

COMITE DE VIGILANCIA ACTIVA

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

Elaboración:

Departamento de dirección de proyecto de la Empresa SERVICIOS CULTURALES ALGAMA, con motivo de la prestación de servicios profesionales según adjudicación de contrato dentro de las instalaciones de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Oviedo.

| | |
|---|--|
| Introducción..... | |
| Artículo 1.- Concepto..... | |
| Artículo 2.- Domicilio de la empresa..... | |
| Artículo 3.- Composición del Comité..... | |
| Artículo 4.- Elección del Presidente y Secretario..... | |
| Artículo 5.- Comisiones de Trabajo..... | |
| Artículo 6.- Funciones y competencias del Comité..... | |
| Artículo 7.- Funciones y competencias del Presidente..... | |
| Artículo 8.- Funciones y competencias del Secretario..... | |
| Artículo 9.- Sustituciones..... | |
| Artículo 10.- Reuniones del Comité..... | |
| Artículo 11.- Constitución formal. Quórum..... | |
| Artículo 12.- Orden del Día..... | |
| Artículo 13.- Acuerdos / Votaciones..... | |
| Artículo 14.- Actas..... | |
| Artículo 15.- Coordinación con otros Comités de Seguridad y Salud.... | |
| Artículo 16.- Aprobación y Reforma del Reglamento..... | |
| Artículo 17.- Derecho Supletorio..... | |

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.

Este COMITÉ DE VIGILANCIA ACTIVA, se constituye por iniciativa del conjunto de trabajadores contratados por SERVICIOS CULTURALES ALGAMA y que prestan servicios profesionales en las dependencias de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Oviedo, con la intención, de, cooperar, asesorar, informar y comunicar al Comité de Seguridad y salud de la empresa, de los riesgos derivados de las tareas encomendadas en un núcleo comprometido por la diversificación de los trabajos en espacios que no son responsabilidad de la propia empresa.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

El presente MODELO de Reglamento de Régimen Interno, regula la constitución, funcionamiento y competencias del Comité de vigilancia activa, así como las de sus miembros cuando actúan por delegación del mismo.

Artículo 1: CONCEPTO

1. El Comité de vigilancia activa es el órgano voluntario de participación de los trabajadores en materia de PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL. Teniendo como fundamento, la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención, así como la vigilancia de aquellos riesgos que debido a la complejidad de los servicios que se ofrecen dentro de las instalaciones de la concejalía de cultura, puedan incurrir en riesgos no contemplados, debido, al continuo cambio en los procedimientos y diferentes actividades desempeñadas en estas áreas.

Se crea así, un órgano mas de control de riesgos, con un núcleo de vigilancia específica.

2. Este comité trabajará como asesor del COMITÉ DE SEGURIDAD participando activamente en todas aquellas cuestiones que tengan que ver con la seguridad y salud laboral siempre que se le requiera por parte de este o de los trabajadores.

2. El Comité de vigilancia activa desempeña sus funciones como única unidad orgánica, actuando de forma colegiada todos los miembros que lo componen, sin que ninguno de ellos pueda otorgarse de forma individual facultades, competencias o representatividad, salvo previo acuerdo mayoritario del propio Comité.

3. El presente Reglamento está acordado entre los Delegados de Prevención , la gerencia de la empresa SERVICIOS CULTURALES ALGAMA S.L. y el propio COMITÉ DE SEGURIDAD constituido al amparo de los artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y, más concretamente del punto 3 del artículo 38 que prevé la adopción por el propio Comité de Seguridad y Salud de sus propias normas de funcionamiento.

Artículo 2: DOMICILIO DE LA EMPRESA

El Comité de Comité de vigilancia activa de la empresa SERVICIOS CULTURALES ALGAMA S.L. fija su sede, a todos los efectos legales en el domicilio social de la empresa, en la localidad de GIJON c/ SANZ CRESPO nº23 1º C

Artículo 3: COMPOSICIÓN DEL COMITÉ

1. El C.V.A. es un órgano interno compuesto por 1 representante de cada uno de los departamentos técnicos profesionales que prestan servicios en las áreas de la concejalía de Cultura del Ayto. de Oviedo

2. El Comité de vigilancia activa estará compuesto 3 representantes de los trabajadores y por 2 representantes de la empresa. Dado el carácter consensual del Comité de Salud Laboral, todas sus actuaciones deberán realizarse de forma conjunta, previo acuerdo y con representación de ambas partes.

