

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DE MADRID, GALICIA, CASTILLA Y LEÓN Y EXTREMADURA

Artículo 1. Base jurídica.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en 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 por aplicación de los Acuerdos CSIC-Sindicatos de noviembre de 2007, se crea el CSS del CSIC de Madrid, Galicia, Castilla y León y Extremadura, como órgano paritario y colegiado de participación, coordinación y consulta en materia de prevención, en el que se atenderá las especialidades de cada puesto de trabajo en orden a promover los programas adecuados para reducir los riesgos laborales y mejorar los ambientes de trabajo, perfeccionando los niveles de protección.

Este reglamento tiene como finalidad regular de forma sistemática, ordenada y precisa el funcionamiento del citado Comité, garantizando la participación colegiada en el diseño de la política de prevención de riesgos laborales y en el control de la ejecución de las medidas destinadas a promover la mejora en las condiciones de trabajo, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el apartado 3 del citado artículo 38, que establece que el Comité “adoptará sus propias normas de funcionamiento”. Dada su calidad de órgano paritario y colegiado de participación, todas sus actuaciones y decisiones deberán realizarse de forma conjunta, previo acuerdo escrito con representación de ambas partes.

Artículo 2. Domicilio y ámbito geográfico.

- a) El CSS del CSIC de Madrid, Galicia, Castilla y León y Extremadura tendrá su sede en la Delegación del CSIC en la Comunidad de Madrid, en la Calle Serrano, nº 113, de Madrid, pudiéndose celebrar sesiones en cualquier otro lugar que se acuerde.
- b) El ámbito de sus competencias se extiende a todos los centros e institutos del CSIC en las Comunidades Autónomas de Madrid, Galicia, Castilla y León, y Extremadura.
- c) El Comité dispondrá de un registro propio, con la finalidad de realizar un control de los asuntos que se le presenten. Será custodiado por el Secretario y estará a disposición de cualquier miembro del Comité y de los delegados de prevención.

Artículo 3. Composición.

- a) El Comité estará compuesto por 16 vocales: ocho delegados de prevención por una parte y otra, por igual número de representantes de la Administración del CSIC, uno de los cuales ejercerá la Presidencia.

- b) Con carácter general cada una de las partes podrá designar suplentes de los miembros titulares, que asistirán a las reuniones en ausencia del titular.
- c) El Comité contará con un Secretario, que realizará las funciones establecidas en el art 5.
- d) En las reuniones del Comité podrán participar, con voz, pero sin voto, los delegados sindicales, los asesores que cualquiera de las partes pudiera precisar, los miembros del Servicio de Prevención, así como empleados públicos que cuenten con una especial cualificación o información respecto a cuestiones concretas que se debatan en el órgano, al igual que técnicos de prevención ajenos al Organismo, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.
- e) Los miembros del Comité, al igual que las personas que presten su colaboración en las reuniones del mismo, observarán el sigilo profesional respecto a las informaciones a que tuvieren acceso.

Artículo 4. El Presidente.

Será designado entre los representantes de la Administración en el Comité y le corresponden las siguientes competencias:

- a) Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con, al menos, 15 días de antelación.
- b) Presidir las sesiones del Comité.
- c) Moderar el desarrollo de los debates.
- d) Ostentar la representación del Comité.
- e) Promover el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, así como de lo acordado por el Comité.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos que adopte el Comité.
- g) Conocer y transmitir a los miembros del Comité la información prevista en el artículo 39 de la Ley de Prevención de riesgos laborales.
- h) Cuantas otras le sean atribuidas por el Comité o por la normativa vigente.

Artículo 5. El Secretario.

El secretario del Comité será designado por la Administración y le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones y citar, por orden del Presidente, a los miembros del Comité, en primera convocatoria o, en caso de no existir quórum, en segunda.
- b) Redactar el acta.
- c) Recibir los actos de comunicación de los distintos miembros del Comité, al igual que las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier tipo de escrito del que deba tener conocimiento.
- d) Emitir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

- e) Archivar y custodiar la documentación, convocatorias, actas de las reuniones y certificaciones de los acuerdos que se emitan, así como del registro.

Artículo 6. Los vocales.

Corresponde a los vocales:

- a) Participar en los debates de las sesiones.
- b) Ejercer su derecho al voto, formulando, en su caso, voto particular o expresando su sentido y los motivos que lo acreditan.
- c) Formular ruegos y preguntas.
- d) Proponer temas para su inclusión en el orden del día, con una antelación mínima de quince días antes de la celebración de la sesión.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Recibir con una antelación mínima de siete días, salvo causa de fuerza mayor, la convocatoria con el orden del día de las reuniones, al igual que la documentación y/o información relativas a los temas incluidos en el mismo.

Artículo 7. Grupos de trabajo.

