



EDICTE

De conformitat amb el que preveu l'article 32.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei d'entitats locals, i l'article 283.4 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya es fa públic que el Ple de la Corporació, en sessió celebrada el 19 de desembre de 2024, va aprovar les normes de funcionament del Comitè de seguretat i salut de la corporació, d'acord amb el detall següent:

“NORMES DE FUNCIONAMENT DEL COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT DE L'AJUNTAMENT DE SANT JUST DESVERN.

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquestes normes és la regulació del funcionament intern i les competències del Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament, a l'empara de l'establert en els articles 38 i 39 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i concretament del seu article 38.3, que preveu l'adopció per part del propi Comitè de Seguretat i Salut, de les seves normes de funcionament intern.

El Comitè de Seguretat i Salut (en endavant CSS) és l'òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'Ajuntament en matèria de prevenció de riscos laborals; és a més, l'encarregat de vetllar pel compliment de les disposicions vigents i els acords adoptats en matèria preventiva.

Article 2. Àmbit d'actuació i d'aplicació

L'àmbit d'actuació del CSS és el de l'Ajuntament; exercirà les seves funcions amb totes les qüestions que puguin afectar a la seguretat, la salut i la prevenció de riscos laborals, del personal al servei de l'Ajuntament, conforme al regulat en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

En quan a l'àmbit d'aplicació, les normes de funcionament afecten de forma directa al CSS.

Article 3. Composició del CSS

El CSS tindrà caràcter paritari i col·legiat, compost per igual número de membres per part de l'Ajuntament, que per part de la representació del personal conforme al previst als articles 35 i 38.2 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i Reial decret 67/2010, de 29 de gener, d'adaptació de la legislació de prevenció de riscos laborals a l'Administració general de l'Estat.

Es constitueix un únic CSS que comprendrà tant l'àmbit laboral com funcionarial.

Les persones membres del CSS, dels diferents òrgans de representació, seran reelegides amb la periodicitat establerta a les eleccions als esmentats òrgans.



El nomenament i la durada del mandat de les persones representants de l'Ajuntament són potestat discrecional de la direcció del mateix, i es basa en criteri objectius.

La vacant produïda quan alguna de les persones Delegades de Prevenció cessi en l'exercici de la seva activitat per causes justificades abans de finalitzar el període corresponent, serà coberta per un nou Delegat de Prevenció escollit per la mateixa opció sindical al que pertanyés el delegat de prevenció substituït.

Les persones representants de l'Ajuntament perdran la seva condició com a tals, quan així ho decideixi la direcció de l'Ajuntament.

A les reunions del CSS participaran, amb veu però sense vot, les persones delegades sindicals i les representants tècniques de la prevenció a l'Ajuntament, que no estiguin inclosos en la composició del Comitè.

En iguals condicions hi podrà participar personal públic d'aquest Ajuntament que compti amb una especial qualificació o informació respecte de concretes qüestions que es debatin en aquest òrgan.

Article 4. Funcions del CSS

Són funcions del CSS les establertes a l'article 39 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, així com qualsevol altre funció que en matèria de prevenció de riscos li sigui atribuïda per la legislació vigent:

- a) Participar en l'elaboració, la posta en pràctica i l'avaluació dels plans i els programes de prevenció de riscos a l'Ajuntament.
- b) Promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per l'efectiva prevenció dels riscos, proposant a l'Ajuntament la millora de les condicions o la correcció de les deficiències existents.
- c) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos al centre de treball, realitzant les visites que s'estimin oportunes.
- d) Conèixer quants documents i informes relatius a les condicions de treball siguin necessaris pel compliment de les seves funcions, així com els procedents de l'activitat del servei de prevenció, en el seu cas.
- e) Conèixer i analitzar els danys produïts a la salut o a la integritat física de les persones treballadores, que permeti valorar les causes i proposar les mesures preventives oportunes.
- f) Conèixer i informar la memòria i programació anual del servei de prevenció.