3. La representación de los trabajadores la ostentan D. MANUEL JESUS SOLIS PRIETO, (Delegado de prevención) D.JOSE ANTONIO GONZALEZ GUTIERREZ, (Delegado de prevención) Y D. GRACIANO GETINO GUTIERREZ. (Delegado de prevención)

4. La representación de la empresa está formada por D. IGNACIO MENENDEZ GUTIERREZ , (Director de proyecto, y Técnico intermedio en prevención de riesgos) D. RUBEN GONZALEZ FERNANDEZ , (Coordinador y Delegado de prevención)

5. El cargo de Presidente recae en D. IGNACIO MENENDEZ GUTIERREZ, y el de Secretario en D. RUBEN GONZALEZ FERNANDEZ a propuesta de las respectivas partes.

a) Aquellos trabajadores que con una especial formación información, y conocimientos técnicos de prevención en la empresa, no estén incluidos como representantes de los mismos.

b) A solicitud de alguna o de ambas representaciones, técnicos y especialistas en prevención ajenos a la empresa.

c) A las reuniones del Comité de Comité de vigilancia activa asistirán con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales nombrados por los Sindicatos, responsables técnicos de prevención de la empresa, así como integrantes del Comité de seguridad y salud laboral.

Artículo 4: ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO.

1. El C.V.A nombrará un Presidente y un Secretario, los cuales serán elegidos entre sus miembros.

El mandato será de un año renovable.

2. La Presidencia será ocupada alternativamente por un representante de la empresa y otro año por un representante de los trabajadores.

Igual fórmula de elección se llevará a cabo con el Secretario del Comité.

3. Una vez procedida la elección del Presidente y del Secretario se levantará acta de la misma, lo cual será firmada por todos los asistentes a la reunión.

Artículo 5: COMISIONES DE TRABAJO.

1. El Pleno del C.V.A. podrá constituir cuantas Comisiones de Trabajo determine según las necesidades o asuntos concretos.

Su constitución, disolución o cambio de funciones si procede, serán decididas por mayoría de miembros del Comité.

Las Comisiones se podrán constituir para tareas permanentes o para cuestiones concretas en el tiempo, las cuales una vez finalizadas estas últimas sus trabajos quedarán automáticamente disueltas, lo cual será ratificado por el Pleno de la Comisión.

2. Será únicamente el Pleno del C.V.A. quien determine su composición que deberá ser paritaria y los trabajos concretos a realizar.

3. Las propuestas o estudios realizados por estas Comisiones deberán ser aprobadas en cada caso, pro el Pleno del C.V.A.

Artículo 6: FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ

1. El C.V.A. se establece como órgano interno de vigilancia y control de situaciones de riesgo que alerten al comité de seguridad de las mismas para el cumplimiento de lo previsto en la Ley de Prevención, así como en cuantas otras normas contengan previsiones en materia de seguridad y Salud.

- a) Identificación de los riesgos
- b) Notificación de los mismos.
- c) valoración y seguimiento de los programas de prevención.
- d) Establecimiento de iniciativas para la mejora de las condiciones de trabajo y para la corrección de deficiencias existentes a propuesta de alguna de las partes.

