevenció de riscos laborals en tots els nivells educatius.
- c) Promoure, desenvolupar i efectuar seguiment d'acords, convenis, etc., amb les organitzacions empresarials, sindicals, instituts tecnològics, universitats, fundacions, etc., a fi de promocionar i desenvolupar la seguretat i salut en el treball.
- d) Estudiar i adoptar mesures per al foment de la seguretat i salut en el treball a través de subvencions i concessió d'ajudes per a la millora de les condicions de treball.
- e) Elaborar, promoure i desenvolupar programes d'investigació, desenvolupament i

innovació, sobre mètodes i tècniques de prevenció de riscos laborals.

f) Coordinar, donar suport i programar accions informatives i formatives en matèria de seguretat i salut en el treball.

g) Publicar i difondre per mitjà de qualsevol tipus de format en paper o electrònic els materials que es jutge convenient publicar en matèria de prevenció de riscos laborals.

h) Mantindre la pàgina Web en matèria de seguretat i salut en el treball.

i) Gestionar i administrar els fons documentals i bibliotecaris.

j) Programar les distintes activitats i el control de la seua execució i totes aquelles altres accions que siguen necessàries per al millor compliment de la promoció i el desenrotllament de la prevenció.

2) Servici de Plans d'Actuació i Estadística

a) Elaborar, promocionar, desenrotllar i controlar l'execució d'aquells plans d'actuació en sectors o activitats en què es jutge necessari la intervenció.

b) Elaborar, coordinar i controlar els plans d'actuació preferent en les empreses que acumulen un nombre més gran d'accidents de treball i malalties professionals que s'executen pels Centres Territorials de Seguretat i Salut en el Treball.

c) Conèixer, tractar i elaborar els informes i les dades estadístiques sobre sinistralitat laboral i condicions de treball, procedint a la confecció, estudi i valoració d'estadístiques en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, d'acord amb la legislació estadística, així mateix col·laborarà en el desenrotllament i la confecció de programes informàtics unificats per a recollida de dades en matèria de seguretat i salut i condicions de treball.

d) Programar les distintes activitats i el control de la seua execució i totes aquelles accions que siguen necessàries per al millor compliment dels plans d'actuació que s'han de dur a terme.

3) Servici d'Estudis i Execució de la Normativa de Prevenció

a) Establir en col·laboració amb les Autoritats Laborals les bases de dades i els registres necessaris de les entitats acreditades o autoritzades en matèria de prevenció de riscos laborals.

b) Establir en col·laboració amb les Autoritats Laborals i la Inspecció Provincial de Treball i Seguretat Social, el pla de vigilància i control de les entitats acreditades o autoritzades en matèria de prevenció de riscos laborals pel que fa al manteniment de les condicions d'acreditació i autorització i el control de les seues activitats.

c) Prestar l'assistència tècnica necessària a les Autoritats laborals per a la verificació de les condicions d'acreditació o autorització dels Servicis de Prevenció Aliens i Entitats Auditores i Formatives en matèria de prevenció de riscos laborals.

d) Prestar a l'Autoritat laboral l'assistència tècnica necessària per al seguiment i control dels registres reglamentaris, comunicacions d'obertura, avisos previs, registre de delegats de prevenció i la resta d'obligacions empresarials contingudes en les disposicions en matèria de seguretat i salut en el treball.

e) Impulsar i coordinar l'execució de les auditories de prevenció de riscos laborals reglamentàries als sistemes de prevenció de l'administració de la Generalitat.

f) Programar les distintes activitats i el control de la seua execució i totes aquelles accions que siguen necessàries per al millor compliment de la normativa en prevenció de riscos laborals.

g) Prestar l'assistència i l'assessorament tècnic a empreses, treballadors i les seues organitzacions i autoritats públiques, en relació amb els aspectes reglamentaris en seguretat i salut en el treball.

h) Estudiar aquells aspectes reglamentaris en matèria de prevenció de riscos laborals que exigisquen un desplegament per al seu millor compliment i control i formular les corresponents propostes d'aplicació.

i) Analitzar i investigar les causes i els factors determinants dels accidents de treball i malalties professionals, abordant el seu estudi preventiu.

j) Analitzar i investigar els factors químics, físics, biològics, ergonòmics i psicosocials en els llocs de treball, coordinant la intervenció dels centres de seguretat i salut en el treball.

