

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### CONSELLERÍA DE TRABAJO Y BIENESTAR

*Orden de 23 de agosto de 2010 por la que se aprueba el Reglamento orgánico de funcionamiento de la Comisión de Gobierno del Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral (Issga).*

Los artículos 7 y 8 de la Ley 14/2007, de 30 de octubre, por la que se crea y regula el Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral, se ocupan de la Comisión de Gobierno del Issga como órgano de dirección y gestión del instituto y el segundo de los artículos, entre las funciones de la comisión, señala la de elaborar su propio reglamento orgánico de funcionamiento.

De igual manera, el Decreto 130/2008, de 19 de junio, por lo que se establece la estructura orgánica y funcional del Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral, regula en su artículo 4 la Comisión de Gobierno como máximo órgano de dirección del instituto y contempla nuevamente que le corresponde a la comisión elaborar su propio reglamento orgánico de funcionamiento.

La constitución efectiva de la Comisión de Gobierno tuvo lugar el 25 de septiembre de 2008. Después del tiempo transcurrido y después del análisis en diferentes reuniones de la Comisión de Gobierno, se hace necesario aprobar las normas que rigen su funcionamiento.

Para reforzar la transparencia en su funcionamiento se recogen las competencias del/la presidente/a de la comisión y del/ la secretario/a, los derechos y deberes de los miembros de la comisión, el régimen de constitución y reuniones, así como el de adopción de acuerdos, el contenido de las actas y la posibilidad de creación de grupos de trabajo, si bien asentada en criterios de excepcionalidad.

La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el 4 de mayo de 2010, y en uso de las facultades establecidas en los artículos mencionados, acordó elevar a la Consellería de Trabajo y Bienestar, para su aprobación, el Reglamento orgánico de funcionamiento de la Comisión de Gobierno del Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral.

En virtud de lo señalado y a propuesta de la Comisión de Gobierno del Issga,

**DISPONGO:**

Artículo único.

Aprobar el Reglamento orgánico de funcionamiento de la Comisión de Gobierno del Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral (Issga), que se inserta a continuación.

### *Disposición final*

Única.-La presente orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 23 de agosto de 2010.

Beatriz Mato Otero  
Conselleira de Trabajo y Bienestar

### **Reglamento orgánico de funcionamiento de la Comisión de Gobierno del Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral**

*Artículo 1º.-La Comisión de Gobierno. Naturaleza.*

1. La Comisión de Gobierno es el máximo órgano de dirección del Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral. Sus miembros, excepto los designados por razón de su cargo, serán nombrados por orden de la persona titular de la consellería competente en materia de trabajo, a propuesta de las consellerías y de las organizaciones empresariales y sindicales.

*Artículo 2º.-Funciones.*

Las funciones de la Comisión de Gobierno son las establecidas en el artículo 8 de la Ley 14/2007, de 30 de octubre, por la que se crea y regula el Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral, esto es:

- a) Establecer los criterios generales de actuación en materia de seguridad y salud laboral en la Comunidad Autónoma, en virtud de las políticas, de los programas y de los planes que establezca el Consello de la Xunta de Galicia.
- b) Establecer las líneas generales de actuación del Instituto y aprobar el plan anual de actividades.
- c) Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual.
- d) Elaborar su propio reglamento orgánico de funcionamiento.

*Artículo 3º.-Composición.*

La Comisión de Gobierno del instituto estará integrada por los miembros establecidos en el artículo 7 de la Ley 14/2007, de 30 de octubre, por la que crea y regula el Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral.

*Artículo 4º.-El/la presidente/a de la Comisión.*

Corresponde al/la la presidente/a de la Comisión de Gobierno:

- a) Presidir las sesiones, moderar y ordenar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y fijar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.
- c) Ejercer la representación de la Comisión.
- d) Dirimir con su voto los empates.

e) Velar por el cumplimiento y la ejecución de los acuerdos adoptados.

f) Dar cuenta, en su caso, a los departamentos de la Xunta de Galicia de los acuerdos adoptados por la Comisión.

h) Adoptar todas las decisiones y las medidas que requiera la organización del trabajo de la Comisión.

i) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente/a de la Comisión.

