

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera estarán exentos de justificar tales documentos y requisitos, debiendo presentar certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditativa de su condición de funcionarios y de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Décima. Contra esta Resolución, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta Resolución en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (BOE de 14 de enero).

Sevilla, 5 de febrero de 2001.- La Presidenta de la Comisión Gestora, Rosario Valpuesta Fernández.

ANEXO I

Catedráticos de Universidad
Clase de convocatoria: Concurso

Plaza número 29/2000.
Departamento: Humanidades.
Área de conocimiento: «Historia de América».
Actividad docente: Docencia e Investigación en asignaturas propias del área de conocimiento.
Número de plazas: Una.

Ver Anexos en páginas 16.263 a 16.267 del BOJA núm. 147, de 18.12.99

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

RESOLUCION de 7 de febrero de 2001, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Reglamento Interno del Comité Intercentros de Seguridad y Salud Laboral de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales (Código Convenio 7100253).

Visto el texto del Reglamento Interno del Comité Intercentros de Seguridad y Salud Laboral de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales (Código de Convenio 7100253), recibido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 1 de febrero de 2001, suscrito por la representación de la empresa y la de sus trabajadores con fecha 6 de noviembre de 2000, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias, y Decreto de la Presidencia de la Junta de Andalucía 6/2000, de 28 de abril, sobre Reestructuración de Consejerías, y Decreto 244/2000, de 31 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social

RESUELVE

Primero. Ordenar la inscripción de dicho Reglamento Interno en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar del mismo al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación de dicho Reglamento en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 7 de febrero de 2001.- El Director General, Francisco Javier Guerrero Benítez.

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ INTERCENTROS DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

P R E A M B U L O

El siguiente texto articulado es el Reglamento Interno del Comité Intercentros de Seguridad y Salud (en adelante CISSL) de la RTVA y sus SS.FF., que recoge las normas de funcionamiento del mismo.

Los integrantes del CISSL asumen el principio del obligado cumplimiento de toda legislación vigente en materia de seguridad y salud laborales, y todas aquellas competencias en cuanto a prevención de riesgos de rango superior al presente Reglamento, el cual aportará las mejoras a los mínimos preceptivos legales.

Las partes integrantes, por lo tanto, se comprometen a defender, prioritariamente, la salud y seguridad de los trabajadores.

Artículo 1. Definición.

El CISSL de la RTVA y SS.FF. es el órgano colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos que afecten a más de un centro de trabajo.

En ningún momento suplantarán a los distintos Comités de Seguridad y Salud, amparados en los artículos 38 y 39 de la LPRL, y por el artículo 26 del VI Convenio Colectivo, que estén formalizados o que pudieran constituirse en el futuro.

Artículo 2. Constitución, composición y acreditación.

1. El presente Reglamento se acuerda entre los Delegados de Prevención y los representantes de la empresa RTVA y SS.FF., al amparo del artículo 38, apdo. 2 y 3, de la LPRL, y del artículo 27, apdo. 4, del VI Convenio.

2. Estará constituido por 14 miembros y sus respectivos suplentes; 7 en representación de la empresa incluyendo al menos los miembros del Servicio de Prevención de la RTVA con nivel superior, y otros 7 designados por el Comité Intercentros entre los Delegados de Prevención de los distintos centros de trabajo, siendo la representación obligada en los centros con más de 50 trabajadores.

Cada una de las representaciones comunicará por escrito a la otra la designación o modificación de los miembros de su representación.

3. La empresa deberá encargarse de la formación inicial de los delegados de prevención en materia de seguridad y salud laboral. Esta formación será, como mínimo, de Técnico Medio en prevención de riesgos laborales y será considerada a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

4. La empresa RTVA y SS.FF. dotará a todos los Delegados de Prevención y a los miembros del CISSL de una acreditación. Esta será personal e intransferible y permitirá a su titular el acceso a cualquier dependencia o instalación donde el personal de la RTVA o SS.FF. deba de realizar o esté realizando un trabajo.