Secció 3a

De la Secretaria Tècnica

Article 18. De la Secretaria Tècnica

La Secretaria Tècnica és la unitat de coordinació i supervisió dels servicis administratius de l'Institut, amb rang de Direcció d'Àrea i té competència respecte als servicis comuns, la supervisió i recopilació de documents, i assistència, especialment amb vista a:

- 1) Elaborar projectes o plans d'actuació i programes de necessitats.
- 2) Prestar assistència administrativa i de gestió al president, al Consell General, a la Comissió Permanent i al director en tot allò que es requerisca.
- 3) Informar sobre la procedència legal i viabilitat econòmica dels seus programes d'actuacions.
- 4) Informar sobre els assumptes que el director haja de sotmetre al president, al Consell General i a la Comissió Permanent.
- 5) Proposar la reforma que s'encamine a millorar i perfeccionar els servicis dels distints centres de l'Institut, i preparar el relatiu a la seua organització i mètode de treball, tenint en compte principalment els seus costos i rendiments.
- 6) Proposar normes generals sobre adquisició de material i totes les disposicions que afecten el funcionament dels servicis.
- 7) Preparar compilacions de les disposicions vigents que afecten l'Institut, proposar les refoses i revisions de textos legals que es consideren oportunes i cuidar de les publicacions tècniques.
- 8) Dirigir i supervisar la gestió dels servicis a càrrec seu.
- 9) Qualsevol altra competència que siga inherent als servicis comuns de l'Institut i les que li siguen atribuïdes per la normativa vigent.

Article 19. Estructura de la Secretaria Tècnica

La Secretaria Tècnica s'estructura en tres servicis amb les funcions que s'especifiquen:

- 1) Servici de Personal i Assumptes Generals, al qual correspon les funcions de:
 - a) En matèria de Personal
 - . Gestionar i tramitar assumptes relatius al personal de l'Institut. Tramitació d'incidències en nòmines.
 - . Preparar les propostes de modificació de les relacions de llocs de treball i les seues actualitzacions.
 - . Conservar i custodiar els expedients personals dels empleats públics al servici de l'Institut.
 - . Vetlar pel compliment de la normativa en matèria de personal i règim disciplinari.
 - b) Assumptes generals:
 - . Tramitar i informar sobre les reclamacions sobre responsabilitat patrimonial.
 - . Col·laborar en les relacions institucionals als efectes d'atendre els seus requeriments i, en especial, el compliment d'execució de resolucions judicials.
 - . Efectuar el seguiment i impulsar la gestió ordinària de caràcter administratiu
 - . Gestionar el manteniment de les instal·lacions i dels immobles destinats a dependències administratives de l'Institut.
 - . Informar sobre les propostes i projectes de convenis i acords de col·laboració que haja de subscriure l'Institut, i efectuar el seguiment del seu compliment.
 - . Custodiar els instruments originals en què es documenten estos convenis i acords.
 - . Elaborar informes relatius a l'activitat competencial de l'Institut.
 - . Mantindre actualitzades les disposicions de caràcter general o especial que afecten l'Institut.
 - . Registre general.
 - . Informació al públic en assumptes generals
- 2) Servici de Contractació i Gestió Econòmica, al qual correspon:
 - a) Analitzar, dissenyar, determinar i ordenar els criteris en relació amb les inversions que es necessiten, necessitats de despeses de funcionament i costos de personal.
 - b) Gestionar els expedients de contractació administrativa de l'Institut i elaboració de plecs de condicions particulars i prescripcions tècniques.
 - c) Portar la comptabilitat de l'Institut (pressupostària i general) custodiar els instruments físics o telemàtics que la suporten i formular els informes sobre els aspectes comptables que se li requerisquen.
 - d) Controlar i efectuar el seguiment de l'execució pressupostària i les seues modificacions, així com la gestió de les despeses i ingressos.

