

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

Publicado en BOP el 22 de octubre, 2010

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN.	2
ARTÍCULO 3. CESE Y RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS.	3
ARTÍCULO 4. PRESIDENCIA.....	3
ARTÍCULO 5. VICEPRESIDENCIA.	3
ARTÍCULO 6. SECRETARIO/A.	3
ARTÍCULO 7. FUNCIONES DE COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.	4
ARTÍCULO 8. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.	5
ARTÍCULO 9. ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CSS-ACA.....	5
ARTÍCULO 10. ATRIBUCIONES AL VICEPRESIDENTE.	5
ARTÍCULO 11. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.	5
ARTÍCULO 12. VOCALES TÉCNICOS ASESORES.	5
ARTÍCULO 13. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.	5
ARTÍCULO 14. ADOPCIÓN DE ACUERDOS.....	6
ARTÍCULO 15. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.....	6
DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.	7

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en su sesión celebrada el día 3 de septiembre de 2010, al punto 4º, aprobó inicialmente la modificación parcial del Reglamento Interno del Comité de Seguridad y Salud, habiéndose sometido a información pública por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Durante dicho plazo no se han formulado reclamaciones ni sugerencias, por tanto, conforme a lo dispuesto en el Art. 49 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la modificación se ha aprobado definitivamente, y el texto es el siguiente:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

El Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Cádiz, se constituye dentro del marco de una política en materia de prevención de riesgos laborales, que va dirigida a la promoción de las mejoras de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección de salud y la seguridad de los trabajadores/as municipales, así como el decidido propósito de reducir los riesgos mediante una política de prevención tanto en el plano individual como colectivo. Su composición, naturaleza y funciones son las previstas en la Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, en cuya virtud se aprueba el presente reglamento.

Artículo 1. Denominación y ámbito de aplicación.

Se constituye en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz el Comité de Seguridad y Salud (a partir de ahora CSS-ACA), conforme a lo previsto en la Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 2. Composición.

2.1. El CSS-ACA es un órgano paritario y está integrado por los siguientes miembros:

- De una parte, por los Delegados de Prevención propuestos por la Junta de Personal por el Comité de Empresa de entre sus miembros, en el número que resulte de aplicar lo establecido en los artículos 34 y 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Para determinar el número de delegados que corresponda en aplicación de la escala prevista en la normativa de prevención de riesgos laborales, se computarán de forma conjunta los efectivos de personal funcionario y laboral.

El número de delegados resultantes se distribuirá a efectos de su designación, entre los órganos de representación del personal laboral y funcionario, proporcionalmente al número de efectivos de personal de cada colectivo.

A estos efectos, dicho número será el existente en el momento de constitución de los órganos de representación unitaria de cada colectivo, en función del número de empleados contenidos en el censo de trabajadores elaborado para su constitución.

En lo no previsto por el presente artículo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

- De otra parte, y en igual número, por representantes del Ayuntamiento, designados entre los empleados municipales cuya actividad profesional garantice un adecuado conocimiento y experiencia en salud, seguridad y prevención laboral o mantengan una relación laboral con aquellos sectores productivos que presenten un mayor riesgo de siniestralidad laboral.

Conforme establecen los textos del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Cádiz y el Convenio Colectivo del personal laboral, entre los

representantes del Ayuntamiento se integrarán un/una trabajador/a social, un/una psicólogo/a y el médico de la Corporación.

A las sesiones del Comité asistirá obligatoriamente, con voz y sin voto, el técnico de prevención de riesgos laborales.

2.2. Con el fin de sustituir en situaciones de ausencia por enfermedad o causa justificada a los delegados de prevención que forman parte del CSS-ACA los órganos de representación de los trabajadores y la empresa, designarán sustitutos de los mismos en la siguiente proporción:

a) Un sustituto designado por y entre los miembros del Comité de Empresa de personal laboral.

b) Un sustituto designado por y entre los miembros de la Junta de Personal de personal funcionario.

c) Dos sustitutos de representantes de la Administración Local, designados entre los empleados municipales cuya actividad profesional garantice un adecuado conocimiento y experiencia en salud, seguridad y prevención de riesgos laborales o mantengan una relación laboral con aquellos sectores productivos que presenten un mayor riesgos de siniestralidad laboral.

Artículo 3. Cese y renovación de los miembros.

3.1. Los miembros pertenecientes al CSS-ACA de los distintos órganos de representación serán reelegidos con la periodicidad establecida para las elecciones a dichos órganos. Los representantes de la administración serán designados por un periodo de cuatro años.

3.2. Los miembros del Comité cesarán como tales:

- Por incurrir en algunas de las incompatibilidades legal o reglamentariamente establecidas.
- Por revocación de la representación realizada por el órgano que lo nombró.
- En supuestos legalmente previstos de adecuación de la composición de los órganos de representación unitaria, determinado a su vez, por una variación en la plantilla del personal que afecte a la proporcionalidad de los efectivos de cada uno de los colectivos.
- Por pérdida de la condición que motivó su designación.
- Por renuncia del interesado.

