

# Reglamento de funcionamiento de comisiones, comités y grupos de trabajo



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria de Sanitat  
Universal i Salut Pública



**ELDA**

DEPARTAMENT DE SALUT

<b>TÍTULO I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS .....</b>	<b>2</b>
Artículo 1. Objeto.....	2
Artículo 2. Concepto y finalidad.....	2
Artículo 3. Ámbito de actuación .....	2
<b>TÍTULO II. COMITÉS Y COMISIONES .....</b>	<b>2</b>
Artículo 4. Constitución.....	2
Artículo 5. Composición.....	3
Artículo 6. Funcionamiento.....	3
Artículo 7. Baja de las Comisiones y Comités.....	3
Artículo 7.1. Baja voluntaria.....	3
Artículo 7.2. Baja forzosa.....	3
Artículo 8. Presidencia de comisiones y comités. ....	3
Artículo 8.1. Funciones de el/la presidente/a. ....	4
Artículo 9. Secretaría de comisiones y comités. ....	4
Artículo 9.1. Funciones .....	4
Artículo 10. Miembros.....	4
Artículo 10.1. Derechos y obligaciones de los/las miembros .....	5
Artículo 11. Renovación de los/las miembros .....	5
Artículo 11.1. Presidencia y Secretaría.....	5
Artículo 11.2. Resto de miembros .....	5
Artículo 12. Convocatorias y sesiones. ....	6
Artículo 13. Actas .....	7
Artículo 13.1 Aprobación de las actas.....	7
Artículo 13.2 Registro y almacenamiento de actas. ....	7
Artículo 13.3 Remisión de actas. ....	7
<b>TÍTULO III. GRUPOS DE TRABAJO .....</b>	<b>7</b>
Artículo 14. Grupos de trabajo .....	7
<b>TÍTULO IV. CONTROL DE ACTIVIDAD, MODIFICACIONES, ACTAS.....</b>	<b>8</b>
Artículo 15. Registro de actividad.....	8
Artículo 16. Modificaciones.....	8
Artículo 17. Remisión de actas.....	8
<b>TÍTULO V. CERTIFICADOS DE PERTENENCIA A COMISIONES, COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO.....</b>	<b>8</b>
Artículo 18. Certificación de pertenencia a Comisiones o Comités. ....	8
Artículo 19. Informe de pertenencia a Grupos de trabajo .....	9
<b>TÍTULO VI. VIGENCIA Y AMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>9</b>
Artículo 20. Validez. ....	9
Artículo 21. Ámbito de aplicación.....	9

## **TÍTULO I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

A través del presente reglamento se pretende unificar criterios para la formación de cualquier comisión, comité o grupo de trabajo.

### **Artículo 1. Objeto**

Con la constitución de estos grupos, se pretende la participación voluntaria de todos aquellos profesionales y personas interesadas en contribuir al enriquecimiento de la organización a través de la creación de comisiones, comités y grupos de trabajo dentro del Departamento de Salud de Elda.

### **Artículo 2. Concepto y finalidad**

A través de este reglamento se establecen los procedimientos para la válida constitución, aprobación y configuración de las comisiones, comités y grupos de trabajo departamentales.

Este reglamento recoge la normativa legal aplicable, así como otros aspectos relevantes para la configuración de estos entes como órganos colegiados.

Las comisiones, comités y grupos de trabajo, se establecerán como órganos multidisciplinares, con el objetivo de promover la calidad asistencial y no asistencial, dentro del departamento de salud, actuando como elemento motivador, creando consensos, promoviendo las mejores prácticas y evaluando los resultados dirigidos a la mejora continua.

### **Artículo 3. Ámbito de actuación**

El reglamento tendrá validez dentro del Departamento de Salud de Elda. En sus centros de atención primaria y atención hospitalaria, siendo de aplicación a todo el personal que forme parte de algunos de estos órganos, así como a otro personal de distintos sectores que pudiesen participar en alguna de sus comisiones, comités o grupos de trabajo.

## **TÍTULO II. COMITÉS Y COMISIONES**

### **Artículo 4. Constitución**

Para la válida constitución de cualquier comisión o comité, deberá contarse con la autorización de la Comisión de Dirección.

Para ello, deberá cumplimentarse la solicitud de constitución (Anexo I), la cual deberá ser presentada a través del registro departamental e irá dirigida a la Oficina de Calidad. En la solicitud de constitución, deberá justificarse la creación de dicho órgano, exponiendo su misión, funciones y método de trabajo.

Recibida la solicitud, se dará traslado de la misma a la Gerencia, quien emitirá resolución sobre si procede la creación del órgano, así como cuál debe ser su encuadramiento e incluirá la propuesta en el orden del día de la Comisión de Dirección.

