



“REGLAMENTO Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA”

*Aprobado por acuerdo del CSS de 11 de abril de 2000
(modificado por acuerdo del CSS de 15 de octubre de 2003)
(modificado por acuerdo del CSS de 4 de marzo de 2011)
(modificado por acuerdo del CSS de 18 de mayo de 2018)*

1.- COMPOSICIÓN

1.1.- El presente Reglamento se acuerda entre los Delegados y las Delegadas de Prevención y la representación de la Empresa, que constituyen el Comité de Seguridad y Salud (C.S.S. en adelante) de la empresa al amparo de los artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

1.2.- El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos.

1.3.- El C.S.S. estará formado por los Delegados y las Delegadas de Prevención y por la representación designada por la Empresa. Estas personas tienen voz y voto. Participarán, con voz pero sin voto, los componentes del Servicio de Prevención. Asimismo, los Delegados y Delegadas Sindicales podrán participar en las mismas condiciones que los inmediatamente anteriores.

1.4.- A solicitud de al menos un cuarto de los miembros del C.S.S., la Presidencia podrá convocar con voz pero sin voto a personas que cuenten con una especial cualificación o información respecto a cuestiones concretas que se vayan a debatir en una próxima sesión.

1.5.- Para la celebración de las sesiones se requerirá la presencia inicial de la Presidencia, de la Secretaría y al menos de las dos terceras partes de los componentes del C.S.S. en primera convocatoria, requiriéndose en segunda convocatoria la presencia de la Presidencia, de la Secretaría y mayoría simple.

Para la adopción de acuerdos, se atenderá al siguiente régimen:

- a) Mayoría simple de los votos emitidos para acuerdos en general.*
- b) Mayoría absoluta para modificación del Reglamento y elección de la Presidencia y la Secretaría.*

1.6.- Los cargos de la Presidencia y la Secretaría serán designados en el seno del C.S.S. en la primera reunión que se celebre en el año en curso, por periodo de un año.

Asimismo se nombrarán un Vicepresidente y un Vicesecretario con las funciones de sustitución del Presidente y Secretario respectivamente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal.

1.7.- Tendrá la consideración de trabajo efectivo y, por tanto, no se computará como crédito horario con cargo a lo previsto en el artículo 68.e del Estatuto de los Trabajadores, el tiempo dedicado a reuniones del C.S.S. Cuando el cargo de la Secretaría del C.S.S. recaiga sobre uno de los Delegados o Delegadas de Prevención contará con un crédito horario adicional de 5 horas mensuales, o en todo caso de las horas necesarias para el eficaz desempeño de las funciones que se le encomienden.

2.- COMPETENCIAS

2.1.- El C.S.S. tendrá las siguientes competencias:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Empresa. A tal efecto, en su seno, se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección, prevención, proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- c) Las áreas de trabajo del C.S.S. se extienden en las áreas de SEGURIDAD, PSICOSOCIOLOGÍA DEL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMÍA, SALUD LABORAL y cualesquiera otros temas MEDIOAMBIENTALES relacionados con los trabajadores y trabajadoras.

2.2.- En el ejercicio de sus competencias el C.S.S. estará facultado para:

- a) Realizar visitas a los lugares de trabajo que considere oportunos con el fin de conocer directamente la situación relativa a la prevención.
- b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad de los SERVICIOS DE PREVENCIÓN.
- c) Conocer y analizar los daños predecibles en la salud o en la integridad física de los trabajadores y las trabajadoras, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas oportunas.

- d) *Conocer e informar la memoria y programación anual de los SERVICIOS DE PREVENCIÓN Y PLANES DE AUTOPROTECCIÓN.*
- e) *Conocer e informar sobre los recursos presupuestarios para la financiación del Plan de Prevención anual.*
- f) *Promover la participación y colaboración de los trabajadores y las trabajadoras en la prevención estudiando sus sugerencias y propuestas.*

3.- FUNCIONAMIENTO

3.1.- Son funciones de la Presidencia y de la Secretaría:

- a) *Presidencia:*
 - *Convocar las sesiones y formar el orden del día*
 - *Presidir y moderar los debates*
 - *Firmar junto con la secretaría las actas y los certificados*
- b) *Secretaría:*
 - *La elaboración del acta de la sesión*
 - *La remisión de las convocatorias por orden de la Presidencia*
 - *La remisión de los acuerdos adoptados, por orden de la Presidencia*
 - *La expedición de certificados*
 - *La custodia de documentos*

3.2.- Las sesiones ordinarias del C.S.S. serán cada dos meses a celebrar en lo posible en la primera quincena de los meses que correspondan.

3.3.- De cada sesión del C.S.S. se elaborará un acta sucinta de los acuerdos y dictámenes adoptados y cuestiones relevantes. Cuando un miembro del C.S.S. quiera formular un voto particular lo redactará por escrito, entregándolo a la Secretaría en el plazo de los tres días hábiles posteriores a la sesión para su incorporación al acta. Las actas se conservarán en la Secretaría. Se trasladará copia del borrador a todos los componentes del C.S.S. en los quince días siguientes a la sesión. En la sesión siguiente el acta se someterá a la aprobación del C.S.S.

3.4.- Las sesiones ordinarias será convocadas al menos con cuatro días de antelación, haciendo constar en la convocatoria el orden del día. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Presidencia a iniciativa propia o a petición al menos de un cuarto de los miembros. El plazo de convocatoria de las sesiones extraordinarias será en función de la situación planteada en la exposición razonada, por escrito, de la parte interesada.

3.5.- En las convocatorias de sesiones ordinarias se incluirán como puntos fijos dentro del orden del día, la información y análisis de los accidentes de trabajo, informes emitidos por el Servicio de

Prevención, seguimiento de los Programas de Prevención, informes y propuestas de los Delegados y las Delegadas de Prevención y ruegos y preguntas. Por el C.S.S. se podrá declarar de urgencia asuntos justificados no incluidos en el orden del día.

3.6.- En la sesión ordinaria del mes de diciembre se someterán a la consideración del C.S.S. los Planes, Programas y Objetivos anuales de Prevención previstos para el siguiente año, y en la sesión ordinaria del mes de marzo la evaluación del Plan del año anterior.

3.7.- El acta de las sesiones se remitirá por la Presidencia a la Alcaldía o Delegación correspondiente para que ordene su ejecución por el Departamento oportuno, y a las Presidencias de la Junta de Personal y del Comité de Empresa.

3.8.- El seguimiento de las acciones acordadas en el seno del C.S.S. corresponderá al propio C.S.S. en coordinación con los responsables de su ejecución. Estas acciones podrán ejecutarse en pleno o en comisiones paritarias de dos o más componentes del C.S.S. que entre sesiones serán designadas por la Presidencia atendiendo a la urgencia del caso, conforme a una lista previamente determinada.

*3.9.- En lo no previsto en este reglamento se estará a lo dispuesto en la **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (artículos 15 a 18 y 23 y 24).***