



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y
SALUD DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA**

Edición: 1

Fecha: 24/01/2018

Página 1 de 9

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA

Elaborado por: SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Aprobado por: <i>CSS EN REUNION 03/2018</i> Fecha: <i>04/10/2018</i>
Rev. 1. Enero 2018.	
Firma:	Firma:

ÍNDICE

ÍNDICE	2
Artículo 1. Denominación.	3
Artículo 2. Ámbito de aplicación.	3
Artículo 3. Fines.	3
Artículo 4. Composición del CSS.	3
Artículo. 5. Duración.	4
Artículo 6. Cese.	4
Artículo 7. Garantías y sigilo profesional.	4
Artículo 8.- Del Presidente y del Secretario.	5
Artículo 9.- Competencias y funciones del Presidente.	5
Artículo 10.- Competencias y funciones del Secretario.	5
Artículo 11.- Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.	6
Artículo12.- Suplentes y sustituciones.	7
Artículo 13.- Reuniones y sesiones del CSS.	8
Artículo 14. Adopción de acuerdos.	8
Artículo 15.- Actas e Informes.	9
Artículo 16.- Comisiones de estudio.	9
Artículo 17.- Reclamaciones.	9
Artículo 19.- Modificaciones el presente Reglamento.	9

La Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 38 ubicado en el Capítulo V "Consulta y Participación de los Trabajadores", establece la creación del órgano denominado Comité de Seguridad y Salud, sus competencias, composición y establece la posibilidad de que el mismo adopte sus propias normas de funcionamiento, expresión de lo cual, es el presente Reglamento de funcionamiento.

Pese a la heterogeneidad de los colectivos que prestan sus servicios en esta administración, con funciones y regímenes jurídicos diferentes, se crea un único Comité de Seguridad y Salud, en el que, sin embargo, se tendrá en cuenta las peculiaridades de cada sector, en aras de promover los programas precisos para reducir los riesgos laborales y mejorar los ambientes de trabajo.

El presente Reglamento se acuerda entre los Delegados de Prevención y los representantes del Ayuntamiento de Parla que constituyen el Comité de Seguridad y Salud (en lo sucesivo CSS),

Artículo 1. Denominación.

El Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Parla es el órgano paritario y colegiado de participación de todo el personal a su servicio, funcionario y laboral, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la administración en materia de prevención de riesgos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a la organización, régimen y funcionamiento del CSS del Ayuntamiento de Parla.

Artículo 3. Fines.

El CSS del Ayuntamiento de Parla tiene como funciones la de promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la prevención de los riesgos y la de participar en la planificación, puesta en práctica y evaluación de la política preventiva, así como todas aquellas que le atribuya la legislación vigente.

De igual forma el CSS, dentro de sus competencias en materia de coordinación de actividades empresariales, velará por el grado de cumplimiento de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en aquellas empresas que contraten con el Ayto. de Parla en cualquiera de las modalidades previstas en la ley de contratos de las administraciones públicas.

Artículo 4. Composición del CSS.

1. El CSS estará formado por lo/as Delegado/as de prevención de una parte y en igual número por lo/as representantes de la Administración.
2. El número de Delegado/as de Prevención será el correspondiente a la escala prevista en el art. 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales con respecto al total del personal al servicio de la administración, atendiendo, en todo caso, a la proporción existente entre el personal laboral y funcionario. En el momento de aprobarse el presente Reglamento, el número de delegados es el de 4 al prestar servicios en el Ayuntamiento de Parla actualmente entre 501 y 1.000 trabajadores.
3. Los órganos de representación del personal procurarán designar Delegado/as correspondientes a todos los sectores existentes en la administración. Junto con la designación de lo/as Delegado/as de Prevención titulares, se nombrará un sustituto para los supuestos de ausencia de aquellos.
4. El nombramiento y duración del mandato de los representantes del Ayuntamiento de Parla son potestad discrecional del Alcalde o persona en quien tenga delegadas las competencias en materia de personal.
5. En las reuniones del Comité podrán participar, con voz pero sin voto, lo/as delegado/as sindicales y lo/as responsables técnicos de prevención de la administración que no sean miembros del mismo. En las mismas condiciones podrán participar trabajador/as de la administración que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que estén incluidas en el orden del día y técnico/as de prevención ajenos al Ayuntamiento, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones.