Una vez aprobada su creación se informará a el/la Presidente/a y el/la secretario/a de la comisión o comité.

A partir de este momento quedará constituido el órgano, la actividad de las comisiones y comités se desarrollará a través de lo expuesto en el presente reglamento en virtud de lo estipulado en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Artículo 5. Composición**

Las comisiones o comités podrán estar formadas por un número máximo de 14 miembros (incluido presidente/a y secretario/a). El número mínimo será de 3 miembros. Excepcionalmente, se podrá exceder el número de componentes siempre que la labor a realizar lo justifique, previa autorización por parte de la Comisión de Dirección.

Podrán ser miembros de estos órganos personal sanitario y no sanitario, a excepción de comisiones y comités regulados por la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, donde será de aplicación lo dispuesto en la normativa específica.

Además de sus miembros, quienes tendrán voz y voto en el órgano colegiado. Podrán asistir como colaboradores aquellas personas invitadas, quienes tendrán voz, pero no voto en las deliberaciones y acuerdos que se adopten.

#### **Artículo 6. Funcionamiento**

Cada órgano válidamente constituido se reunirá periódicamente para realizar la función para la que haya sido creado. Como mínimo, ordinariamente, **un mínimo de 3 veces al año**, y con carácter extraordinario, a petición de la mayoría de los/las miembros, siempre que exista una motivación.

Para la válida constitución del órgano, deberán asistir a la convocatoria **al menos la mitad más uno** de los/las miembros

#### **Artículo 7. Baja de las Comisiones y Comités.**

##### **Artículo 7.1. Baja voluntaria**

El/la miembro, que tenga intención de causar baja lo comunicará mediante un escrito dirigido al Presidente/a de la Comisión o Comité correspondiente.

En el documento indicará su decisión y la fecha efectiva de baja.

##### **Artículo 7.2. Baja forzosa**

Las ausencias reiteradas e injustificadas (tres) de los integrantes a las reuniones o su inhibición en las actividades de las comisiones, comités o grupos de trabajo serán causa de la baja en la misma.

La secretaría de la misma propondrá y comunicará la baja a Gerencia.

#### **Artículo 8. Presidencia de comisiones y comités.**

La presidencia del órgano colegiado se realizará por la **persona designada en la solicitud de constitución** o por quien de **entre sus miembros presente su candidatura** y sea elegido por mayoría simple, una vez constituida la comisión o comité.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, las funciones de la Presidencia serán desempeñadas por **el/la miembro de mayor edad**.

#### **Artículo 8.1. Funciones del/de la presidente/a.**

- **Presidirá y moderará** las reuniones, ostentando la **representación** del órgano.
- **Acordará la convocatoria** de las sesiones y la fijación del **orden del día**, teniendo en cuenta las peticiones de los miembros formuladas con la suficiente antelación.
- El/la presidente/a **podrá dirimir con su voto los empates**.
- **Visará** las actas y certificaciones de los acuerdos.
- **Propondrá el cese o renovación** de los/las miembros.
- **Promoverá buenas prácticas y fijará objetivos anuales**.
- **Elaborará una memoria anual y emitirá informes** de los acuerdos adoptados, cuando sea requerido
- **Promoverá la participación** de los/las miembros.

#### **Artículo 9. Secretaría de comisiones y comités.**

La secretaría del órgano colegiado se realizará por la **persona designada en la solicitud de constitución** o por quien de **entre sus miembros presente su candidatura** y sea elegido por mayoría.

En caso de **no existir ninguna candidatura**, la secretaría será ejercida por el/la miembro **de menor edad**.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, las funciones de la secretaría serán desempeñadas por el/la miembro **de menor edad**.

#### **Artículo 9.1. Funciones del/de la secretario/a**

- Asistir a las reuniones con voz y voto.
- **Efectuar la convocatoria de las sesiones** del órgano por orden del presidente/a, así como las citaciones a los/las miembros del mismo, **con una antelación mínima de 2 días**.
- **Recibir los actos de comunicación** de los/las miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- Preparar el despacho de los asuntos, **redactar y autorizar las actas** de las sesiones.
- **Expedir certificaciones** de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

#### **Artículo 10. Miembros.**

Los miembros (incluido el/la presidente/a y el/la secretario/a) **no podrán ejercer sus funciones** cuando concurra **conflicto de interés**, a tenor de lo dispuesto en la Instrucción 1/2017 sobre 'declaración de intereses en relación con las organizaciones, sociedades y empresas sanitarias'.

Cuando exista un conflicto de interés deberá ser comunicado a la Comisión de Dirección, que decidirá si ejerce o no la recusación sobre el/la miembro.