2. Así mismo, a fin de que el C.V.A. pueda efectuar con plenas garantías el desarrollo de sus funciones, dispondrá de las siguientes facultades:

- a) La realización de visitas a los centros y lugares de trabajo que considere oportunas con el fin de conocer directamente las situaciones relativas a la prevención.
- b) El acceso 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) El acceso y conocimiento de cuantos informes y estudios obtenga la empresa sobre cuestiones relacionadas con la prevención, provenientes de los Servicios de Prevención, de la Inspección de Trabajo o de cualquiera otras entidades.
- d) Conocer o informar la programación anual de los Servicios de Prevención.
- e) Solicitar la intervención o el asesoramiento del Servicio de Prevención ante problemas específicos.
- f) Promover y participar en las investigaciones sobre:
 - a) Evaluación y control de riesgos.
 - b) Incidencia de daños derivados del trabajo.
 - c) Evaluación de la eficacia de las acciones preventivas.
 - g) Conocer y analizar los resultados estadísticos de las actividades de vigilancia de la salud así como los indicadores de absentismo por enfermedad con el fin de identificar eventuales relaciones entre riesgo y daño.
 - h) Promover la participación y colaboración de los trabajadores en la prevención, recogiendo y estudiando sus sugerencias y propuestas.

- i) El estudio y dinamización de cuantas propuestas realice la empresa en orden a la prevención de riesgos.
- j) Proponer la ampliación, temporal o permanente, del número de representantes en el Comité de vigilancia activa en función de las tareas y necesidades de la prevención.

Artículo 7: FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL PRESIDENTE.

1. El Presidente del C.V.A. tendrá las funciones y competencias siguientes:

- a) Presidir y moderar las reuniones del Comité.
- b) Ostentar la representación del Comité, conjuntamente con el Secretario.
- c) Programar junto con el Secretario, las actividades anuales del Comité.
- d) Convocar junto con el Secretario, las reuniones del Comité, fijando las fechas y el Orden del Día de cada reunión del C.V.A.
- e) Someter los asuntos tratados en el Plano a votación, siempre que éstos hayan sido suficientemente debatidos.
- f) Emitir y/o transmitir los informes y documentación solicitada por los Miembros del propio Comité, al Comité de seguridad y salud, o a la Dirección de la empresa.
- g) Poner su Visto Bueno en las Actas de las reuniones, y en cuantos escritos y documentos se originen en el C.V.A.
- h) Coordinar la colaboración de trabajadores con el Comité a la hora de realizar informes, encuestas o socavar opiniones de éstos, sobre temas o situaciones concretas.
- i) Ejercer los plenos derechos de participación que, como miembro del Comité le corresponde.

2. El Presidente del C.V.A. no podrá delegar sus funciones en ningún miembro. En todo caso será únicamente el Pleno del Comité quién decida la persona o personas del mismo que sustituya a la Presidente en cada caso.

Artículo 8: FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SECRETARIO.

1. El Secretario del C.V.A. tendrá las funciones y competencias siguientes:

- a) Representar el Comité conjuntamente con el Presidente.
- b) Hacer efectiva la convocatoria de las reuniones del Comité, de acuerdo con el Presidente, dentro de los plazos previstos, enviando previamente del Orden del Día.
- c) Redactar las Actas de las reuniones y firmarlas, con el Visto Bueno del Presidente, y entregar copias de las mismas puntualmente a los miembros del Comité y a los Delegados Sindicales de los Sindicatos.
- d) Dar fe de los acuerdos del Comité, expidiendo los Certificados que procedan, a petición de cualquier miembro del mismo.
- e) Redactar, firmar y enviar la correspondencia del Comité, con el Visto Bueno del Presidente.
- f) Custodiar debidamente archivados los documentos, y demás pertenencias del Comité.
- g) Sustituir al Presidente en caso de ausencia breve justificada.
- h) Ejercer sus plenos derechos de participación que, como miembro del Comité le corresponde.

2. El Secretario del C.V.A. no podrá delegar sus funciones en ningún miembro.

En todo caso será únicamente el Pleno del Comité quien decida la persona o personas del mismo, que sustituyan al Secretario en cada caso.

Artículo 9: SUSTITUCIONES

1. Los miembros del C.V.A. podrán causar baja en el mismo, por la siguientes causas:

- a) Por renuncia del Cargo, la cual será notificada por escrito al Presidente o Secretario del Comité.
- b) Por revocación de su mandato por parte de la empresa o del Comité de Empresa.
- c) Por finalización de su mandato como miembro del Comité de Empresa.