3.3. En las elecciones sindicales a miembros de Comité de Empresa y de la Junta de Personal que se celebran cada cuatro años, los delegados de prevención, estarán en funciones, hasta que se constituta un nuevo CSS.

3.4. Las vacantes producidas serán cubiertas por lo órganos afectados.

Artículo 4. Presidencia.

El CSS-ACA será presidido por el Concejal Delegado de Personal o miembro de la Corporación en quien delegue. Podrá asistir a las reuniones del Comité con voz y sin voto, y permanecerá informado de los acuerdos y actividades del Comité de Seguridad y salud a través del Secretario del mismo.

Artículo 5. Vicepresidencia.

El Vicepresidente/a será elegido por un periodo de cuatro años de entre y por los colectivos de representación presentes en el CSS-ACA previa propuesta de la Presidencia.

Artículo 6. Secretario/a.

El Secretario será designado por un periodo de cuatro años de entre y por los miembros del CSS-ACA a propuesta de la Presidencia. Como apoyo técnico y material podrá asistir a las reuniones un secretario/a de actas designado de entre el personal municipal.

Artículo 7. Funciones de Comité de Seguridad y Salud.

Le corresponde al CSS-ACA:

- a) Promover la observancia de las disposiciones vigentes para la prevención de los riesgos laborales.
- b) Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Administración Local como por los empleados municipales, de la legislación vigente en materia de seguridad e higiene.
- c) Conocer aquellas normas en seguridad e higiene que tengan relevancia para el Ayuntamiento de Cádiz.
- d) Inspeccionar periódicamente los lugares de trabajo y los recintos municipales para conocer las condiciones de trabajo y constatar los posibles riesgos que puedan afectar a la vida o a la salud de los trabajadores y usuarios de las dependencias municipales promoviendo las medidas preventivas o reparadoras que pudieran corresponder y elevando los informes que se estimen necesarios. Esta inspección se realizará sin que se altere el normal funcionamiento del servicio, salvo situaciones de riesgo inminente para la seguridad o salud.
- e) Será el CSS-ACA, el órgano facultado para proponer las prioridades en materia de prevención.
- f) Interesar la práctica de reconocimientos médicos preventivos a los empleados municipales y conocer los resultados no nominativos de los mismos, así como otras campañas en materia de medicina preventiva que pudieran realizarse.
- g) Impulsar la eficaz organización de los medios disponibles para la prevención y lucha contra incendios.
- h) Participar en la realización de cuantas campañas y programas de seguridad e higiene se diseñen por el comité, tales como planes de evacuación en caso de siniestro, seguridad en los recintos y edificios municipales, cursos de formación para el personal sobre las medidas descritas o similares y publicación de monografías, boletines, etc. en relación con la materia.
- i) Conocer y promover los estudios e investigaciones técnicas sobre accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales acaecidos en los puestos de trabajos municipales, y sus causas, promoviendo las oportunas medidas correctoras y elaborando el mapa de riesgos laborales específico, en orden a preservar y fomentar la salud de los trabajadores.
- j) Solicitar de los organismos competentes los informes técnicos que considere adecuados, en especial aquellos casos en que exista especial riesgo para la salud o la seguridad de los trabajadores/as y el Ayuntamiento carezca de medios técnicos o materiales adecuados para la elaboración de los mismos.
- k) Conocer los datos de tipo físico, químico o biológico de las evaluaciones realizadas en el medio ambiente del Ayuntamiento de Cádiz.
- l) Cualesquiera otras funciones atribuidas por la legislación vigente, o por el Convenio Colectivo del personal laboral y Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

Los representantes sindicales en el Comité de Seguridad y salud dispondrán del crédito horario necesario para ejercer las funciones previstas, así como para asistir a las reuniones de la Comisión de Seguridad y Salud que oficialmente se convoquen.

Artículo 8. Atribuciones del Presidente.

Corresponde al Presidente de CSS-ACA presidir y moderar el desarrollo de las reuniones y debates, cuando asista.

Artículo 9. Atribuciones de los miembros del CSS-ACA.

- a) Participar en los debates, efectuar propuestas y plantear mociones.
- b) Formular propuestas al orden del día de las sesiones, con la debida antelación así como ruegos y preguntas.
- c) Recibir la información que precise para el desempeño de sus funciones, siendo ésta tanto solicitada como remitida al interesado por escrito.
- d) Derecho de asesoramiento técnico en materia de salud laboral mediante la consulta con expertos o profesionales. El Ayuntamiento de Cádiz facilitará a dichos asesores la colaboración necesaria.
- e) Derecho al crédito horario necesario para realizar las funciones que el CSS-ACA le encomiende.
- f) En ningún caso podrán los componentes atribuirse individualmente la representación del Comité de Seguridad y Salud, salvo que expresamente se le haya otorgado por acuerdo del órgano colegiado y para cada caso concreto.

Artículo 10. Atribuciones del Vicepresidente.