- e) Realitzar els estudis necessaris per a l'elaboració de l'avantprojecte de pressupostos.
 - f) Supervisar l'activitat de gestió economicopressupostària que realitzen altres unitats de l'Institut.
 - g) Elaborar la informació economicopressupostària necessària per a la gestió de les distintes unitats administratives.
 - h) Qualsevol altres funcions relatives a la gestió economicopressupostària
- 3) **Servici d'Informàtica:**
- a) Gestionar i impulsar la informatització dels servicis de l'Institut.
 - b) Supervisar i impulsar els plans de formació en matèria d'informàtica del personal de l'Institut
 - c) Gestionar, controlar i supervisar les instal·lacions informàtiques que es porten a terme, així com el seu manteniment i seguiment posterior.
 - d) Gestionar les bases de dades, xarxes i sistemes informàtics operatius de l'Institut.
 - e) Supervisar el compliment de la normativa sobre tractament automatitzat de dades de caràcter personal.
 - f) Elaborar i disenrotllar les aplicacions informàtiques.

Capítol III

Centres Territorials de Seguretat i Salut en el Treball

Article 20. Centres Territorials de Seguretat i Salut en el Treball.

Els Centres Territorials de Seguretat i Salut en el Treball, amb rang de Direcció d'Àrea, són l'expressió del principi de desconcentració de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball, el seu àmbit territorial és el de la província i estén la seua actuació als centres i llocs de treball d'esta, exercint les competències i funcions de l'Institut en este àmbit.

Al front de cada un dels Centres Territorials de Seguretat i Salut en el Treball hi haurà un director de centre, amb dependència orgànica del director de l'Institut i funcionalment tant d'esta com de la Subdirecció Tècnica i de la Secretària Tècnica, amb les funcions següents:

- a) Coordinar, controlar i impulsar el funcionament de totes les unitats administratives del Centre Territorial, assumint la seua direcció immediata.
- b) Coordinar el Centre Territorial amb els òrgans centrals de l'Institut i en general, amb qualsevol altres òrgans i institucions d'àmbit provincial.
- c) Exercir la Secretària de la Comissió Territorial de Seguretat i Salut en el Treball, a la qual prestara els mitjans personals i materials que necessite.
- d) Totes les altres relacionades amb les competències de l'Institut en l'àmbit territorial i competencial de la seua direcció, o que, en este àmbit, se li encomanen pels òrgans directius superiors d'este.

Article 21. Estructura dels Centres Territorials de Seguretat i Salut en el Treball

Els Centres Territorials de Seguretat i Salut en el Treball s'estructuren en els servicis següents.

1. **Servici d'Assistència Tècnica**, al qual li corresponen les funcions següents:

- a) Analitzar i investigar les causes i els factors determinants dels accidents de treball, abordant el seu estudi preventiu i determinant les mesures correctores procedents, especialment en el cas dels greus, molt greus i mortals o d'especial significació.
- b) Prestar la col·laboració pericial i l'assessorament tècnic necessari a l'Autoritat laboral, a la Inspecció de Treball i Seguretat Social i a les Autoritats judicials, quant als accidents de treball.
- c) Prestar assistència i assessorament tècnic a empreses, treballadors i les seues organitzacions i a autoritats públiques en relació amb la seguretat en el treball.
- d) Coordinar, donar suport i realitzar accions informatives i formatives en aquelles qüestions d'interés en matèria de prevenció de riscos laborals en seguretat en el treball.
- e) Elaborar, promoure i dur a terme programes d'investigació, disenrotllament i innovació, sobre mètodes i tècniques de prevenció de riscos laborals.
- f) Programar les distintes activitats i el control de la seua execució i totes aquelles altres accions que siguen necessàries per al millor compliment de la promoció i assessorament en relació amb la seguretat i salut en el treball.
- g) Col·laborar en el disseny i disenrotllar l'execució dels plans d'actuació preferent que

permeten el seguiment de les actuacions preventives que es realitzen en les empreses amb l'objectiu de reduir la sinistralitat laboral.