6. Ningún miembro del CSS podrá actuar y/o expresarse en nombre de éste, si no tuviese autorización debidamente acreditada para ello.

Artículo 5. Duración.

1. La duración del mandato de los miembros del CSS será la misma que la del Comité de Empresa y Junta de Personal que los nombró, en el caso de la parte social.
2. La duración del mandato de los representantes de la administración será la prevista en el art. 4.4 del presente Reglamento.

Artículo 6. Cese.

1. Cuando alguno de los representantes de la Administración o Delegado/as de Prevención cese en el ejercicio de su actividad, por causas justificadas antes de finalizar el período correspondiente, la parte afectada procederá a designar un nuevo representante.

Lo/as delegado/as de prevención perderán su condición por alguna de las siguientes causas:

- Extinción de su mandato.
 - Renuncia expresa, mediante escrito dirigido al Presidente del Comité.
 - Fallecimiento.
 - Revocación de la representación otorgada por el órgano que lo nombró.
 - Pérdida de la condición necesaria para ser elegido.
 - Incurrir en alguna de las incompatibilidades legal o reglamentariamente establecidas.
 - Cualquier otra prevista en el ordenamiento jurídico.
3. Lo/as representantes de la administración perderán su condición como tales de acuerdo con lo previsto en el art. 4.4.

Artículo 7. Garantías y sigilo profesional.

1. Lo/as Delegado/as de Prevención, sea cual sea el sistema por el que hayan sido designados, tendrán las competencias y facultades atribuidas a éstos por el artículo 36 de la citada Ley 31/1995 y contarán, en el ejercicio de sus funciones, con las garantías establecidas al efecto en el artículo 37 de dicha Ley.
2. El tiempo utilizado por los Delegado/as de Prevención para el desempeño de dichas competencias y facultades será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en el artículo 68 e) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el artículo 41 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 10.3 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Dicho crédito horario será el que les corresponda, en su caso, por su condición previa de miembros de Juntas de personal, de Comités de empresa o de delegados o delegadas de personal o, igualmente en su caso, de delegados o delegadas sindicales, sin que existan créditos añadidos, propios ni adicionales, por su condición específica de Delegados o Delegadas de Prevención.

Lo/as Delegado/as de Prevención podrán ser objeto de cesión del crédito horario previsto en los artículos 73 y 75 del Acuerdo de Materias Comunes.

3. Será considerado, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas



por la Administración en materia de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a las visitas previstas en el artículo 36.2 a) y c) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Además, será igualmente considerado como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario, el que se dedique por lo/as Delegado/as de Prevención a las actuaciones derivadas de la aplicación de los protocolos relacionados con el ámbito de la seguridad y salud en el Ayuntamiento, siempre que dichas actividades estén previstas en los mismos, hayan sido formalmente solicitadas por alguno de los afectados o se realicen a instancias de la instrucción del caso de que se trate.

4. Los órganos competentes proporcionarán a lo/as Delegado/as de Prevención los medios y formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, una vez consultados lo/as representantes del personal.

La formación se deberá facilitar por la Administración por sus propios medios o mediante concierto con organismos, entidades especializadas en la materia u organizaciones sindicales acreditadas.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos.

5. Lo/as asistentes a las reuniones del CSS deberán guardar sigilo sobre las informaciones a las que tuvieran acceso por razón de su cargo.

Artículo 8.- Del Presidente y del Secretario.

1. El Presidente recaerá en el Alcalde o en la persona que ostente las competencias en materia de personal.
2. La secretaría se designará por y entre la parte sindical.

Artículo 9.- Competencias y funciones del Presidente.

