

## Iragarkiak

### Obra, Zerbitzu eta Horniduren Enkanteak eta Lehiaketak

#### ANDOAINGO UDALA

DEIALDIA, Bastero kulturguneko ekipamendu eszenikoa hornitu eta jartzeko kontratuaren lehiaketa publikoarena.

15642

## Xedapen Orokorrak

### JUSTIZIA, LAN ETA GIZARTE SEGURANTZA SAILA

#### Zk-4910

191/2002 DEKRETUA, uztailearen 30ekoa, Osalan-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundearen Egitura eta Jarduerarako Araudia onartzeko dena.

Dekretu honen bidez, Zuzendaritza Nagusiari beste antolaketa exekutibo bat ematen zaio eta ondorioz, aldatu egiten da Osalan-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundearen Egitura eta Jarduerarako Araudia onartzeari buruzko urtarrilaren 9ko 2/1991 Dekretua. Azken dekretu honek aldatu egin zuen, bere aldetik, Osalan sortzeari buruzko abenduaren 21eko 7/1993 Legea garatzeko den azaroaren 2ko 417/1994 Dekretuan Osalan-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundeari ezarritako egitura funtzionala.

Erakundearen barne antolaketa exekutiboa Osalanen Plan Estrategikoak 2000-2005 epealdirako ezarri dituen eskakizunei egokitzera dator aldaketa hau. 2000ko uztailearen 28ko Jaurlaritzaren Kontseiluan onartutako plan horretan erakundeak aipatu epean izango dituen jardunbiderik behinenak eta lortu nahi diren helburuak ezarri ziren.

Giza baliabideen kopurua eta erabilgarritasuna bermatzeko, aurreko ildoari jarraituz, baita ere jardueren

## Anuncios

### Subastas y Concursos de Obras, Servicios y Suministros

#### AYUNTAMIENTO DE ANDOAIN

CONVOCATORIA de concurso público para la contratación del suministro e instalación del equipamiento escénico del Centro Cultural Bastero de Andoain.

15642

## Disposiciones Generales

### DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

#### Nº-4910

DECRETO 191/2002, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de estructura y funcionamiento de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

Por el presente Decreto se establece una nueva organización ejecutiva de la Dirección General, que modifica la estructura funcional de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales establecida en el Decreto 2/1996, de 9 de enero, el cual, a su vez, modificaba la estructura funcional del Organismo establecida en el Decreto 417/1994, de 2 de noviembre, de desarrollo de la Ley 7/1993, de 21 de diciembre, de Creación de Osalan.

La presente modificación responde a la necesidad de adecuar la organización interna, ejecutiva, del Instituto a las nuevas exigencias derivadas del Plan Estratégico de Osalan para el período 2000-2005, aprobado en sesión del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2000, en el que se establecen las principales líneas de actuación del Organismo durante ese período y los objetivos a alcanzar.

En este sentido y con objeto de asegurar la suficiencia y disponibilidad de los recursos humanos, así como

eta inbertsioen eraginkortasuna bilatzeko, erakundearen antolaera funtzional oinarritzkoa ezartzen da proiektuak aintzat hartuta. Emaitzen berri izateko eta erabilitako baliabideak ebaluatzeko aukera emango dute horiek.

Jarduera administratiboa erabiltzaileen zerbitzura nabarmen bideratu nahiak honako hau eskatzen du, hurbiltasun geografikoaren irizpidean oinarrituz: Osalan, funtsean, lurralde historikoen inguruan antolatutako beharra —horiek baitira berezko solaskideak—, beroietan egun dauden antolakundeez baliatuz. Guzti honen jasotzaileekin —alegia, enpresekin— jardun sinergia lortzea da helburua.

Lurralde mailako egitura administratibo propioa ezarri eta egituratzeak Osalanen eginkizunak modu malguagoan burutzea dakar, baliabide propioak edo hitzarmendutakoak erabiliz.

Osalanek, beste erakunde publiko batzuekin batera lan egiteko, bidezkoak diren akordioak eta hitzarmenak burutuko ditu, hain zuzen ere interes bateragarriak dituzten alorretan. Unibertsitatearekin eta Hezkuntza eta Ingurumen alorren ardura duten sailekin uztartuko da, batez ere, lankidetzari; hala ere, irakaskuntza, ikerketa, sanitatea edo gizarte segurantzaren eremuetan eginkizun publikoak dituzten erakundeak ere barneratuko ditu.

Urtarrilaren 9ko 2/1996 Dekretuko III. kapituluari —guztiz aldatzen baitu— eragiten dionez, batez ere, aldaketa honek, bidezkoak izan daitezkoak erredaktatzea, dekretu hori eta oraingo aldaketak jasoko dituen.

Kontseilu Nagusiari buruzko II. kapituluak ere aldatzen du dekretu honek, eta Osalan-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundea sortzeko buruzko Legea aldatzen duen ekainaren 27ko 10/1997 Legean jasotako aldaketak erantsen dizkio.

I. kapituluak, Osalanen xede, eginkizun eta antolatutako buruzkoa, berdintsu geratuko da.

Ekintzen Lege Araubideari buruzko IV. kapituluak, Osalaneko langilei buruzko V. kapituluak eta ondare, baliabide, aurrekontu eta kontabilitateari buruzko VI. kapituluak bere horretan jarraituko dute, ez bada aldaketa teknikoaren bat izaten dutela arau aldaketaren ondorioz.

Aldaketarik behinenak, hala ere, III. kapituluari dagokionak dira, hots, Zuzendaritza Nagusiaren menpeko organoen egitura eta eginkizunei buruzkoak; izan ere, aurrerantzean hiru zuzendariordetza izango ditu: batetik Teknikoa, bestetik Plangintza eta, azkenik, Administrazio, Antolaketa eta Giza Baliabideak. Zuzendariordetzen menpeko organoak lurraldeko egituratuak dira eta, areago, lurralde bakoitzaren barruan Unitate sektorialak.

la eficiencia de las actuaciones e inversiones, se establece una organización funcional básica del Instituto en torno a los Proyectos de actuación, que permitirán conocer sus resultados y evaluar los medios empleados.

Por otra parte, la decidida orientación de la actividad administrativa como una función de servicio hacia los usuarios aconseja, en base a un criterio de proximidad geográfica, la organización básica de Osalan en torno a los Territorios Históricos, como interlocutores naturales de sus actuaciones, aprovechando las organizaciones existentes en los mismos, con objeto de conseguir una sinergia de actuaciones en los destinatarios últimos, que son las empresas.

Este retorno al establecimiento y configuración administrativa de una estructura territorial propia permite y facilita una ejecución más flexible de las funciones de Osalan a través de recursos propios y/o concertados.

En esta línea, Osalan establecerá, en aras de la necesaria cooperación con otros Organismos Públicos, los acuerdos y convenios necesarios en aquellos campos o ámbitos de intereses confluyentes. Esta colaboración será establecida de forma preferente con la Universidad y con los Departamentos responsables de Educación y de Medio Ambiente, pero se extenderá además a otros organismos e instituciones con funciones públicas en el ámbito de la enseñanza, la investigación, la sanidad o la Seguridad Social.

Dado que la presente modificación afecta sustancialmente al Decreto 2/1996, de 9 de enero, cambiando completamente su Capítulo III, se ha considerado conveniente redactar un texto completo nuevo que refunda dicho Decreto y las modificaciones actuales.

Este nuevo Decreto altera también el Capítulo referente al Consejo General (II), incorporando las variaciones establecidas en la Ley 10/1997, de 27 de junio, de modificación de la Ley de Creación de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

El Capítulo I sobre finalidad, funciones y organización de Osalan permanece prácticamente idéntico.

Los capítulos sobre Régimen Jurídico de los Actos (IV), Personal al Servicio de Osalan (V) y Patrimonio, Recursos, Presupuestos y Contabilidad (VI) no sufren variación, salvo alguna adaptación técnica debida a modificaciones normativas.

Las alteraciones fundamentales se centran en el Capítulo III y se refieren a la estructura y funciones de los órganos dependientes de la Dirección General, que quedan configurados en tres Subdirecciones: Técnica, de Planificación y de Administración, Organización y Recursos Humanos. Por otra parte, los órganos dependientes de las diferentes subdirecciones se estructuran en base territorial y, dentro de cada Territorio, en Unidades Sectoriales.

Ondorioz, aldez aurretik Osalane Kontseilu Nagusiak erabakiak hartu, Eusko Jaurlaritzako Aholku Batzorde Juridikoarekin bat etorri, Lan Harremanen Kontseilua eta interesa duten gainerako Aholku Organoak entzun ondoren, Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzza sailburuaren proposamenez eta Jaurlaritzaren Kontseiluak 2002ko uztailearen 30ean egindako bilkuran aztertu eta onartuta, hauxe

## XEDATU DUT:

*Artikulu bakarra.*— Osalan-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundearen egitura eta jarduerarako Araudia onartzea. Araudiaren testua dekretu honen eranskin legetxe dago.

## XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Osalan-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundearen egitura eta jarduerarako Araudia onartzeko zen urtarilaren 9ko 2/1996 Dekretua indargabeturik geratzen da.

## AZKEN XEDAPEN BAKARRA

Dekretu hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den egunaren biharamunean jarriko da indarrean.

Vitoria-Gasteizen, 2002ko uztailearen 30ean.

Lehendakaria,

JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.

Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzza sailburua,  
JOSEBA AZKARRAGA RODERO.

## ERANSKINA

OSALAN-LANEKO SEGURTASUN ETA  
OSASUNERAKO EUSKAL ERAKUNDEAREN  
EGITURA ETA JARDUERARAKO ARAUDIA

## I. KAPITULUA

OSALAN-LANEKO SEGURTASUN ETA  
OSASUNERAKO EUSKAL ERAKUNDEAREN XEDEA,  
EGINKIZUNAK ETA ANTOLAKETA

*1. artikulua.*— Izaera eta izena.

Osalan-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundea erakunde administratibo bat da, autonomia-duna, nortasun juridiko propioa eta jarduteko erabateko gaitasuna duena. Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzza Sailari atxikita dago eta bere helburua, laneko segurtasun, higiene, ingurugiro eta osasunaren alorrean Euskal Autonomia Erkidegoko herri-agintariek ezar-

En virtud, previo acuerdo del Consejo General de Osalan, de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno Vasco, oído el Consejo de Relaciones Laborales y los demás Órganos Consultivos interesados, y a propuesta del Consejero de Justicia, Empleo y Seguridad Social, previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día 30 de julio de 2002,

## DISPONGO:

*Artículo único.*— Se aprueba el Reglamento de Estructura y Funcionamiento de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales, cuyo texto se inserta como Anexo del presente Decreto.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 2/1996, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de estructura y funcionamiento de Osalan - Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

## DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 30 de julio de 2002.

El Lehendakari,

JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.

El Consejero de Justicia, Empleo y Seguridad Social,  
JOSEBA AZCÁRRAGA RODERO.

## ANEXO

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y  
FUNCIONAMIENTO DE OSALAN-INSTITUTO  
VASCO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORALES

## CAPÍTULO I

FINALIDAD, FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN DE  
OSALAN-INSTITUTO VASCO DE SEGURIDAD Y  
SALUD LABORALES

*Artículo 1.*— Naturaleza y denominación.

Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales es el Organismo Autónomo administrativo que, ostentando personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar y estando adscrito al Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social, tiene como finalidad la gestión de las políticas que, en materia de seguridad, higiene, medio ambiente y salud laborales, es-

tzen dituzten politikak kudeatzea da, laneko ingurugiroak berez dituen arriskuen iturburua errotik kendu edo gutxitu ahal izateko.

## 2. artikulua.— Jarduteko eremua.

1.— Osasuna babestu eta sustatzeko eskubidea eta ez diskriminatzeko eskubidea Konstituzioan jasota daudenez gero, eta politika sozialaren printzipio bat laneko segurtasuna eta higiena zaintzea denez gero, laneko osasunaren alorrean egiten diren ekintza publiko eta pribatuak langile guztiengana hel daitezen arduratuko da bereziki Osalan.

2.— Administrazio publikoak barne direla, langile enplegatuek dauden ekonomi jarduera guztietan jardungo du Osalanek. Lankide-kooperatibetan eta gaintzeko kooperatibetako lan-bazkideentzat ere jardungo du.

3.— Norbere kontura lana burutzen duten langileentzat ere, arriskuei aurrea hartzea sustatzeko ekintzak burutuko ditu.

4.— Dekretu honetan langileak aipatzen direnean, inorentzako lana egiten dihardutenak ez ezik, euskal administrazio publikoetako funtzionarioak eta euskal kooperatibetako bazkide langileak eta lan-bazkideak ere langileentzat hartuko dira. Enpresariak aipatzen direnean, bestalde, euskal administrazio publikoak eta euskal kooperatibak barne sartuko dira.

## 3. artikulua.— Jarduketa modua.

Osalanek hauek egingo ditu bere helburuak lortzeko:

a) Zerbitzuak kudeatuko ditu jarduteko programa eta proiektuen bidez. Programa eta proiektuok, beren baliabideak eraginkortasunez erabiltzea eta kudeaketan langileen partehartzea dute oinarri.

b) Laneko segurtasun eta osasunean ari diren agente sozialen jarduketak bultzatu eta koordinatu egingo ditu ondorioak hobek izan daitezen, erabil daitezkeen baliabide guztiez egoki baliatuz.

c) Enpresei, langileei, enpresen elkarteei, kooperatiben federazioei, sindikatuei eta administrazio publikoek aholkuak emango dizkie.

d) Laneko arriskuak, egoera arriskutsuen mailak eta langileengan eragiten dituzten ondorioak gutxitzeko behar diren prebentzio neurriak hartzea sustatuko du.

e) Aurreko jarduketei kontrolak eta ebaluaketak egingo dizkie aldizka, sortzen diren beharren eta jarduketan eraginkortasunaren arabera egokitzapenak egiteko, uneoro.

tablezcan los poderes públicos de la Comunidad Autónoma, tendentes a la eliminación en su origen y, cuando no sea posible, reducción en su origen de las causas de los riesgos inherentes al medio ambiente de trabajo.

