Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Cantabria, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39 / 2015, de 1 de octubre.
Validez del documento: COPIA ELECTRÓNICA IMPRIMIBLE

Universidad de Cantabria

Certificado nº 139/24

SILVIA TAMAYO HAYA, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 4 de noviembre de 2024, acordó:

Aprobar el **ACUERDO DE MODIFICACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD POR EL QUE SE ACTUALIZA LA DISPOSICIÓN REGULADORA DE LA CREACIÓN DE DICHO COMITÉ,** quedando su texto redactado en los siguientes términos:

PREÁMBULO

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que incorpora a nuestro ordenamiento interno las diferentes Directivas Comunitarias, supuso una novedad importante en la protección de riesgos de las personas trabajadoras, incluyendo en su ámbito de tutela al conjunto de personas empleadas en la función pública, sin distinción del régimen jurídico que rija su relación profesional con la Administración Pública.

En cumplimiento de la normativa vigente, se constituyó el Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSSL), como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la propuesta y consulta regular y periódica de planes, programas y evaluación de la prevención de riesgos, que está integrado por las personas delegadas de prevención designadas en el ámbito de los órganos de representación del personal de todas clases, y por representantes designados por la Universidad de Cantabria.

Asimismo se crean, en cada edificio universitario, las Divisiones de Seguridad y Salud Laboral, como centros primarios de detección y prevención de riesgos.

El RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, regula reglamentariamente los procedimientos de evaluación de riesgos para la salud de los trabajadores y de las modalidades de organización, funcionamiento y control de los servicios de prevención.

TÍTULO I. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Art 1. Naturaleza

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

Se regirá por las disposiciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por su Reglamento de Régimen Interno y demás normas legales que le sean de aplicación.

Art 2. Fines

Su objetivo es promover la mejora de las condiciones laborales y garantizar la protección de la seguridad y la salud del conjunto de personas trabajadoras de la Universidad de Cantabria.

Art 3. Ámbito

Su ámbito de aplicación comprende a la totalidad de la plantilla de la Universidad de Cantabria, y a todos los Centros docentes y de trabajo de la misma.

Art 4. Composición

El Comité de Seguridad y Salud Laboral estará formado por:

- Seis personas delegadas de prevención en representación del personal laboral y funcionario de la Universidad de Cantabria, dos por cada central sindical con representación en los actuales órganos

Firmas
ANGEL PAZOS CARRO 04/11/2024 18:20:36
SILVIA TAMAYO HAYA (SECRETARIA GENERAL) 04/11/2024 16:26:14

La autenticidad de este documento puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://sede.unican.es/valida/

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Cantabria, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39 / 2015, de 1 de octubre.
Validez del documento: COPIA ELECTRÓNICA IMPRIMIBLE

de representación. Al menos tres serán integrantes de dichos órganos de representación, pudiendo el resto no ser necesariamente pertenecientes a los mismos.

• Seis personas designadas por la Universidad de Cantabria, con los criterios y pertenencias siguientes:

- La Presidencia del mismo, que será ejercida por la persona que ocupe el vicerrectorado en quien delegue el Rector o Rectora.
- La Gerencia.
- La Jefatura del Servicio de Infraestructuras.
- La Asesoría Jurídica.
- La Dirección de la Unidad de Proyectos y Mantenimiento de Infraestructuras, o la Dirección de la Unidad de Edificaciones.
- La Jefatura de Servicio de PTGAS, Formación y Acción Social

o personas en quien deleguen.

Asimismo, podrán participar con voz, pero sin voto, de un lado las personas delegadas sindicales no presentes en el Comité, y de otro, personal responsable técnico de la prevención y otro personal especialista que la Universidad considere conveniente para labores de asesoría técnica, así como otro personal técnico o personas cualificadas cuando lo solicite alguna de las partes a la Presidencia de la Comisión con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

La Universidad de Cantabria, que ha venido prestando una especial dedicación a la prevención de riesgos y a la atención de la salud de la comunidad universitaria, tiene actualmente concertada la Vigilancia de la Salud con entidades especializadas, que colaborarán con el Comité en todo lo que se considere necesario, y que podrán formar parte del mismo con voz pero sin voto.