Son competencias del Presidente del CSS:

- a) Impulsar el cumplimiento de la normativa en los aspectos que hacen referencia al CSS.
- b) Fomentar la colaboración de todos los responsables de Departamentos, Secciones y áreas de gestión, en la observancia y en la práctica de las medidas de seguridad y prevención en general.
- c) Convocar, presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el CSS, fijando el orden del día previo acuerdo con el Secretario y atendiendo las propuestas de lo/as Delegado/as de Prevención.
- d) Dirigir y moderar los debates del CSS.
- e) Dar el visto bueno de las actas de las sesiones y de las demás certificaciones que expida el secretario.
- f) Ejercer la representación del CSS en las gestiones, trámites y delegaciones ante los organismos oficiales.
- g) Realizar las gestiones, trámites y delegaciones que el CSS le encomiende, en cumplimiento de los acuerdos del mismo.
- h) Delegar sus funciones, cuando por causa justificada no pueda ejercerlas y en tanto subsista la misma, en otro miembro de la representación del CSS a la que pertenezca en ese momento.

Artículo 10.- Competencias y funciones del Secretario.

Son competencias del Secretario del CSS:

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones del CSS, notificándoselo a los miembros del mismo, siguiendo las instrucciones del Presidente, de acuerdo con lo reglamentado de las reuniones ordinarias y extraordinarias del CSS. En la convocatoria figurará el correspondiente orden del día y se remitirá copia a cada uno de los miembros del CSS, adjuntando la documentación pertinente si la hubiera.

- b) Confeccionar las actas de cada una de las sesiones del CSS y remitir copia de las mismas a los miembros en el plazo máximo de 20 días hábiles. De igual forma para el buen funcionamiento de la secretaría se asignará al Comité de Seguridad y Salud una Auxiliar Administrativo para realizar mecánicamente dicha tarea, bajo la supervisión y responsabilidad del Secretario de CSS.
- c) Entregar la documentación a los miembros del CSS con el tiempo necesario para su estudio.
- d) Dar fe de los acuerdos del CSS y expedir los documentos y certificaciones que se le soliciten, con el visto bueno del presidente.
- e) Custodiar y archivar la documentación del CSS.
- f) Solicitar su sustitución al CSS, cuando por causa justificada no pueda ejercer sus funciones y en tanto subsista la misma. El Secretario del Comité de Seguridad y Salud, en los casos de ausencia, podrá delegar sus funciones en otro delegado de prevención, con el visto bueno de la mayoría de DP presentes en el CSS, que se otorgarán al inicio de la sesión correspondiente.

Artículo 11.- Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. Como órgano paritario y colegiado de participación para la consulta regular y periódica, sobre salud y seguridad, ejercerá sus funciones en todo lo relacionado con la política de prevención del Ayuntamiento de Parla y más específicamente en las siguientes cuestiones:

- a. La identificación de los riesgos que deben de ser objeto de evaluación periódica y control.
- b. La determinación de los criterios y procedimientos para la evaluación y control.
- c. La elaboración, puesta en práctica, evaluación y revisión de los planes y programas de prevención.
- d. El estudio previo del impacto en la salud laboral de los proyectos en materia de planificación, la organización del trabajo y la introducción de las nuevas tecnologías.
- e. Los procedimientos, contenidos y organización de las actividades de información y formación de los trabajadores en materia de seguridad y salud.
- f. Las iniciativas de mejora de las condiciones de trabajo o de la corrección de las deficiencias existentes a propuesta de algunas de las partes.
- g. Diseño de Programas específicos de vigilancia para la salud adaptados a los riesgos y evaluación de sus resultados, con las limitaciones del art.22.4 de la LPRL.
- h. Participación en la elaboración y puesta en marcha de programas de prevención de riesgos, los cuales se debatirán antes de su puesta en práctica los proyectos referentes a:
 - planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.
 - organización y aplicación de las actividades de protección y prevención.
 - proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- i. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en Centro de trabajo habitual o en aquellos en los que los trabajadores del Centro pudieran acceder de forma habitual o temporal (Unidades Dependientes y Servicios Sociales externos), realizando a tal efecto las visitas que se estimen oportunas.
- j. Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- k. Conocer y analizar los daños producidos en la salud e integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y analizar las medidas preventivas correspondientes. Las revisiones de los casos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales se harán cada 6 meses.