## Artículo 2.— Ámbito de actuación.

1.— Con base en los derechos constitucionales de protección y promoción de la salud y de no discriminación, así como en el principio rector de política social de velar por la seguridad e higiene en el trabajo, Osalan se preocupará especialmente de que las acciones públicas y privadas en materia de salud laboral lleguen a todos los trabajadores.

2.— Osalan extiende su actuación a todas las ramas de la actividad económica en que haya trabajadores empleados, incluidas las Administraciones Públicas. Asimismo, extiende su actuación a las Cooperativas de trabajo asociado y a las demás Cooperativas en relación a sus socios de trabajo.

3.— Osalan llevará a cabo actividades de promoción de la prevención de riesgos en relación con los trabajadores por cuenta propia.

4.— Cuando en el presente Decreto se haga referencia a trabajadores, se entenderán también comprendidos en este término, además de los que prestan servicios por cuenta ajena, los funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas vascas así como los socios trabajadores y socios de trabajo de las Cooperativas vascas. Asimismo, toda referencia a los empresarios se hará extensiva a las Administraciones Públicas vascas y a las Cooperativas vascas.

## Artículo 3.— Forma de actuación.

Para el cumplimiento de sus fines, Osalan:

a) Gestiona sus servicios por medio de Programas y Proyectos de actuación, basados en la eficiencia en la utilización de sus recursos y en la participación del personal en su gestión.

b) Dinamiza las actuaciones de los agentes sociales implicados en la seguridad y salud laborales y coordina las mismas con objeto de que se potencien sus efectos, aprovechándose adecuadamente todos los recursos disponibles.

c) Proporciona asesoramiento a las empresas, trabajadores, asociaciones empresariales, federaciones de cooperativas, sindicatos y Administraciones Públicas.

d) Promueve la adopción de las medidas preventivas precisas en orden a reducir los riesgos laborales, los niveles de exposición y/o sus efectos en los trabajadores.

e) Realiza un control y evaluación periódicos de las anteriores actuaciones en orden a adaptarlas permanentemente a la evolución de las necesidades y a la eficacia de aquellos.

f) Laneko segurtasun eta osasunari buruzko txostenak egin beharko ditu eskuduntzadun agintariak, Ekonomia eta Gizarte Kontseiluak eta Lan Harremanetarako Kontseiluak eskatuz gero.

g) Laneko segurtasunean eta osasunean eragina duten araudi edo aholku teknikoak ematen edo berrikusten duten foroetan parte hartuko du.

#### 4. artikulua.– Eginkizunak.

1.– Osalanek, besteak beste, eginkizun hauek edukiko ditu:

a) Laneko istripu eta gaixotasunen arrazoiak eta eragileak aztertu eta ikertzea, prebentzioari buruzko ikerketak egin eta neurri zuzentzaileak proposatuz. Egindakoaren berri emango zaio Lan-Agintaritzari. Industri segurtasunari buruzko irizpenak emango ditu, eskuduntzadun agintariak eskatuz gero.

b) Laneko estatistikei buruzko argibideak eta datuak aztertu, landu eta prestatzea eta estatistikak egin, aztertu eta baloratzea Autonomia Erkidegoan, Euskal Autonomia Erkidegoko Estatistika Legean ezarritakoaren arabera. Era berean, Estatuan eta Europako Erkidegoan laneko segurtasun eta osasunaren arloan datuak biltzeko proiektatzen diren bateratutako informatika-programak garatzen eta prestatzen lagunduko du.

c) Lanean sortutako gaixotasunak eta langileen osasunean laneko arrisku eragileek izan dezaketen eragina ikertzeko epidemiologia-zaintzarako sistema ezartzea, Osasun Sailak osasun-informazioarako emandako norabideei jarraituz.

d) Laneko segurtasun, higiene eta osasunari buruzko metodoak eta teknikak ikertzeko programak egin, sustatu eta garatzea.

e) Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzza Sailaren birtatez, laneko segurtasun eta higienari eta metodo ergonomikoei buruzko arauak, teknika aldetik araubidea aldatzeko ikerketak, txostenak eta proposamenak aurkeztea administrazioei, eta ikastunen, adineko langileen eta haurdunaldian edo edoskitzaroan dauden emakumeen laneko baldintzei buruzko gomendioak ematea.

f) Langileen osasunerako arriskutsuak izan daitezkeen neurrian, lanpostuen, lokalen, lantokien, lehen-gaien, tarteko eta azken produktuen inguruko azterketak eta txostenak egitea eta aholkuak ematea.

g) Indarrean dauden arauekin bat etorritik, lanen baldintza teknikoei, kontzentrazioen kopuruei, onartu litezkeen kutsatzaile-mugei eta horiek denak baloratzeke moduei buruzko azterketak, ikerketak, txostenak eta

f) Elabora informes en materia de seguridad y salud laborales a requerimiento de las Autoridades competentes, del Consejo Económico y Social y del Consejo de Relaciones Laborales.

g) Participa en los foros correspondientes que preparan la adopción o revisión de normativa o recomendaciones técnicas con incidencia en la seguridad y salud laborales.

#### Artículo 4.– Funciones.

1.– Osalan realizará, entre otras, las siguientes funciones:

a) Analizar e investigar las causas y factores determinantes de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, abordando su estudio preventivo y proponiendo las medidas correctoras procedentes. De dichas actuaciones se informará a la Autoridad Laboral. Igualmente se emitirán los informes que en su caso se soliciten por la autoridad competente en materia de seguridad industrial.

b) Conocer, tratar y elaborar las informaciones y datos sobre estadísticas laborales, procediendo a la confección, estudio y valoración de dichas estadísticas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Estadística de la Comunidad Autónoma. Asimismo colaborará en el desarrollo y la confección de programas informáticos unificados, que se proyecten en el ámbito estatal y comunitario, para la recogida de datos en materia de seguridad y salud laborales.

c) Establecer un sistema de vigilancia epidemiológica responsable de investigar las enfermedades generadas en el trabajo y el impacto de los diferentes factores de riesgo laboral en la salud de los trabajadores, de acuerdo con las directrices del Departamento de Sanidad en materia de información sanitaria.

d) Elaborar, promover y desarrollar programas de investigación sobre métodos y técnicas de seguridad, higiene y salud en el trabajo.

e) Estudiar, informar y proponer a las distintas Administraciones, a través del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social, normas, reformas de la normativa en su aspecto técnico en materia de seguridad e higiene en el trabajo y métodos ergonómicos, y elaborar recomendaciones sobre condiciones de trabajo de aprendices, trabajadores de edad madura y mujeres durante los periodos de embarazo o lactancia.

f) Efectuar estudios, informes y asesoramiento sobre puestos, locales y centros de trabajo, materias primas y productos intermedios y finales, en la medida en que puedan conllevar riesgos para la salud de los trabajadores.

g) Realizar análisis, estudios, informes y propuestas al Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social y, en su caso, a las autoridades responsables de la seguridad en la industria, de acuerdo con la normativa

proposamenak aurkeztea Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzaren Sailari eta, hala badagokio, industri segurtasunaren ardura duten agintariei.

h) Laneko segurtasun, higiene eta osasunari buruzko planak eta prestakuntza-ikastaroak programatu, antolatu eta bideratzea.

i) Laneko arriskuei aurrea hartzeko eta osasuna sustatzeko ezagupenak eta arau praktikoak jakinaraztea lan-emailei eta langilei.

j) Enpresetako segurtasun eta higienezko mailei buruzko kontrol orokorrak eta arlokoak programatu eta garatzea, maila horiek igotzeko egin behar diren zuzenketetarako aholkuak emanez enpresetako legezko ordezkariari eta langilei.

k) Laguntza eta aholku teknikoa ematea enpresei, langilei, langileen elkartei eta herri-agintariei.

l) Enpresek edo horko langileek, norbanakoaren osasunerako, zein osotasun fisikorako galgarri izan daitezkeen laneko arriskuei aurrea hartzeko arauak larriki, zein behin eta berriro urratzen dituztenean, Lan-Agintaritzari jakinaraztea.

m) Enpresetako organo teknikoari aholkuak eman eta horien jarduna ebaluatzea, laneko segurtasun, higiene eta osasunaren arloaren inguruan.

n) Laneko materialen eta erabiltzaileen arteko lotura aztertzea.

ñ) Makineria, tresneria, lan-orduak eta lanaren antolaketan langileen gaitasun fisikoei, mentalei eta sentimen-gaitasunei egokitzeari buruzko azterketak egitea.

o) Ekoizpeneko eragiketarako eta prozesuak eta lan-eritmoak edo jarduketan mailak langileen gaitasun fisikoei, mentalei eta sentimen-gaitasunei egokitzeari buruzko azterketak egitea eta irizpenak ematea.

p) Emakume langileen haurdunaldian eta edoskitzaroan kaltegarriak edo osasunaren kalterakoak izan daitezkeen laneko baldintzak aztertu eta zaintzea, hala behar izanez gero, emakumeen lana epealdi horietako beharretara egokitzeko.

q) Langileen osasunerako ondorio kaltegarriak ekar ditzaketen lan-mikroklimaren eragileak zehaztea eta horiei aurrea hartzea.

r) Osasun-agintarietara emandako norabideekin edo programekin bat etorriz, langileen osasuna zaintzea, horien osasunean eraginik izan dezaketen arrisku- eta kalte-eragileak goiz aurkitu eta banatzeko.

s) Osasun-agintarietara emandako norabideen edo egitarauetara bat etorriz, prebentzioko politikaren plangin-

vigente, sobre las condiciones técnicas de los trabajos y sobre delimitación y fijación de concentraciones lícitas permisibles de los contaminantes y los procedimientos para su valoración.

h) Programar, organizar y desarrollar planes y cursos de formación en relación con la seguridad, higiene y salud laborales.

i) Informar a empleadores y empleados de los conocimientos y prácticas de prevención de riesgos profesionales y promoción de la salud.

j) Programar y desarrollar controles generales y sectoriales sobre niveles de seguridad e higiene en las empresas, prestando a las mismas y a los representantes legales de los trabajadores el asesoramiento pertinente sobre las correcciones más convenientes para elevar dichos niveles.

k) Prestar asistencia y asesoramiento técnico a empresas, a trabajadores y sus organizaciones y a autoridades públicas.

l) Comunicar a la Autoridad Laboral los casos de contravención grave o reiterada por parte de las empresas o de su personal de normas de prevención de riesgos profesionales que pudieran entrañar peligro para la salud o integridad física de las personas.

m) Asesorar y evaluar el funcionamiento de los órganos técnicos de las empresas en materia de seguridad, higiene y salud laborales.

n) Estudiar la relación existente entre los componentes materiales de trabajo y las personas que los manipulan.

ñ) Estudiar la adaptación de la maquinaria, del equipo, del tiempo de trabajo y de la organización del trabajo a las capacidades físicas, sensoriales y mentales de los trabajadores.

o) Estudiar y dictaminar la adaptación de las operaciones y procesos de producción, así como de los ritmos de trabajo o niveles de actividad, a las capacidades físicas, sensoriales y mentales de los trabajadores.

p) Estudiar y vigilar las condiciones de trabajo que puedan resultar nocivas o insalubres durante los periodos de embarazo y lactancia de la mujer trabajadora, para acomodar en caso necesario su actividad laboral a un trabajo compatible durante los periodos referidos.

q) Determinar y prevenir los factores de microclima laboral en cuanto puedan ser causantes de efectos nocivos para la salud de los trabajadores.

r) Vigilar la salud de los trabajadores para detectar precozmente e individualizar los factores de riesgo y deterioro que puedan afectar a la salud de los mismos, según las directrices o programas emanados de las autoridades sanitarias.

s) Elaborar un mapa de riesgos laborales que sirva de instrumento para planificar la debida política de pre-

tz egiteko tresna izango den laneko arriskuen mapa egitea.

t) Prebentzio zerbitzuen auditoriako edo kanpo ebaluazioko eginkizunak burutzen dituzten entitateen, prebentzio zerbitzuen euren eta EAEn lan arriskuei aurre hartzerakoan eginkizun sanitarioak garatzen dituztenen sanitare jardueraz indarrean dauden arauak egotzen dizkion aginpideak eta indarreango ordenamenduak leporatzen dizkion eginkizunak erabiltzea.

u) Estupefazianteak, alkoholak eta tabakoak ere, laneko segurtasun eta osasunean duten eraginari buruzko azterlan eta txostenak eginez, lanaren eremuko drogamenpekotasunak zaintzea.

v) Laneko segurtasuna, higiena eta osasuna sustatzeko eta horien inguruan prebentzioko neurriak hartzeko beharrezkoak diren eginkizun guztiak burutzea.

2.— Artikulu honetan adierazitako eginkizunak, Osasun Agintaritzarekin, Lan-Agintaritzarekin eta laneko eta segurtasun eta higienearen arloko baldintzak ikuskatzeko eta kontrolatzeko organoekin koordinatuz beteiko dira. Droga gaietarako Zuzendaritzaren txostenak ere kontutan hartuko dira lanaren eremuan.

3.— Beren eginkizunetan, enpresen lanlekuetara sartzeari dakarten funtzioak dituzten Osalaneko langile teknikoak herri-agintaritzaren langiletzat joko dira, eta lantokietako titularrek bertara sartzeari utzi beharko diete, inolako trabarik jarri gabe. Enpresariak eta langileak lagundu egin beharko diete Osalaneko langileei beren eginkizunak ondo burutu ditzaten.

