

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA (UCLM)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Cumplidos 26 años de la entrada en vigor de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) y 20 años desde la publicación del reglamento de funcionamiento interno del Comité de Seguridad y Salud (en adelante CSS) de la UCLM se convierte en algo necesario la revisión y la actualización del mismo a las circunstancias propias de nuestra Universidad con el fin de dotarlo de mayor agilidad y eficacia en el cumplimiento de sus funciones.

La LPRL traspuso al ordenamiento jurídico español la Directiva 89/391 sobre salud y seguridad en el trabajo, de 12 de junio de 1989, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo («Directiva marco»). Su aplicación ha supuesto la obligatoriedad normativa en todos los niveles de la UCLM, tendente a evaluar y minimizar los riesgos que para la salud de las personas trabajadoras pudiera ocasionar cualquier actividad laboral desarrollada en la UCLM.

El presente Reglamento, que enmarca las líneas de actuación para poner en marcha los preceptos legales establecidos en la LPRL con carácter general e incorporando las modificaciones legales producidas desde 2001 y en concreto lo preceptuado en el art. 38 en relación con el art. 34 de la citada Ley, en aras de la seguridad y salud del personal de la UCLM en los Centros de trabajo, regula la composición del CSS de la UCLM determinando sus normas de funcionamiento interno. También incorpora los cambios normativos introducidos en la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales

El CSS de la UCLM es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la UCLM en materia de prevención de riesgos laborales. El Reglamento de Funcionamiento Interno del CSS de la UCLM fue aprobado en Junta de Gobierno de 27 de marzo de 2001 y publicado en BO-UCLM nº 40 de abril de 2001. Dado el alcance de los cambios que supone adecuar esta norma al contexto actual, se procede a aprobar un nuevo Reglamento de Funcionamiento Interno, que queda redactado de la siguiente forma:

Artículo 1.- Vigencia y ámbito de aplicación.

1. La vigencia de este Reglamento se mantendrá desde el momento de su entrada en vigor hasta su revisión a propuesta de cualquiera de las partes y ante cualquier cambio normativo en la materia.
2. El presente Reglamento será de aplicación al CSS de la UCLM que estará integrado por los representantes de la Administración Universitaria y por los delegados y delegadas de prevención, designados en el ámbito de la Universidad, de entre los representantes de los Comités de Empresa, Junta de Personal de Administración y Servicios y Junta de Personal Docente e Investigador.

Artículo 2.- Composición.

1. El CSS estará compuesto por dieciocho miembros:
 - a) Una presidencia y siete vocales en representación de la Institución Universitaria.
 - b) Una secretaría, ocupada por un miembro del servicio de prevención de la UCLM, con voz, pero sin voto.
 - c) Ocho vocales designados por la representación del personal (delegados de prevención) que serán designados por y entre los representantes del personal, asegurándose en todo caso la representación de las Centrales Sindicales más representativas de la UCLM.
 - d) Un asesor o asesora del equipo de vigilancia de la salud, con voz, pero sin voto.