Art. 5. Competencias

Tendrá las competencias y facultades detalladas en el art. 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, entre ellas las siguientes:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Universidad de Cantabria.
b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Universidad la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias que se pudieran evidenciar.

Art. 6. Facultades

Para el desarrollo de sus facultades, el Comité contará con la colaboración necesaria de la Universidad, que se canalizará a través de los órganos correspondientes, concretándose en las siguientes:

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud, para poder valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Analizar cuestiones medioambientales con incidencia en los puestos de trabajo, con la asesoría de personal experto en la materia.
- Conocer los documentos e informes relativos a las materias incluidas en el ámbito de su competencia.

Art. 7. Funcionamiento

El Comité confeccionará sus propias normas de funcionamiento que serán aprobadas por el Consejo de Gobierno.

Se reunirá trimestralmente, y siempre que lo solicite alguna de las representaciones que lo constituyen, en las condiciones que reglamentariamente se determine.

Existirá una Secretaría del Comité designada por la persona que ostente la presidencia del mismo.

Art. 8. Deber del Sigilo

Las personas integrantes del Comité observarán el sigilo debido en todo lo referente a su actuación. Ningún tipo de documento y/o información proporcionada por la Universidad al Comité podrá ser utilizado fuera del ámbito de su actuación, o para otros fines que los asignados al mismo.

Art. 9. Créditos Horarios

El tiempo que utilicen las personas delegadas de Prevención pertenecientes a Órganos de Representación para el desempeño de las actividades que les corresponden se incluirá dentro de las

Firmas
ANGEL PAZOS CARRO 04/11/2024 18:20:36
SILVIA TAMAYO HAYA (SECRETARIA GENERAL) 04/11/2024 16:26:14

La autenticidad de este documento puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://sede.unican.es/valida/

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Cantabria, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39 / 2015, de 1 de octubre.
Validez del documento: COPIA ELECTRÓNICA IMPRIMIBLE

asignadas a su representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales que les correspondan, con arreglo a la normativa legal de aplicación, sin incluir en las mismas el relativo a las reuniones del propio Comité u otras reuniones promovidas por la Universidad en materia de prevención de riesgos laborales. El resto podrá disponer de las 20 horas mensuales fijadas en el acuerdo de la Mesa que se encuentra incluido en el Estudio de Organización.

TÍTULO II. DIVISIONES DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Art 10. Naturaleza

A fin de agilizar el conocimiento, la prevención, y en su caso la resolución de los posibles riesgos laborales, se estructuran Divisiones de Seguridad y Salud Laboral en cada uno de los edificios de la Universidad de Cantabria.

Las Divisiones constituyen el centro primario de iniciativas relativas a la prevención de riesgos, de resolución de aquellos que se puedan solucionar directamente, de información, y de propuesta de las iniciativas que en su caso que pudieran corresponder.

Art. 11. Ubicación

Se definen las Divisiones en los edificios universitarios según el detalle siguiente:

Primera: E.T.S. de Ingenieros Industriales y de Telecomunicación, y Edificio de Ingeniería de Telecomunicación Jose Luis García García.

Segunda: E.T.S. Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, IH, y Unidades de la Universidad ubicadas en Torre Anexa y la FLTQ.

Tercera: Centros del Edifico de Derecho y Económicas (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Facultad de Derecho y CIUC).

Cuarta: Centros del Interfacultativo (Facultad de Educación, Facultad de Filosofía y Letras, IIIPCA, Escuela de Doctorado), Filología y Paraninfo.

Quinta: Facultad de Ciencias e IFCA.

Sexta: Facultad de Medicina e IBBTEC.

Séptima: Facultad de Enfermería.

Octava: Escuela Técnica Superior de Náutica.