#### 5. artikulua.— Antolaketa.

1.— Kontseilu Nagusia izango da parte hartzeko eta kontrolatzeko organoa. Araudi honen II. kapituluaren arautzen da.

2.— Zuzendaritza Nagusia izango da Osalaneko zuzendaritza eta burutze organoa. Araudi honen III. kapituluaren arautzen da.

### II. KAPITULUA KONTSEILU NAGUSIA

#### 6. artikulua.— Kontseilu Nagusia.

1.— Kontseilu Nagusia, Osalan-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundea sortzeari buruzko abenduaren 21eko 7/1993 Legeko 6. artikuluan, eta ekainaren 27ko 10/1997 Legean —aurrekoa aldatzen duenean— berataz egindako erredakzioan ezarritakoaren arabera, honako hauek osatuko dute:

a) Lehendakari: Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzaren Sailko sailburuordea, gai horretan aginpidea duenez gero.

vención, según las directrices o programas emanados de las autoridades sanitarias.

t) Ejercitar las competencias que le sean atribuidas por la normativa vigente sobre el ejercicio de actuaciones sanitarias de los servicios de prevención, de las entidades que realicen funciones de auditoría o evaluación externa de los servicios de prevención y a cuantos intervengan desarrollando funciones sanitarias en el campo de la prevención de riesgos laborales en la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como cualesquiera otras funciones que les atribuya el Ordenamiento jurídico.

u) Vigilar el fenómeno de la drogodependencia en el ámbito laboral, elaborando estudios e informes sobre la incidencia en la seguridad y salud laborales de las sustancias estupefacientes y del alcohol y el tabaco.

v) Cuantas otras sean necesarias para el cumplimiento de sus fines de prevención y promoción de la seguridad, higiene y salud laborales.

2.— Las funciones expresadas en este artículo se desarrollarán en coordinación con la Autoridad Sanitaria, con la Autoridad Laboral y con los órganos de inspección y control de las condiciones de trabajo y seguridad e higiene. Asimismo se considerarán los informes de la Dirección de Drogodependencias en lo concerniente al ámbito laboral.

3.— En el ejercicio de sus funciones, el personal técnico de Osalan que tenga atribuidas funciones que impliquen el acceso a centros de trabajo de empresas, tendrá la consideración de agente de la autoridad pública, debiendo los titulares de los centros de trabajo facilitar el libre acceso a los mismos. Empresarios y trabajadores prestarán su colaboración a dicho personal para el mejor cumplimiento de sus funciones.

#### Artículo 5.— Organización.

1.— El órgano de participación y control de Osalan es el Consejo General, regulado en el Capítulo II de este Reglamento.

2.— El órgano de dirección y ejecución de Osalan es la Dirección General, regulada en el Capítulo III de este Reglamento.

### CAPÍTULO II DEL CONSEJO GENERAL

#### Artículo 6.— El Consejo General.

1.— El Consejo General, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 7/1993, de 21 de diciembre, de Creación de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales, en la redacción dada al mismo por la Ley 10/1997, de 27 de junio, de modificación de la anterior, estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: el Viceconsejero del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social competente por razón de la materia.

b) Lehendakariorde: Osasun Saileko sailburuordea, gai horretan aginpidea duenez gero.

c) Bokak:

– Gizartearen aldetik, sindikatuetakoa bost ordezkari, sindikatuen hauteskundeetan lortutako ordezkartzailaren arabera; eta organoa eratu edo eraberritzera-koan Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako zerbitzura lan egiten dutenen lan ordezkari- eta enpresa batzordeko kideen %10a lortu duten sindikatuak ere aintzat hartu beharko dira ordezkariok aukeratzeko, betiere kontuan hartuz Eusko Jaurlaritzak egindako konputua eta homologazioa eta lortu duten ordezkartzaren arabera.

– Enplegu-emailearen aldetik: aplikagarriak diren arauen arabera Autonomia Erkidegoan ordezkartzat dauden enpresari elkarrean ordezkari diren hiru kide; Euskadiko Kooperatiben Kontseilu Nagusiko ordezkari bat, eta beste bat Eusko Jaurlaritzak izendatuta, udal-letxeei eta foru aldundiei hitza eman ondoren.

– Gaian aginpidea dutenez: bi Osasun Saila ordezkatzuz, horietako bat lehendakariorde izango dela; eta hiru kide Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzaren Saila ordezkatzuz.

2.– Kontseiluko idazkariaren eginkizunak kontseiluek berak izendatutako lagun batek beteko ditu, Kontseiluko kideztat jo daitekeela edo ez. Izendatutako idazkaria ez bada Kontseilu Nagusiko kideztat jotzen, hitza baino ez du izango.

Idazkaria gaixorik, une jakin batetan egon ez edo bere lanpostua hutsik balego, Kontseilu Nagusiak izenda dezanak beteko du bere lekua.

3.– Zuzendari nagusia Kontseilu Nagusiko bilkurretan izango da, eta hitza izango du, baina ezingo du botozik eman, ordea.

4.– Kontseilu Nagusiko bokalak Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzaren sailburuaren aginduz izendatuko eta kargugabetuko dira, eraginpean dauden erakunde eta administrazioek proposatuta.

Artikulu honen 1 zerbakiaren duen puntuaren c) idatzatziaren bigarren lerroaldean aurreikusitako ordezkartzarako, Eusko Jaurlaritzaren ordezkartzarako alegia, proposamena egitea Osasun eta Herri Administrazio sailburuari dagokio.

5.– Karguan inor ez egotea, karguduna kanpoan nahiz gaixorik egotea edo legez jasotako beste gorabehera batzuk gertatuz gero, Kontseilu Nagusiko kideak izendatzeari buruzko Aginduan ezarritako moduan ordezkartzatko dira lehendakaria eta lehendakariordea.

b) Vicepresidente: el Viceconsejero del Departamento de Sanidad competente por razón de la materia.

c) Vocales:

– Por la parte social, cinco representantes de las organizaciones y confederaciones sindicales. En dicha representación debe incluirse en cualquier caso la presencia de representantes designados por las organizaciones y confederaciones sindicales que ostenten la condición de más representativas y las representativas que hayan obtenido el 10% o más del total de delegados de personal y miembros de comités de empresa y de los correspondientes órganos de representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en el momento de la constitución o renovación del órgano, en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, según cómputo y homologación realizados por el Gobierno Vasco, y en proporción a su representatividad.

– Por la parte empleadora: Tres representantes de las asociaciones empresariales de la Comunidad Autónoma Vasca que ostenten la representación institucional de los empresarios según la normativa general de aplicación, uno de la Confederación de Cooperativas de Euskadi y uno por designación del Gobierno Vasco, oídos los Ayuntamientos y Diputaciones Forales.

– En razón de su competencia en la materia: Dos en representación del Departamento de Sanidad, uno de los cuales será el Vicepresidente y tres en representación del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social.

2.– Desempeñará las funciones de Secretario del Consejo General una persona designada por el propio Consejo, que podrá o no tener la consideración de miembro del mismo. En el caso de que el Secretario designado no tenga la consideración de miembro del Consejo General tendrá derecho sólo a voz.

En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Secretario será suplido por la persona que designe el Consejo General.

3.– El Director General asistirá a las sesiones del mismo con voz pero sin voto.

4.– Los vocales del Consejo General serán nombrados y cesados por Orden del Consejero de Justicia, Empleo y Seguridad Social, a propuesta de las organizaciones y Administraciones afectadas.

A los efectos de la representación prevista en el párrafo segundo del apartado c) del n.º 1 del presente artículo, sobre representación del Gobierno Vasco, la propuesta corresponderá al Consejero de Hacienda y Administración Pública.

5.– En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente y el Vicepresidente serán suplidos de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Orden de Nombramiento de los miembros del Consejo General.



**7. artikulua.**– Eginkizunak.

Hona hemen Kontseilu Nagusiaren eginkizunak:

- a) Zuzendaritza Nagusiak proposatzen duen jarduketa programa onartzea, non deskribatuko baitira Laneko segurtasun, higie, ingurugiro eta formazioaren alorretako proiektuak.
- b) Osasun Sailak laneko osasunaren arloan proposatzen duen jarduketa-programari buruzko informazioa ematea.
- c) Zuzendaritza Nagusiak proposatzen dion Osalanekeo Plan Estrategikoa buruzko informazioa ematea, Jaurlaritzaren Kontseiluak onartu baino lehen.
- d) Osalanekeo plangintza eta programaketa ekintzak bultzatzea.
- e) Programak gauzatzeari eta zerbitzuak kudeatzeari buruzko kontrola eta zaintza; Zuzendaritza Nagusiak behar diren argibide guztiak emango dizkio eginkizun hori burutzeko.
- f) Osalanekeo aurrekontuen aurre-egitasmoa proposatzea Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzaren Sailari.
- g) Urteko txostena onartzea, urteko lehen hiruhilabetekoan Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzaren Sailari bidaltzeko.
- h) Proposamenak eta eskariak aurkeztea Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzaren Sailari eta Osasun Sailari.
- i) Barne-jarduerari buruzko araudia onartzea.

**8. artikulua.**– Lehendakaria.

Hona hemen Kontseilu Nagusiko lehendakariaren eginkizunak:

- a) Kontseiluaren ordezkariak organikoak edukitzea.
- b) Ohiko bilkura eta ezohikoetarako deialdia erabakitzea eta eguneko gai-zerrenda ezartzea, betiere, Kontseiluko kideek, aldez aurretik eta denbora nahikoaz, egindako eskariak kontutan hartuta.
- c) Bilkuretan lehendakaritza lanak egitea, eztabaidak bideratzea eta, arrazoiak egonez gero, etetea.
- d) Berdinketarik egonez gero, bere botoaz erabakitzea.
- e) Kontseiluaren ekintzak eta erabakiak ikuskatzea.
- f) Hartzen diren erabakiak bete eta gauzatzen diren zaintzea.
- g) Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzaren Sailari eta Osasun Sailari Kontseiluan hartutako erabakien berri ematea.
- h) Kontseiluko lana antolatzekeo behar diren erabakiak eta neurriak hartzea.
- i) Kontseiluko lehendakari izateagatik bete behar dituen gainerako eginkizunak.

**Artículo 7.**– Funciones.

El Consejo General tendrá las siguientes funciones:

- a) Aprobar el Plan de Gestión anual de Osalan que proponga la Dirección General, en el que se describirán los proyectos a desarrollar en las materias de seguridad, higie, medio ambiente y formación.
- b) Informar el Programa de Actuación en materia de salud laboral propuesto por el Departamento de Sanidad.
- c) Informar, previamente a su aprobación por el Consejo de Gobierno, el Plan Estratégico de Osalan que le proponga la Dirección General.
- d) Impulsar las actividades de planificación y programación propias de Osalan.
- e) Realizar funciones de control y vigilancia sobre la ejecución de los programas y la gestión de los servicios, a cuyo fin la Dirección General le proporcionará cuanta información precise.
- f) Proponer al Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social el anteproyecto de Presupuestos de Osalan.
- g) Aprobar la Memoria anual, para su remisión al Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social en el primer trimestre de cada año natural.
- h) Elevar propuestas y peticiones al Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social y al Departamento de Sanidad.
- i) Aprobar su reglamento de funcionamiento interno.

**Artículo 8.**– Presidente.

Corresponde al Presidente del Consejo General:

- a) Ostentar la representación orgánica del Consejo.
- 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 formuladas con suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Decidir con voto de calidad en caso de empate.
- e) Visar los actos y acuerdos del Consejo.
- f) Velar por el cumplimiento y la ejecución de los acuerdos adoptados.
- g) Dar cuenta al Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social y al Departamento de Sanidad de los acuerdos adoptados por el Consejo.
- h) Adoptar todas las decisiones y las medidas que requiera la organización del trabajo del Consejo.
- i) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición del Presidente del Consejo.

**9. artikulua.**— Eraketa eta bilerak.

1.— Lehenengo deialdian Kontseilu Nagusiak balioa izan dezan, kontseiluko kideen erabateko gehiengoaren quoruma beharko da, betiere, bertan badaude edota ordezkaturata badaude, edota, gutxienez, kontseiluan ordezkaturata dauden erakunde eta antolakunde bakoitzeko kide bat badago.

2.— Bigarren deialdian, aldiz, quoruma kideen herenak bete beharko du.

3.— Dena dela, Kontseilua eratzeko lehendakariak eta idazkariak egon beharko dute, edota horien ordezkoeak.

4.— Kontseilua, gutxienez, hiru hilerik behin bilduko da ohiko bilkuran, eta ezohikoan, lehendakariaren ustez komenigarria den guztietan, edo, gutxienez kideen laurdenak proposatzen badu.

**10. artikulua.**— Bilkuretarako deia.

1.— Lehendakariak, idazkariaren bitartez, Kontseiluko kide guztiei dei egingo die, gutxienez, ohiko bilkura egin baino hamar egun lehenago eta ezohiko bilkura egin baino hiru egun lehenago.

2.— Jakinarazpenean lehenengo eta bigarren deialdiak, eguneko gai-zerrenda eta horko gaiei buruzko agiriak jaso beharko ditu.

Lehenengo deialdiaren eta bigarren artean gutxienez ordu bateko tartea jarri beharko da.

3.— Berariaz eta idatziz bokalen batek beste helbideren bat adierazi eta lehendakariak hori onartzen duenean salbu, Kontseiluan ordezkaturata dauden erakunde edo antolakundeen helbide ofizialetan jakinaraziko dira deialdiak.