h) Prestar l'assistència tècnica necessària per al disseny i el desenrotllament de les ordres d'ajudes destinades a la promoció de la prevenció, així com efectuar la verificació del seu compliment en el seu àmbit d'aplicació.

2. Servici de Control de la Prevenció, que exercirà les funcions següents:

a) Conèixer, tractar i elaborar els informes i les dades estadístiques sobre sinistralitat laboral i condicions de treball, procedint a la confecció, estudi i valoració d'estadístiques en l'àmbit provincial, d'acord amb el que estableix la legislació estadística; així mateix col·laborarà en el desenrotllament i la confecció de programes informàtics unificats per a la recollida de dades en matèria de seguretat i salut en el treball.

b) Prestar l'assistència tècnica necessària a les autoritats laborals per a la verificació de les condicions d'acreditació o autorització dels Servicis de Prevenció Aliens, i entitats auditores i formatives en matèria de prevenció de riscos laborals.

c) Establir en col·laboració amb l'Autoritat Laboral provincial, les bases de dades i registres necessaris de les entitats acreditades o autoritzades en matèria de prevenció de riscos laborals.

d) Establir, en col·laboració amb les autoritats laborals i la Inspecció Provincial de Treball i Seguretat Social, el pla de vigilància i control de les entitats acreditades o autoritzades en matèria de prevenció de riscos laborals pel que fa al manteniment de les condicions d'acreditació i autorització i el control de les seues activitats.

e) Estudiar aquells aspectes reglamentaris en matèria de prevenció de riscos laborals que exigisquen un desenrotllament per al seu millor compliment i control i formular les corresponents propostes d'aplicació.

f) Col·laborar en la realització de les auditories de prevenció de riscos laborals reglamentàries als sistemes de prevenció de riscos laborals de l'administració de la Generalitat.

g) Programar les distintes activitats i el control de la seua execució i totes aquelles altres accions que siguin necessàries per al millor compliment de la promoció i assessorament en relació amb la seguretat i salut en el treball.

h) Coordinar, donar suport i realitzar accions informatives i formatives en aquelles qüestions reglamentàries d'interés en matèria de prevenció de riscos laborals.

i) Prestar assistència i assessorament tècnic a empreses, treballadors i les seues organitzacions i autoritats públiques en relació amb els aspectes reglamentaris en seguretat i salut en el treball.

j) Prestar a l'autoritat laboral l'assistència tècnica necessària per al seguiment i control dels registres reglamentaris, comunicacions d'obertures, avisos previs i la resta d'obligacions empresarials contingudes en les disposicions en matèria de seguretat i salut en el treball.

3. Servici d'especialitats preventives, al qual li correspondran les funcions següents:

a) Analitzar i investigar les causes i els factors determinants de les malalties professionals, abordant el seu estudi preventiu i determinant les mesures correctores procedents.

b) Desenrotllar el sistema de vigilància epidemiològica per a investigar les malalties laborals i l'impacte de les condicions de treball en la salut dels treballadors en coordinació amb l'autoritat sanitària.

c) Prestar l'assessorament tècnic i elaborar les recomanacions sobre les condicions de treball de treballadors especialment sensibles a determinats riscos laborals, protecció a la maternitat i als menors.

d) Prestar l'assessorament tècnic necessari i la realització d'estudis sobre l'ergonomia aplicada orientada a la millora dels mètodes de treball.

e) Prestar l'assessorament tècnic necessari i la realització d'estudis sobre Psicosociologia aplicada, orientats a la millora de l'organització del treball.