Novena: Escuela Politécnica de Ingeniería de Minas y Energía.

Décima: Pabellón Polideportivo, edificio Tres Torres y Pabellón de Gobierno.

Art 12. Composición

Las Divisiones tendrán una composición de carácter técnico, en las que deberán estar representados todos los Departamentos que tengan su sede o actividad en los Centros.

El ámbito de actuación de las Divisiones comprende todos los colectivos de la Universidad de Cantabria.

La Presidencia de la División la ostentará una de las personas que esté al frente del decanato o dirección del centro, o persona en quien deleguen, y de forma alternativa con periodicidad anual en el caso de que comprenda o agrupe a varios Centros. El resto de responsables de los Centros, o personas en quien deleguen, formarán parte de la División en calidad de vocales.

Serán vocales quienes ostenten la dirección de los departamentos, o persona en quien deleguen, que tengan su sede o actividad en los centros, así como una persona representante de las Delegaciones de Alumnos presentes en dichos centros.

En aquellos centros en los que existan instalaciones radiactivas, formarán parte de las Divisiones las personas supervisoras de las mismas, o personas en las que deleguen, que estén en posesión de la licencia otorgada por el Consejo de Seguridad Nuclear.

Las personas Delegadas de Prevención podrán acudir de pleno derecho a las reuniones de las Divisiones. Las personas que ostenten la representación sindical podrán participar con voz, pero sin voto.

Las Divisiones podrán también recabar, a través de la Gerencia, la colaboración y asesoramiento de los servicios técnicos y médicos propios o concertados en la Universidad de Cantabria en aquellos casos que consideren necesario.

La Secretaría de las Divisiones estará desempeñada por responsables administrativos de los Centros a quienes corresponda ostentar la Presidencia, con voz y voto.

Art. 13. Funciones

Firmas
ANGEL PAZOS CARRO 04/11/2024 18:20:36
SILVIA TAMAYO HAYA (SECRETARIA GENERAL) 04/11/2024 16:26:14

La autenticidad de este documento puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://sede.unican.es/valida/

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Cantabria, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39 / 2015, de 1 de octubre.
Validez del documento: COPIA ELECTRÓNICA IMPRIMIBLE

Universidad de Cantabria

Será cometido de estas Divisiones el conocimiento, evaluación, catalogación y tratamiento de los riesgos específicos de cada Centro, y en el caso de que no puedan prevenirlos y resolverlos por sus propios medios, transmitir la correspondiente información a la Presidencia del Comité de Seguridad y Salud Laboral.
La Presidencia podrá invitar a las personas que ostenten la presidencia o representación de las Divisiones para asistir a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud Laboral, para informar y exponer la problemática existente, cuando se considere conveniente o necesario. Asimismo, podrán asistir a estas reuniones quienes ejerzan la presidencia de las Divisiones cuando así lo soliciten, y sea autorizado por dicha Presidencia.

Art. 14. Funcionamiento.
Las reglas de funcionamiento conjuntas e iguales para todas las Divisiones se detallarán en un Reglamento de Régimen Interno común, que se elevará para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

TITULO III. REFORMA DEL COMITÉ

Art. 15. Reforma del Comité de Seguridad y Salud Laboral
El Comité de Seguridad y Salud Laboral podrá ser reformado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria a iniciativa propia o a propuesta de las partes presentes en el mismo, es decir, de la Universidad de Cantabria o de las personas Delegadas de Prevención de la misma, requiriéndose la previa solicitud conjunta de las personas que participan como miembros natos o designados de la parte que efectúe la propuesta.
La parte promotora de la iniciativa presentará al Comité un proyecto articulado de reforma, acompañado de una exposición de motivos, que será discutido en una sesión extraordinaria convocada exclusivamente a tal fin.

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro.