Article 5. Òrgans

El CSS tindrà caràcter paritari i col·legiat i estarà integrat per:

1. la Presidència.
2. la Secretaria.
3. les persones delegades de Prevenció.



4. les persones representants de l'Ajuntament.
5. les comissions específiques.

La Presidència i la Secretària recauran en membres designats per l'Ajuntament.

Corresponen a la Presidència les funcions següents:

- a) La convocatòria de les sessions ordinàries i extraordinàries, així com la fixació de l'ordre del dia de les mateixes, tenint en compte, en el seu cas, les peticions de la resta de membres del CSS. No obstant això, previ acord, es podran tractar assumptes que es considerin urgents que no hagin estat inclosos en l'ordre del dia.
- b) Presidir les sessions, moderar el desenvolupament dels debats i suspendre'ls per causes justificades.
- c) Representar al CSS, tret que el mateix acordi conferir la representació a un altre membre.
- d) Assegurar el compliment de la legislació vigent en el desenvolupament de les reunions del CSS.
- e) Visar les actes i certificacions dels acords adoptats en el si del CSS.
- f) Exercir quantes altres funcions siguin inherents a la seva condició de President/a del CSS.

Són funcions de la Secretaria del CSS:

- a) Comunicar als membres del CSS la convocatòria de les reunions del mateix, seguint les instruccions del President. En la convocatòria figurarà el corresponent ordre del dia i es remetrà copia a cadascun dels membres del CSS adjuntant la documentació pertinent.
- b) Redactar les actes de cada sessió i remetre una copia de les mateixes als membres del CSS, per la seva aprovació i signatura en la pròxima reunió.
- c) Custodiar i arxivar la documentació del CSS.
- d) Qualsevol altra inherent a la condició de Secretari/ària o que li delegui el CSS.

Article 6. Responsabilitat i obligacions del CSS

Les responsabilitats i obligacions del CSS en matèria de prevenció de riscos i salut laboral seran les referides conforme a la legislació vigent.

L'Ajuntament adoptarà les mesures necessàries per la protecció eficaç de la seguretat i la salut del personal treballador.

Els membres del CSS guardaran el corresponent sigil professional de la informació a que tenen accés com a conseqüència de la seva participació i d'acord amb l'establert en la legislació vigent.

Els membres del CSS ostentaran, a més dels seus drets com a representants sindicals, els següents:

- a) Tenir accés a tota la documentació existent a l'Ajuntament sobre qüestions



relacionades amb les condicions de treball i els seus riscos per la salut, així com a qualsevol altra que sigui necessària per l'acompliment de les seves funcions.

- b) Realitzar les visites als llocs de treball que considerin oportunes, amb la finalitat de conèixer directament la situació relativa a la prevenció.
- c) Presentar al CSS quantes iniciatives, suggeriments i idees considerin necessàries per millorar la Seguretat i Higiene en el Treball.
- d) Denunciar quantes irregularitats i deficiències observin en matèria de Seguretat i Higiene en el Treball.
- e) Emetre informe sobre el grau de compliment empresarial de les condicions higièniques dels centres de treball.
- f) Conèixer i analitzar els danys produïts en la salut o en la integritat física de les persones treballadores, a l'objecte de valorar les seves causes i proposar les mesures preventives oportunes.

Article 7. Garanties de les persones membres

A les persones membres del CSS els correspon, entre altres, les garanties següents:

