

# REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

**RECURSOS HUMANOS**  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

### **INTRODUCCIÓN**

#### **CAPITULO I Del Comité de seguridad y salud**

**Artículo 1. Concepto.**

**Artículo 2. Composición del Comité.**

**Artículo 3. Funciones y competencias del Comité.**

#### **CAPITULO II De los miembros del Comité**

**Artículo 4. La Presidencia: atribuciones.**

**Artículo 5. La Secretaría: funciones**

**Artículo 6. Derechos de los miembros del Comité.**

**Artículo 7. Garantías de los miembros del Comité.**

**Artículo 8. Deberes y obligaciones de los miembros del Comité.**

#### **CAPITULO III De las sesiones del Comité**

**Artículo 9. Tipos y periodicidad de las sesiones.**

**Artículo 10. Convocatoria de las sesiones.**

**Artículo 11. Constitución del Comité.**

**Artículo 12. Acuerdos.**

**Artículo 13. Actas.**

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.-Aprobación y reforma del Reglamento.**

**RECURSOS HUMANOS**  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

**Segunda.-Derecho supletorio.**

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

### **INTRODUCCIÓN**

Los artículos 38 y 39 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales prevé que en todas las empresas o centros de trabajo con 50 ó más trabajadores, la constitución del Comité de Seguridad y Salud.

Una vez que no existe un Modelo de Reglamento Oficial a la hora de constituir este Comité de Seguridad y Salud Laboral, se presenta el siguiente documento, tomando referencias de otros, con el que se regula la constitución, funcionamiento y competencias del Comité de Seguridad y Salud, así como las de sus miembros cuando actúan por delegación del mismo.

Todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 38.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

### **CAPITULO I Del Comité de Seguridad y Salud**

#### **Artículo 1. Concepto.**

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral, conjuntamente con la dirección de la empresa, teniendo como fundamento la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención.

#### **Artículo 2. Composición del Comité.**

1. El Comité de Seguridad y Salud es un órgano paritario compuesto por igual número de miembros por parte de la empresa, que por parte del personal.

2. El Comité de Seguridad y Salud estará compuesto, conforme a lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Prevención, por tres\* representantes

\* Modificado por Art. 5.3º del Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado

**RECURSOS HUMANOS**  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

del personal laboral, por tres representantes del personal funcionario y por seis representantes del Ayuntamiento. Dado el carácter paritario del Comité de Seguridad y Salud, todas sus actuaciones deberán realizarse de forma conjunta, previo acuerdo y con representación de ambas partes.

3. La representación del personal laboral la ostentan tres miembros designados por el Comité de Empresa elegidos de y entre los representantes de los trabajadores.

4. La representación del personal funcionario la ostentan tres miembros designados por la Junta de Personal.

5. La representación del Ayuntamiento está formada por seis miembros corporativos de los cuales al menos cuatro forman parte del equipo de gobierno y dos no.

6. La Presidencia recae en la Alcaldía del Ayuntamiento o Concejal/a en quien delegue, preferentemente del área de RRHH, y la Secretaría en quien designen las respectivas partes, o en su defecto, en un miembro de RRHH

7. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los/as responsables técnicos/as de la prevención que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el presente artículo. En las mismas condiciones podrá participar el personal del Ayuntamiento que cuente con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y personas técnicas en prevención ajenas al Ayuntamiento, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité. Se establecerá un plazo de confirmación de 2 días de preaviso a la celebración de la reunión del Comité.

**Artículo 3. Funciones y competencias del Comité.**

Al Comité de Seguridad y Salud le corresponden las competencias generales atribuidas en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y específicamente las que a continuación se indican:

-Definición de los principios de la salud laboral y condiciones de trabajo, a través de una política de acciones preventivas.

**RECURSOS HUMANOS**  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

-Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos del Ayuntamiento.

-Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de riesgos.

-Conocer la situación del Ayuntamiento relativa a la prevención, realizando las visitas que considere oportunas, siempre que no interfiera en el ejercicio de sus funciones.

-Conocer documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo.

-Conocer y analizar los daños producidos en la salud y promover medidas preventivas

-Cualesquiera otras medidas relacionadas con la organización de la prevención por el Ayuntamiento.

- Participar y realizar el seguimiento del plan de emergencias, así como las actividades de comprobación y puesta en marcha.