2. El nombramiento y duración del mandato de los representantes de la Universidad son potestad discrecional del Rector.

Artículo 3.- Funciones de la presidencia y secretaría

1. Son funciones del presidente/a:
 - a) Ostentar la representación del CSS.
 - b) Fijar el orden del día tanto del Pleno como de la Comisión Permanente y convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Comité y de la Comisión Permanente, dirigiendo y ordenando las votaciones.
 - c) Presidir el Pleno, la Comisión Permanente y cuantas comisiones puedan ser creadas al efecto.
 - d) Visar las actas y certificaciones en las que se refleje el contenido de las sesiones y acuerdos del Comité y de la Comisión Permanente.
 - e) Comunicar a la UCLM los acuerdos y medidas propuestas, en orden a mejorar las condiciones de seguridad y salud de las personas trabajadoras.
 - f) Ser responsable de toda la documentación que requiera el CSS para el ejercicio de sus funciones y de todos los documentos de archivo que se produzcan como consecuencia de su actividad.
 - g) Cuantas otras le sean atribuidas por el CSS o por la normativa vigente.
 - h) El presidente podrá delegar sus funciones en uno de los representantes de la UCLM miembro del CSS.
2. Son funciones del secretario/a:
 - a) Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y de la Comisión Permanente por orden del presidente, con una antelación de setenta y dos horas, indicando fecha, hora y lugar, detallando el orden del día y remitiendo la información disponible en relación con los temas a tratar.
 - b) Actuar como fedatario/a de los actos y acuerdos del pleno y de la Comisión Permanente.
 - c) Informar, documentar y notificar los actos y resoluciones adoptadas tanto por las comisiones como por el pleno.
 - d) Llevar el registro, custodiar el archivo, expedir certificaciones y demás documentos.
 - e) Recibir y tramitar las peticiones e informes dirigidos al CSS.
 - f) Elaborar las Actas de las reuniones de los órganos colegiados del CSS.
 - g) Cuantas otras le sean atribuidas por el pleno del citado Comité.

Artículo 4.- Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. El CSS de la UCLM, con carácter general tendrá las competencias enumeradas en el art. 39 de la LPRL.
 - a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la UCLM. 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, la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la UCLM hubiera concertado la realización de actividades preventivas; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta Ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva;
 - b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el CSS de la UCLM estará facultado para:
 - a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro 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 los precedentes 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 e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.
3. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la LPRL y respecto de la colaboración entre UCLM y empresas en los supuestos de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo centro de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, de los delegados de prevención y empresarios de las empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.

Artículo 5.- Sesiones.

1. El CSS de la UCLM se reunirá, en sesión ordinaria, una vez cada tres meses.
2. Reuniones Extraordinarias. extraordinariamente, se podrá reunir el CSS, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Por iniciativa del presidente/a, en base a la urgencia de los asuntos a tratar.
 - b) Cuando se produzcan sanciones por incumplimiento.
 - c) Cuando haya tenido lugar un accidente con daños o riesgo grave para la salud o el medio ambiente.
 - d) Cuando lo soliciten un tercio de sus miembros.
3. Para la válida constitución del Comité se requiere la presencia del presidente/a o persona en quien delegue y de, como mínimo, la mitad de los representantes de cada una de las partes.
4. Cada una de las representaciones que componen el Comité puede ser asistida por personas asesoras, en función de los asuntos a tratar en el orden del día de la correspondiente convocatoria.
5. Podrán asistir a las reuniones o sesiones del Comité, con voz, pero sin voto, los delegados sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición del mismo. En las mismas condiciones podrán participar las personas trabajadoras de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las partes o representaciones en el Comité.
6. En la medida de lo posible, se dará prioridad a las sesiones no presenciales.

Artículo 6.- Convocatorias y adopción de acuerdos.

1. La convocatoria de las sesiones, con expresión del orden del día, se han de enviar con una antelación mínima de setenta y dos horas. La información sobre los asuntos que figuren en el orden del día ha de estar a disposición de los miembros, como mínimo, en el plazo mencionado en el párrafo anterior.
2. Las representaciones de las Centrales Sindicales podrán solicitar la inclusión de asuntos en el orden del día; dicha solicitud habrá de enviarse al presidente/a del CSS con una antelación mínima de setenta y dos horas.
3. Los acuerdos del CSS de la UCLM se adoptarán por mayoría de los asistentes a la reunión, en caso de empate éste lo dirimirá con su voto la persona que ejerza la presidencia. No puede ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, excepto que se acuerde su urgencia por el voto favorable de todas las personas presentes.

Artículo 7.- Acta de sesiones.

1. La persona que ejerza las responsabilidades de secretario/a del Comité extenderá el acta de cada sesión, que ha de contener necesariamente los asistentes, el orden del día, el lugar y fecha de celebración, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta puede figurar, a solicitud de los miembros del Comité, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario pueden exponer su criterio por medio de votos particulares que se adjunten al texto aprobado del acta. Para ello serán remitidos a la secretaría del CSS con antelación mínima de 48 horas antes de la siguiente reunión.
3. El borrador del acta de cada sesión se enviará junto con la convocatoria de la sesión siguiente, a todos los miembros del Comité con una antelación mínima de setenta y dos horas.
4. Una vez aprobadas, las actas se firmarán por las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría.