Artículo 3. Funciones, facultades y competencias.

El CISSL como órgano de participación para la consulta regular y periódica sobre salud y seguridad atenderá de todas las cuestiones relacionadas con la política de prevención en la empresa y, específicamente, de las cuestiones que a continuación se indican:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención en RTVA y SS.FF. 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 los riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de las nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

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

c) Velar por el cumplimiento de las distintas disposiciones vigentes para la prevención de los riesgos laborales.

d) Informar sobre el contenido de las normas de seguridad e higiene que deban figurar en el Reglamento de Seguridad y Salud Laboral de la empresa.

e) La selección de la modalidad, composición y tipo de expertos necesarios para la constitución del Servicio de Prevención, así como la planificación de las actividades que éste debe desarrollar y la evaluación de su funcionamiento.

f) La asignación presupuestaria para la organización de los recursos de prevención.

g) Interesar la práctica de reconocimientos a los trabajadores de la empresa.

h) Establecer las directrices fundamentales de actuación y coordinación a seguir por los respectivos departamentos con competencia en Prevención de Riesgos.

i) Elección de la entidad y las condiciones de concierto en el caso de recurrir a servicios de prevención externos.

j) Conocer los datos sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa. Investigar las causas con objeto de evitar unas y otras, y en los casos graves y especiales, practicar los informes correspondientes cuyos resultados se darán a conocer a la Dirección, al Comité Intercentros y a la Inspección de Trabajo correspondiente.

k) Velar para la adecuada formación de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud y fomentar la colaboración de los mismos en la observación de las medidas preventivas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

l) Cooperar en la realización y desarrollo de programas y campañas de Salud Laboral en la Empresa y ponderar los resultados obtenidos en cada caso.

m) Impulsar y garantizar la formación/información en Salud Laboral y Prevención de Riesgos a todos los trabajadores y asegurar su participación en las actividades preventivas.

n) Promover la participación y colaboración de los trabajadores en la prevención, recogiendo y estudiando sus sugerencias y propuestas.

o) Proponer la imposición de sanciones a quienes, trabajadores o responsables, incumplan normas e instrucciones en materia de salud laboral de obligada observancia.

p) Redactar una memoria anual sobre las actividades que hubiera realizado.

q) Informar de todas las decisiones tomadas a los diferentes Comités de Salud Laboral de RTVA.

r) Velar por la eficaz organización de la lucha contra incendios en todos los centros de trabajo.

s) Velar por la eliminación del riesgo en su origen y por la protección colectiva frente al uso de protección individual.

t) Cualesquiera otras medidas relacionadas con la organización de la prevención por parte del empresario que afecte a más de un centro de trabajo.

Artículo 4. Facultades.

En el ejercicio de sus competencias el CISSL estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en la empresa realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas en estrecha colaboración con los distintos Comités de Salud Laboral.

b) Inspeccionar las grabaciones de programas en los procesos productivos especiales.

c) Paralizar la actividad cuando, al menos, un trabajador esté expuesto a un riesgo grave e inminente con ocasión del trabajo (LPRL art. 21).

d) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o integridad física de los trabajadores al objeto de valorar sus causas y proponer medidas preventivas oportunas.

e) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

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

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

h) Promover y participar en investigaciones sobre:

- Evaluación y control de riesgos.
- Incidencia de daños derivados del trabajo.
- Evaluación de la gestión preventiva.

i) Conocer y analizar los resultados estadísticos de las actividades de vigilancia de la salud, así como los indicadores de absentismo por enfermedad, con el fin de identificar eventuales relaciones entre los riesgos y daños.

j) Estudiar y dictaminar cuantas propuestas realice la empresa en orden a la prevención de riesgos.

k) Crear una biblioteca específica en materia de salud laboral en todos los centros de trabajo, a las cuales podrá acceder cualquier trabajador.

l) Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los centros, acompañándola durante las mismas y formulándole las observaciones que estime oportunas.

m) Promover el estudio y procedimientos para la recolocación de trabajadores afectados por una declaración de invalidez permanente para su profesión habitual según establece el art. 27, apdo. 5, del VI Convenio Colectivo.

n) Controlar en materia de prevención a todas las subcontratas.

o) Ser informado y consultado previamente a la adquisición de equipos de trabajo, así como las modificaciones de las condiciones de trabajo.