#### **Artículo 10.1. Derechos y obligaciones de los/de as miembros**

- Recibir, con una antelación mínima de **dos días, la convocatoria** conteniendo el **orden del día** de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- **Participar** en los debates de las sesiones de forma activa.
- **Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular**, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- Formular **ruegos y preguntas**.
- **Obtener la información precisa** para cumplir las funciones asignadas.
- **Asistir a** las convocatorias y justificar documentalmente las ausencias ante el/la secretario/a de la comisión o comité.
- Identificar **opciones de mejora** y proponer **planes de acción**.
- Mantener la **debida confidencialidad** de la información y de las deliberaciones en base a lo estipulado en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **Artículo 11. Renovación de los/de las miembros**

##### **Artículo 11.1. Presidencia y Secretaría**

La renovación de la **presidencia y secretaría se producirá cada cuatro años**, antes de la renovación de los miembros que componen la comisión o comité.

A las candidaturas de la presidencia y secretaria podrán presentarse únicamente los/las miembros que formen parte de la comisión o el comité.

La elección será por mayoría simple.

En el caso que el/la presidente/a y el/la secretario/a anuncien su dimisión de forma conjunta o queden vacantes ambos puestos, se producirá la automática disolución de la comisión o comité.

##### **Artículo 11.2. Resto de miembros**

Los miembros de las comisiones o comités serán renovados **en su mitad cuatrienalmente** tras realizarse la renovación de la presidencia y secretaria, pudiendo presentarse de nuevo los miembros que proceda su renovación.

La primera renovación tras la constitución corresponderá alternativamente al miembro de mayor y menor edad, hasta alcanzar la mitad del número de componentes existentes.

Las convocatorias se realizarán mediante resolución por parte del/de la presidente/a de la comisión o comité, serán públicas, y estarán abiertas durante un periodo de **30 días naturales** y se garantizará la difusión de las convocatorias.

La elección de los/las nuevos/as miembros se realizará en la **reunión posterior al cierre del periodo de convocatoria pública**. Dicha votación se producirá por mayoría simple.

Para la **renovación se utilizará el Anexo II**, el cual se dirigirá al Presidente/a de la comisión o comité.

Cualquier modificación de los componentes, **deberá figurar en el acta expedida en la convocatoria**, nombrando a quienes causan baja y a las nuevas altas. Dando traslado de cualquier modificación a la Oficina de Calidad departamental.

## **Artículo 12. Convocatorias y sesiones.**

1. Las comisiones y comités podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. Siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

2. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la **celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia**, presencial o a distancia, del **Presidente/a y Secretario/a** o suplentes, **y la de la mitad, al menos, de sus miembros**. Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario/a y todos los miembros del órgano colegiado, podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

3. **Las convocatorias serán remitidas** a los miembros a través de **medios electrónicos**, para ello, **cada miembro aportará una dirección email y un teléfono de contacto**. En la **convocatoria** constará el **orden del día** junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea necesario.

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

5. **Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.**

6. **Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo** podrán dirigirse a la Secretaría, para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos.

### **Artículo 13. Actas.**

De cada sesión que celebre la comisión o comité se levantará acta por la secretaría, **se especificará necesariamente los/las asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones**, así como el **contenido de los acuerdos adoptados**.

Una vez aprobada el acta, deberá guardarse, debiendo firmarse electrónicamente por el/la presidente/a de la comisión o comité y por quien ejerza de secretaria/o.

#### **Artículo 13.1 Aprobación de las actas.**

**El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente.** El/la secretario/a elaborará el acta con el visto bueno del Presidente/a y la remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Los/las miembros del comité o comisión, podrán hacer figurar en el acta el voto contrario a los acuerdos adoptados, su abstención o los motivos que justifiquen la no aprobación.

Para la aprobación de un acta, deberán estar presentes la mitad de los componentes de la comisión o del comité y se deberá contar con el voto favorable de al menos, la mitad de los asistentes.

#### **Artículo 13.2 Registro y almacenamiento de actas.**

Cada comisión o comité dispondrá de un archivo electrónico propio en el que se almacenarán todas las actas. La organización, mantenimiento y actualización de dicho archivo correrá a cargo del secretario/a.