- I. Solicitar a las Concejalfas competentes la adopción de las medidas preventivas necesarias con el fin de que se consideren en la confección de sus presupuestos.
2. Para el ejercicio de sus funciones el CSS tiene las siguientes facultades y competencias:
 - a. Realizar las visitas a los lugares de trabajo, que considere oportunos con el fin de conocer directamente la situación real de trabajo y la prevención de riesgos.
 - b. Acceder a toda la documentación existente en la empresa sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y sus riesgos para la salud, así como cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
 - c. Conocer e informar la programación anual de los Servicios de Prevención.
 - d. Solicitar la intervención o el asesoramiento del servicio de prevención ante problemas específicos.
 - e. Promover y participar en la investigación sobre:
 - Evaluación periódica y control de riesgos.
 - Incidencia de daños derivados del trabajo.
 - Evaluación de la eficacia de la acción preventiva.
 - f. Tener acceso a las estadísticas de accidentes laborales con y sin baja (incidentes) que se produzcan en el Ayuntamiento.
 - g. Conocer y analizar los resultados estadísticos de las actividades de vigilancia de la salud, así como los indicadores de absentismo, con el fin de identificar eventuales relaciones entre los riesgos y los daños.
 - h. Promover la participación y la colaboración de los trabajadores en la prevención, recogiendo y estudiando sus sugerencias y propuestas.
 - i. Estudiar y dictaminar cuantas propuestas realice la empresa en orden a la prevención de riesgos.
 - j. Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los centros, acompañándola durante las mismas y formulándole las observaciones que estime oportunas.

Artículo 12.- Suplentes y sustituciones.

1. En la designación de lo/as Delegado/as de Prevención titulares por parte de la representación del personal se nombrarán asimismo lo/as sustituto/as correspondientes para los supuestos de ausencia o vacante de aquellos. En idénticos términos la administración nombrará a los sustitutos de sus representantes titulares.

Lo/as suplentes de lo/as Delegado/as de Prevención laborales serán personal laboral y los de los Delegados de Prevención funcionarios serán personal funcionario.

2. Las vacantes que se produzcan entre lo/as Delegado/as de Prevención serán designadas por los representantes de los trabajadores, sin necesidad de que sea uno de ellos, si bien deberá respetarse en todo momento la proporcionalidad entre el personal laboral y funcionario.
3. Todas las vacantes y sustituciones que se produzcan, así como el nombramiento de lo/as sustituto/as de las mismas, serán comunicadas al Presidente y al Secretario/a del CSS a la mayor brevedad posible. Serán efectivas a partir de la primera reunión que se celebre, quedando reflejadas dichas variaciones en el acta de esa reunión.

4. Las sustituciones, renovaciones, o dimisiones de lo/as Delegado/as de Prevención se comunicarán por escrito al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Parla, con la firma del Secretario del Comité de Empresa o de la Junta de Personal y el Visto Bueno de su Presidente, indicando la causa de la dimisión.
5. Ante cualquier vacante, ésta será cubierta de forma urgente por quien le corresponda nombrar a su sustituto. En tanto en cuanto ello tiene lugar asumirá las funciones correspondientes el/la sustituto/a designado a tal efecto conforme a lo previsto en el art. 4.3.

Artículo 13.- Reuniones y sesiones del CSS.

1. El CSS se podrá reunir en sesiones ordinarias y extraordinarias:

A. Sesiones Ordinarias.

Se celebrarán reuniones trimestrales y su convocatoria será comunicada por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, a todos los miembros del CSS con una antelación mínima de 7 días naturales comunicando el orden del día a tratar.

El orden del día se confeccionará por el Presidente o por el Secretario previo acuerdo entre ellos.

En todos los órdenes del día, se incluirá un punto de "varios" donde se debatirán las cuestiones que no estén incluidas en el orden del día y sean de interés para el CSS. Estas cuestiones pasarán automáticamente a formar parte del Orden del día de la sesión siguiente, en la que se tomarán las decisiones correspondientes.