f) Analitzar i investigar els factors químics, físics i biològics del medi ambient, a fi de realitzar estudis i previndre les patologies derivades del treball per mitjà de l'establiment de les mesures correctores procedents.

g) Prestar la col·laboració pericial i l'assessorament tècnic necessari a l'Autoritat laboral, Inspecció de treball i Seguretat Social i autoritats judicials quant a malalties o patologies

derivades del treball per factors de riscos químic, físics, biològics, ergonòmics i psicosocials en els llocs de treball.

h) Coordinar, donar suport i realitzar accions informatives i formatives en aquelles qüestions d'interés en matèria de prevenció de riscos laborals en les especialitats preventives de Medicina del Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia aplicada.

i) Prestar assistència i assessorament tècnic a empreses, a treballadors i les seues organitzacions i a autoritats públiques.

j) Elaborar, promoure i dur a terme programes d'investigació, desenrotllament i innovació, sobre mètodes i tècniques de prevenció de riscos laborals.

k) Elaborar, promocionar, dur a terme i executar els Plans d'actuació en aquelles activitats o sectors que es jutge necessària la intervenció.

l) Programar les distintes activitats i controlar la seua execució i totes les altres accions que siguen necessàries per al millor compliment de la promoció i assessorament en relació amb la seguretat i salut en el treball.

Capítol IV

Unitats Especialitzades

Article 22. El Centre de Documentació i Publicacions

El Centre de Documentació i Publicacions, amb rang de secció, és la unitat especialitzada dependent del Servei de Promoció i Desenrotllament de la Prevenció de la Subdirecció Tècnica de l'Institut, tindrà com a objecte recopilar, classificar i difondre la documentació tècnica especialitzada en matèria de seguretat i salut en el treball en qualsevol suport i tindrà les funcions següents:

a) Preparar i proposar l'adquisició del fons bibliogràfic i documental.

b) Recopilar i classificar la documentació tècnica en matèria de seguretat i salut en el treball en qualsevol suport.

c) Gestionar, administrar i crear bases de dades, mitjans audiovisuals i de multimèdia.

d) Mantindre la pàgina Web en matèria de seguretat i salut.

e) Preparar i tramitar les publicacions pròpies.

f) Resoldre recerques bibliogràfiques a través de bases de dades.

g) Reproduir i enviar la documentació sol·licitada.

h) Gestionar i atendre el centre de documentació (Servei en Sala)

i) Donar resposta a les consultes i sol·licituds bibliogràfiques per qualsevol mitjà, inclòs el correu electrònic.

j) Elaborar els butlletins informatius i distribuir els materials de difusió d'informació

Article 23. El Laboratori d'Higiene Industrial

El Laboratori d'Higiene Industrial és la unitat especialitzada, amb dependència del director del Centre Territorial de València i rang de Direcció de Servei, que tindrà com a objecte l'anàlisi qualitativa i quantitativa dels agents químics, físics i biològics presents en els llocs de treball, amb les funcions següents:

a) Analitzar les mostres necessàries per a la determinació qualitativa i quantitativa dels agents químics i biològics en el medi ambient de treball.

b) Realitzar les determinacions necessàries en fluids biològics per a la valoració de l'exposició d'agents químics per mitjà de l'aplicació dels Índexs Biològics d'exposició.

c) Establir els controls de qualitat i validació dels mesuraments d'agents físics i els mètodes de presa de mostra i anàlisi dels agents químics i biològics.

d) Elaborar, promoure i dur a terme programes d'investigació, desenrotllament i innovació sobre mètodes de presa de mostres i tècniques analítiques dels agents químics i biològics i mesuraments d'agents físics.

e) Efectuar l'anàlisi química de matèries primera i l'anàlisi qualitativa i quantitativa de mostres ambientals, necessàries per a l'avaluació de riscos per agents químics, quan se sol·liciten formalment i es faça efectiva la taxa corresponent que s'establisca d'acord amb la legislació vigent.