Corresponde al Vicepresidente del CSS-ACA asumir las atribuciones y funciones del Presidente previa delegación de este o en situaciones de ausencia justificada del mismo.

Artículo 11. Atribuciones del Secretario.

El Secretario es el destinatario único de los actos de comunicación con los vocales y por tanto, al cual deben dirigirse todas las notificaciones, acuses de recibo, excusas de asistencia peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos.

El Secretario será el responsable de mantener un libro de actas de las reuniones que se celebren, el cual estará a disposición de todos los miembros del Comité.

Corresponde al Secretario:

- a) Convocar con una antelación mínima de siete días, salvo los casos de urgencia, las sesiones y elaborar su orden del día del acuerdo con las peticiones de los miembros.
- b) Visar las actas en las que se reflejarán el contenido de las sesiones y acuerdos del Comité.

Artículo 12. Vocales técnicos asesores.

Cuando el Comité lo estime necesario, se podrán incorporar a las reuniones hasta cuatro técnicos asesores, teniendo en este caso derecho a voz pero no a voto, que acudirán por deseo expreso, con excepción del personal al servicio del Ayuntamiento, el cual siempre estará obligado a comparecer en caso de citación previo acuerdo del CSS-ACA, para informar sobre las materias propias de su categoría y área de servicio.

Artículo 13. Régimen de funcionamiento.

El CSS-ACA se reunirá con carácter ordinario trimestralmente. De cada sesión se levantará acta.

Las citaciones a los miembros del CSS-ACA para las sesiones ordinarias se efectuarán con una antelación de siete días a la fecha de la convocatoria.

También podrá reunirse en sesiones extraordinarias, previa convocatoria del Secretario/a por petición fundada del Presidente o de la mitad mas uno de sus miembros, con una antelación mínima de 48 horas.

A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día, comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle y del apartado de ruegos y preguntas, y los borradores de las actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria, el orden del día y borradores de las Actas deberán ser notificados a los delegados de Prevención en la sede del Comité de Empresa y Junta de Personal, siendo preferente el uso de medios informáticos y electrónicos.

El Comité podrá constituir subcomisiones colegiadas para el estudio de cuestiones concretas, compuestas por los vocales que designe el Presidente a propuesta del Comité. En todo caso, se guardará la proporción de representación paritaria exigida en el Pleno.

El Comité se entenderá constituido válidamente, cuando concurren la mayoría absoluta de sus componentes en primera convocatoria y un tercio en la segunda, media hora después.

Para lo no regulado expresamente en este artículo, adopción de acuerdos, etc. regirá lo dispuesto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común y demás normativa local.

Las propuestas para el orden del día podrán presentarse a la Secretaría del CSS en cualquier momento antes de recibir la convocatoria de la sesión siguiente.

Después de despacharse los asuntos comprendidos en el orden del día, los miembros del CSS podrán formular en las sesiones ordinarias preguntas. Estas preguntas deberán presentarse por escrito a la Presidencia, al menos 2 días antes de la sesión.

En las sesiones ordinarias, después del turno reservado a las preguntas, los miembros del Comité podrán formular ruegos. Estos ruegos deben presentarse por escrito a la Presidencia, al menos un día hábil antes de la sesión. Excepcionalmente, el Presidente podrá admitir ruegos sin esta antelación cuando se refieran estrictamente a hechos sucedidos en las 12 horas anteriores a la sesión. El miembro del Comité formulará su ruego en un tiempo máximo de 3 minutos. No cabe debate a propósito de ruego.

Artículo 14. Adopción de acuerdos.

Para entender válidamente adoptado un acuerdo será necesario mayoría simple de los miembros presentes en el Comité constituido conforme a este reglamento.

En el caso de revocación de cargos será necesaria una mayoría de 2/3 de la totalidad de los miembros del Comité.

El CSS-ACA procurará que los acuerdos sean adoptados por consenso y no por el sistema de votación.

Artículo 15. Modificación del reglamento.

El Reglamento podrá ser modificado a propuesta de la mitad de los componentes del Comité. El acuerdo de modificación deberá ser respaldado por al menos 2/3 de los componentes de éste. Asimismo, se contemplarán aquellas modificaciones resultantes de la aplicación de los Convenios Colectivos de personal laboral y Acuerdo Regulatorio de los funcionarios vigentes en el cada momento.

Disposición Transitoria única.

Con el fin de proceder a la aplicación de la modificación resultante de la nueva redacción del artículo 2 del presente Reglamento, respecto al número y representación del CSS-ACA, transcurrido el plazo de quince días a contar de la publicación en el boletín Oficial de la presente modificación, por el Servicio de Personal, se procederán a elaborar el censo del personal en dicha fecha, procediendo a determinar el número de delegados que corresponde a la Junta de Personal, y al Comité de Empresa y a su modificación, a efectos de su designación.

Cádiz, 30 de noviembre de 2010.

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo: Antonio Ortiz Espinosa.

Fdo: Pilar Orihuela López.