**11. artikulua.**— Erabakiak hartzea.

1.— Osalan-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundea sortzeari buruzko abenduaren 21eko 7/1993 Legeko 8 bis artikuluan ezarritakoaren arabera, Kontseilu Nagusiaren erabakiak, bilerara joandako kideen gehiengo arruntez hartuko dira, betiere organoa balio osoz eratuta badago.

Gai bakoitzeko bozketa bat egingo da. Berdinketarik egonez gero, lehendakariak erabakiko du bere botoaren bidez.

2.— Hartutako erabakiekin bat ez datozen kideek euren boto partikularra eman dezakete, aztertutako gaiak duten iritzia azalduz. Hartutako erabakiarekin batera agertuko da boto hori.

3.— Gai zerrendan jasotzen ez den gairik ezingo da aztertu edo erabaki, bai, ordea, Kontseilu Nagusiko kide guztiak bertan daudela, gehiengoaren botoaz gai hori presazkoa dela erabakitzen den kasuetan.

**Artículo 9.**— Constitución y reuniones.

1.— El quórum para la válida constitución del Consejo General en primera convocatoria, será de la mayoría absoluta de sus miembros, siempre que estén presentes o representados, al menos, un miembro de cada una de las organizaciones y organismos con representación en el mismo.

2.— En segunda convocatoria, el quórum de asistencia será de un tercio de sus miembros.

3.— En todo caso, la válida constitución del Consejo requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o personas que los sustituyan.

4.— El Consejo se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez cada trimestre, y en sesión extraordinaria, siempre que lo estime conveniente el Presidente, bien por iniciativa propia, o a propuesta de, al menos, una cuarta parte de sus miembros.

**Artículo 10.**— Convocatoria de las sesiones.

1.— El Presidente convocará, a través del Secretario, a la totalidad de los miembros del Consejo, al menos con diez días de antelación a la sesión ordinaria y tres días de antelación a la sesión extraordinaria.

2.— La notificación, que se referirá a la primera y segunda convocatoria adjuntará el Orden del Día y demás documentación relativa a los asuntos en él incluidos.

La segunda convocatoria se preverá con, al menos, una hora 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 Presidente, las convocatorias se notificarán en el domicilio oficial correspondiente a la organización u organismo representado en el Consejo.

**Artículo 11.**— Adopción de acuerdos.

1.— De conformidad con lo establecido en el artículo 8 bis de la Ley 7/1993, de 21 de diciembre, de creación de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales, los acuerdos del Consejo General se adoptarán por mayoría simple, entendiéndose 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 Presidente.

2.— Los miembros que discrepen de los acuerdos adoptados podrán formular su voto reservado, expresando su parecer sobre la cuestión planteada 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 estén presentes todos los miembros del Consejo General y sea declarada la urgencia del asunto mediante el voto favorable de la mayoría.

**12. artikulua.**— Kontseilu Nagusiko idazkari nagusia.

1.— Hona hemen idazkariaren eginkizunak:

a) lehendakariaren aginduz, bilkuretarako deia egitea eta Kontseiluko kideei zitazioak egitea.

b) Kideek Kontseilu Nagusiari egindako komunikazioak jasotzea, eta ondorioz, jakinarazpenak, datu eskariak, zuzenketak edo bere ardurapeko gainontzeko idazkiak.

c) Kontseiluko bilkurak prestatzea eta bilkuretako aktak idaztea.

d) Akten liburuaren ardura izatea eta zaintzea.

e) Kontseiluko erabakiekiko segimendua egitea.

f) Onartutako erabaki, kontsulta eta irizpenei buruzko egiaztagiria egitea.

g) Kontseiluari administrazio eta teknika mailako laguntza ematea.

h) Idazkari izateagatik dituen gainerako eginkizunak, edo berariaz delegatzen zaizkionak.

2.— Idazkariak, Kontseilu Nagusiaren bilkuren ondoren, akta bat idatzi beharko du, hau jaso beharko duena:

a) bilkuran egon diren lagunen izenak, eguneko gai zerrenda, bilkura non eta noiz egin den, azterketaren puntu nagusienak, bozketa nola egin den eta emaitza eta hartutako erabakien edukia.

b) Dauden ordezkariak egindako adierazpenak, laburtuta. Hartzen den erabakiarekin ados ez dauden kideen boto partikularra ere jasoko da. Hartutako erabakiari erantsiko zaizkio horiek.

c) Bilkura noiz bukatu den.

d) Zerbaitegatik bilkurarik egiten ez bada, idazkariak, berak eta lehendakariak izenpetuta, jaso egingo du hori, zergatik egin ez den azaldu beharko du, eta, beharrezkoa bada, bertaratu direnen izena eta agertu ez izanaren arrazoiak azaldu dituztenen izenak ere aipatu beharko ditu.

3.— Aktak orduan bertan edo hurrengo bilkuran onartuko dira eta baimena idazkariak emango du, lehendakariaren oniritziarekin.

4.— Aktak, onarpena eta baimena emanda, akten liburuan sartuko dira.

**13. artikulua.**— Batzorde zientifiko-teknikoak.

1.— Osalan sortzeari buruzko abenduaren 21eko 7/1993 Legearen 4.4. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik, batzorde zientifiko-teknikoak sor daitezke,

**Artículo 12.**— El Secretario del Consejo General.

1.— Corresponderán al Secretario las siguientes funciones:

a) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

b) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo General y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que aquél deba tener conocimiento.

c) Preparar las sesiones del Consejo, así como redactar y autorizar las actas de las mismas.

d) Llevanza y custodia del Libro de Actas.

e) Realizar el seguimiento de los acuerdos del Consejo.

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

g) Dar apoyo administrativo y técnico al Consejo.

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

2.— El Secretario redactará, después de cada sesión del Consejo General, 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 haya realizado, 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 reservados de los miembros que discrepen de los acuerdos adoptados, los cuales se incorporarán a dichos acuerdos.

c) La hora de levantamiento de la sesión.

d) Cuando no se realice la sesión por cualquier motivo, el Secretario lo hará constar mediante diligencia con su firma y la del Presidente, en la cual se harán constar las causas por las cuales no se ha realizado 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 Secretario con el visto bueno del Presidente.

4.— Las actas, una vez aprobadas y autorizadas, se incorporarán al Libro de Actas.

**Artículo 13.**— Comisiones científico-técnicas.

1.— De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.4 de la Ley 7/1993, de 21 de diciembre, de creación de Osalan, se podrán crear Comisiones científico-técni-

Kontseilu Nagusiko kideen gehiengo arruntak erabakitzen badu. Erabakian batzorde bakoitzaren zertarakoa eta iraupena zehaztuko dira.

2.– Batzorde horiek aparteko kasuetan eratuko dira. Aditu direnek osatuko dituzte, adituok Kontseilukoak izan daitezkeela. Ordezkarien eta/edo kanpoko lagunen zenbatekoa Kontseilu Nagusiak erabaki behar du gehiengo arruntez.

3.– Laneko segurtasun, higiene, ingurugiro eta osasunaren alorrean, erakundearen helburuak ahalik eta ondoen lortzeko Kontseilu Nagusiak egokitzat jotzen dituen ikerketa eta analisi espezifikokoak egin behar du dituzte batzorde horiek.

4.– Kontseilu Nagusiari, batzorde zientifiko–teknikoen berri izan dezan, batzordeen jarduketari buruzko txosten bat bidaliko dio Kontseiluko idazkariak.

#### 14. artikulua.– Kontseilu Nagusiko Batzordeak.

1.– Osalan sortzeari buruzko abenduaren 21eko 7/1993 Legearen 8. artikuluan (aurrekoa aldatzen duen ekainaren 27ko 10/1997 Legean artikulua horri egindako erredakzioan) xedatutakoarekin bat etorritik, Kontseilu Nagusiak batzorde bereziak sor ditzake bere helburuak hobeto lortzeko.

2.– Batzordeak eratzeke erabakian, baita ere izaera horrekin sor daitekeen edozein organoren eratze erabakian, nortzuk osatuko duten zehaztuko da. Osalan sortzeari buruzko abenduaren 21eko 7/1993 Legearen (10/1997 Legez aldatutako testua) 6.2 a) artikulua aitpatzen dituen sindikatu guztien presentzia ezarriko da.

3.– Lurralde historiko bakoitzeko, batzorde bat era daiteke, Kontseilu Nagusiak ematen dituen jarraibideen pean egongo dena. Bere eginkizuna Osalaneko jarduketara programak eta helburuak tokian tokiko lurralde historikoan betetzen diren zaintzea izango da.

4.– Lurralde batzorde horietako kideak Kontseilu Nagusiak izendatuko ditu, sindikatuek, enpresen elkar-tee, Euskadiko Kooperatiben Kontseilu Nagusiak, administrazio publikoek, Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzza Sailak eta Osasun Sailak proposatuta.

5.– Lurralde batzordeek Kontseilu Nagusiari kontuak emango dizkiote eta, gutxienez, sei hilabeterik behin, txosten bat aurkeztu behar du diote, programak kasuan kasuko lurralde historikoan zenbateraino gauzatu diren azaltzen duena. Txostena Kontseilu Nagusiak onartuko du.

6.– Batzorde horien jardunbidea eta bazkideen eskubideak eta betebeharrak Kontseilu Nagusiak arautuko ditu.

cas por acuerdo del Consejo General adoptado por mayoría simple de sus miembros en el cual se definirá la finalidad y duración de cada una.

2.– La existencia de las Comisiones mencionadas estará en todo momento fundamentada en criterios de excepcionalidad. Las conformarán personas expertas que podrán ser miembros del propio Consejo General. El número total de representantes y/o de personas externas deberá ser acordado por mayoría simple en el seno del Consejo General.

3.– La finalidad de estas Comisiones será el desarrollo de investigaciones y análisis específicos en materia de seguridad, higiene, medio ambiente y salud laborales que el Consejo General considere oportunos para optimizar los fines que deba realizar el Organismo.

4.– El Secretario del Consejo General elevará a éste, para su conocimiento, el informe de actuación de las Comisiones científico-técnicas.

#### Artículo 14.– Comisiones del Consejo General.

1.– De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 7/1993, de 21 de diciembre, de creación de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales, en la redacción dada al mismo por la Ley 10/1997, de 27 de junio, de modificación de la anterior, el Consejo General podrá constituir las Comisiones específicas que considere necesarias para el mejor cumplimiento de sus fines.

2.– En el acuerdo de constitución de dichas Comisiones, así como en los de cualquier otro órgano de la misma naturaleza que pudiera llegar a crearse, se especificarán las personas que las compongan, debiendo establecerse la presencia de todas las organizaciones y confederaciones sindicales a que hace referencia el artículo 6.2 a) de la Ley 7/1993 de Creación de Osalan, en su texto modificado por la Ley 10/1997.

3.– Se podrá constituir una Comisión por cada Territorio Histórico que, en el marco de las directrices del Consejo General, vele por el adecuado cumplimiento en dicho ámbito territorial de los objetivos y Programas de Actuación de Osalan.

4.– Los miembros de estas Comisiones Territoriales serán nombrados por el Consejo General, a propuesta de los sindicatos, asociaciones empresariales, Consejo Superior de Cooperativas de Euskadi, Administraciones Públicas y de los Departamentos de Justicia, Empleo y Seguridad Social y de Sanidad.

5.– Las Comisiones Territoriales rendirán cuentas ante el Consejo General al que presentarán, al menos semestralmente, un informe sobre el grado de ejecución de los Programas en sus respectivos ámbitos territoriales al objeto de su aprobación.

6.– El régimen de funcionamiento de estas Comisiones así como los derechos y obligaciones de sus miembros, se regularán por el propio Consejo General.

**15. artikulua.**– Kontseilu Nagusiko kideen eskubideak eta betebeharrak.

1.– Kontseilu Nagusiko kideek, beren jardueran, eskubide hauek dituzte:

a) Ohiko bilkurarako gutxienez hamar egun lehenago eta ezohiko bilkurarako gutxienez hiru egun lehenago, batzarrerako deia eta gai zerrenda jasotzeko eta epe horretan, bilkuran landuko diren gaiak buruzko informazioa edukitzeko.

b) Bilkuretako gaietan parte hartzeko.

c) Bozkatzeko eskubidea erabiltzeko eta botoaren zentzua azaltzeko. Halaber, Kontseiluko kideren bat gehiengoak hartutako erabakiarekin ados ez badago, boto partikularra emateko eskubidea edukiko du, araudi honen 11.2 artikuluan jasotakoaren arabera.

d) Kontseiluko lehendakariaren bitartez, kontseiluek ez dituen datu eta agiriak, bere eginkizunak burutzeko beharrezko dituenak, eskatu eta lortzeko.

e) Erreguak eta galderak egiteko.

f) Kontseiluko kide izateagatik ez da ordainduko. Dena dela, bere eginkizunak burutzean sortzen diren gastuengatik kalte-ordaina jasotzeko eskubidea edukiko da.

g) Kontseiluko kide izateagatik dagozkion gainerako onurabideak izateko eskubidea.

2.– Hona hemen Kontseilu Nagusiko kideek bete beharrekoak:

a) Bileretara joatea, halaber beharrezko kasuetan salbu edo justifikatutako beste arrazoi batzuegatik denean salbu. Bileretara joatea ezinezkoa denean lehendakariari adierazi beharke zaio idatziz eta aurretiaz, denbora nahikoaz.

b) Kontseiluaren iritziz isilpekoak diren gaiak ez kaleratzea.

3.– Kontseiluko kideren bat, justifikatu gabe, bost bileretara jarraian agertzen ez bada, lehendakariak interesdunari bere agertze ezak justifikatu ditzala eska diezaiotke, eta egiten ez badu, dagokien erakundeei kide hori bere ordezkarietatik ken dezala eska diezaiotke.

