



Región de Murcia

RESOLUCIÓN de 11 de abril de 2003, de la Secretaria General de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se ordena la publicación del Reglamento del Comité de Seguridad y Salud de la Consejería de Educación y Cultura.

BORM 24 Abril 2003

Aprobado por unanimidad el Reglamento del Comité de Seguridad y Salud de la Consejería de Educación y Cultura en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2003, la Secretaría General de la Consejería de Educación y Cultura,

RESUELVE

Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», para favorecer su conocimiento de dicho Reglamento, que figura como anexo a esta Resolución.

Murcia a 11 de abril de 2003.- La Secretaria General, María de Pedro Reverte.

ANEXO

En cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo V sobre consulta y participación de los trabajadores, de la Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el día 6 de noviembre de 2002, se constituyó el Comité de Seguridad y Salud de Educación.

El día 19 de febrero de 2003, en sesión Ordinaria del Comité de Seguridad y Salud de Educación, según el punto segundo del Orden del día y conforme al art. 38.3) de la Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y del art. 5.6) del R. D. 1.488/ 1998, de 10 de julio de adaptación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración del Estado, que establecen que el Comité de Seguridad y Salud adoptará sus propias normas de funcionamiento, se acuerda por unanimidad aprobar el Reglamento del Comité de Seguridad y Salud de Educación.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

CAPÍTULO I

De la naturaleza, composición y constitución del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 1. Naturaleza.

1. El Comité de Seguridad y Salud de la Consejería de Educación y Cultura es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración Educativa Regional, respecto de los empleados públicos en materia de prevención de riesgos laborales.

2. El Comité de Seguridad y Salud desarrollará las funciones y competencias que se le atribuyen en la Ley 31/ 1995 de Prevención de Riesgos Laborales, ajustándose al presente Reglamento de funcionamiento interno, elaborado y aprobado por el Pleno del propio Comité y en todo lo no previsto en éste, por la Ley 30/ 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El Comité de Seguridad y Salud estará adscrito a la Consejería de Educación y Cultura, habilitándose por la misma los recursos necesarios que garanticen su correcto funcionamiento.

Artículo 2. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud como órgano de participación destinado a la consulta regular y periódica en materia de prevención de riesgos laborales tendrá las competencias y facultades recogidas en el artículo 39 de la Ley 31/ 1995 de Prevención de Riesgos Laborales, así como aquellas otras que se deriven de los acuerdos alcanzados en la Mesa Sectorial de Educación; y en el propio Comité, entre la Administración Educativa Regional y los representantes del personal siendo competente para:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Consejería de Educación y Cultura. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, la organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención, y el proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Administración la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. La Consejería de Educación y Cultura consultará al Comité de Seguridad y Salud, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

a) La planificación y la organización del trabajo en los centros de la Administración Educativa Regional y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los empleados públicos, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la Administración Educativa Regional, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

c) La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1 y 23, apartado 1, de la Ley 31/ 95, de Prevención de Riesgos Laborales.

e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los empleados públicos.

3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 31/ 95, de Prevención de Riesgos Laborales, para el ejercicio de sus funciones el Comité de Seguridad y Salud tiene las siguientes facultades:

a) Realizar las visitas a los lugares de trabajo que considere oportunas con el fin de conocer directamente la situación relativa a la prevención.

b) Acceder a toda la documentación existente en la Administración Educativa Regional sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y los riesgos para la salud, así como cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

c) Conocer cuantos informes y estudios obtenga la Administración Educativa Regional sobre cuestiones relacionadas con la prevención, provenientes de los Servicios de Prevención, la Inspección de Trabajo o de otras entidades.

d) Conocer e informar la programación anual de los Servicios de Prevención.

e) Solicitar la intervención o el asesoramiento del Servicio de Prevención ante problemas específicos.

f) Conocer y analizar los resultados estadísticos de las actividades de vigilancia de la salud, así como los indicadores de absentismo por enfermedad común a fin de identificar eventuales relaciones entre riesgo y daño.

g) Proponer la participación y colaboración de los empleados públicos en la prevención, recogiendo y estudiando sus sugerencias y propuestas.

h) Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en las visitas a los Centros, acompañándoles durante las mismas y formulándoles las observaciones que se estimen oportunas.

4. Ninguno de los miembros del Comité podrá atribuirse las funciones de representación del mismo salvo que expresamente se le haya otorgado por acuerdo válidamente adoptado, para un caso concreto, por el Pleno del Comité.

5. Semestralmente y en reunión ordinaria, la Administración Educativa Regional presentará al Comité de Seguridad y Salud, un informe conteniendo al menos los siguientes aspectos:

- a) Nivel de aplicación y resultado del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Resultados de los eventuales controles ambientales y las actividades de vigilancia de la salud.
- c) Evolución de la siniestralidad (accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo).
- d) Incidencia de enfermedades relacionadas con el trabajo que hayan causado bajas laborales.