f) Elaborar, promocionar, dur a terme i executar en col·laboració amb les unitats d'Higiene Industrial provincials, els plans d'actuació en aquelles activitats o sectors que es jutge necessari la intervenció.

g) Programar les activitats del Laboratori i controlar la seua execució i totes aquelles

altres accions que siguen necessàries per al millor compliment dels servicis que es presten.

h) Coordinar, donar suport i realitzar accions informatives i formatives en aquelles qüestions d'interés en matèria d'avaluació i prevenció de riscos per agents químics i biològics i procediments de mesura d'agents físics.

i) Prestar assistència i assessorament tècnic a empreses, a treballadors i les seues organitzacions i a autoritats públiques en la matèria d'avaluació de riscos per agents químics i biològics i equips de mesura d'agents físics.

j) Prestar la col·laboració pericial i l'assessorament tècnics necessaris a l'Autoritat laboral, Inspecció de Treball i Seguretat Social i Autoritats judicials quant a l'avaluació de riscos per agents químics, físics i biològics.

Article 24. El Laboratori d'Ergonomia

El Laboratori d'Ergonomia, amb rang de secció, és la unitat especialitzada, dependent de la Direcció del Servei d'Especialitats Preventives del Centre Territorial de Valencia, que tindrà com a objecte la preparació dels mètodes d'anàlisi i valoració ergonòmica dels llocs de treball amb les funcions següents:

a) Elaborar els mètodes de valoració de les condicions ergonòmiques dels llocs de treball.

b) Establir controls de qualitat i validació dels mètodes i anàlisi utilitzada.

c) Elaborar, promoure i dur a terme programes d'investigació, desenrotllament i innovació sobre mètodes i tècniques d'anàlisi i intervenció per a la millora de les condicions ergonòmiques dels llocs de treball.

d) Elaborar, promocionar, desenrotllar i executar, en col·laboració amb les unitats d'ergonomia provincials, els plans d'actuació en aquelles activitats o sectors que es jutge necessària la intervenció ergonòmica.

e) Programar les activitats del Laboratori i controlar la seua execució i totes les altres accions que siguen necessàries per al millor compliment dels servicis que es presten.

f) Coordinar, donar suport i realitzar accions informatives i formatives en aquelles qüestions d'interés en matèria d'avaluació i prevenció de riscos ergonòmics.

g) Prestar assistència i assessorament tècnics a empreses, treballadors i les seues organitzacions i autoritats públiques en matèria d'avaluació de riscos ergonòmics i la seua prevenció.

h) Prestar la col·laboració pericial i l'assessorament tècnic necessari a l'Autoritat Laboral, Inspecció de Treball i Seguretat Social i Autoritats Judicials quant a l'avaluació de riscos per factors ergonòmics.

Títol IV

Capítol I

Del règim econòmic i pressupostari, funció interventora i assessorament jurídic

Article 25. Recursos econòmics

Els recursos de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball estaran constituïts per:

1) Els crèdits consignats en la llei de pressupostos de la Generalitat.

2) Els béns i drets que li siguen adscrits pertanyents al Patrimoni de la Generalitat.

3) Els que es deriven de les prestacions de servicis degudament autoritzats en l'exercici de la seua activitat investigadora, tècnica o formativa.

4) Les taxes els rendiments de les quals se li atribuïsquen en virtut de la Llei de Taxes de la Generalitat.

5) Qualsevol altre recurs que puga ser-li atribuït per llei de la Generalitat o decret del Consell.

L'administració dels ingressos de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball correspon al seu president, de conformitat al que disposa l'article 9 del Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, aprovat pel Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991.

Article 26. Règim pressupostari

El règim pressupostari de l'Institut serà l'establert en el Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat i les seues disposicions de desplegament, amb les especialitats que recull per als organismes autònoms de caràcter administratiu.