2. Las sustituciones, renovaciones, o dimisiones de los Delegados de Prevención se comunicarán por escrito a la Dirección de la Empresa, con la firma del Secretario del

Comité de Empresa y el Visto Bueno de su Presidente, indicando la causa de la dimisión.

3. Las sustituciones que se produzcan de los representantes de la empresa en el C.V.A. ésta la comunicará al Comité de Empresa y Comité de Seguridad y Salud por escrito dirigido a los Presidentes de ambos órganos.
4. Ante cualquier vacante, ésta será cubierta de forma urgente por quien le corresponda nombrar su sustituto
5. Las renunciaciones, dimisiones y sustituciones serán notificadas a los trabajadores a través del tablón de anuncios por el Secretario del Comité de Seguridad activa.

Artículo 10: REUNIONES DEL COMITÉ.

1. El pleno del C.V.A. se reunirá obligatoriamente, al menos, una vez al mes, pudiéndose reunir en cualquier momento ante asuntos que lo requieran.
2. Las reuniones podrán ser convocadas por el Presidente o un tercio de los miembros del Comité.
3. Las reuniones que se realicen a petición de los miembros del Comité, se entregará por escrito al Presidente, los motivos de la convocatoria, junto al Orden del Día propuesto. El Presidente convocará la reunión en un plazo máximo de tres días a recibir la petición. La reunión se celebrará en un máximo de diez días a partir de la fecha de la solicitud de la reunión al Presidente.
4. El Secretario del C.V.A. es el responsable, de la convocatoria de las reuniones, así como de que se respeten los plazos establecidos.
5. La empresa o el comité de salud de la misma en cada reunión del C.V.A. presentará a petición de éste si así se requiere un informe conteniendo al menos, las siguientes cuestiones:
 - a) Nivel de aplicación y resultados del Plan de Prevención
 - b) Resultado de los controles ambientales y actividades de vigilancia y salud
 - c) Evolución de la siniestralidad tanto en accidente como en enfermedades profesionales.
 - d) Incidencia de enfermedades que hayan causado bajas laborales
 - e) Cualesquiera otras solicitadas por escrito por alguna de las partes.

6. Las convocatorias de las reuniones del C.V.A. mediarán el lugar, día, hora de comienzo, así como la hora prevista de finalización, acompañada del Orden del Día, y la documentación de apoyo que proceda.
7. Cada miembro del Comité recibirá en mano, cada convocatoria de reunión, así como a la Dirección de la empresa y a los representantes de cada una de las Secciones Sindicales.
8. Las reuniones del C.V.A., se celebrarán dentro de la jornada de trabajo y su tiempo se considera a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo, retribuido.
9. Asimismo, tendrá el mismo tratamiento el tiempo dedicado por los Delegados de Prevención en las funciones y tareas que les asignan los artículo 36.2.a), 37.1 (y 37.2) de la Ley de Prevención, éste último sin perjuicio de que la formación que el Delegado reciba, lo sea por organismos o entidades ajenos a la empresa.

Artículo 11: CONSTITUCIÓN FORMAL. QUÓRUM

1. El C.V.A. quedará válidamente constituido, a partir de la presencia de dos tercios de sus miembros en primera convocatoria, o la mayoría absoluta, la mitad del total de miembros más uno, en segunda convocatoria.
2. A instancia de cualquiera de las dos representaciones que conforman el Comité, se podrá invitar a las reuniones (en puntos o temas concretos), a trabajadores de la empresa que cuenten con una especial calificación o formación en la materia, así como a técnicos de prevención ajenos a la empresa.

Artículo 12: ORDEN DEL DÍA

1. El Orden del Día lo establecerá el Presidente en la convocatoria, el cual indicará todos los puntos o temas que haya solicitado cualquier miembro del Comité.
2. Excepcionalmente, se podrá incluir algún punto en el Orden del Día ya establecido, siempre que se trate de un asunto urgente surgido después de cerrada la convocatoria de la reunión. Para su inclusión deberá contar con la aprobación de todos los miembros presentes en la reunión.
3. Los trabajadores podrán someter a la consideración del C.V.A. cualquier iniciativa sobre asuntos en los que el Comité tenga competencia.