4.– Organo kolegiatuentzat azaroaren 26ko 30/1992 Legeko (Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa) II. tituluko II. kapituluaren ezarritakoa aplikatuko zaio Kapitulu honetan aurreikusitako denari.

**Artículo 15.**– Derechos y obligaciones de los miembros del Consejo General.

1.– Los miembros del Consejo General, en el ejercicio de sus funciones, tienen derecho a:

a) Recibir, con una antelación mínima de diez días en sesión ordinaria y de tres días en sesión extraordinaria, la convocatoria con el Orden del Día de la reunión, disponiendo, en igual plazo, de la información necesaria sobre los temas a tratar en la sesión correspondiente.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y explicar el sentido del mismo. Asimismo, cuando uno de los miembros del Consejo discrepe de un acuerdo mayoritario podrá formular voto reservado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.2 del presente Reglamento.

d) Recabar, a través del Presidente del Consejo, los datos y documentos que, no estando en posesión del Consejo, sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

e) Formular ruegos y preguntas.

f) El cargo de miembro del Consejo no será retribuido, sin perjuicio de que los gastos ocasionados en el ejercicio de sus funciones puedan dar derecho a la correspondiente indemnización.

g) Cuantas otras prerrogativas sean inherentes a su condición de miembro del Consejo General.

2.– Los miembros del Consejo General tienen el deber de:

a) Asistir a las sesiones, salvo en caso de fuerza mayor u otra causa justificada. La inasistencia será comunicada por escrito con la debida antelación al Presidente.

b) Guardar reserva en relación con las actuaciones del Consejo que, por decisión del mismo, se declaren reservadas.

3.– Si un miembro del Consejo ha estado ausente más de cinco sesiones consecutivas sin causa justificada, el Presidente podrá invitar al interesado a justificar su ausencia y, en caso de no hacerlo, pedir a las organizaciones de procedencia que consideren la oportunidad de proponer su sustitución.

4.– En lo no previsto en el presente Capítulo 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, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### III. KAPITULUA ZUZENDARITZA NAGUSIA

#### 1. ATALA.- ZUZENDARITZA NAGUSIA

##### 16. *artikulua*.- Horniketa.

1.- Osalaneko Zuzendaritza Nagusiko buru zuzendari nagusia izango da, Eusko Jaurlaritzan goi kargua eta zuzendari maila duena. Eusko Jaurlaritzaren dekretu-bidez izendatu eta kargugabetuko da, Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzza sailburuak proposatuta eta Kontseilu Nagusian ordezkaturata dauden erakundeei kontsulta egin ondoren.

2.- Karguan inor ez egotea, karguduna kanpoan nahiz gaixorik egotea edo legez jasotako beste gorabehera batzuk gertatuz gero, Osalaneko zuzendari nagusia, bere eskuduntza guztiez, dekretu honen 18. artikuluan adierazitako zuzendariordetzen arduradunek ordezkaturako dute, aipatzen den hurrenkerari jarraituz.

##### 17. *artikulua*.- Eginkizunak.

1.- Osalan sortzeko Legean jarritako eginkizunak burutu beharko ditu, bai eta indarrean dauden legeetan ezartzen zaizkionak ere. Zehazki, eginkizun hauek edukiko ditu:

a) Erakundearen zentro, zerbitzu eta unitate guztien jarduera zuzentzea, jarduera hori programa eta proiektuetako helburuak lor daitezen bultzatuz eta Osalaneko helburuak bete daitezen bideratuz, Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzza Sailak emandako jarraibideen arabera eta Kontseilu Nagusiaren erabakien arabera.

b) Osalaneko langilearen buruzagitza gorenaz izatea, langileengan ekimena eta partehartzea eraginez, eta erakundearen helburu eta jardunetan eurek ere erantzukizun proportzionala har dezatela eraginez. Langileen prestakuntza jarraikorra zaintzea eta euren lanbidean gora egin dezatela erraztea.

c) Osalaneko aurrekontuen aurre-egitasmoa egitea eta idaztea, Kontseilu Nagusiari eta Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzza Sailari aurkezteko.

d) Osalanen gastuei baimena ematea eta ordainketak agintzea, bai eta erakundearen ekonomia-eskubi-deak administratzea, kudeatzea eta gauzatzea ere, dagozkion arauetan ezarritakoaren arabera.

e) Osalan-Laneko Seguratasun eta Osasunerako Euskal Erakundearen kontratazio organo legez aritzea.

f) Osalan-Laneko Seguratasun eta Osasunerako Euskal Erakundea legez ordezkatzeko.

g) Osalaneko programak betetzeko, Kontseilu Nagusiari nahitaez irizpena eskatuta, hitzarmenak eta akordioak izenpetzea erakunde publiko eta/edo pribato

### CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

#### SECCIÓN 1.ª.- DIRECCIÓN GENERAL

##### *Artículo 16*.- Provisión.

1.- Al frente de la Dirección General de Osalan se encuentra el Director General, Alto Cargo del Gobierno Vasco con rango de Director, que será nombrado, y en su caso cesado, por Decreto del Gobierno Vasco, a propuesta del Consejero de Justicia, Empleo y Seguridad Social, previa consulta a las organizaciones representadas en el Consejo General.

2.- En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Director General de Osalan será suplido en la totalidad de sus atribuciones por los responsables de las Subdirecciones establecidas en el artículo 18 de este Decreto, y en el orden de precedencia en que estas vienen referenciadas.

##### *Artículo 17*.- Funciones.

1.- Corresponde al Director General el ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley de creación de Osalan y cuantas pudieran corresponderle de acuerdo con la legislación vigente. En concreto, ejercerá las siguientes funciones:

a) Dirigir la actividad de todos los centros, servicios y unidades del Instituto, impulsándolos hacia la consecución de los objetivos de los distintos programas y proyectos, orientándolos permanentemente hacia el mejor cumplimiento de los fines de Osalan, siguiendo las directrices emanadas del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social y los acuerdos del Consejo General.

b) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal al servicio de Osalan, estimulando su iniciativa y participación y consiguiente corresponsabilización proporcional en los fines y actividades del mismo. Velar especialmente por la formación continuada del personal y facilitar su promoción profesional.

c) Elaborar y redactar el Anteproyecto de Presupuestos de Osalan, para su presentación tanto al Consejo General, como ante el Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social.

d) Autorizar los gastos necesarios y ordenar los pagos correspondientes de Osalan. Administrar, gestionar y hacer efectivos sus propios derechos económicos en los términos previstos en la normativa vigente.

e) Ejercer como órgano de contratación de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

f) Representar legalmente a Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

g) Suscribir convenios y acuerdos, previa información preceptiva al Consejo General, tanto con Entidades públicas como privadas, en orden al cumplimiento

tuekin, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioan ezarritako arau orokorren esparruan.

h) Ekintzen urteko txostena gauzatzea, urteko lehen hiruhilabetekoan Kontseilu Nagusiari bidaltzeko.

i) Osalanen urteroko Kudeaketa Plana Kontseilu Nagusiari aurkeztea, Erakundearen strategiako programak eta proiektuak oinarri hartuta.

j) Laneko osasunaren alorrean Osasun Sailak proposatutako jarduketarako programa onartzea, aurkezten denetik hasita bi hilabeteko epean eta Kontseilu Nagusiak txostena egin ondoren, hain zuzen ere urteroko Kudeaketa Plana Kontseilu Nagusiak onartu eta gero programa plan horretan sartzeko.

k) Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzza Sailari, Osasun Sailari eta Kontseilu Nagusiari beren eginkizunak betetzeko behar duten adina argibide ematea.

l) langileen osasunerako galgarri izan daitezkeen laneko arriskuei aurrea hartzeko arauak larriki edo behin eta berriro urratuz gero, Lan-Agintaritzari jakinaraztea.

m) Proposamenak hasierazi eta izapidetzeko ardua duten unitateetatik datozen proposamenei erabakia ematea, Erakundearen eginkizunei buruzko espediente administratiboetan. Dekretu honetako gehigarriko xedapenetatik bigarrenean agindutakoa salbuespen izango da.

n) Osalaneko langileei baimena ematea foru, batzorde edo erakunde aholkularietan parte hartzeko, partaidetza horrek Erakundearen maila baldin badauka.

ñ) Osalani jarritako helburuak betetzeko beharrezkoak izanda, beste organoren batzuei izendatu ez zaizkien aginpideak gauzatzea.

2.- Halaber, zuzendari nagusiak, erakunde administratiboan artean lankidetzan egon dadin zainduko du, bereziki Lan eta Osasun Agintaritzan artean eta Lan, Gizarte Segurantzza eta Osasun Ikuskaritzaren artean.

## 2. ATALA.- BESTE ORGANO ADMINISTRATIBO BATZUK

### 18. artikulua.- Egitura.

Osalaneko Zuzendaritza Nagusiak hiru zuzendariordetza dauzka: Zuzendariordetza Teknikoa, Plangintza Zuzendariordetza eta Administrazio, Antolaketa eta Giza Baliabideen Zuzendariordetza.

### 19. artikulua.- Zuzendaritza Batzordea.

Zuzendari nagusia buru dela, Zuzendaritza Batzorde bat egongo da, aholkulari moduan, Erakundea kudeatzerakoan lagunduko diona. Bere osaera zuzendari nagusiak zehaztuko du Erakundearen langileen artean.

de los programas de Osalan, en el marco de las normas generales de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

h) Elaborar la memoria anual de actividades para su remisión al Consejo General en el primer trimestre de cada año natural.

i) Presentar al Consejo General el Plan de Gestión anual de Osalan, en base a programas y proyectos enmarcados en la estrategia del Instituto.

j) Aprobar, en el plazo de dos meses desde su presentación y previo informe del Consejo General, el programa de actuación en materia de salud laboral propuesto por el Departamento de Sanidad, para su inclusión en el Plan de Gestión anual una vez aprobado éste por el Consejo General.

k) Proporcionar a los Departamentos de Justicia, Empleo y Seguridad Social y de Sanidad, así como al Consejo General, cuanta información precisen para el cumplimiento de sus funciones.

l) Comunicar a la autoridad laboral los casos de contravención grave o reiterada de normas de prevención de riesgos profesionales que entrañen riesgos para la salud de los trabajadores.

m) Resolver las propuestas que le sean formuladas por los servicios o unidades responsables de su iniciación y tramitación, en expedientes administrativos referentes a las funciones del Instituto, con excepción de los previstos en la Disposición Adicional Segunda del presente Decreto.

n) Disponer y/o autorizar la participación del personal de Osalan en los foros, comités u organismos consultivos pertinentes, siempre que esta participación suponga una actuación institucional de Osalan.

ñ) Ejercer aquellas facultades necesarias para el cumplimiento de los fines encomendados a Osalan, que no se hallen atribuidas a otros órganos.

2.- Asimismo, el Director General velará por la efectividad de la necesaria cooperación con otros organismos administrativos, y especialmente con las Autoridades Laboral y Sanitaria, así como con las Inspecciones de Trabajo y Seguridad Social y Sanitaria.

## SECCIÓN 2.ª.- OTROS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

### Artículo 18.- Estructura.

La Dirección General de Osalan se estructura en las siguientes Subdirecciones: Subdirección Técnica, Subdirección de Planificación y Subdirección de Administración, Organización y Recursos Humanos.

### Artículo 19.- Comité de Dirección.

Presidido por el Director General existirá un Comité de Dirección, de carácter consultivo, que le asistirá en la ejecución de la gestión del Organismo y cuya composición se determinará por aquél de entre el personal del mismo.

Bere eginkizunak zuzendari nagusiak ezarriko ditu eta, koordinazio eta lankidetzaren bidez, Erakundearen kudeaketa indartzeko eta Osalanen helburuak lortzen eraginkortasuna sendotzeko bideratuko dira. Halaber, bere eginkizunen artean egongo da Erakundearen harremanak hobetzea, barrukoak nahiz barnekoak, eta Erakundearekiko iritzia hobetzea.

## 20. artikulua.– Zuzendariordetza Teknikoa.

1.– Zuzendariordetza Teknikoaren eginkizunen artean, Osalaneko Zuzendaritzak izenda diezazkiokeenaz gain, hauek daude:

a) Enpresen, bertakoen edo kontratatuen lan-osasunerako organo prebentiboen jarduera indartzea, teknika eta administrazio mailako laguntzaz.

b) Laneko sektore eta esparruetan dauden arrisku-gune nagusiei buruz ezagupen eraginkorra lortu eta mantentzea.

c) Ikerketak, txostenak eta aholku-lanak egitea, langileen osasunerako arriskutsu izan daitezkeen lanpostu, lokal eta lanlekuei buruz, bai eta, lehengai, produktu berri, tarteko produktu eta azken produktuei eta teknologia berriei buruz, laneko materialen osagaien eta horiek erabiltzen dituzten langileen arteko erlazioa aipatuko delarik.

d) Laneko istripuen arrazoiak eta eragileak aztertu eta ikertzea, eta prebentziorako neurriak eta zuzentzai-leak jartzea eta Lan-Agintaritzari jakinaraztea.

e) Lan-emaile eta langileei informazioa eta prestakuntza ematea, laneko arriskuei aurrea hartzeko eta osasuna babesteko ezagupen eta gaitasunen inguruan.

f) Laneko segurtasun, higiene eta ingurumenari buruzko metodo eta teknikak sustatu, gertatu, lagundu eta garatzea.

g) Enpresetan segurtasun eta higiene mailei buruzko kontrolak egitea eta sustatzea. Enpresariei, langileei eta ordezkariei aholkuak ematea maila horiek hobetzeko neurriei buruz.

h) Makineria, tresneria, lan-orduak eta lanaren antolaketa langileen gaitasun fisikoei, mentalei eta sentimen-gaitasunei egokitzeari buruzko azterketak egitea eta sustatzea, ekoizpen eragiketarako eta prozesuak sartuz eta lan erritmoak eta jarduera mailak sartuz.

i) Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzaren Sailari, eta, behar izanez gero, aginpidea duten beste agintaritzak bazuiei analisi, azterketa eta txostenak egitea, langileen baldintza teknikoaren gainean eta langileek laneko arriskuak aritzeko mugen gainean.

j) Enpresetan, aplikatu daitezkeen prebentzioko arau teknikoak, hitzarmenekoak zein Erkidego edo Estatu-koak, jartzen laguntzea.