Article 27. Patrimoni

El patrimoni de la Generalitat que el Consell afecte per al desenrotllament dels fins i de les funcions de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball, estarà integrat pels béns i drets que li siguen adscrits, els quals conservaran la seua qualificació jurídica originària. Els béns i drets que l'Institut adquirisca i els que li siguen incorporats i adscrits en el futur per qualsevol entitat, o persona i per qualsevol títol s'integraran en el Patrimoni de la Generalitat afecte a l'organisme, excepte disposició en contra del Consell.

Article 28. Intervenció

El control intern de la gestió econòmica-financera de l'INVASSAT, s'exercirà per la Intervenció General de la Generalitat, de conformitat amb el que disposen els articles 55 a 63 del Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat.

Article 29. Assessorament jurídic

Les funcions d'assessorament jurídic a l'Institut seran exercides en els termes previstos en la Llei 10/2005, de 9 de desembre, de la Generalitat, d'Assistència Jurídica a la Generalitat.

Capítol II

Del règim de personal

Article 30. Personal al servici de l'Institut

El personal al servici de l'Institut tindrà relació de caràcter funcionarial o laboral segons corresponga i es regularà de conformitat al que preveu la legislació de funció pública i règim de personal al servici de la Generalitat.

Al personal la relació del qual siga de caràcter funcionarial se li aplicarà el que preveu la legislació valenciana de funció pública.

Al personal la relació del qual siga de caràcter laboral se li aplicarà la legislació laboral, l'específica valenciana en matèria de personal al servici de l'administració de la Generalitat i els convenis col·lectius del personal laboral al servici de l'administració de la Generalitat

Article 31. Especialització en matèria preventiva i habilitació del personal tècnic

Els llocs de treball de naturalesa funcionarial de caràcter científicotècnic en els grups de titulació A o B, a més dels requisits de titulació requerits per al seu exercici hauran de comptar amb els requisits d'especialització tècnica que s'especifiquen en la seua classificació.

L'habilitació de personal tècnic de conformitat al que estableix l'article 4 recaurà necessàriament en personal subjecte al règim funcionarial dels grups A o B de titulació i en el sector d'Administració Especial.

Els funcionaris esmentats, una vegada habilitats i per a les funcions que se'ls assigne tindran la consideració d'agents de l'autoritat laboral amb les atribucions que determine en cada moment la Legislació vigent de Prevenció de Riscos Laborals i l'Ordenadora de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

ANNEX II

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL QUE S'INTEGREN EN L'INSTITUT VALENCIÀ DE SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL.