Esta solicitud deberá enviarla debidamente argumentada por escrito y firmada por el solicitante o solicitantes, la cual deberá ser incluida en el Orden del Día de la próxima reunión a celebrar por el Comité.

Artículo 13: ACUERDOS / VOTACIONES.

1. La toma de decisiones por el C.V.A. exigirá la previa constitución formal del mismo, con quórum suficiente, no pudiendo someterse a votación ningún asunto si no están presentes en la reunión, al menos, la mitad más uno de los miembros.
2. Todos los acuerdos, del C.V.A. se tomarán por mayoría absoluta, es decir, por acuerdo de la mitad más uno de la totalidad del mismo, excepto para los asuntos en que alguna norma legal exija otra mayoría cualificada.
3. En caso de que una propuesta no consiga la mayoría absoluta se pondrá a votación hasta tres veces, si no consiguiese la mayoría, o bien se rechaza definitivamente o si se decide retomarla en un próximo Orden del Día.
4. Solamente podrán adoptarse acuerdos sobre los puntos incluidos expresamente en el Orden del Día.

Los temas que se traten en el apartado de varios o de ruegos y preguntas lo serán sólo a efectos informativos o de discusión, para que se pueda votar o decidir sobre estos temas deberán ser incluidos como puntos separados en el Orden del Día de una próxima reunión.

5. El voto será libre y a mano alzada, salvo que algún miembro pida que la votación sea secreta.
6. Ninguno de los miembros del C.V.A. tendrá voto de calidad en caso de una votación con resultado de empate. No se podrá delegar el voto.

Artículo 14: ACTAS.

1. El Secretario es el encargado de levantar acta de todas las reuniones que celebre el Comité, aprobándose esta inmediatamente que finalice el debate y votación, si procede, del último punto del Orden del Día.

2. El Acta contendrá la relación de asistentes, relación de ausentes, orden del día, fecha y hora de comienzo y finalización de la reunión, acuerdos adoptados incluyendo el resultado de las votaciones, incidencias destacables, y todo aquello que algún miembro solicite que conste en acta.

El acta una vez leída al Pleno del Comité por el Secretario y aprobado su contenido, será firmada por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente.

3. De las actas de las reuniones se le entregará copia a todos los miembros del Comité a los Delegados Sindicales, a la Dirección de la empresa y una copia será expuesta en el tablón de anuncios.

4. Es el Secretario el encargado de llevar al día y de custodiar el Libro de Actas, el cual estará debidamente legalizado.

Artículo 15.- COORDINACIÓN CON EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

1. El C.V.A. podrá mantener con el comité de seguridad y salud de la empresa cuantas reuniones conjuntas estimen oportunas ambas, a fin de coordinar problemas comunes en materia de Seguridad y Salud Laboral.

Estas reuniones se celebrarán cuando se vean necesarias y serán comunicadas previamente a la Dirección de la empresa.

Artículo 16: APROBACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO.

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

2. Del presente Reglamento se entregará copia a todos los miembros del Comité, a la Dirección de la empresa o a los Delegados del Comité de Empresa, Delegados Sindicales, al Comité de seguridad y a cuantos trabajadores lo soliciten.

Artículo 17: DERECHO SUPLETORIO.

Para todo lo que no recoja el presente Reglamento actuará con carácter supletorio lo dispuesto en la Ley de Protección y en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

Y, para que así conste a los efectos oportunos, las partes, en la representación que ostentan, firman el presente Reglamento en señal de aceptación y fiel cumplimiento de los contenidos del mismo en Quito, a 22 de NOVIEMBRE de 2007.

Fdo.: Vº Bº

El Secretario El Presidente

IGNACIO MENENDEZ

RUBEN GONZALEZ



MANUEL JESUS SOLIS

GRACIANO GETINO

JOSE ANTONIO GLEZ