#### **Artículo 13.3 Remisión de actas.**

Cada acta de comisión o comité deberá remitirse de manera electrónica, una vez firmada por quien ostente la secretaria y la presidencia del órgano colegiado al siguiente correo electrónico: [oficinacalidad\\_helda@gva.es](mailto:oficinacalidad_helda@gva.es)

## **TÍTULO III. GRUPOS DE TRABAJO.**

### **Artículo 14. Grupos de trabajo.**

Los grupos de trabajo se constituirán en el seno de los comités o comisiones sin precisar de un reglamento propio, su composición no tendrá carácter de órgano colegiado, por lo que no será necesaria la presencia de un/una presidente/a y un/una secretario/a. Asimismo, también se podrán constituir grupos de trabajo por decisión de una de las direcciones del equipo directivo o por la Gerencia.



Únicamente será necesario el nombramiento de un coordinador/a para la gestión del grupo de trabajo.

En el acta de sesión de la comisión o comité, deberá reflejarse quienes formarán parte del grupo de trabajo y de las funciones que tengan asignadas.

No se precisa la elaboración de actas, aunque si llevar un registro interno de las reuniones realizadas, así como la evolución de los proyectos que se estén llevando a cabo por parte del grupo de trabajo.

Para su constitución, no se precisará de la autorización por parte de la Comisión de Dirección, anualmente se requerirá que se ponga en conocimiento de la Gerencia los miembros que forman el grupo de trabajo, el motivo de su creación, las líneas de trabajo que se están llevando a cabo, así como los objetivos fijados y los alcanzados.

## **TÍTULO IV. CONTROL DE ACTIVIDAD, MODIFICACIONES, ACTAS.**

### **Artículo 15. Registro de actividad.**

Anualmente, desde la Oficina de Calidad se remitirá una tabla de registro a quien ostente la presidencia y secretaria de cada una de las comisiones y comités (Anexo III). En ella deberá reflejarse la actividad realizada por cada comisión o comité a lo largo del año. Debiendo especificar las reuniones celebradas, el número de miembros que componen el órgano y la asistencia a cada reunión de los mismos, así como el número de informes, guías clínicas, planes de mejora e implementación de medidas acordadas.

### **Artículo 16. Modificaciones.**

Las modificaciones en la composición de los miembros de cualquiera de los órganos, deberá realizarse por el trámite establecido, trasladando la información a la Oficina de Calidad.

### **Artículo 17. Remisión de actas.**

Las actas deberán remitirse tras su aprobación y posterior firma a la Oficina de Calidad. El número de reuniones especificadas en la tabla de registro de actividad deberá coincidir con el número de actas remitidas.

## **TÍTULO V. CERTIFICADOS DE PERTENENCIA A COMISIONES, COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO.**

### **Artículo 18. Certificación de pertenencia a Comisiones o Comités.**

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14 de la *ORDEN 2/2020 de 2 de junio, de la Consellería de Sanitat Universal i Salut Pública.*

Para la expedición de certificados de pertenencia a comisión o comité, se deberá contar con la certificación expedida por la Gerencia, indicando su fecha de inicio y fin.

Para ello, la persona interesada, deberá aportar los siguientes documentos:

- Certificado de pertenencia a la comisión o comité emitido por el/la Presidente/a de la misma indicando el período de pertenencia.
- Primera y última acta en la que quede reflejado la pertenencia como miembro de la comisión o comité.

Una vez confirmada la pertenencia a la comisión o comité será expedido el certificado de acreditación por parte de la Gerencia.

Unicamente serán válidos aquellos certificados expedidos por la Gerencia, tal y como estipula la normativa autonómica aplicable.

**Para solicitar la certificación, deberán dirigir su petición a [oficinacalidad\\_helda@gva.es](mailto:oficinacalidad_helda@gva.es)**

#### **Artículo 19. Informe de pertenencia a Grupos de trabajo.**

Quien actúe como coordinador del grupo de trabajo, podrá expedir un informe donde quede reflejado la pertenencia y las actuaciones realizadas en el mismo, con el visto bueno de la Dirección correspondiente o Gerencia, en su caso.

## **TÍTULO VI. VIGENCIA Y AMBITO DE APLICACIÓN.**

#### **Artículo 20. Validez.**

El presente reglamento tendrá validez, desde el día siguiente a su aprobación por parte de la Comisión de Dirección. El reglamento será revisado y actualizado cada 4 años, por la Oficina de Calidad.

A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, quedarán sin efecto todos los reglamentos internos que regulen comisiones o comités departamentales.

#### **Artículo 21. Ámbito de aplicación.**

Este reglamento no será de aplicación a aquellos órganos creados a través de instrucciones, decretos, ordenes o cualquier otra disposición legislativa procedente de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública. Donde será de aplicación lo dispuesto en la normativa específica. Estos órganos estarán regulados por normativa propia, atendiendo a las particularidades para las que hayan sido creadas y justificando su actividad ante el órgano del que dependan.

Aprobado en Comisión de Dirección en fecha 22 de mayo de 2023