Artículo 3. Composición.

1. El Comité de Seguridad y Salud estará compuesto por los Delegados de Prevención en representación de los empleados públicos y por un número igual de miembros en representación de la Administración Regional.

2. El número de miembros será el que determina la instrucción n.º 1.098, de 26 de febrero de 1996, por la que se dictan normas para la aplicación en la Administración del Estado de la Ley 31/ 95, de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Los representantes de la Administración serán nombrados por el Consejero competente en materia de Educación.

4. Los Delegados de Prevención serán designados por las Organizaciones Sindicales y el Comité de Empresa, y nombrados por el Consejero competente en materia de Educación.

5. Las Organizaciones Sindicales, el Comité de Empresa y la Administración Educativa Regional podrán nombrar tantos suplentes como representantes tengan en el Comité, acreditándose éstos ante la Secretaría del mismo.

6. Tanto los miembros del Comité como sus suplentes podrán ser revocados por quien los propuso, de lo que se dará comunicación al Presidente con indicación de los nuevos miembros que los sustituyan, para proceder a su nombramiento.

CAPÍTULO II

Organización y funcionamiento.

Artículo 4. El Pleno.

El Pleno es el Órgano supremo de decisión y formación de la voluntad del Comité y está integrado por todos los miembros del mismo, bajo la dirección de su Presidente y asistido por el Secretario.

Artículo 5. Funcionamiento del Pleno.

- 1. Las sesiones del Pleno del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias.
- 2. El pleno se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.
- 3. Con carácter extraordinario podrá reunirse:

a) A iniciativa del Presidente.

b) Por acuerdo de la Comisión Permanente.

c) Cuando así lo soliciten la cuarta parte de los miembros del Comité, y que además en caso de tratarse de Delegados de Prevención representen al menos a dos Organizaciones Sindicales o una Organización Sindical y al Comité de Empresa. Dicha solicitud se realizará por escrito dirigido al Presidente, en el que junto a las firmas de los solicitantes, se expondrán los motivos que justifiquen la convocatoria extraordinaria y la expresión de los asuntos a tratar.

4. Podrán participar, con voz y sin voto, los Delegados Sindicales, los responsables de la prevención en la Administración Educativa Regional y los miembros del comité de Seguridad y Salud Coordinador. Igualmente podrán participar, a solicitud de alguna de las representaciones, y en relación con los temas de debate, asesores internos o externos a la Administración Regional o trabajadores de ésta.

5. En relación con aquellas empresas que desarrollen su actividad en los centros de trabajo de la Administración Educativa Regional, y previo Acuerdo del Comité se podrán celebrar reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, acordar la asistencia al Comité de los Delegados de Prevención y empresarios de dichas empresas, así como otras medidas de actuación coordinada.

Artículo 6. Convocatoria de las reuniones.

1. Las convocatorias del Pleno se efectuarán por el Presidente y serán dirigidas por escrito a todos los miembros del Comité con, al menos, siete días de antelación para las sesiones ordinarias y setenta y dos horas para las extraordinarias.

2. Al escrito de convocatoria, que contendrá el Orden del día de la Sesión, se acompañará la documentación específica sobre los temas a tratar. Podrá ampliarse el Orden del día o remitirse documentación complementaria hasta setenta y dos horas antes de la celebración del Pleno.

3. El Orden del día será fijado por el Presidente, a propuesta de la Comisión Permanente, para las sesiones ordinarias, en cualquier caso, se incluirán aquellos temas propuestos por, al menos, la cuarta parte de los miembros del Comité, y que además en caso de Delegados de Prevención representen al menos a dos Organizaciones Sindicales o a una Organización Sindical y al Comité de Empresa. Asimismo las Comisiones de Trabajo podrán proponer al Presidente la inclusión en el mismo de los temas que estimen convenientes.

4. En las sesiones ordinarias podrá ser objeto de deliberación o, en su caso, de decisión, cualquier asunto no incluido en el Orden del día, siempre que, estando presentes todos los miembros del Comité, así lo acuerden por mayoría.

Artículo 7. Quórum de las sesiones.

1. Para la válida constitución del Pleno será necesaria la presencia de la mitad más uno de los miembros de cada representación, Administración y Delegados de Prevención, incluido el Presidente y con la asistencia del Secretario.

2. No pudiendo constituirse el Pleno en primera convocatoria por falta del quórum señalado, se entenderá válidamente constituido en segunda convocatoria, treinta minutos después de la señalada para la primera, cuando estén presentes más de seis de sus miembros, tres de cada una de las representaciones, incluido el Presidente y con asistencia del Secretario.