ALACANT

DENOMINACIÓ L.T. ACTUAL Núm. LLOC ACTUAL

director Gabinet 4590

Cap d'Equip de Formació i Divulgació 7715

Especialista en programació reconeixements 13391

Administratiu 4766

Cap del Sector de Seguretat i Higiene 5582

Cap d'Equip d'Higiene de Camp 4455

Cap de Equip de Reconeixements Preventius 13392

Cap d'Equip d'Agricultura 11312

Cap d'Equip d'Indústria 7070

Cap Sector Malalties Professionals 4366

Metge Reconeixedor 5269

Cap de Laboratori de Reacció al Foc 13618

Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 4541

Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 4618

Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 4529

Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 4518
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 11335
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 6362
Ajudant Tècnic Sanitari 5349
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 11334
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 647
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 4512
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 5148
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 13283
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 14301
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 6640
Cap d'Unitat del Sector de Seguretat i Higiene 13389
Auxiliar de Gestió 4717
Auxiliar de Gestió 7109
Administratiu 19642
Auxiliar de Gestió 4748
Auxiliar de Gestió 4737
Auxiliar de Gestió 560
Auxiliar de Gestió 4653
Auxiliar de Gestió 4666
Auxiliar de Seguretat i Higiene 646
Auxiliar de Seguretat i Higiene 4728
Auxiliar d'Informació 9950
Cap d'Unitat de Gestió Económicoadministrativa 4500
Cap de Negociat de Malalties Professionals 13390
Auxiliar de Gestió 5398
Auxiliar de Gestió 7006
Subaltern 11925
Subaltern 4486
Mosso de Laboratori 9942
Subaltern 7904
Supervisor de Manteniment 4767
Ajudant de Manteniment 9886
Tècnic Seguretat i Higiene 6867
CASTELLO
DENOMINACIÓ L.T. ACTUAL Núm. LLOC ACTUAL
director del Gabinet 2366
Cap de Equipo de Formació i Divulgació 14297
Cap de Negociat de Gestió Administrativa 22963
Administratiu 1477
Cap d'Equip d'Indústria 11313
Cap de Sector de Seguretat i Higiene 11364
Cap d'Equip d'Agricultura 3247
Cap d'Equip de Construcció 1445
Cap d'Equip d'Higiene de Camp 1324
Metge Reconeixedor 13053
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 1529
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 6933
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 1377
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 6858
Cap Negociat Sector Seguretat i Higiene 13386
Auxiliar de Gestió 6407
Auxiliar de Gestió 1641
Auxiliar de Gestió 7289
Auxiliar de Gestió 500
Auxiliar de Gestió 7273
Auxiliar de Manteniment 1632

Cap Negociat Sector Malalties Professionals 13385
Subaltern 11915
Subaltern 1450
Subaltern 1290
Vigilant .Subaltern 2695
Supervisor de Manteniment 11916
Auxiliar de Manteniment 9954
VALÈNCIA
DENOMINACIÓ L.T. ACTUAL Núm. LLOC ACTUAL
director del Gabinet 9963
Cap d'Equip de Formació i Divulgació 2340
Operador Sistemes Informàtics 19106
Cap de Sector de Seguretat 5639
Cap de Sector d'Higiene Industrial 2933
Cap de Sector de Malalties Professionals 1919
Cap d'Equip d'Indústria 7615
Cap d'Equip d'Agricultura 9956
Cap de Secció Est. i Plan. de la Productivitat 2735
Cap d'Equip d'Higiene de Camp 3190
Cap d'Equip de Construcció 11310
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 6379
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 14299
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 3256
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 2309
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 9880
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 3469
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 4034
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 2470
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 1463
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 736
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 798
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 10160
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 2621
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 9895
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 1381
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 2655
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 6427
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 7574
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 11336
Tècnic Mitjà de Seguretat i Higiene 2250
Tècnic Mitjà de Programació de Reconeixements 3229
Ajudant Tècnic Sanitari 3584
Cap de Negociat Sector Seguretat 13384
Cap de Negociat Sector EE.PP. 13383
Auxiliar de Gestió 3339
Administratiu 3348
Administratiu 6075
Administratiu 8559
Administratiu 5767
Auxiliar de Gestió 2721
Auxiliar de Gestió 6102
Auxiliar de Gestió 7074
Auxiliar de Gestió 7521
Auxiliar de Seguretat i Higiene 9951
Auxiliar de Gestió 3563
Auxiliar de Seguretat i Higiene 1399
Auxiliar de Seguretat i Higiene 178

Auxiliar de Seguretat i Higiene 9923
Auxiliar de Gestió 6044
Auxiliar de Seguretat i Higiene 2474
Auxiliar de Seguretat i Higiene 3299
Cap d'Unitat de Gestió Economicoadministrativa 2277
Administratiu 6062
Administratiu 953
Auxiliar de Gestió 5816
Subaltern 11921
Subaltern 8010
Mosso Laboratori 6030
Subaltern 2618
Telefonista 9959
Subaltern 2848
Auxiliar de Manteniment 19695
Auxiliar de Manteniment 8026
Cap d'Equip d'Higiene Analítica 2804
Químic de Laboratori 2625
Auxiliar de Seguretat i Higiene 13133
Auxiliar de Seguretat i Higiene 6261
Auxiliar de Seguretat i Higiene 2078
Administratiu de Gestió 6023
Auxiliar de Seguretat i Higiene 5955
Auxiliar de Seguretat i Higiene 6361