El Comité podrá crear grupos de trabajo, de carácter temporal o permanente, con el fin de estudiar y preparar cuantos trabajos les sean encomendados. Los resultados de los mismos se someterán a la consideración, ratificación o aprobación, en su caso, del pleno del Comité.

Artículo 8. Competencias y facultades.

De acuerdo con el art. 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y conforme a lo establecido en el art. 12 del presente Reglamento, las competencias y facultades del Comité son las siguientes:

I) Competencias:

- a. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención en riesgos laborales, para lo cual en su seno se debatirán:
 - Los proyectos en materia de planificación y organización del trabajo.
 - La introducción de nuevas tecnologías.
 - La organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención.
 - La realización de propuestas en materia de formación en prevención de riesgos laborales.
- b. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos.
- c. Proponer la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

- d. Informar del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- e. Divulgar la información relativa al Plan de Prevención.
- f. Cualesquiera otras que le atribuya la legislación vigente.

2) Facultades:

- a. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b. Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como lo procedente de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.
- c. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- d. Conocer la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.

Artículo 9. Convocatorias.

El Comité se reunirá con carácter ordinario o extraordinario.

Las reuniones ordinarias se celebrarán al menos, trimestralmente, previa convocatoria por escrito del Presidente remitida a todos los miembros con una antelación mínima de siete días.

Las reuniones extraordinarias se convocarán cuando así lo acuerde el Presidente o sea solicitado en caso de urgencia por, al menos, una tercera parte de los miembros titulares del Comité mediante escrito motivado.

En todas las convocatorias deberá figurar lugar, fecha y hora de la reunión, el orden del día y la documentación relacionada con este orden.

Artículo 10. Sesiones y acuerdos.

Para la válida constitución del Comité será necesaria la presencia del Presidente, el Secretario y la mitad, al menos, de cada una de las representaciones. En caso de no alcanzarse el quórum necesario en primera convocatoria, se entenderá realizada una segunda convocatoria media hora después, en la que bastará para su válida constitución la presencia del Presidente, el Secretario y el número de representantes de las partes que estén presentes.

Durante las sesiones, cada miembro del Comité podrá realizar las propuestas que estime oportunas que deberán ser aprobadas por mayoría.

Los acuerdos de las sesiones se recogerán en las actas correspondientes y se les dará oportuna publicidad con el fin de ponerlos en conocimiento de los trabajadores.

La deliberación de los asuntos no incluidos en el orden del día sólo podrá hacerse cuando se demuestre la imposibilidad material de haberlos incluido en su momento y estén de acuerdo la mayoría de los miembros del Comité.

Artículo 11. Actas.

De cada una de las sesiones que se celebren, el Secretario levantará un acta numerada donde se recogerá el nombre de los asistentes, el lugar y la hora, los temas debatidos, las propuestas presentadas y el resultado de las votaciones, así como las incidencias.

También se recogerán los votos particulares, sus motivos y los acuerdos adoptados.

Las actas, cuya propuesta de redacción será remitida inmediatamente a todos sus miembros, se aprobarán en la siguiente sesión, y serán firmadas por el Presidente, por el Secretario y por un representante de cada una de las centrales sindicales representadas en el Comité. No obstante, el Secretario podrá certificar los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta. En los certificados de los acuerdos adoptados, emitidos con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia.

Una vez aprobada, se remitirá una copia del acta a cada uno de los miembros del Comité, a las organizaciones sindicales con representación en el CSIC, al Servicio de prevención y Salud Laboral del CSIC de Madrid, al responsable del Área de Prevención de Riesgos Laborales del CSIC y al Comité Intercentros del CSIC.

Artículo 12. Relación y cooperación en el Comité Intercentros de la Agencia Estatal CSIC.

El CSS Madrid, Galicia, Castilla y León y Extremadura pondrá en conocimiento del Comité Intercentros los acuerdos adoptados y las actuaciones realizadas, de conformidad con lo que se establezca al respecto en el Reglamento del Comité Intercentros.

El Comité de Seguridad y Salud de Madrid, Galicia, Castilla y León y Extremadura designará de entre sus miembros un representante permanente en el Comité Intercentros del CSIC,

Todas las actuaciones y decisiones del Comité, de sus componentes y de sus grupos de trabajo, se ajustarán a los criterios, acuerdos y decisiones que se adopten en el Comité Intercentros.

Artículo 13. Modificaciones del Reglamento.

Para introducir modificaciones en cualquiera de los artículos que integran este Reglamento, será necesaria la inclusión de este punto en el orden del día.

Para que se lleve a cabo cualquier modificación será necesaria su aprobación por acuerdo de al menos dos tercios.

Disposición final.

En todo aquello no previsto en el presente Reglamento, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la legislación vigente en la materia.

El presente Reglamento entrará en vigor en el momento de su aprobación.