Artículo 8. Régimen de adopción de acuerdos.

1. Los Acuerdos serán adoptados por unanimidad o mayoría, entendiéndose ésta última como la mitad más uno de los votos de los miembros presentes.

2. Los miembros discrepantes de la decisión de la mayoría podrán formular votos particulares que deberán unirse al acuerdo adoptado. A tal fin, los miembros que deseen formular votos particulares habrán de anunciarlo en la sesión, acto seguido a la proclamación por el Presidente de la validez del Acuerdo y con antelación a que el Secretario dé lectura al siguiente punto del Orden del día.

3. Los votos particulares habrán de presentarse al Secretario en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas a contar desde el final de la sesión. Transcurrido dicho plazo se entenderá decaído este derecho.

4. Los acuerdos podrán adoptarse por asentimiento unánime o por votación. Se entenderán aprobados por unanimidad cuando sometidos por el Presidente a este procedimiento no susciten objeción ni oposición en ninguno de los miembros del Pleno presentes en la sesión. No concurriendo el asentimiento unánime, el Presidente lo someterá a votación.

5. La votación podrá realizarse, a iniciativa del Presidente, por cualquiera de los siguientes procedimientos:

a) Votación a mano alzada: Levantando la mano, en primer lugar los miembros que presten su voto aprobatorio al Acuerdo; en segundo lugar, los que desaprobaren el mismo y en último término, los que se abstengan.

b) Llamamiento público: En el que cada miembro será llamado por el Presidente y oralmente habrá de manifestar su voto a favor, en contra o su abstención.

c) Votación secreta: Por la que serán llamados por orden alfabético de apellidos, uno a uno, todos los miembros del Comité presentes en la reunión, que depositarán su voto en una urna ante la Mesa. Este procedimiento se aplicará siempre que lo solicite cualquier miembro del Pleno.

6. Los miembros del Comité que, llamados a votar, se abstengan, no podrán formular votos particulares, sin perjuicio de hacer constar en Acta la explicación del sentido y contenido de la abstención.

7. Para resolver los conflictos surgidos en el Comité de Seguridad y Salud podrán utilizarse los procedimientos de mediación acordados en la Mesas Sectorial y General de Negociación, en la forma prevista por la misma.

Artículo 9. Publicidad de los acuerdos.

Tanto las convocatorias como los Acuerdos del Comité serán objeto de publicidad entre los empleados de la Administración Educativa Regional, que podrán hacer llegar sus quejas y propuestas al mismo por escrito, directamente o a través de los Delegados de Prevención.

Artículo 10. Acta de las sesiones.

1. De cada sesión el Secretario redactará un Acta que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos adoptados, los votos a favor, en contra y abstenciones, los votos particulares si los hubiera, así como de producirse la abstención de algún miembro, el sentido o justificación de la misma.

2. Cualquier miembro tiene derecho a la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte en el acto o en un plazo de cuarenta y ocho horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el Acta o uniéndose copia de la misma.

3. El acta de cada reunión será aprobada al comienzo de la siguiente, procediendo a su firma, pudiendo no obstante, emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del Acta.

En las certificaciones de acuerdos emitidas con anterioridad a la aprobación del acta, se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 11. Las Comisiones de Trabajo.

1. El Pleno podrá crear Comisiones de Trabajo, para tratar cuestiones específicas, con el mismo número de miembros, forma de organización y funcionamiento que se determina en este Reglamento para la Comisión Permanente.

2. Las Comisiones ejercerán exclusivamente las funciones que les asigne el Pleno.

Artículo 12. La Comisión Permanente.

1. La Comisión Permanente del Comité de Seguridad y Salud estará, constituida por un miembro de cada una de las representaciones sindicales y Comité de Empresa presentes en el Comité de Seguridad y Salud, e igual número en representación de la Administración Regional.

2. El Presidente de la Comisión será el Director General de Personal, pudiendo delegar en un funcionario de la misma; actuará de Secretario el que lo sea del Comité.

3. Esta Comisión ejercerá sus funciones, en su caso, hasta la renovación del Comité, salvo que sea disuelta con anterioridad por el Pleno y, sin perjuicio de la designación de nuevos miembros para suplir las vacantes que puedan producirse.

4. Corresponden a la Comisión Permanente las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento de los Acuerdos del Pleno del Comité.

b) Preparar, en su caso, los informes previos de los temas que habrán de ser tratados en el Pleno, salvo que correspondan a otra Comisión.

c) Proponer, en su caso, la fecha y el Orden del día de las sesiones del Pleno.

d) Las competencias que se atribuyan al Comité de Seguridad y Salud con respecto a los expedientes de reubicación del personal al servicio de la Administración Educativa Regional por problemas de salud, de acuerdo con el procedimiento que se establezca.

e) Cuantas otras funciones le sean otorgadas.