Artículo 8.- Garantías y Derechos.

1. Tendrá la consideración de trabajo efectivo y, por tanto, no se computará como crédito horario el tiempo dedicado a reuniones o tareas del CSS de la UCLM y cualesquiera otras reuniones relacionadas con la prevención que hubieran sido convocadas por la Universidad, así como el destinado a visitar los lugares donde se han producido daños para la salud de los trabajadores, o el utilizado para acompañar a los técnicos de prevención o a la Inspección de Trabajo, además del dedicado a la formación.
2. Tendrán derecho a que la UCLM les proporcione los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste (matrícula, manutención, desplazamientos, etc.) no podrá recaer en ningún caso sobre los delegados y delegadas de prevención.
3. Asimismo, dispondrán de las garantías previstas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 9.- Obligaciones.

1. Las personas que forman parte del CSS de la UCLM observarán el deber de sigilo profesional y buena fe de su cargo.
2. Las personas que forman parte del CSS tienen la obligación de colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los centros de trabajo y el derecho a acompañarles durante el desarrollo de su visita y formularles las observaciones que estimen oportunas con las limitaciones que la LPRL determina.

Artículo 10.- Comisiones de Trabajo.

Para llevar a cabo o hacer un seguimiento de acciones específicas, se podrán constituir comisiones de trabajo. Estas comisiones estarán compuestas por las/os integrantes que designe el Pleno, que regulará su funcionamiento, rigiéndose en su defecto por el presente Reglamento.

Artículo 11.- Asesores.

En cualquier momento, podrá la UCLM y la representación de las personas trabajadoras incorporar a las reuniones asesores/as con voz, pero sin voto. Las personas al servicio de la UCLM que sean citadas por la Presidencia para informar sobre las materias propias de su especialidad, categoría profesional y área de servicio, estarán obligadas a comparecer ante el Comité. Las personas convocadas tendrán obligación de sigilo en los mismos términos que los miembros del CSS.

Artículo 12.- Formación y medios de los/las delegados/as de prevención.

1. La Universidad proporcionará la formación preventiva adecuada a las personas que asuman la responsabilidad como delegados/as de prevención bien mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia, bien por sus propios medios.

2. Dicha formación será la necesaria para el ejercicio de sus funciones y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.
3. A los miembros del CSS se les proporcionarán los medios que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 13.- Protección de datos de carácter personal.

El tratamiento de la información de carácter personal que se realice como consecuencia del desarrollo y aplicación de la presente Reglamento se hará de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y en lo establecido en el art. 24 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. En particular, las obligaciones de información a las personas interesadas relativas a los datos obtenidos por los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la LOPDGDD se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 14 del RGPD, teniendo en cuenta las excepciones y obligaciones previstas en su apartado 5.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el código de conducta de protección de datos personales de la UCLM.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Semestralmente, el Servicio de prevención informará al CSS sobre las siguientes cuestiones:

- a) Cumplimiento de la planificación.
- b) Evolución de la siniestralidad en el semestre.
- c) Resultados de los eventuales controles ambientales que tengan incidencia en la seguridad y salud de los trabajadores.
- d) Incidencia de aquellas enfermedades que hayan causado bajas laborales

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En todo lo no recogido expresamente en el presente Reglamento serán de aplicación las previsiones contenidas en la LPRL y su desarrollo reglamentario. Además, serán de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, serán de aplicación las normas sobre órganos colegiados contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen interno de los órganos colegiados y de gobierno de la Universidad de Castilla-La Mancha (Aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2017 y publicado en D.O.C.M. nº 145 de 27 de julio de 2017) y demás normas legales que sean aplicables.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Organización y Funcionamiento del CSS aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 27 de marzo de 2001 y publicado en el BO-UCLM núm. 40 de abril de 2001.

ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.