1. Les persones Delegades de Prevenció, siguin o no membres del Comitè d'Empresa, gaudiran de les mateixes garanties en l'exercici de les seves funcions que es recullen a l'article 68 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
2. Les persones Delegades de Prevenció que siguin membres del Comitè d'Empresa disposaran d'un crèdit addicional de 10 hores mensuals al que ja disposen; en el cas que no siguin membres del Comitè d'Empresa, disposaran d'un crèdit mensual de 20 hores, que hauran de destinar a les tasques i funcions específiques del Delegat de Prevenció o del CSS. Aquest crèdit serà addicional al temps que sigui utilitzat en l'exercici de les seves funcions i facultats recollides en els articles 36.2.a, 36.2.c, 37.1 y 37.2 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.
3. La formació en matèria de prevenció dels membres del CSS serà a càrrec de l'Ajuntament, d'acord amb l'establert en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el reglament dels serveis de prevenció.
4. Les persones membres del CSS ostentaran, a més dels seus drets com a representants sindicals, tindran els següents:
 - a) Accés a tota la documentació existent a l'Ajuntament sobre qüestions relacionades amb les condicions de treball i els seus riscos per la salut, així com a qualsevol altra que sigui necessària per l'acompliment de les seves funcions.
 - b) Realitzar les visites als llocs de treball que considerin oportuns amb la finalitat de conèixer directament la situació relativa a la prevenció.
 - c) Presentar al CSS quantes iniciatives, suggeriments i idees considerin per a millorar la Seguretat i Higiene en el Treball.
 - d) Denunciar quantes irregularitats i deficiències observin en matèria de Seguretat i Higiene en el Treball.



- e) Emetre informe sobre el grau de compliment empresarial de les condicions higièniques dels centres de treball.
- f) Paralitzar els treballs que vinguin realitzant els empleats municipals quan existeixi risc greu i imminent per la salut i integritat dels treballadors/es, o quan no s'observin les Normes de Seguretat.
- g) El deure de guardar el secret professional i protegir les dades de caràcter personal de les quals tinguin coneixement degut a les informacions a les que tinguessin accés degut a la seva condició i a la informació rebuda per aquest motiu de l'Ajuntament. Aquesta obligació es perllongarà fins i tot després de deixar de formar part del CSS.

Article 8. Funcionament del CSS

El CSS es reunirà de forma ordinària una vegada cada tres mesos a convocatòria de la Presidència; i de forma extraordinària, quan ho sol·liciti alguna de les parts, prèvia justificació de l'ordre del dia.

Les reunions les convocarà la Presidència per escrit, amb una antelació mínima de dos dies hàbils en el cas de les ordinàries, i amb una antelació mínima de 24 hores, en el cas de les extraordinàries.

Per a la vàlida constitució del CSS es requereix la presència i permanència de la meitat més un dels seus membres inclosos el de Secretari/a; en tot cas hi ha d'estar present al menys la meitat de cada una de les parts, més la Presidència i la Secretaria.

En cas de no existir quòrum en la primera convocatòria, quedarà automàticament convocat en segona convocatòria una hora més tard.

L'ordre del dia haurà de contenir l'aprovació de l'acta de la sessió anterior de no haver-se decidit la seva aprovació i redactat per la majoria en el seu moment, els punts proposats a la Presidència prèviament a la convocatòria i les qüestions extraordinàries o considerades urgents, suggerides per alguna de les parts. Així mateix s'introduirà un punt sobre informació relativa als accidents i als incidents succeïts durant el període.

A banda de les convocatòries que cursarà el Secretaria, es facilitarà a totes les persones membres del CSS la documentació necessària que existeixi en funció de l'ordre del dia a tractar. Es farà amb l'antelació suficient pel bon desenvolupament i eficiència de les funcions de representació que les parts tenen atorgades.

La Secretaria aixecarà l'acta dels assumptes tractats i els acords adoptats, del seu termini d'acompliment i dels punts en què no s'hagi arribat a un acord i els motius de discordança, indicant les posicions. En el cas de les propostes realitzades per la part social i que la representació de l'empresa rebutgi, s'haurà d'indicar a l'acta la justificació d'aquesta negativa.

Els acords del CSS requeriran, per a què siguin vàlids, el vot favorable de la majoria simple de les persones membres de cada una de les parts.