Artículo 5. Organización.

El CISSL contará con los siguientes órganos:

1. El Pleno compuesto por el Presidente, el Secretario y el resto de los miembros del CISSL.

2. El Presidente y el Secretario serán cargos rotatorios con carácter semestral, y nunca podrán recaer ambos en una de las dos representaciones.

3. La Comisión Permanente es una comisión paritaria y compuesta por un total de seis miembros que serán designados de manera proporcional entre ambas representaciones del CISSL. La representación social tendrá un mínimo de un representante por cada sindicato presente. El Presidente y el Secretario formarán parte de la Comisión Permanente, entendiéndose que sus puestos computan, a efectos de designación, a la representación de los que formen parte.

Artículo 6. Competencias de los órganos.

1. Del Pleno.

El Pleno podrá tomar acuerdos y medidas para su ejecución sobre cualquier tipo de materia, salvo que por disposición legal no proceda. El Pleno es el principal órgano del CISSL. Sus acuerdos prevalecen sobre los de cualquier otro órgano. Los acuerdos posteriores derogan a los anteriores en el tiempo.

2. Del Presidente.

El Presidente del CISSL tendrá las siguientes atribuciones:

a) Preside las reuniones del Pleno, moderando los debates y sometiendo las propuestas a votación.

b) Es el representante legal del CISSL ante cualesquiera persona física o jurídica, Administración del Estado, Organismos Jurisdiccionales o cualquier otro tipo de institución.

c) A petición del Pleno gestiona ante la empresa las facilidades y medios para que los órganos y miembros del CISSL lleven a cabo sus actividades.

d) Firma las actas y documentos del CISSL junto a los demás miembros.

e) Convoca a propuesta propia o por petición de 2 o más miembros del CISSL las reuniones ordinarias. Además, podrá convocar una reunión extraordinaria cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

- Accidentes o daños graves.
- Incidente con riesgo grave.
- Sanciones por incumplimientos.
- Denuncias por problemas medioambientales.
- Balance anual del plan de Prevención e informe de memoria y programación del Servicio de prevención.

f) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.

El Presidente rendirá cuentas de su gestión ante el Pleno.

3. Del Secretario.

Las funciones del Secretario del CISSL serán:

a) Confecciona las actas de las reuniones del Pleno, dando fe de la veracidad de su contenido, con Vº Bº del Presidente.

b) Expide certificaciones de los acuerdos del Pleno.

c) Computa el resultado de las votaciones.

d) Notifica mensualmente las actuaciones llevadas a cabo sobre los acuerdos tomados en el CISSL.

e) Custodia y archiva la documentación del CISSL.

f) Facilita a los miembros del CISSL cualquier documentación de trabajo.

g) Llevará el libro de Registro de entradas y salidas, propuestas y actuaciones.

h) Organizará que las distintas bibliotecas de los centros estén debidamente surtidas, poniéndose en contacto con los distintos Delegados de Prevención.

i) Auxilia en sus funciones al Presidente.

j) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.

4. De la Comisión Permanente.

La Comisión Permanente se reunirá a petición de un tercio de los miembros que la forman con carácter inmediato ante un riesgo grave e inminente o cuando la importancia o urgencia del tema a tratar así lo requiera.

Los temas tratados en las reuniones de la Comisión Permanente formarán parte automáticamente del orden del día de la siguiente reunión del CISSL.

La Comisión Permanente rendirá cuentas de su gestión ante el Pleno.

Artículo 7. Reuniones.

1. Las reuniones ordinarias del Pleno se convocarán mensualmente con expresión del orden del día, con 7 días hábiles de antelación como mínimo.