Sus funciones serán establecidas por el Director General, y estarán orientadas a potenciar, a través de los mecanismos de coordinación y cooperación, la gestión del Organismo y la eficacia en la consecución de los fines de Osalan, propiciando al mismo tiempo unas mejores relaciones, tanto internas como externas, del Instituto y una mejor imagen del mismo.

## Artículo 20.– Subdirección Técnica.

1.– Serán funciones de esta Subdirección, entre otras que le pueda asignar la Dirección de Osalan, las siguientes:

a) Dinamizar, mediante el apoyo técnico - administrativo, la actividad de los órganos preventivos de salud laboral de las empresas, propios o contratados.

b) Alcanzar y mantener un conocimiento eficaz de los principales puntos críticos de riesgo de los diferentes sectores y ámbitos laborales.

c) Efectuar estudios, informes y asesoramiento sobre puestos, locales y centros de trabajo, materias primas y productos intermedios o finales que puedan conllevar riesgos para la salud de los trabajadores incluyendo relaciones entre los componentes materiales de trabajo y las personas que los manipulen.

d) Analizar e investigar las causas y factores determinantes de los accidentes de trabajo, proponiendo medidas preventivas y correctoras e informando a la Autoridad Laboral.

e) Informar y promover la mejor formación de empleadores y trabajadores en los conocimientos y habilidades de prevención de riesgos profesionales y protección de la salud.

f) Fomentar, elaborar, apoyar y desarrollar investigaciones sobre métodos y técnicas de seguridad, higiene y medio ambiente laboral.

g) Realizar y promover controles sobre los niveles de seguridad e higiene en las empresas. Asesorar a los empresarios, a los trabajadores y a sus representantes sobre las medidas convenientes para mejorar los mismos.

h) Realizar estudios y promover la adaptación de la maquinaria, equipo, duración y organización del trabajo a las capacidades de los trabajadores, incluyendo las operaciones y procesos de producción, así como los ritmos de trabajo o niveles de actividad.

i) Realizar análisis, estudios e informes al Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social, y, en su caso, a otras Autoridades competentes, sobre las condiciones técnicas de los trabajos y límites de exposición profesional de los trabajadores.

j) Contribuir decididamente a la implantación en las empresas de las normas técnicas preventivas, tanto de origen convenido, como comunitario o estatal, que les sean de aplicación.



k) Laneko segurtasun, higiene eta osasunari buruzko planak eta prestakuntza-ikastaroak programatu eta garatzea.

l) Lan munduko agintariek hala eskatuta, laneko arriskuei aurre hartzeko alorrean prestakuntza entitateen baimen eskabideak informatzea indarreango legeen arabera, eta eskabideon jarduera kontrolatu eta ebaluatzea.

m) Urteko Planetik burutzea dagozkion programa eta proiektuak gauzatzea.

n) Laguntza teknikoa ematea beste organo administratibo batzuei, industria segurtasunaren gainean eskuduntza duen agintaritzari eta Agintaritza Judizialari. Enpresei, langileei eta bere erakundeei laguntza eta aholku teknikoa ematea.

2.- Zuzendariordetza honen menpe egongo dira lurralde zentroetako arduradunak, unitate sektorial teknikoetako arduradunak eta Higiene Analisisien Laborategia.

#### 21. artikulua.- Plangintza Zuzendariordetza.

1.- Zuzendariordetza honen eginkizunen artean, Osalaneko Zuzendaritzak izenda diezazkiokeenez gain, hauek daude:

a) Enpresetan Laneko Osasunean prebentziorako kultura sartzeta, enpresako kalitaterako estrategia eta planetan erabateko garrantzia duenez gero, prebentzio ezak dakartzan kanpora-jotzeak kontuan hartuta.

b) Osalaren plan estrategikoa egitea eta, urteroko kudeaketa planak burutu eta exekutatu, planaren ezarretza kontrolatzea.

c) Laneko osasun-metodo eta -teknikei buruzko ikerketa programak bultzatzea, egitea, laguntzea eta garatzea.

d) Batez ere segurtasun, higiene eta metodo ergonomikoei buruz, zaintzarako protokoloak eta araudia ezartzen lankide izatea Erkidegoko edo Estatuko beste erakunde publiko batzuekin. Haurdunaldi eta edoskitzarroan dagoen emakume langilearen eta ikastun eta langile helduen lan-baldintzei buruzko aholkuak ematea. Banakoaren eta taldearen lan-osasuna hobetzeari begira, agente sozialekin eta erakunde zientifiko eta irakas-kuntzako erakundeekin foroetan lankide izatea, kultura zientifiko-laborala hedatu eta sakontzeko.

e) Eskuduntza duten agintariek hala eskatuta, prebentzio sistemen pertsona eta entitate auditoreen baimen eskabideak eta norberenak ez diren prebentzio zerbitzuen kreditazioa informatzea indarreango legeen arabera, eta eskabideon jarduera kontrolatu eta ebaluatzea.

f) Laneko istripuei buruzko informazioa eta datu estatistikoak prestatzea, eta gero, ikertu, baloratu eta argitaratzea, Euskal Autonomia Erkidegoko estatistika-

k) Programar y desarrollar los planes y cursos de formación dirigidos a las empresas en materia de seguridad, higiene y salud laborales.

l) Informar, a requerimiento de la autoridad laboral, las solicitudes de autorización de entidades formativas en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con la legislación vigente, así como controlar y evaluar el funcionamiento de las mismas.

m) Llevar a la práctica los programas y proyectos que le corresponda ejecutar del Plan de Gestión anual.

n) Prestar apoyo técnico a otros órganos administrativos, a la Autoridad competente en materia de seguridad industrial, a la Autoridad Laboral y al Poder Judicial. Prestar asistencia y asesoramiento técnico a empresas y trabajadores y a sus organizaciones.

2.- De esta Subdirección dependerán, funcionalmente, los Responsables de los Centros Territoriales, los Responsables de las Unidades Sectoriales Técnicas y el Laboratorio de Análisis Higiénicos.

#### Artículo 21.- Subdirección de Planificación.

1.- Serán funciones de esta Subdirección, entre otras que le pueda asignar la Dirección de Osalan, las siguientes:

a) Introducir en las empresas una cultura de prevención en Salud Laboral, como un factor decisivo en las estrategias y planes de calidad empresarial, habida cuenta de las externalidades que genera su ausencia.

b) Elaborar el plan estratégico de Osalan y controlar su implantación, mediante la realización y ejecución de los correspondientes planes de gestión anuales.

c) Fomentar, elaborar, apoyar y desarrollar programas de investigación sobre métodos y técnicas de salud en el trabajo.

d) Colaborar con otros organismos comunitarios y estatales públicos en el establecimiento de la normativa y protocolos, especialmente de vigilancia de la salud y métodos ergonómicos. Elaborar recomendaciones sobre condiciones de trabajo en colectivos tales como aprendices, trabajadores de edad madura y mujeres en periodos de embarazo y lactancia. Colaborar asimismo en los foros respectivos con los agentes sociales e Instituciones científicas y docentes para extender y profundizar la cultura científico-laboral desde la perspectiva de conseguir un mayor nivel de salud laboral individual y colectiva.

e) Informar, a requerimiento de la autoridad competente, las solicitudes de autorización de personas y entidades auditoras de sistemas de prevención y la acreditación de los servicios de prevención ajenos, de acuerdo con la legislación vigente, así como controlar y evaluar el funcionamiento de los mismos.

f) Elaborar la información y datos estadísticos sobre siniestralidad laboral, procediendo a su estudio, valoración y publicación, colaborando además con los pla-

planekin lankidetzan aritzeaz gainera. Estatistikak egiten laguntzea Estatuan eta Erkidegoan.

g) Egon daitezkeen aldaera esanguratsu guztiak kontutan hartuta, Lan-Osasunean prebentziorako informazioarako sistema estrategiko bat taiutu, ezarri eta mantentzea eta sistema hori etengabe egokitzea, egoera sozial eta lanekoaren eboluzioaren arabera.

h) Lanean sortutako gaixotasunetarako epidemiologia zaintzarako sistema eraginkor bat jartzea eta mantentzea, langileen osasunari egindako ebaluazioak arrisku eragileekin erlazionatuz.

i) Langileen osasunerako kalteak ekar ditzaketen laneko mikroklimaren eragileak detektatu eta prebenitzea.

j) Langileen osasuna zaintzea, arrisku eta hondatze eragileak goiz detektatzeko, batez ere haurdunaldian edo edoskitzaroan dagoenean emakumeak dituen lan eta ingurugiro baldintzei arreta jarritz, eta beharrezkoa izanez gero, emakumearen jarduera aldi baterako egokitzea bultzatuz.

k) Laneko gaixotasunen arrazoiak eta eragileak aztertu eta ikertzea, prebentzioko neurri zuzentzaileak proposatuz eta egindakoaren berri Lan-Agintaritzari emanez.

l) Prebentzio Zerbitzuen eta auditoriak gauzatzen dituzten entitateen jarduera sanitarioei buruzko txostenak eman eta horretaz erabakiak hartzea, ebazpen proposamena eskuduntzadun agintariei igorritz. Horretaz gain, Prebentzio Zerbitzuentzat eta auditoria entitateentzat ezarritako baldintza sanitarioei eusteari dagozkion ebaluazio-, kontrol- eta gainbegiratze-eskuduntzak erabiltzea.

m) Osasun-protokolo espezifikoak egin eta onartzea, langileen osasuna zaintzeko jardueretarako irizpideak ezartzeko. Osasun Sailari, zuzendari nagusiaren bidez, bere ardurapeko gaietarako araudia era dezala proposatzea.

n) Osasun Sailak emandako jarraibideen arabera, laneko arriskuen mapa egitea, prebentzioaren plangintza egiteko tresna den aldetik.

ñ) Drogetarako zaletasuna kontrolatzen eta gutxitzen lan egitea; eta, horretarako, Lan munduan dagoen drogamenpekotasunari buruzko azterketak egitea, osasunean eta lan jardueran duen eragina neurtuz eta Droga Gaietarako Idazkaritzak egindako txostenak kontuan hartuta. Prebentziorako eta birgaitzeko neurriak ere proposatu beharko ditu.

2.- Zuzendariordetza honen menpe egongo dira lurralde zentroetako arduradunak, Laneko Osasun Unitatea, Informatika Unitatea eta Plangintza eta Kreditazioak Unitatea.

nes estadísticos de la Comunidad Autónoma. Colaborar en la elaboración de estadísticas en el ámbito estatal y comunitario.

g) Diseñar, implantar y mantener un sistema de información estratégico para la prevención en Salud Laboral que tenga en cuenta todas las variables significativas, así como su adecuación permanente a la evolución socio-laboral.

h) Establecer y mantener un sistema de vigilancia epidemiológica eficaz de las enfermedades profesionales, correlacionando las evaluaciones de la salud de los trabajadores con los factores de riesgo.

i) Detectar y prevenir los factores del microclima laboral que puedan causar efectos nocivos sobre la salud de los trabajadores.

j) Vigilar la salud de los trabajadores para detectar precozmente los factores de riesgo y deterioro, atendiendo especialmente las condiciones de trabajo y ambientales durante los períodos de embarazo y lactancia de la mujer trabajadora, y promoviendo, en caso necesario, la reacomodación temporal de su actividad laboral.

k) Analizar e investigar las causas y factores determinantes de las enfermedades profesionales, proponiendo medidas preventivas y correctoras e informando a la Autoridad Laboral.

l) Emitir los informes y decisiones preceptivos sobre las actuaciones sanitarias de los Servicios de Prevención y de las entidades que realicen auditorías, elevando propuesta de resolución a la autoridad competente, así como ejercitar las competencias de evaluación, control e inspección del mantenimiento de las condiciones sanitarias establecidas para los Servicios de Prevención y las entidades auditoras.

m) Establecer los criterios de actuación para efectuar la vigilancia de la salud de los trabajadores, mediante la elaboración de protocolos sanitarios específicos y su posterior validación. Proponer al Departamento de Sanidad, a través del Director General, la elaboración de normativa en materias de su competencia.

n) Elaborar un mapa de riesgos laborales, como instrumento de planificación en prevención, de acuerdo con las directrices del Departamento de Sanidad.

ñ) Colaborar en el control y disminución de las drogodependencias en el mundo laboral mediante la elaboración de estudios e informes sobre drogodependencias en el medio de trabajo, valorando su repercusión sobre la salud y la actividad laboral, de acuerdo con las directrices de la Secretaría de Drogodependencias y las propuestas del Departamento de Sanidad, así como proponer las correspondientes medidas preventivas y rehabilitadoras.

2.- De esta Subdirección dependerán, funcionalmente, los Responsables de los Centros Territoriales, la Unidad de Salud Laboral, la Unidad Informática y la Unidad de Planificación y Acreditaciones.

**22. artikulua.**— Laneko Osasun Unitatea

1.— Laneko Osasun Unitatea Plangintza Zuzendariordezaren menpe egongo da. Unitate hori Osalan-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundearen sortzeari buruzko abenduaren 21eko 7/1993 Legearen 11. artikuluan dago jasota.