5. La Comisión Permanente será convocada por el Presidente, por iniciativa propia o a petición de al menos tres miembros de la misma, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Se reunirá una vez al mes, al menos, pudiendo ser convocada extraordinariamente cuantas veces sea preciso.

6. Para la válida constitución de la Comisión Permanente será necesaria como mínimo la presencia de la mitad más uno de sus miembros, incluido el Presidente y con la asistencia del Secretario.

7. Los Acuerdos de la Comisión Permanente serán adoptados por mayoría de sus miembros presentes. Estos se elevarán al Pleno del Comité para su ratificación, salvo que éste delegue de forma expresa a la Comisión Permanente la toma de decisiones de temas concretos.

Las votaciones se efectuarán en cualquiera de las formas previstas en el presente Reglamento, pudiendo formular los miembros votos particulares conforme a lo establecido anteriormente.

9. De cada sesión se levantará acta que podrá ser aprobada a continuación o en la reunión siguiente como primer asunto del Orden del día.

Las actas aprobadas se remitirán a todos los miembros del Comité para su conocimiento, sin perjuicio del informe que el Presidente pueda emitir ante el Pleno.

9. Cada una de las partes comunicará los miembros que constituirán la Comisión Permanente.

Artículo 13. El Presidente.

1. El cargo de Presidente del Comité recaerá en el Consejero competente en materia Educativa.

2. Son funciones del Presidente:

a) Ostentar la representación del Comité.

b) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, fijar el Orden del día de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento, y moderar el desarrollo de los debates.

c) Proponer al Pleno la elección del Secretario.

d) Cuantas otras funciones se le otorguen en el presente Reglamento, sean inherentes a su condición de Presidente o asuma por delegación del Pleno del Comité.

Artículo 14. El Secretario.

1. El Secretario será nombrado por el Consejero competente en materia Educativa, de entre los funcionarios de la Dirección General de Personal oído el Comité de Seguridad y Salud.

2. Asistirá a las sesiones del Pleno con voz pero sin voto.

3. Son funciones del Secretario:

a) Asistir al Presidente y asesorar al Pleno.

b) Preparar las citaciones de las reuniones del Comité y de la Comisión Permanente, y pondrá a disposición de los miembros del Comité la documentación íntegra del Orden del día.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Comité, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones, votos particulares o cualquier otra clase de documentos de los que deba tener conocimiento.

d) Confeccionar las actas, así como su custodia, reparto y conocimiento entre los miembros del Comité de Seguridad y Salud.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) Facilitar a los miembros del Comité la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.

g) Cualquier otra función inherente a su condición de Secretario.

Artículo 15. Derechos de los miembros del Comité.

a) Participar con voz y voto en las sesiones del Pleno y de la Permanente o Grupo de trabajo de los que formen parte.

b) Acceder a la documentación que obre en poder del Comité.

c) Disponer de la información de los temas o estudios que desarrolle el Pleno, la Comisión Permanente, las Comisiones de que formen parte y de aquellas otras Comisiones que expresamente soliciten.

d) Recabar, a través del Presidente del Comité y de conformidad con el procedimiento regulado en este Reglamento, los datos y documentos que, no estando en posesión del Comité, sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

e) Presentar mociones y sugerencias para la adopción de acuerdos por el Pleno o para su estudio en las Comisiones de Trabajo, de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.

f) Asistir sin derecho a voto, a cualquiera de las comisiones de trabajo en las que no estén integrados.

Artículo 16. Deberes de los miembros del Comité.

a) Asistir a las sesiones del Pleno.

b) Asistir a las sesiones de las Comisiones para las que hayan sido designados por el Pleno.

c) Participar en los trabajos para los que hayan sido designados por el Pleno.

d) Observar sigilo profesional de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 31/ 95, de Prevención de Riesgos Laborales respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su calidad de miembros del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 17. Tiempo de trabajo y acceso a los centros de trabajo.

Tendrá la consideración de trabajo efectivo, y por tanto, no se computará como crédito horario con cargo a lo previsto en el artículo 68. e) del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 11. d) de la Ley 9/ 1987, de Órganos de Representación, el tiempo dedicado por los Delegados de Prevención al Comité de Seguridad y Salud así como a las Comisiones o Grupos de Trabajo del mismo.

A todos los miembros del Comité se les expedirá un carné o un certificado acreditativo de su condición, garantizándoles la entrada a cualquier dependencia de la Administración Educativa Regional, dentro de las limitaciones impuestas por la Ley.

Artículo 18. Modificación del Reglamento.

El presente Reglamento podrá ser modificado por acuerdo unánime del propio Comité de Seguridad y Salud de Educación.

Artículo 19. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