2. En caso de reuniones extraordinarias la convocatoria será por escrito a iniciativa de alguna de las representaciones y con 72 horas de antelación.

3. En el orden del día constarán cualesquiera propuestas efectuadas en anteriores reuniones en el turno de ruegos y preguntas. También las propuestas realizadas por escrito ante el Presidente o el Secretario por cualquier miembro del Comité con, al menos, 6 días naturales de antelación. Si por algún motivo no se llegaran a tratar alguno de los puntos del orden del día, dichos puntos pasarían al orden del día de la siguiente reunión, y constaría en acta el hecho causante de dicho aplazamiento.

4. El orden del día se alterará o modificará con la aprobación de la mayoría simple del Comité.

5. El quórum necesario para la celebración de la reunión del Comité se establece en la mitad más uno de los miembros de cada una de las representaciones en primera convocatoria y en los asistentes en la segunda, siempre y cuando estén presentes el Presidente o Secretario y como mínimo un miembro de cada una de las representaciones.

Si una reunión se anula por falta de quórum, los miembros presentes del CISSL levantarán un acta para dejar constancia de este hecho.

6. Los acuerdos se adoptarán por consenso y sólo se someterán a votación a petición de una de las representaciones. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los miembros del pleno asistentes, siendo en tal caso con carácter vinculante por ambas partes.

7. De cada reunión se levantará acta, que contendrá:

- Relación de los asistentes.
- Circunstancias del lugar y tiempo.
- Orden del día y puntos principales a tratar.
- Formas, resultados y contenidos de los acuerdos.

El borrador de esta acta deberá remitirse a todos los miembros del CISSL, en un plazo no superior a siete días hábiles desde la celebración de la reunión.

Se remitirá copia de la acta una vez firmada por todos los miembros que asistieron a la Dirección y al Comité Intercentros.

8. En las reuniones del CISSL podrán asistir con voz pero sin voto los Delegados de Prevención de la RTVA a instancia de alguna de las partes. En las mismas condiciones podrán participar, a petición de alguna de las partes, trabajadores de la empresa que cuenten con una especial calificación o información respecto de los temas del orden del día. El tiempo empleado por estos trabajadores será considerado como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos.

También podrán participar Técnicos en Prevención y asesores ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

9. Cada trimestre la empresa presentará un informe sobre la evolución del plan de prevención incluyendo los resultados de los controles ambientales, así como sobre la incidencia de enfermedades que han ocasionado bajas laborales.

Artículo 8. Gastos.

Los gastos ocasionados por el cumplimiento de las funciones de los miembros del CISSL serán a cargo de la RTVA. Asimismo, ésta correrá con los gastos que originen los desplazamientos de dichos miembros en su labor representativa, abonándose como establece el artículo 53 del VI Convenio Colectivo.

Artículo 9. Crédito horario.

1. Para el desempeño de sus funciones, cada delegado del CISSL dispondrá de 45 horas/mes. Dichas horas podrán acumularse entre los distintos delegados del CISSL por períodos semestrales, debiendo ser ésta nominativa mediante un escrito que así lo indique.

2. Para la formación continuada, los Delegados de Prevención del CISSL dispondrán de un mínimo de 100 horas anuales de tiempo de trabajo efectivo para su formación en Salud Laboral. Dichas horas se justificarán mediante la presentación del certificado de asistencia a cursos, conferencias, jornadas, etc.

3. Tendrán consideración de trabajo efectivo, el tiempo dedicado a reuniones y desplazamientos de los miembros del CISSL, y al desempeño de las funciones propias del Secretario, así como el tiempo dedicado a la realización de las tareas encomendadas por el CISSL y el tiempo de las reuniones de los grupos de trabajo que el CISSL decida constituir, y cualesquiera otras convocadas por la empresa en materia de prevención de riesgos laborales, así como el que se destine a la investigación de aquellas situaciones o incidentes que hayan producido o pudieran producir riesgos para la salud de un trabajador, al margen de las horas establecidas en los dos apartados anteriores.