Els assumptes sobre els quals el CSS hagi pres una determinació o hagi obtingut una



solució definitiva, no podran ser reiterats, llevat que s'evidenciïn nous aspectes que no haguessin estat contemplats en el moment de la seva discussió.

Els acords adoptats són d'obligat compliment.

Article 9. Actes de sessions

El Secretari del CSS estendrà l'acta de cada que ha de contenir necessàriament:

- a) Relació d'assistents
- b) Lloc i temps
- c) Ordre del dia
- d) Contingut i resultat dels acords
- e) Annexes: informes i escrits finals que han determinats els acords adoptats

L'acta podrà expressar, de forma resumida, els arguments empleats en el debat per les persones membres del CSS, sense perjudici que qualsevol membre té dret a que la seva manifestació consti textualment a l'acta. En aquesta cas, farà entrega a la Secretaria, d'un escrit que contingui la intervenció.

Les actes, seran sotmeses a l'aprovació pels membres del CSS en la següent sessió que es celebri i seran signades per tots els assistents a la reunió. El Secretari del CSS s'encarregarà de donar publicitat a les actes entre el personal de l'Ajuntament.

Article 10. Mitjans materials

L'Ajuntament proporcionarà els mitjans i recursos necessaris per la posada en marxa del CSS, així com pel seu funcionament posterior. Entre els mitjans inicials es considera indispensable la formació en matèria de prevenció que resulti necessària per l'exercici de les seves funcions, així com tota la documentació, tant legal com tècnica.

Article 11. Coordinació d'activitats empresarials

Les persones Delegades de Prevenció d'empresa que desenvolupin la seva feina en un mateix centre de treball, podran incorporar-se al CSS de l'empresa principal com a membres de ple dret mentre duri el desenvolupament simultani d'activitats; o, en tot cas, es celebrarà una reunió inicial conjunta de coordinació amb assistència de representants d'empresaris/àries i treballadors/es d'aquestes empreses, així com les reunions periòdiques que es considerin necessàries.

Article 12. Grups de treball

El CSS podrà constituir grups de treball per fer el seguiment de problemes específics que es regiran per les mateixes normes de funcionament contemplades en aquestes normes de funcionament.

Article 13. Divulgació d'activitats



Totes les convocatòries i actes del CSS es donaran a conèixer entre el personal de l'Ajuntament, als efectes que aquests puguin fer arribar les propostes i opinions al mateix.

Així mateix, amb caràcter anual, es confeccionarà una memòria sobre les activitats del CSS de la qual igualment es donarà oportuna publicitat.

Article 14. Tribunal Laboral de Catalunya

En cas de desacords entre les parts a les reunions del CSS, ambdues acorden sotmetre's expressament al Tribunal Laboral de Catalunya per solucionar el conflicte.

Article 15. Mútues

Essent la millora de la salut i les condicions de treball un benefici per totes les parts implicades, com a fruit de la col·laboració entre elles i atenent a l'anterior, s'acorda que el seguiment de les prestacions que l'empresa tingui contractades amb la mútua, o que pretengui modificar o concertar novament -com la Gestió Econòmica de la Incapacitat Temporal per Contingències Comunes, o la Gestió de la Incapacitat Temporal per Contingències Professionals-, seran discutides i aprovades al CSS.

Disposicions Addicionals

Única. Aprovació i reforma de les normes de funcionament

L'aprovació o modificació de les presents normes exigirà la majoria absoluta de les persones membres del CSS.

Quan siguin aprovades, s'entregarà copia a tots els membres del Comitè, als delegats del Comitè d'empresa, i es donarà a conèixer entre tota la plantilla treballadora de l'Ajuntament.

Disposició Final

Aquestes normes internes de funcionament entraran en vigor a l'endemà de la seva publicació al diari oficial corresponent".

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant al Sala corresponent del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest edicte en aquest diari oficial.

Joan Basagañas i Camps
ALCALDE

Sant Just Desvern, el dia de la data de la signatura electrònica.
Referència: PER 2024 264 6