Vº Bº
EL RECTOR,

Ángel Pazos Carro

* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Firmas
ANGEL PAZOS CARRO 04/11/2024 18:20:36
SILVIA TAMAYO HAYA (SECRETARIA GENERAL) 04/11/2024 16:26:14

La autenticidad de este documento puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://sede.unican.es/valida/

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Cantabria, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39 / 2015, de 1 de octubre.
Validez del documento: COPIA ELECTRÓNICA IMPRIMIBLE

Universidad de Cantabria

Certificado nº 140/24

SILVIA TAMAYO HAYA, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 4 de noviembre de 2024, acordó:

Aprobar el **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,** en los siguientes términos:

PREÁMBULO

El presente Reglamento se acuerda entre las personas Delegadas de Prevención y el conjunto de representantes de la Universidad de Cantabria que constituyen el Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSSL) de la Universidad de Cantabria, al amparo de los artículos 38 y 39 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL), y concretamente de su artículo 38.2 que prevé la adopción por el propio CSSL de sus normas de funcionamiento, así como por el artículo 7 del Acuerdo de modificación del Comité de Seguridad y Salud por el que se actualiza la disposición reguladora de la creación de dicho Comité (en adelante Acuerdo de modificación del CSSL) aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha X. El objeto de este Reglamento es regular las actividades del CSSL.

TÍTULO I. DESARROLLO

Art. 1. Funciones

El CSSL, como órgano de participación para la consulta regular y periódica sobre salud y seguridad, participará en todas las cuestiones relacionadas con la política de prevención en la Universidad y, específicamente, en las siguientes cuestiones:

a) La identificación de los riesgos que deben ser objeto de evaluación y control, así como la determinación de los criterios y procedimientos para la evaluación de riesgos.
b) La elaboración, puesta en práctica, evaluación y revisión de los planes y programas de prevención.
c) El estudio previo del impacto en salud laboral de los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías. Los procedimientos, contenido y organización de las actividades de información y formación de los trabajadores en materia de salud y seguridad. Las iniciativas de mejora de condiciones de trabajo o de corrección de las deficiencias existentes a propuesta de alguna de las partes.
d) La designación por la Universidad de personas trabajadoras para ocuparse de funciones preventivas, así como la determinación de dichas funciones y la evaluación de su cumplimiento.
e) La selección de modalidad, composición y tipo de personas especialistas necesarias para la constitución del Servicio de Prevención, así como la planificación de actividades que éste debe desarrollar, y la evaluación de su funcionamiento. La contratación, sanción o despido de integrantes del servicio de prevención en el caso de que se opte por un servicio propio o mancomunado. La definición de criterios para la selección de la entidad y las condiciones de concertación en el caso de recurrir a servicios de prevención externos.
f) La asignación presupuestaria para la organización de los recursos de prevención.
g) El diseño de programas de vigilancia de la salud adaptados a los riesgos y la evaluación de sus resultados con las limitaciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
h) Los temas medioambientales relacionados con la actividad de la Universidad, y la definición de iniciativas en ese ámbito.

Firmas
ANGEL PAZOS CARRO 04/11/2024 18:20:32
SILVIA TAMAYO HAYA (SECRETARIA GENERAL) 04/11/2024 16:27:38

La autenticidad de este documento puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://sede.unican.es/valida/

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Cantabria, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39 / 2015, de 1 de octubre.
Validez del documento: COPIA ELECTRÓNICA IMPRIMIBLE

Art. 2. Composición
La composición está definida en el artículo 4 del Acuerdo de modificación del CSSL.

Además, y según lo previsto en la Ley de Prevención, pueden participar en las reuniones del CSSL con voz, pero sin voto, las siguientes personas:

- Personas Delegadas Sindicales.
- Responsables técnicos de la prevención en la institución.
- Personal con una especial cualificación o información respecto a las cuestiones que se debatan.
- Personal técnico de la Unidad de Prevención.
- Personal técnico u otras personas cualificadas cuando lo soliciten alguna de las partes a la presidencia con una antelación mínima de 48 horas.
- Personal técnico vinculado a los servicios de Vigilancia de la Salud concertados con entidades especializadas.