-Recibir, con la periodicidad que se determine, información sobre: accidentes sin baja. Informe e investigación de accidentes con baja, daños personales, materiales o incidencias de consideración. Informe sobre puestos de trabajo, nuevas tecnologías, modificaciones organizativas que afecten a tareas de trabajo, revisión de equipos de trabajo y EPIS.

-Instauración de un sistema de registro para: investigación de accidentes. Enfermedades profesionales. Inspecciones de Seguridad. Evaluación de actividades y actas de reuniones.

## **CAPITULO II De los miembros del Comité**

### **Artículo 4. La Presidencia: Atribuciones.**

La Presidencia del Comité, recaerá en la Alcaldía del Ayuntamiento o Concejal/a en quien delegue, preferentemente del área de RRHH, y tendrá las siguientes atribuciones:

-Convocar las reuniones.

**RECURSOS HUMANOS**  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Fijar el orden del día de las reuniones.
- Dirigir los debates para el adecuado desarrollo de las sesiones.
- Firmar junto con el resto de los miembros las actas de las sesiones.

**Artículo 5. La Secretaría: Funciones.**

La Secretaría del Comité recaerá en un miembro de la Sección de RRHH y tendrá las siguientes atribuciones:

-Citar por indicación de la Presidencia a los miembros del Comité con la emisión del orden del día y la documentación que proceda.

-Confeccionar un acta borrador de cada sesión que, se aprobará en la siguiente sesión, se firmará por los asistentes, se registrará en el archivo de la oficina de P.R.L. y de cada acta se remitirá una copia a los miembros del Comité y se hará llegar a los/as trabajadores/as a través de los Delegados de Prevención.

-Hacer entrega a los componentes del Comité de la documentación pertinente, relativa a los temas a debatir. Esta entrega se realizará con el mínimo de días que se acuerde con antelación a la celebración de las reuniones ordinarias, y con un número no inferior para las reuniones extraordinarias.

-Llevar los archivos y la correspondencia referente a todos los asuntos de competencia del Comité.

-Expedir certificados de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados a quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo.

-Tener un archivo de actas.

-Posibilitar el acceso a los miembros del Comité a consultar las actas y acuerdos.

-Redactar un informe anual de los temas tratados y acuerdos adoptados.

**Artículo 6. Derechos de los miembros del Comité.**

**RECURSOS HUMANOS**  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Los miembros del Comité ostentarán, además de sus derechos como representantes sindicales, los siguientes:

-Tener acceso a toda la información que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones, pudiendo recabarla directamente de los/as jefes/as de servicio.

-Realizar visitas e inspeccionar las instalaciones municipales, con total libertad de movimientos, siempre que no interfiera en el ejercicio de sus funciones.

-Presentar al Comité cuantas iniciativas, sugerencias e ideas, considere necesarias para mejorar la Seguridad e Higiene en el Trabajo.

-Denunciar de cuantas irregularidades y deficiencias observe en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

-Emitir informe sobre el grado de cumplimiento empresarial de las condiciones higiénicas de los Centros de Trabajo.

-Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los/as trabajadores/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

**Artículo 7. Garantías de los miembros del Comité.**

1. Los miembros del Comité de Seguridad y Salud, en representación de los/as trabajadores/as, gozarán de las garantías legalmente establecidas.

2. No se computará con cargo a la reserva mensual de horas sindicales el tiempo necesario para las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el Ajuntament d'Alzira en materia de prevención de riesgos, así como el destino a las visitas previstas en los apartados a) y c) del artículo 36.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3. La formación en materia de prevención de los miembros del Comité será a cargo del Ayuntamiento, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/97 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

### **Artículo 8. Deberes y obligaciones de los miembros del Comité.**

1. Los miembros del Comité tendrán el deber de guardar en secreto las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, así como los informes y partes médicos que hagan referencia a personas individuales, o de aquellas enfermedades o accidentes que permitan identificar al sujeto de las mismas. Todo ello en beneficio de mantener la confidencialidad en los asuntos de salud y preservar la intimidad de las personas.

El deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de su mandato e independientemente del lugar en que se encuentren.

2. También deberán los miembros del Comité cooperar necesariamente en la difusión de las medidas de seguridad e higiene, difundir y poner en práctica los acuerdos del Comité, facilitar la participación de todo el personal en los cursos y programas preventivos, etc.

3. Los miembros del Comité tienen la obligación de atender las peticiones que les hagan los empleados y empleadas municipales, llevarlas y defenderlas ante el Comité y trasladar a las personas interesadas los acuerdos adoptados por el Comité en relación con sus peticiones.