B. Sesiones Extraordinarias.

Podrán ser convocadas con los mismos requisitos que las ordinarias, a excepción del plazo, que será de 48 horas, desde su petición o desde el acaecimiento de los hechos que motivan la convocatoria:

- A petición del Presidente.
- Cuando lo solicite la mayoría de los representantes de una de las partes.
- Obligatoriamente cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:
 - Accidentes o daños graves.
 - Incidentes con riesgo grave.
 - Sanciones por incumplimientos.
 - Denuncias por problemas medioambientales.
 - Balance anual del Plan de Prevención e informe de la memoria y programación del Servicio de Prevención.

Artículo 14. Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos adoptados por el comité versarán exclusivamente sobre materias de su competencia y atendiendo a la naturaleza consultiva del mismo.
2. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Comité y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
3. Los acuerdos del Comité requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de miembros presentes de cada una de las partes. A estos efectos se computarán como presentes los votos delegados que puedan haberse otorgado a favor de cualquier miembro del Comité de Seguridad y Salud Laboral por parte de aquellos integrantes del mismo que estuvieran ausentes en una determinada sesión.
4. Podrá hacerse constar en el acta la manifestación contraria al acuerdo adoptado, por parte de alguno/s de sus miembros, y los motivos que la justifiquen.

5. Aquellos asuntos sobre los que el CSS haya tomado una determinación o haya obtenido una solución definitiva, no podrán ser reiterados ante el mismo, salvo que se evidencien nuevos aspectos que no hubieran sido contemplados en el momento de su discusión.
6. El CSS está facultado para realizar el seguimiento de la puesta en práctica de sus acuerdos a través de la petición razonada de la información necesaria a las unidades orgánicas correspondientes.
7. Para la validez y eficacia de los acuerdos adoptados en el seno del CSS será necesaria su aprobación expresa y formal por el órgano de la administración competente en la materia.
8. Las actas de las sesiones ordinarias y de las extraordinarias serán aprobadas en la sesión ordinaria de la reunión del CSS inmediato posterior.

Artículo 15.- Actas e Informes.

1. Se redactarán actas de cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias del CSS, detallando los puntos del orden del día, los temas tratados, los acuerdos adoptados, y de los puntos en que no se ha llegado a acuerdos, los motivos de la discrepancia. Dichas Actas serán firmadas por todos los miembros del CSS asistentes a la reunión.
2. Las convocatorias y los acuerdos del CSS, deberán de exponerse y darlos a conocer a los trabajadores, los cuales podrán hacer sus propuestas y quejas al CSS, por escrito a través de los Delegados de Prevención.

Artículo 16.- Comisiones de estudio.

Dentro del propio CSS se podrán formar Comisiones de Trabajo para el tratamiento de las propuestas pertinentes y para la adopción de una adecuada política de Prevención.

Artículo 17.- Reclamaciones.

Las reclamaciones por incumplimiento de la normativa laboral sobre de seguridad y salud laboral, las podrán formular por escrito dirigido a los delegados de prevención o al Servicio de Prevención por las siguientes personas:

- las personas integrantes del propio CSS.
- el personal municipal
- la representación de los trabajadores

El CSS deliberará y aprobará o rechazará la reclamación fundamentando su respuesta y en caso positivo, el Presidente realizará las gestiones oportunas para su corrección, de lo cual informará al CSS.

Artículo 18.- Régimen jurídico.

El Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Parla se regirá, en lo no dispuesto en este reglamento, por el Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado y demás normativa general sobre prevención de riesgos laborales y, en lo relativo a órganos colegiados, serán de aplicación subsidiaria los preceptos contenidos en la legislación sobre régimen jurídico de las administraciones públicas.

Artículo 19.- Modificaciones el presente Reglamento.

Al ser competencia exclusiva del CSS el regular su propia actuación, el presente Reglamento podrá ser modificado, previa votación favorable de las propuestas presentadas al respecto por acuerdo de los 2/3 de los componentes del CSS. Estas modificaciones tendrán validez desde el momento de su aprobación.