2.— Organikoki Osalanen sartuko bada ere, eginkizunei dagokienez Osasun Sailaren menpe egongo da. Bere eginkizunak burutzean, Osasun Agintaritzaren izaera edukiko du.

3.— Unitate honen eginkizuna Osasun Sailak osasun publikorako dituen osasun-politikekin lotune izatea da eta Laneko Osasunaren alorrean Osasun Sailak aurkeztutako jarduketara programa betetzen den zaintzea.

4.— Prebentzioaren inguruko kultura hedatzeari ekingo dio, enpresaren eta erakundearen alorretan informazioa areagotzea eta bidera dezaten baliabideak diseinatuz eta garatuz; eta informazio sistemak egokitzea ebazpenak hartu eta prebentzio kudeaketari laguntzeko.

5.— Informazio Sistemaren Unitatea sortzen da, eta Laneko segurtasun eta osasunaren alorretan prebentzioa helburu duen informazio estrategikorako sistema diseinatzeaz, ezartzeaz eta mantentzeaz arduratuko da. Lan osasuneko informazio sanitarioari buruzko sistema dago atxikita unitate horri.

6.— Laneko Osasun Unitatearen beren-beregiko eginkizunak aurreko artikuluko f) letrak (ñ) letrara arte zehaztutakoak dira. Análisi klinikoaren laborategia atxikiko zaio, horrekiko menpetasun organikoa eta funtzionala izango duela; eta Informazio Sistemaren unitate ere atxikiko zaio.

**23. artikulua.**— Administrazio, Antolaketa eta Giza Baliabideen Zuzendariordeza.

1.— Zuzendariordeza honen eginkizunen artean, Osalaneko Zuzendaritzak izenda diezazkiokeenaz gain, hauek daude:

a) Osalaneko giza-baliabideak behar den moduan erabiltzeko bideak —sektoreari aplikatu dakizkiokeenak— ezartzea Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eremuan; eta giza-baliabideen alorrean sailari baimendutako berariazko beste neurri batzuk ere ezartzea.

b) Osalanen kultura enpresariala kudeatzea, inguruko baldintzetara egokituz.

c) Erakundeko arduradunei barne kudeaketarako metodoak eta prozedurak eskuratzea, helburuak lortzea errazteko.

d) Erakundearen helburuekin eta antolakuntzarekin langileak ahalik eta gehien integratzeko, feedback bidezko informaziorako eta elkarriketarako bideak eta prozedurak ezartzea.

**Artículo 22.**— La Unidad de Salud Laboral.

1.— De la Subdirección de Planificación dependerá la Unidad de Salud Laboral prevista en el artículo 11 de la Ley 7/1993, de 21 de diciembre, de creación de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

2.— Sin perjuicio de su integración orgánica en Osalan, mantendrá una dependencia funcional del Departamento de Sanidad, teniendo el carácter de Autoridad Sanitaria para el ejercicio de sus funciones.

3.— Esta Unidad tiene como misión servir de enlace con las políticas sanitarias en materia de salud pública del Departamento de Sanidad, velando, en cualquier caso, por la ejecución del Programa de actuación en materia de Salud Laboral presentado por el Departamento de Sanidad.

4.— Así mismo, propiciará la difusión de la cultura preventiva mediante el diseño y desarrollo de herramientas que posibiliten un aumento del nivel de información en el ámbito empresarial e institucional, así como la adecuación de los sistemas de información para la toma de decisiones y como apoyo a la gestión de la prevención.

5.— Se crea la unidad Sistema de Información, responsable del diseño, implantación y mantenimiento del sistema de información estratégico para la prevención en materia de seguridad y salud laboral. Formando parte de esta unidad está el sistema de información sanitaria de salud laboral.

6.— Las funciones específicas de la Unidad de Salud Laboral serán las señaladas en el artículo anterior con las letras f) a ñ). Para la realización de las mismas se le adscribirá el laboratorio de análisis clínicos, que pasará a depender orgánica y funcionalmente de ella, junto con la unidad Sistema de Información.

**Artículo 23.**— Subdirección de Administración, Organización y Recursos Humanos.

1.— Serán funciones de esta Subdirección, entre otras que le pueda asignar la Dirección de Osalan, las siguientes:

a) Implantar las medidas de racionalización que se acuerden en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y que resulten de aplicación al sector, así como aquellas otras específicas autorizadas al departamento en materia de recursos humanos.

b) Gestionar la cultura empresarial de Osalan, adecuándola a las condiciones del entorno.

c) Facilitar a los distintos responsables del Instituto métodos y procedimientos de gestión interna, con el fin de facilitar la consecución de sus objetivos.

d) Establecer cauces y procedimientos de información y diálogo retroalimentados dentro de Osalan, con el propósito de conseguir la mayor integración del personal en los fines y organización del mismo.

e) Kalitaterako modulu bat taiutu, ezarri eta mantentzea, Erakundeak ematen dituen zerbitzuen kalitatea etengabe hobetzeko beharrezko diren tresnak eskura diezazkien unitate eta zerbitzuei.

f) Osalaneko ekonomia-baliabideak kudeatzea, gastuaren legezkotasuna, zerbitzuen errentagarritasuna eta zerbitzuon kostea ahalik eta gehien hobetzearen printzipioak oinarritzat hartuta.

g) Erakundearen jarduerarako beharrezkoak diren zerbitzuak eta ondasunak erostea proposatzea.

h) Osalanen azpiegituraren mantentzea ahalik eta ondoen hobetzea eta egitura hori Osalanen eginkizunetara etengabe egokitzea.

i) Programa eta proiektuei jarraipena eta ekonomia-ebaluazioa egitea helburuak bete diren jakiteko, beren kostea hobeto ezagutzeko eta horien ardura dutenei erabakiak hartzea errazteko, alor horretan Ekonomia Kontrolerako Bulegoak dituen eskuduntzak aintzat hartuz.

2.- Zuzendariordetza honen menpe egongo dira lurralde zentroetako arduradunak eta Administrazio Unitateko arduradunak.

### 3. ATALA.- ORGANO PERIFERIKOAK

**24. artikulua.**— Araba, Gipuzkoa eta Bizkaiko Lurralde Zentroak.

Osalanen oinarri dira, EAEko hiru lurralde historiakoetan, sustatze jardueretan eta aholku eta kontrol lanetan. Beren egitekorik nagusiarena zerbitzua bideratzea da zerbitzua erabiltzailerik behinenengana hurreratuz eta proiektuak gauzatzeko behar diren baliabideak kontzentratuz.

**25. artikulua.**— Lurralde Zentroko arduradunak.

1.- Lurralde Zentro bakoitzak arduradun bat izango du. Zuzendari nagusiaren menpetasun hierarkikoa izango du, eta eginkizunei dagokienez zuzendariordetzen menpe.

2.- Arduradun horien eginkizunak:

a) Lurralde zentroaren barne zerbitzuak eta lan sistemak zuzendu eta antolatu, eskuduntza duten organoek ezarritako arauen arabera.

b) Lurralde Zentroaren jarduerak programatu, sustatu, zuzendu, koordinatu eta kontrolatu, eskuduntza duen zuzendariordearen aginduen arabera.

c) Lurralde zentroa administratu aurrekontu exekuzioari dagokienez, eta zentroari atxikitako langileak antolatu eta kontrolatu, beste organo batzuei dagozkien eskuduntzak kontuan izanik.

e) Diseñar, establecer y mantener un módulo de calidad que se ocupe de proporcionar a las distintas unidades y servicios, los instrumentos necesarios para una mejora permanente en la calidad de los servicios prestados por el Instituto.

f) Gestionar los recursos económicos de Osalan, sobre la base de los criterios de legalidad del gasto, rentabilidad de los servicios y optimización del coste de los mismos.

g) Proponer las necesidades de compras de bienes y servicios para el funcionamiento de la organización.

h) Optimizar el mantenimiento de la infraestructura de Osalan, y su permanente adecuación a las funciones del Instituto.

i) Realizar el seguimiento y evaluación económica de los distintos programas y proyectos, a efectos de verificar el cumplimiento de los correspondientes objetivos, que permita un mejor conocimiento de su coste y facilite la toma de decisiones por parte de los responsables de los mismos, sin perjuicio de las competencias de la Oficina de Control Económico en la materia.

2.- De esta Subdirección dependerán, funcionalmente, los Responsables de los Centros Territoriales y los Responsables de la Unidad de Administración.

### SECCIÓN 3.ª.- ÓRGANOS PERIFÉRICOS

**Artículo 24.**— Los Centros Territoriales de Osalan de Alava, Gipuzkoa y Bizkaia.

Constituyen el soporte de la actividad de promoción, asesoramiento y control de Osalan en los tres Territorios Históricos de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Su función primordial es facilitar la provisión del servicio mediante un acercamiento, en razón de proximidad geográfica, a los principales usuarios del mismo, así como mediante la concentración de los medios precisos para la ejecución de los proyectos.

**Artículo 25.**— Responsables de Centro Territorial.

1.- Al frente de cada Centro Territorial existirá un responsable que actuará bajo dependencia jerárquica del Director General, y funcional de cada una de las Subdirecciones correspondientes.

2.- Dicho responsable ejercerá las siguientes funciones:

a) Dirigir y organizar los servicios internos y sistemas de trabajo del Centro Territorial, de acuerdo con las normas establecidas por los órganos competentes.

b) Programar, impulsar, dirigir, coordinar y controlar las actividades del Centro Territorial, de conformidad con las instrucciones recibidas del Subdirector competente.

c) Administrar el Centro Territorial en relación con la ejecución presupuestaria, y la organización y control del personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las funciones que son competencia de otros órganos.

d) Hierarkian eta eginkizunetan lurralde zentroen gainetik dauden organoei euren eskuduntzapeko alorre-tako jarduera-planak, -proiektuak edo -instrukzioak proposatu.

e) Lurralde Historikoan Osalanen Zuzendaritza Nagusia ordezkatzea.

f) Beren-beregi egotz dakizkion beste eginkizun batzuk.

3.- Arduraduna gaixorik, une jakin batetan egon ez edo bere lanpostua hutsik balego, dekretu honetako 26. artikuluan ezarritako Unitate Sektorialetako arduradunek eskuratuko dituzte horien eginkizun guztiak, hain zuzen ere, eginkizunontzat ezarritako hurrenkeran.

#### 26. artikulua.- Unitate Sektorialak.

Osalaneko Lurralde zentroetatik bete daitezen zerbitzuak ondoren adierazten diren unitate sektorialen arabera egituratuko dira:

##### A. Unitate Sektorial Teknikoak:

- 1.- NEKAZARITZAKO SEKTOREA.
- 2.- INDUSTRIAKO SEKTOREA.
- 3.- ERAIKUNTZAKO SEKTOREA.
- 4.- ZERBITZUEN SEKTOREA.

##### B.- Unitate Sektorial ez teknikoak.

- 5.- LAN OSASUNEKO UNITATEA.
- 6.- ADMINISTRAZIOKO UNITATEA.

#### 4. ATALA.- PLANAK ETA PROIEKTUAK

27. artikulua.- Plan estrategikoa eta kudeaketa planak.

1.- Osalan-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundearen Plan Estrategikoak laneko arriskuen egoeraren diagnostikoa, prebentziorako zerbitzuak eta langileen osasunean zerbitzuok duten eraginaren mailak hartuko ditu bere gain.

Helburu estrategiko batzuk aukeratuko ditu eta horiei lehentasuna emango die, Erakundearen eginkizunekin bat etorri eta eginkizunok garatzeko.

Azkenik, jarduera estrategikoetarako jarraitu beharreko bidea zehaztuko du, ikusitako egoera eta joeren arabera eta dauden baliabideen arabera.

Dena dela, aurreikusitako helburuak zenbateraino lortu diren ebaluatzeko beharrezkoak diren kontrol adierazleak ere sartuko dira.

2.- Plan estrategikoa kudeaketa planetan bihurtuko da. Planok, alde zuzenetik Kontseilu Nagusiak onartuta, erakundearen jardura arautuko dute ekitaldi bakoitzean eta, halaber, proiektuak garatzeko abiaburu izateko ere balioko dute.

#### 28. artikulua.- Proiektuak

1.- Osalanen beren-beregiko jarduera proiektutan antolatuko da gehienbat. Proiektuok izango dira, izan

d) Proponer a los órganos de los que dependen jerárquica y funcionalmente los Centros Territoriales los planes, proyectos o instrucciones de actuación en las materias atribuidas a su competencia.

e) Representar a la Dirección General de Osalan en el ámbito del Territorio Histórico.

f) Cualesquiera otras funciones que le sean expresamente atribuidas.

3.- En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, dichas funciones serán suplidas en la totalidad de sus atribuciones por las personas responsables de las Unidades Sectoriales establecidas en el artículo 26 de este Decreto, y en el orden de precedencia en que éstas vienen referenciadas.

#### Artículo 26.- Unidades Sectoriales.

Los servicios que se presten desde los Centros Territoriales de Osalan se estructurarán de acuerdo con las siguientes unidades sectoriales:

##### A. Unidades Sectoriales Técnicas:

- 1.- SECTOR AGRARIO
- 2.- SECTOR INDUSTRIA
- 3.- SECTOR CONSTRUCCIÓN
- 4.- SECTOR SERVICIOS

##### B. Unidades Sectoriales no Técnicas

- 5.- UNIDAD DE SALUD LABORAL
- 6.- UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

#### SECCIÓN 4.ª.- PLANES Y PROYECTOS

Artículo 27.- Plan estratégico y Planes de gestión.

1.- El Plan estratégico de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales comprenderá un diagnóstico de la situación de los riesgos laborales, los servicios de prevención y los niveles de impacto de los mismos en la salud de los trabajadores.