#### Artículo 5º.-*Miembros de la Comisión de Gobierno.*

1. Los miembros de la Comisión de Gobierno, en el ejercicio de sus funciones, tienen derecho a:

a) Recibir, junto a la convocatoria con el orden del día de las reuniones, la información sobre los temas que figuren en la misma.

b) Participar en los debates de las sesiones. En este sentido cualquier miembro tendrá derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la presidente/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

c) Votar y explicar el sentido de su voto. Asimismo, cuando uno de los miembros discrepe de un acuerdo mayoritario podrá formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

d) Solicitar, a través de la secretaría, los datos y documentos que, no estando en posesión de la Comisión de Gobierno, sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

e) Formular ruegos y preguntas.

2. Los miembros de la Comisión de Gobierno tienen el deber de:

a) Asistir a las sesiones, salvo en caso de fuerza mayor u otra causa justificada. La ausencia será comunicada por escrito con la debida antelación al/la presidente/a a través del/de la secretario/a de la Comisión.

b) Guardar reserva en relación con las actuaciones de la Comisión que, por decisión de esta, se declaren reservadas o su propia naturaleza así lo aconseje.

3. Si un miembro de la Comisión hubiese estado ausente más de tres sesiones consecutivas sin causa justificada, el/la presidente/a podrá invitar al/a interesado/a a justificar su ausencia y, en caso de no lo hiciese, pedir a las organizaciones de procedencia que consideren la oportunidad de proponer su sustitución.

4. El cargo de miembro de la Comisión no será retribuido, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones económicas a las que hubiese lugar por asistencia.

5. Los miembros de la Comisión de Gobierno dispondrán de los medios necesarios para el ejercicio de su función.

Artículo 6º.-*El/la secretario/a de la Comisión de Gobierno.*

1. Corresponderán al/a la secretario/a las siguientes funciones:

a) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del/de la presidente/a, así como las citaciones a sus miembros.

b) Recibir los actos de comunicación de los miembros con la Comisión de Gobierno y, por lo tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que aquélla deba tener conocimiento.

c) Preparar las sesiones, así como redactar y autorizar, con el visto bueno del/de la presidente/a, sus actas.

d) Llevar y custodiar el libro de actas.

e) Realizar el seguimiento de los acuerdos de la Comisión.

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

g) Dar apoyo administrativo a la Comisión.

h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario/a o le sean delegadas expresamente.

#### Artículo 7º.-*Constitución y reuniones.*

1. Para la válida constitución de la Comisión de Gobierno, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/de la presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mayoría absoluta, al menos, de sus miembros, en primera y en segunda convocatoria.

No existirá sustitución de los miembros de la Comisión excepto en el caso del presidente/a, que puede ser suplido/a por el miembro de la Comisión que designe.

El secretario/a puede ser sustituido/a por la persona designada como sustituta en la orden de nombramiento correspondiente.

2. La Comisión se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez cada tres meses y en sesión extraordinaria o de urgencia siempre que la convoque la Presidencia, por propia iniciativa o a petición de la mayoría absoluta de sus miembros. La solicitud de convocatoria extraordinaria o de urgencia deberá incluir el razonamiento de dicha solicitud, la propuesta del orden del día y la relación de los solicitantes si se convoca la Comisión por este sistema.

#### Artículo 8º.-*Convocatoria de las sesiones.*

1. El/la presidente/a convocará, a través del/la secretario/a, a la totalidad de los miembros de la Comisión con una antelación mínima de 7 días hábiles en el caso de sesión ordinaria y extraordinaria y cuarenta y ocho horas en el caso de convocatoria de urgencia.

2. La notificación, que se referirá a la primera y segunda convocatoria, anexará el orden del día y demás documentación relativa a los asuntos en ella incluidos, en soporte papel y/o vía telemática. La segunda convocatoria se preverá con, al menos, quince minutos de margen respecto a la primera.