Art. 3. Competencias
Se estará a lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo de modificación del CSSL y, en consecuencia, tratará todas aquellas materias relacionadas con la política de prevención en la empresa y específicamente en las referidas en la Ley de Prevención.

Art. 4. Normas de funcionamiento
El CSSL se reunirá de forma ordinaria trimestralmente a convocatoria de la Presidencia, y en sesión extraordinaria cuando lo considere necesario la Presidencia, o sea solicitado por escrito por al menos un tercio del CSSL, incluyéndose en dicho caso en el orden del día los puntos remitidos por los solicitantes.

La Presidencia convocará, además, reunión extraordinaria cuando concurran alguna de las siguientes situaciones:

a) Accidentes o daños graves.
b) Incidentes con riesgo grave.
c) Sanciones por incumplimientos.
d) Denuncias por problemas medioambientales.
e) Balance anual del plan de Prevención e informe de la memoria y programación del Servicio de Prevención.

Las reuniones ordinarias se convocarán con una semana de antelación como mínimo, y las extraordinarias con 72 horas de antelación, pudiéndose, dada la gravedad o urgencia del motivo, acortar dicho plazo.

El orden del día se fijará por la Presidencia del Comité teniendo en cuenta el estado de los temas a tratar y, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas por escrito con una antelación mínima de cinco días a la reunión correspondiente. No obstante, deberán incluirse necesariamente en el orden del día de las reuniones aquellos asuntos que se soliciten por escrito por parte de representantes de los Órganos de Representación o la mayoría absoluta de la parte social, atendiendo a la representación proporcional de cada sindicato en los tres sectores en función de los resultados de las últimas elecciones sindicales.

A la convocatoria se acompañará la documentación que estime adecuada la Presidencia del Comité para un mejor desarrollo de las deliberaciones.

En el caso de que no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, quedará válidamente constituido el Comité cuando se encuentren reunidos todos sus integrantes, y así lo acuerden por unanimidad.

Podrán realizarse convocatorias extraordinarias a petición de la Universidad o de la mitad más uno del conjunto de las personas Delegadas de Prevención. Dentro de este colectivo quienes tengan interés en que se celebre una convocatoria extraordinaria lo solicitarán a la presidencia del Comité con una antelación mínima de 3 días acompañando el orden del día propuesto para la reunión.

La Secretaría del Comité, por indicación de la persona que ostente la Presidencia, emite las convocatorias y levanta acta en cada reunión de todos los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, los puntos en los que no se haya llegado a acuerdo, y los motivos de la discordancia. Las actas serán

Firmas
ANGEL PAZOS CARRO 04/11/2024 18:20:32
SILVIA TAMAYO HAYA (SECRETARIA GENERAL) 04/11/2024 16:27:38

La autenticidad de este documento puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://sede.unican.es/valida/

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Cantabria, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39 / 2015, de 1 de octubre.
Universidad de Cantabria
Validez del documento: COPIA ELECTRÓNICA IMPRIMIBLE

firmadas por la Secretaría con el Visto Bueno de la Presidencia, y se aprobarán en la misma o posterior sesión.

Trimestralmente, y durante la reunión ordinaria, la empresa presentará al CSSL un informe referido al ámbito de su representación, conteniendo al menos los siguientes aspectos:

a) Relación de actividades realizadas por la Unidad de Prevención.
b) Resultados, si los hubiera, de los controles ambientales y sanitarios relacionados con la salud laboral.
c) Evolución de la siniestralidad (accidentes y enfermedades profesionales).

Las reuniones se desarrollarán con el siguiente orden establecido:

a) Asuntos ordinarios:
   - Estudio e información de los accidentes ocurridos desde el Comité anterior, teniendo en cuenta que de forma puntual se comunican a todos los delegados por correo electrónico.
   - Planes de formación.
   - Visitas a puestos de trabajo (informes), licencias de obra, etc.
   - Asuntos pendientes incluidos en los órdenes del día de reuniones anteriores.
b) Ruegos y preguntas.

