



Reglamento de funcionamiento y organización del Comité Regional de Seguridad y Salud Laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En la reunión de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos, celebrada el día 8 de julio de 2014, se creó el Comité Regional de Seguridad y Salud Laboral (en adelante Comité Regional) como órgano superior paritario y colegiado de participación institucional de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en materia de seguridad y salud laboral de todos los sectores del empleo público.

El presente reglamento tiene como finalidad regular de forma sistemática, ordenada y precisa el régimen y funcionamiento del citado Comité Regional, garantizando la participación colegiada en el diseño de la política de prevención de riesgos laborales y en el control de la ejecución de las medidas destinadas a promover la mejora en las condiciones de trabajo.

En el apartado 4 del acuerdo de la citada Mesa General de Negociación dispone que el Comité Regional establecerá sus propias normas de funcionamiento. En cumplimiento de este mandato se aprueba el presente Reglamento, en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2016, con el siguiente articulado,

Artículo 1. Objeto y naturaleza jurídica.

1. El objeto del presente reglamento es regular el funcionamiento interno del Comité Regional.
2. El Comité Regional es un órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta periódica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3. Dentro del marco del Comité Regional, bajo su dependencia, se constituirán tres comités Sectoriales de Seguridad y Salud Laboral correspondientes a cada uno de los siguientes ámbitos: del personal docente no universitario, del personal de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla La Mancha, y del personal de la Administración General, con competencias de coordinación, dirección y seguimiento dentro del ámbito correspondiente, que adoptarán sus propias normas de funcionamiento, bajo las siguientes reglas:
 - a) La composición, funcionamiento y cualquier otro aspecto relacionado con dichos Comités se regulará en el acuerdo de creación de los mismos.
 - b) El Comité Sectorial de Seguridad y Salud se reunirá, al menos tres veces al año y siempre que lo solicite alguna de las organizaciones sindicales con representación por escrito justificado y firmado por todos los que la suscriben.
 - c) La convocatoria para la sesión constitutiva de cada Comité Sectorial de Seguridad y Salud Laboral corresponderá a la Administración.



Artículo 2. Composición del Comité Regional.

1. La representación de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha estará formada por personal de los órganos directivos competentes en materia de función pública, en materia de recursos humanos del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha y de la consejería competente en materia educativa, incluidas las personas titulares de los mismos.
2. La representación del personal estará compuesta de 14 vocales. La distribución de la representación del personal se adecuará a criterios proporcionales en función del número de representantes legales obtenidos por las distintas candidaturas en las elecciones a órganos de representación legal celebradas en el ámbito de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, garantizando además en dicha distribución que todas las organizaciones sindicales con legitimación en alguno de los distintos ámbitos de negociación estén representadas con , al menos, una vocalía.
3. El Comité Regional será presidido por la persona titular de la Dirección General competente en materia de función pública.
4. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por la persona titular de la Dirección General con competencias en recursos humanos del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, y en su defecto, por la persona titular de la Dirección General con competencias en recursos humanos en materia educativa.

Artículo 3. Competencias y facultades del Comité Regional.

El Comité Regional como órgano de participación para la consulta regular y periódica sobre la salud y seguridad, tendrá las siguientes competencias:

- Ser consultado en el establecimiento de criterios de desarrollo y aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como de toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Emitir informe previo a los planes y programas generales de actuación en materia de seguridad y salud laboral.
- Ser consultado y emitir informe sobre la distribución de los recursos económicos para salud laboral.
- Emitir informe sobre la propuesta de estructuración y organización de los servicios de prevención de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Recibir información de las medidas que se adopten para garantizar la actuación uniforme de las áreas del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Coordinación e impulso de la actuación de los Comités de Seguridad y Salud Laboral.



- Conocer y resolver cuestiones de prevención de riesgos laborales que les consulten los Comités Sectoriales de Seguridad y Salud Laboral.
- Conocer los planes de prevención de la Administración Regional.
- Promover la difusión, divulgación y conocimiento de los diferentes programas de prevención.
- Participar en los objetivos para la elaboración de planes y programas generales de prevención y en su puesta en práctica cuando afecten a un ámbito superior al de los Comités Sectoriales de Seguridad y Salud Laboral.
- Conocer e informar la memoria y programación de los servicios de prevención, con carácter anual.

Artículo 4. Funciones del presidente del Comité Regional.

Corresponde al Presidente las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del Comité Regional.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros que hayan sido formuladas con suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
- e) Cualquier otra función inherente a la condición de Presidente y las previstas en la legislación vigente.

Artículo 5. Funciones del secretario del Comité Regional.

1. Corresponden al Secretario las siguientes funciones:

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del Presidente.
- b) Recibir los actos de comunicación de los miembros y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- c) Redactar las actas de cada sesión, que ha de contener necesariamente una relación de los asistentes, el orden del día, el lugar y fecha de celebración, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados, así como los votos particulares o discrepancias de aquellos miembros del Comité Regional, que podrán solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de 48 horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.



d) Expedir las certificaciones de los acuerdos que sean solicitadas por los miembros del Comité Regional.

e) Cualquier otra prevista en la legislación vigente.

2. Las funciones de la secretaría las realizará, con voz pero sin voto, un/a funcionario/a de la Dirección General con competencias en materia de función pública.

Artículo 6. Funciones y derechos de los vocales del Comité Regional.