3. Salvo que, expresamente y por escrito, alguno de los vocales señale otro domicilio, y así lo acepte el/la presidente/a, las convocatorias se notificarán en la dirección oficial correspondiente a la organización u organismo representado en la Comisión.

#### Artículo 9º.-*Orden del día.*

1. El orden del día será formulado por la presidencia de la Comisión de Gobierno e incluirá los asuntos que ella misma proponga y aquellos cuya introducción propongan sus miembros, tanto para la celebración de las sesiones ordinarias como en la solicitud de convocatoria de sesiones extraordinarias.

La propuesta de inclusión de asuntos en el orden del día deberá hacerse por escrito con la antelación suficiente.

El orden del día será remitido por el/la secretario/a a todos los miembros de la Comisión de Gobierno junto con la convocatoria de la sesión.

#### Artículo 10º.-*Adopción de acuerdos.*

1. Los acuerdos de la Comisión de Gobierno se adoptarán por mayoría simple, entendiendo por ésta la mayoría de los miembros presentes, siempre que el órgano esté válidamente constituido.

Las votaciones serán individualizadas respecto de cada cuestión objeto de la misma. En caso de empate decidirá el voto de calidad del/de la presidente/a.

2. Los miembros que discrepen de los acuerdos adoptados podrán formular su voto particular de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1.c, expresando su parecer sobre la cuestión formulada que, en todo caso, deberá constar junto al acuerdo adoptado.

3. No podrá ser objeto de deliberación o de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que por parte de todos los miembros de la comisión presentes sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la unanimidad de los mismos.

4. Cuando los miembros de la Comisión voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

#### Artículo 11º.-*Actas.*

1. De cada sesión que celebre la Comisión de Gobierno, el/la secretario/a redactará, después de cada sesión, un acta en la cual hará constar:

a) La indicación de las personas que hayan asistido, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y la fecha en que se realizó, los puntos principales de deliberación, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos adoptados.

b) Las manifestaciones sintetizadas de cada una de las diferentes representaciones, incluidos los votos particulares de los miembros que discrepen de los acuerdos adoptados, los cuales se incorporarán a dichos acuerdos en los términos establecidos en el artículo 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

c) La hora de levantamiento de la sesión.

2. Cuando no se realice la sesión por cualquier motivo, el/la secretario/a lo hará constar mediante diligencia con su firma y la del/de la presidente/a, en la cual se harán constar las causas por las cuales no se realizó y, si es necesario, el nombre de los asistentes y de los que se hayan excusado.

3. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión y las autorizará el/la secretario/a con el visto bueno del/de la presidente/a. No obstante, el/la secretario/a podrá emitir informe sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

4. Las actas, una vez aprobadas y autorizadas, se incorporarán al libro de actas.

#### Artículo 12º.-*Grupos de trabajo.*

1. Podrán crearse grupos de trabajo por acuerdo de la Comisión de Gobierno adoptado por mayoría simple de sus miembros, en el cual se definirán sus objetivos, sus funciones, la composición y su duración temporal, en su caso.

2. La existencia de los grupos de trabajo mencionados estará fundamentada en criterios de excepcionalidad. Los conformarán personas expertas que podrán ser miembros de la propia Comisión. El número total de representantes y/o de personas expertas deberá ser acordado por mayoría simple en el seno de la Comisión.

3. La finalidad de estos grupos de trabajo será el desarrollo de investigaciones y análisis específicos en materia de seguridad y salud laboral que la Comisión de Gobierno considere oportunos para optimizar los fines que deba realizar el organismo.

4. En el desarrollo de su actividad serán coordinados en general por el/la director/a del Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral, a través del personal del instituto que proceda.

5. El/la secretario/a de la Comisión de Gobierno elevará a ésta, para su conocimiento y adopción de acuerdos, en su caso, el informe de actuación de los grupos de trabajo.

