

párrafos anteriores. En las mismas condiciones podrán participar empleados públicos propios que cuenten con una especial cualificación o información, respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

4. Los empleados públicos podrán participar en el Comité haciendo llegar sus propuestas o quejas por escrito.

Artículo 3. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos. 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, la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y proyecto y organización de la formación en materia preventiva;

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

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.

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

d) Conocer la memoria y programación anual del servicio de prevención.

e) Poder seguir el desarrollo de inspecciones e investigaciones que lleven a cabo los órganos administrativos competentes.

f) Realizar un seguimiento periódico del absentismo laboral.

Artículo 4. Presidencia.

1. Por virtud de lo dispuesto en el artículo 4.3. del Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas, BOME núm. 4666 de 4 de diciembre de 2009, corresponde a el/la Titular de la Consejería de Administraciones Públicas, en materia de Función Pública, ejercer la atribución, entre otras, de: "(...) s) Presidir el Comité de Salud Laboral", sin perjuicio de la posibilidad de delegación de esta competencia en el/la Viceconsejero/a de Administraciones Públicas o en el/la Directora/a General de Función Pública, por virtud de lo dispuesto en los artículos 5.1 y 6.1 del precitado Reglamento.

2. Corresponde a la Presidencia las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del órgano.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día.

c) Presidir las sesiones

d) Moderar el desarrollo del debate.

e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.

f) Visar las actas y el desarrollo de los acuerdos

g) Dirimir con su voto los empates, a efectos de llegar a acuerdos.

h) Cuantas otras funciones se le asignen en este reglamento inherente a su condición.

Artículo 5. Vicepresidencia.

1. El/la Vicepresidente/a será elegido/a entre y por los delegados de prevención presentes en el Comité de Seguridad y Salud.

2. Corresponde a la Vicepresidencia asumir las atribuciones y funciones de la Presidencia en situaciones de vacante o ausencia del mismo.

Artículo 6. Secretario/a.

1. El Secretario/a será el/la titular de la Secretaría Técnica de la Consejería de Administraciones Públicas.

2. Corresponde al/la Secretario/a:

a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del presidente.

c) Recibir actos de comunicación de los miembros del órgano y, por tanto, las notificaciones peticiones de datos, rectificaciones.

d) Redactar y autorizar las actas.

e) Expedir certificaciones de las consultas.

f) Cuantas otras funciones que sean asignadas e inherentes a su condición de Secretario/a.

Artículo 7. Miembros del Comité.