Artículo 10. Grupos de trabajo.

El CISSL podrá constituir grupos de trabajo para abordar o hacer el seguimiento de problemas específicos, que se regirán por las mismas normas de funcionamiento contempladas en el presente Reglamento.

Artículo 11. Sede.

La sede del CISSL estará ubicada en el Centro de Producción de San Juan de Aznalfarache (Sevilla).

Artículo 12. Dotación.

El CISSL dispondrá de un local apropiado dotado de archivos, material de oficina, ordenador y demás medios de trabajo para llevar a cabo sus funciones. La empresa pondrá también a disposición del CISSL un local que se habilitará como biblioteca, así como una partida presupuestaria para la adquisición de documentación de consulta.

La empresa pondrá a disposición del Comité un administrativo para ayudar en las tareas burocráticas que le sean encomendadas.

Cada miembro del CISSL dispondrá de una cuenta de correo electrónico, así como acceso permanente y gratuito a Internet y grupos de noticias.

La empresa habilitará en cada centro unos tabloneros de anuncios para la difusión de información del CISSL. Los Delegados de Prevención pertenecientes al CISSL dispondrán de una columna en «El Periódico de Canal Sur» para promover la prevención entre los trabajadores de la RTVA y SS.FF.

La empresa facilitará los medios técnicos necesarios para el cumplimiento de las funciones del CISSL.

ANEXO I

El CISSL velará para que las futuras instalaciones de la RTVA y SS.FF. cumplan las diferentes normativas en materia de Salud Laboral.

ANEXO II

La vigencia de este Reglamento estará ligada a la del VI Convenio Colectivo. A partir del siguiente Convenio este articulado formará parte del mismo como texto anexo. Para realizar cualquier modificación será necesaria la aprobación del 60% de los miembros del CISSL.

RESOLUCION de 1 de febrero de 2001, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se publica la relación de subvenciones concedidas en el tercer y cuarto trimestre de 1998 en virtud de la Orden de 24 de abril de 1997, por la que se hacen públicas las normas reguladoras de la concesión de ayudas del programa andaluz de promoción de instalaciones de energías renovables para el período 1996-1998 (PROSOL 96-98).

El artículo 7 de la citada Orden de 24 de abril de 1997 establece la obligatoriedad de la publicación de las subvenciones en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con expresión del programa y crédito presupuestario al que se le imputan, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención. También indica que no será necesaria la publicidad en aquellas subvenciones que por su escasa cuantía o afectar a gran número de beneficiarios se establezcan en las Leyes anuales del Presupuesto.

La Ley 7/1997, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1998, establece en su artículo 18, apartado Tres, que no será necesario el requisito de la publicidad a que se refiere el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía cuando el importe de la subvención sea inferior a 750.000 ptas.

En consecuencia, se relacionan a continuación las subvenciones por importe igual o superior a 750.000 ptas., concedidas en el tercer y cuarto trimestre de 1998 dentro del programa PROSOL 96-98, cuya finalidad es la promoción de instalaciones de energías renovables en el período 1996-1998, agrupadas por crédito presupuestario, y con expresión de fecha de la Resolución, ayuda pública concedida y beneficiario:

TERCER TRIMESTRE DE 1998

Crédito presupuestario: 13.00.17.00.77.62A (Empresa Privada).

Instalaciones Solares Térmicas.

Fecha-Resolución: 8.7.98.
Ayuda pública: 2.585.928.
Beneficiario: Espartinas Geriátrico, S.L.

Fecha-Resolución: 22.7.98.
Ayuda pública: 753.206.
Beneficiario: Pozoromán, José Cruz.

Fecha-Resolución: 3.9.98.
Ayuda pública: 810.588.
Beneficiario: Camping Paloma, C.B.

Fecha-Resolución: 3.9.98.
Ayuda pública: 1.131.532.
Beneficiario: Club La Costa, S.L.