Asimismo incluirá una selección y priorización de objetivos estratégicos en consonancia y como desarrollo de las funciones del Instituto.

Por último indicará las líneas de actuación estratégicas a seguir, en función de la situación y tendencias observadas así como de los recursos disponibles.

En todo caso incluirá los indicadores de control precisos para evaluar la eficacia en el alcance de los objetivos previstos.

2.- El Plan estratégico se traducirá en Planes de gestión anuales que, previa aprobación por el Consejo General, registrarán la actividad del Organismo en cada ejercicio y servirán de marco de referencia para el desarrollo de los proyectos.

#### Artículo 28.- Proyectos.

1.- La actividad específica de Osalan se organizará básicamente en Proyectos, que van a constituir el ám-

ere, erakundearen helburuetan langileek aktiboki parte hartzeko oinarritzko eraketa.

2.– Proiektuak Unitate Sektorialei atxikiko zaizkie batik bat; hala ere, proiektu multisektorialak ere egon daitezke, batik bat jardueren eraginkortasun handiagoa kontuan hartuz. Behin betikoak izan daitezke; edo behin-behinekoak ere bai, sektore eta ekitaldi bakoitzean lan siniestrabilitateko alorrik larrienei aurre egiteko.

3.– Joera multidiziplinarra da proiektuen ezaugarriarik esanguratsuenak, helburu legetxe baitute, eduki ere, Osalanen urteroko planetan ezarritako helburuak lortzearen alderdirik behinenak kudeatzea, eta horietan finkatuko dira definizioerako, zehaztapenerako eta garapenerako jarraibideak.

5. ATALA.– BESTE ERAKUNDE EDO INSTITUZIO PUBLIKO BATZUEKIN EDO EGINKIZUN PUBLIKOAK DITUZTENEKIN LANKIDETZA

29. *artikularia*.– Beste erakunde batzuekin lankidetzatza.

Osalanek behar diren akordioak izenpetuko ditu interes amankomunen alor edo esparruetan, beste erakunde batzuekin lankidetzan aritzea beharrezkoa da eta.

IV. KAPITULUA  
EKINTZEN LEGE ARAUBIDEA

30. *artikularia*.– Zuzendari nagusiaren erabakiak.

1.– Idazkari Nagusia da erabakiak hartzeko eskuduntzadun organo bakarra.

2.– Zuzendari nagusiaren erabakiek amaiera jarriko diote administrazio bideari.

31. *artikularia*.– Errekurtsoak.

Zuzendari nagusiaren erabakiaren aurka aukerako berraztertze errekurtsoa aurkez diezaioke interesatuek zuzendari nagusiari, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 107. artikuluan eta hurrengoetan xedatutakoaren arabera; administrazioarekiko auzi-errekurtsoa ere aurkeztu ahal izango dute Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiko Administrazioarekiko Auzietako Salan, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legeko 10.1 a) eta 46. artikuluetan ezarritakoaren arabera.

32. *artikularia*.– Ofizioz berraztertzea.

Osalaneko zuzendari nagusiak, ofizioz edo alderen batek eskatuta, Osalanen ekintzak eta erabakiak ofizioz berraztert ditzake, administrazioaren jardunbideari buruz lege orokorrekin agintzen dituzten kasuetan eta jardunbidea erabiliz.

bito organizativo b6sico para la participaci3n activa de su personal en los fines del Instituto.

2.– Los proyectos estar6n fundamentalmente adscritos a las Unidades Sectoriales, aunque cabe el planteamiento de proyectos multisectoriales con vistas a una mayor eficacia en las actuaciones. Podr6n ser de car6cter permanente o temporal, estos 6ltimos encaminados a abordar los aspectos m6s problem6ticos en materia de siniestralidad laboral en cada sector y ejercicio.

3.– La caracter6stica principal de los proyectos ser6 su orientaci3n multidisciplinar, con objeto de abarcar la gesti3n de todos aquellos aspectos relevantes cara a la consecuci3n de los objetivos establecidos en los Planes anuales de Osalan, en los que se marcar6n las l6neas para su definici3n, concreci3n y desarrollo.

SECCI3N 5.ª.– COLABORACI3N CON OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES P6BLICAS O QUE DESEMPEÑAN FUNCIONES P6BLICAS

*Art6culo 29.*– Cooperaci3n con otros Organismos.

Osalan establecer6, en aras de la necesaria cooperaci3n con otros Organismos P6blicos, los acuerdos necesarios en aquellos campos o 6mbitos de intereses confluentes.

CAP6TULO IV  
R6GIMEN JUR6DICO DE LOS ACTOS

*Art6culo 30.*– Resoluciones del Director General.

1.– El Director General es el 6nico 3rgano competente en su 6mbito funcional para dictar resoluciones.

2.– Las resoluciones del Director General pondr6n fin a la v6a administrativa.

*Art6culo 31.*– Recursos.

Contra las resoluciones del Director General podr6n los interesados interponer Recurso potestativo de Reposici3n ante el propio Director General de conformidad con lo dispuesto en los art6culos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de R6gimen Jur6dico de las Administraciones P6blicas y del Procedimiento Administrativo Com6n, o Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del Pa6s Vasco conforme a lo establecido en los art6culos 10.1 a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicci3n Contencioso-Administrativa.

*Art6culo 32.*– Revisi3n de oficio.

El Director General de Osalan podr6, de oficio o a instancia de parte, proceder a la revisi3n de oficio de los actos y acuerdos de Osalan en los casos y por el procedimiento prescritos en la legislaci3n general sobre procedimiento administrativo.

**33. artikulua.**– Bide judizial zibil edo laboralaren aurretiazko erreklamazioa.

Administrazio zuzenbideari loturik ez dauden Osalaneko ekintza eta erabakien aurka, bide judizial zibil edo laboralaren aurretiazko erreklamazioa egin ahal izango zaio Osalaneko zuzendari nagusiari eta berak emango dio ebazpena erreklamazioari, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 120. artikulutik 126. artikulura bitartean xedatutakoarekin bat etorritik.

#### V. KAPITULUA OSALANEKO LANGILEAK

**34. artikulua.**– Osalaneko langileak.

Hauek dira Osalaneko langileak:

a) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko plantiletako edo kidegoetako herri funtzionarioak izanik erakundearen lan egiten dutenak.

b) Estatutupeko langileak.

c) Lan-hitzarmena duten langileak, finkoak edoaldi baterakoak.

#### VI. KAPITULUA ONDAREA, BALIABIDEAK, AURREKONTUAK ETA KONTABILITATEA.

**35. artikulua.**– Osalanen ondarea.

1.– Osalan sortzeari buruzko abenduaren 21eko 7/1993 Legearen gehigarriko xedapenetatik lehenengoan agindutakoaren arabera, erakunde horri atxikiko zaizkio abenduaren 18ko 2557/1985 Erregeren Dekretuaren bidez Euskal Autonomia Erkidegoari eskualdatutako laneko segurtasun eta higienarako lurraldeko kabinete teknikoaren ondasunak eta zerbitzuak, bai eta egun horretatik erakunde hau sortu bitartean eskuratutakoak ere.

2.– Erakundearen helburuak lortzeko beharrezkoak diren ondasunak ere atxikiko zaizkio.

3.– Atxikitzerakoan, ondasuna nahiz eskubidea herri-ondasun bihurtuko da, Euskadiko ondareari buruzko uztailaren 27ko 14/1983 Legearen 24. artikulua arabera.

**36. artikulua.**– Osalanen baliabideak.

Baliabide hauek edukiko ditu:

a) Euskal Autonomia Erkidegoaren aurrekontu orokorretan izendatutako kredituak.

b) Osalanen titularitatepean dauden edo berari atxikitako ondasunak eta eskubideak, eta horien produktu eta etekinak.

**Artículo 33.**– Reclamación previa a la vía judicial civil o laboral.

Contra los actos y acuerdos de Osalan no sujetos al Derecho Administrativo procederá la reclamación previa a la vía judicial civil o laboral que se dirigirá al Director General de Osalan y se resolverá por el mismo, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 a 126 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### CAPÍTULO V DEL PERSONAL AL SERVICIO DE OSALAN

**Artículo 34.**– Personal al servicio de Osalan.

Integran el personal al servicio de Osalan:

a) Los funcionarios públicos que formen parte de los Cuerpos o plantillas de la Administración General de la Comunidad Autónoma Vasca y presten servicios en el organismo.

b) El personal estatutario.

c) El personal laboral, fijo o temporal.

#### CAPÍTULO VI PATRIMONIO, RECURSOS, PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

**Artículo 35.**– Patrimonio de Osalan.

1.– De acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/1993, de 21 de diciembre, de creación de Osalan, quedan afectos a dicho Instituto los bienes y servicios provenientes de los Gabinetes Técnicos Provinciales de Seguridad e Higiene en el Trabajo que han sido transferidos a la Comunidad Autónoma de Euskadi mediante el Real Decreto 2557/1985, de 18 de diciembre, así como los que hayan podido adquirir desde dicha fecha hasta la fecha de creación del presente Organismo.

2.– Asimismo se adscribirán a dicho Organismo los bienes necesarios para el cumplimiento de sus fines.

3.– La afectación o la adscripción producirá la integración del bien o derecho en el Dominio Público, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 14/1983, de 27 de julio, de «Patrimonio de Euskadi».

**Artículo 36.**– Recursos de Osalan.

Los recursos de Osalan estarán constituidos por:

a) Los créditos consignados dentro de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

b) Los bienes y derechos de que sea titular o tenga adscritos y los productos y rendimientos de los mismos.

c) Ikerketa, teknika edo prestakuntzako jarduerak gauzatzera, behar den moduan baimendutako zerbitzetatik eratorritakoak, kasuan kasuko xedapenen arabera.

d) Aitor dakiokkeen beste edozein baliabide.

### 37. artikulua.— Aurrekontuak.

1.— Osalaneko kudeaketa urteko aurrekontuari lotuta egongo da. Aurrekontua onartzea Eusko Legebiltzarri dagokio.

2.— aurrekontuen egitura Euskadiko aurrekontuen araubidea osatzen duten araudira eta erregeletara egokitu beharko da, diru-sarrerak eta gastuak sailkatzeari, zehaztasun graduari, horiek burutzeari eta likidatzeari dagokienez.

38. artikulua.— Kontabilitatea eta kontuhartzailetza.

Osalaneko Kontabilitaterako, kontuak aurkeztu eta kontuhartzeko araubidea Euskal Autonomia Erkidegoko kontabilitate eta ekonomi kontrolerako berariazko araudian ezarritakoa izango da.

### XEDAPEN GEHIGARRIAK

*Lebenengoa.*— Enpresari eta langileei buruzko aipamenak.

Gizarte ordenako lege-hauste eta zigorreko buruzko legerian enpresariak aipatzen direnean, euskal kooperatibak eta laneko osasun unitateak termino horren barruan sartuko dira, Osalan sortzeari buruzko abenduaren 21eko 7/1993 Legearen azkeneko xedapenetatik hirugarrenean jasotako ondorioetarako. Langileak aipatzen direnean, bestalde, euskal Laneko Osasun Unitateetako langileak eta euskal kooperatibetako langileak eta lan-bazkideak barne sartuko dira.

*Bigarrena.*— Zigor-espeditentea hasiarazi eta izapideak egitea.

Osasunari buruzko apirilaren 25eko 14/1986 Lege Orokorrean, Euskadiko Antolamendu Sanitarioari buruzko ekainaren 26ko 8/1997 Legean eta Osalanen jarduketaren eremuan sartutako gaiei buruz indarrean dauden arauetan agindutakoa aplikatzearen ondorioz egindako zigor-espeditenteak hasiaraztea eta izapidetzea, erakunde autonomiadunaren zerbitzuei dagozkie. Zerbitzuok erabaki proposamena aurkeztuko diote Eusko Jaurlaritzaren Osasun Saileko agintedunei.

c) Los que se deriven de las prestaciones de servicios debidamente autorizados en el ejercicio de su actividad investigadora, técnica o formativa, según las disposiciones pertinentes.

d) Cualquier otro recurso que pueda serle atribuido.

### Artículo 37.— Presupuestos.

1.— La gestión de Osalan estará sometida al régimen de presupuesto anual, cuya aprobación corresponde al Parlamento Vasco.

2.— La estructura de los Presupuestos en cuanto a la clasificación de los ingresos y gastos, el grado de detalle, así como la ejecución y liquidación de los mismos, deberá adecuarse a la normativa y reglas que integran el Régimen Presupuestario de Euskadi.

### Artículo 38.— Contabilidad e intervención.

El régimen contable, de rendición de cuentas y de intervención de Osalan será el establecido por la normativa específica de control económico y contabilidad de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera.*— Referencias legales a empresarios y trabajadores.

Cuando en la legislación sobre infracciones y sanciones en el orden social se haga referencia a los empresarios, se entenderán comprendidas en este término, a los efectos previstos en la Disposición Final Tercera de la Ley 7/1993, de 21 de diciembre, de creación de Osalan, las Cooperativas y Administraciones Públicas vascas. Asimismo, toda referencia a los trabajadores se hará extensiva a los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas vascas y a los trabajadores y socios de trabajo de las Cooperativas vascas.

*Segunda.*— Incoación y tramitación de expedientes sancionadores.

La incoación y tramitación de los expedientes sancionadores por aplicación de lo dispuesto en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, Ley 8/1997, de 26 de junio, de ordenación sanitaria de Euskadi, y demás normativa vigente, en materias incluidas dentro del ámbito de actuación de Osalan, corresponderá a los servicios propios del Organismo Autónomo, los cuales elevarán propuesta de resolución a la autoridad del Departamento de Sanidad del Gobierno Vasco.