Corresponde a los vocales:

a) Recibir, con la antelación suficiente, la convocatoria de las reuniones conteniendo el orden del día, así como la documentación sobre los temas que figuren en el orden del día. La antelación mínima con la que recibirán la información será de 10 días en reuniones que no tengan carácter urgente y de 48 horas en reuniones de urgencia.

b) Participar en los debates, efectuar propuestas y ejercer el derecho al voto.

c) Obtener la información precisa para desempeñar las funciones asignadas.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Recibir la información y documentación necesaria para el adecuado ejercicio de sus funciones, con las limitaciones establecidas en la legislación vigente.

f) Cualquier otra prevista en la legislación vigente.

Artículo 7. Grupos de trabajo y asesores especialistas.

1. El Comité Regional podrá constituir grupos de trabajo para tratar de forma especializada las cuestiones específicas de su competencia. Estos grupos serán paritarios y tendrán carácter exclusivamente técnico y de apoyo, no siendo sus dictámenes vinculantes para el citado comité. Se regirán en su funcionamiento por las mismas normas contempladas en el presente reglamento o por otras que específicamente acuerde el Comité Regional.

2. Cuando la complejidad o relevancia de los asuntos a tratar lo hagan conveniente, el Presidente del Comité Regional, por iniciativa propia o a petición de alguna de las organizaciones sindicales, autorizará la asistencia de asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Artículo 8. Convocatorias del Comité Regional.

1. El Comité Regional se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al cuatrimestre, en la primera quincena de los meses de marzo, julio y noviembre, salvo acuerdo en contrario, mediante convocatoria de su presidente, y en sesión extraordinaria, cuando así lo acuerde el Presidente o por solicitud de cualquiera de las organizaciones representadas. Tal solicitud



habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no excluye la facultad del presidente para determinar los puntos del orden del día, si bien la exclusión de éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

2. Las convocatorias de las reuniones ordinarias con expresión del orden del día, se han de enviar con una antelación mínima de 10 días hábiles. A la convocatoria se acompañará la documentación necesaria sobre los asuntos a tratar. Las convocatorias de las sesiones extraordinarias se efectuarán con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación.

Artículo 9. Constitución y adopción de acuerdos del Comité Regional.

1. Para la válida constitución del Comité, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá al menos la de la mitad más uno de sus miembros, incluido la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan.

2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Comité y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

3. Los acuerdos del Comité Regional se adoptarán por mayoría simple de sus miembros y serán públicos estando a disposición de los trabajadores y trabajadoras en el Portal del Empleado.

4. Aquellos asuntos sobre los que el Comité haya tomado una determinación o haya obtenido una solución definitiva, no podrán ser reiterados ante el mismo, salvo que se evidencien nuevos aspectos que no hubieran sido contemplados en el momento de su discusión.

5. El Comité está facultado para realizar el seguimiento de la puesta en práctica de sus acuerdos a través de la petición razonada de la información necesaria a las unidades orgánicas correspondientes.

Artículo 10. Informes periódicos.

Con periodicidad anual la Administración presentará al Comité Regional un informe conteniendo al menos los siguientes aspectos:

- Nivel de aplicación y resultados del Plan de Prevención.
- Resultados de los eventuales controles ambientales o actividades de vigilancia de la salud.
- Prevalencia e incidencia de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y de las patologías relacionadas con el trabajo.
- Informe y memoria de actividades de la mutua de accidentes de trabajo.



Castilla-La Mancha

Dirección General de la Función Pública
Consejería de Hacienda y
Administraciones Públicas
Avda. de Portugal, 11 - 45071 Toledo

- Información semestral de las reuniones realizadas por los Comités de Seguridad y Salud Laboral.
- Información sobre la formación continua específica en prevención de riesgos laborales.

Disposición adicional primera. Participación de los órganos de representación legal del personal ante el cambio de Mutua Colaboradora.

Se cumplirá con la normativa vigente en relación con la participación de los órganos de representación legal del personal en la decisión de cambio de Mutua.

Disposición adicional segunda. Normas supletorias.

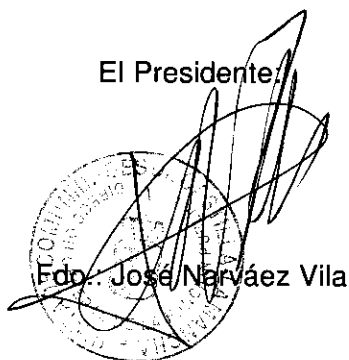
En todo lo no recogido expresamente en el presente Reglamento se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en su normativa de desarrollo. Asimismo serán de aplicación las normas sobre los órganos colegiados contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité Regional.

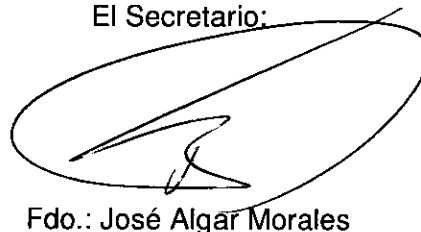
DILIGENCIA: El presente Reglamento quedó aprobado en sesión celebrada el 18 de noviembre de 2016, por el Comité Regional de Seguridad y Salud Laboral.

El Presidente:



Fdo.: José Narváez Vila

El Secretario:



Fdo.: José Algar Morales