#### Artículo 13º.-*Régimen jurídico.*

En lo no previsto en el presente reglamento será de aplicación lo establecido para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Artículo 14º.-*Reforma.*

La iniciativa de reforma del reglamento se realizará a instancia del/de la presidente/a o de un tercio de los miembros de la Comisión de Gobierno. La reforma deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión de Gobierno.

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA

*Orden de 23 de agosto de 2010 por la que se crea un registro auxiliar del registro general de la Xunta de Galicia en la Dirección General de Administración Local.*

El Decreto 164/2005, de 16 de junio, por el que se regulan y determinan las oficinas de registro propias o concertadas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, se crea el Registro Telemático de la Xunta de Galicia y se regula la atención al ciudadano, dispone en su artículo 4º la posibilidad de establecer registros auxiliares cuando el volumen o naturaleza de las actividades lo aconsejen.

La creación de los registros auxiliares se hará por orden conjunta de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia y la consellería correspondiente.

La Dirección General de Administración Local, dependiente de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, está en la plaza de Europa en el polígono de As Fontiñas. El progresivo incremento de actividad y el volumen de entradas y salidas de la citada dirección general aconseja la creación de un registro de entrada y salida conectados a la red privada de voz y datos de la Xunta de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.2º del Decreto 164/2005.

En consecuencia con lo anteriormente expuesto, la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia

#### DISPONE:

Artículo 1º.-*Objeto.*

El objeto de esta orden es la creación de un registro auxiliar de entrada y salida del registro general de la Xunta de Galicia en la Dirección General de Administración Local de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, que estará situado en la plaza Europa, 5A, 4º del polígono de As Fontiñas.

Artículo 2º.-*Normativa aplicable.*

El registro auxiliar creado por la presente orden se regirá por las disposiciones contenidas en el Decre-

to 164/2005, de 16 de junio, y estará conectado a la red privada de voz y datos de la Xunta de Galicia (SGPA).

#### *Disposiciones finales*

Primera.-Lo establecido en esta orden no supondrá incremento de gasto.

Segunda.-El registro auxiliar creado por la presente orden empezará su actividad el mismo día de la entrada en vigor de esta orden.

Tercera.-Esta orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 23 de agosto de 2010.

Alfonso Rueda Valenzuela  
Conselleiro de Presidencia, Administraciones  
Públicas y Justicia

*Resolución de 27 de agosto de 2010, de la Secretaría General de la Igualdad, por la que se establecen las bases y se convocan ayudas para la realización, por las asociaciones de madres y padres del alumnado, en los centros educativos de Galicia sostenidos con fondos públicos, de programas de actividades complementarias y extraescolares que tengan como fin facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.*

La creciente incorporación de las mujeres al mercado del trabajo sitúa la cuestión de la conciliación de la vida familiar y laboral en un primer plano. Es un hecho indudable que dicha incorporación supuso una transformación no solo laboral, sino también social, provocando, asimismo, modificaciones en los valores culturales dominantes respecto al papel de la familia, de la maternidad y al reparto de roles entre mujeres y hombres.

La necesidad de conciliar la vida familiar y laboral lleva consigo, además de los cambios necesarios en el ámbito legislativo, la obligación de promover servicios y recursos complementarios facilitadores de la conciliación como son los servicios de atención a menores que permitan adecuar los horarios escolares de los menores con los horarios laborales de sus familias, y los poderes públicos deben tener un papel importante en la potenciación de programas y acciones facilitadores de la conciliación.

Tal y como se recoge en el Programa operativo Fondo Social Europeo Galicia 2007-2013, la situación laboral de las mujeres en Galicia sigue estando por debajo de los estándares europeos y, aunque su tasa de actividad sea superior a la media nacional, su tasa de desempleo continúa siendo de las más altas de España. Asimismo, las diferencias salariales y las dificultades de las mujeres para conciliar la vida laboral y familiar serán aspectos prioritarios que deberán ser abordados a la hora de redu-