### **CAPITULO III De las sesiones del Comité**

#### **Artículo 9. Tipos y periodicidad de las sesiones.**

Las sesiones del Comité serán de dos clases:

-Ordinarias: Se celebrarán con carácter trimestral.

-Extraordinarias: Podrán celebrarse siempre que las convoque su Presidente, por libre iniciativa, o a petición de algunas de las representaciones, previa justificación del orden del día. En estas reuniones no podrá ser debatido ningún asunto diferente a aquel o aquellos que la motivaron.

#### **Artículo 10. Convocatoria de las sesiones.**

1. La convocatoria será realizada por el Presidente con la antelación que se determine, o en su defecto con dos días hábiles de antelación.

**RECURSOS HUMANOS**  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

2. Las convocatorias ordinarias tendrán lugar el último miércoles del mes de cada trimestre a las 9 horas y en caso de ser inhábil, el miércoles siguiente o en su defecto el siguiente, a la misma hora.

3. En la convocatoria se determinará el lugar, día y hora así como el orden del día.

4. Las convocatorias, así como la remisión de la documentación necesaria para cada sesión, se llevarán a cabo a través del correo electrónico corporativo, a cuyo efecto todos sus miembros deberán disponer de una cuenta para poder acceder a este medio de comunicación con seguridad.

Asimismo al recibir la convocatoria se hará constar "la confirmación de la recepción" siempre; de forma que el sistema garantice la comunicación.

5. En caso de no existir quórum en la primera convocatoria, quedará el Comité de Seguridad y Salud automáticamente convocado en segunda convocatoria 30 minutos después.

5. Todos los miembros tendrán acceso previo a la información y documentación a tratar en la reunión con la máxima antelación posible, así como solicitar los datos que consideren necesarios para la misma.

6. El orden del día constará de:

- Lectura y aprobación del acta anterior.
- Escritos recibidos e información periódica fija.
- Accidentes ocurridos en el último trimestre.
- Asuntos pendientes.
- Temas recibidos fuera de plazo.
- Ruegos y preguntas.

**Artículo 11. Constitución del Comité.**

**RECURSOS HUMANOS**  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Para que el Comité quede válidamente constituido será necesario la asistencia y permanencia de la mitad más uno de sus miembros –incluido el/la secretario/a-, debiendo en todo caso, estar presentes al menos dos miembros de cada una de las partes además de la presidencia y de la secretaría.

**Artículo 12. Acuerdos.**

1.-Los acuerdos del Comité requerirán para su validez el voto favorable de la mayoría simple de los miembros de cada una de las partes.

2.-Podrán hacerse constar en el acta la manifestación contraria al acuerdo adoptado, por parte de alguno de sus miembros, y los motivos que la justifiquen.

3.-Aquellos asuntos sobre los que el Comité 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 hubiesen sido contemplados en el momento de su discusión.

4.-Los acuerdos adoptados son de obligatorio cumplimiento.

5.-Aprobada el acta será publicada en la CARPETA DE COMUNICACIÓN INTERNA DE RRHH para general conocimiento de las personas de la organización.

**Artículo 13. Actas.**

1. Contenido de las Actas:

- Relación de asistentes.
- Lugar y tiempo.
- Orden del día.
- Contenido y resultado de los acuerdos.
- Anexos: Informes y escritos finales que han determinado los acuerdos adoptados.

**RECURSOS HUMANOS**  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

2. El acta podrá expresar, de forma sucinta, los argumentos empleados por los miembros del Comité en sus debates, sin perjuicio de que cualquier miembro tiene derecho a que sus manifestaciones consten textualmente en el acta en cuyo caso, hará entrega a la secretaria de un escrito que contenga su intervención.

3. Las actas, una vez aprobadas, deberán ser firmadas por ambas partes.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Primera.-Aprobación y reforma del Reglamento.**

1. La aprobación o modificación del presente Reglamento se hará por mayoría absoluta de los miembros del Comité.

2. Una vez aprobado, será presentado para su registro ante el Órgano Autónomo competente, en la materia junto con el acta de la reunión del Comité en el que se haya aprobado o modificado.

3. Del presente Reglamento se entregará copia a todos los miembros del Comité, a la Presidencia de la organización o a los Delegados del Comité de Empresa, Delegados Sindicales y a cuantos trabajadores lo soliciten.

#### **Segunda.-Derecho supletorio.**

Para todo lo que no recoja el presente Reglamento actuará con carácter supletorio lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones legales vigentes en cada momento.