El Comité de Salud Laboral se entenderá válidamente constituido cuando se encuentren presentes en la reunión, al menos, la mayoría de los representantes de la Universidad y de las personas Delegadas de Prevención.

Si no existiera quórum se intentará nueva constitución 24 horas después de la señalada para la primera, exigiéndose el 40 % de la representación de cada una de las partes, atendiendo al criterio de representación proporcional de cada Sindicato recogido en el artículo 2.

Una vez constituido el Comité, se podrá proceder al normal desarrollo del orden del día de la reunión.

Los acuerdos se tomarán por consenso de todas las partes implicadas. En caso contrario, se someterá a votación la cuestión a debate.

En el supuesto de que se haga necesaria la votación se recurrirá a la representación proporcional de cada Sindicato en los tres sectores teniendo en cuenta los resultados de las últimas elecciones sindicales. En este caso, la Universidad tendrá igual número de votos que la suma de votos de la parte social.

Para aprobar una propuesta por votación será necesario que voten a favor de la misma la Universidad y la mayoría simple de la parte social. No obstante, aquellas propuestas que deban ser elevadas a la consideración de la Junta de Gobierno y el Consejo Social de la Universidad, requerirán para su aprobación, en caso de ser necesaria la votación, los votos favorables del 60 % de la parte social y de la Universidad.

Corresponde a la Presidencia del Comité dirigir las deliberaciones, mantener el orden en los debates, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en caso de duda. En las deliberaciones intervendrán preferentemente quienes ostenten las portavocías de las distintas representaciones sindicales y de la Universidad. A estos efectos la Universidad, y cada Órgano de Representación nombrarán una persona que actuará como portavoz. El conjunto de portavoces intervendrán siguiendo el orden que fije la Presidencia del Comité. El resto de integrantes del Comité podrán intervenir en los debates solicitándolo a la Presidencia.

Ninguna persona podrá ser interrumpida mientras esté en el uso de la palabra, salvo por la Presidencia para llamarle al orden o retirarle la palabra.

Las deliberaciones se harán normalmente siguiendo el orden del día. No obstante, para un mejor desarrollo de las deliberaciones, la Presidencia podrá cambiar el orden establecido si lo estima necesario, por decisión propia o porque acepta la propuesta de cualquiera de las partes.

Cualesquiera de las partes podrán solicitar la participación de personal técnico, debiendo solicitarlo por escrito a la Presidencia del Comité al menos 24 horas antes de que se produzca la convocatoria respectiva.

Para hacer uso de la palabra deberán solicitarlo a la Presidencia del Comité, y ser autorizados por ésta.

Firmas
ANGEL PAZOS CARRO 04/11/2024 18:20:32
SILVIA TAMAYO HAYA (SECRETARIA GENERAL) 04/11/2024 16:27:38

La autenticidad de este documento puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://sede.unican.es/valida/

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Cantabria, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39 / 2015, de 1 de octubre.
Validez del documento: COPIA ELECTRÓNICA IMPRIMIBLE

Art. 5. Responsabilidades
Se definen las responsabilidades siguientes para la Presidencia y Secretaría del Comité:

- Presidencia del Comité:
  - Moderar las reuniones.
  - Recepcionar y distribuir toda la información del Comité.
  - Establecer el orden del día de las reuniones.
- Secretaría del Comité:
  - Redactar y distribuir las actas de las reuniones.
  - Notificar las convocatorias de las reuniones.
  - Registrar y archivar la documentación del Comité.

Art. 6. Registros y archivos
Las actas de reunión son registradas y archivadas por la secretaría del Comité por un tiempo no superior a tres años, estando esta documentación a disposición de la autoridad laboral y sanitaria.

Tanto el archivo de actas, como de la documentación disponible (normativas, datos técnicos, etc.) estarán a disposición de los miembros del CSSL.

Art. 7. Comisiones
El Comité podrá constituir cuantas Comisiones de trabajo considere adecuadas, cuyo objetivo será facilitar el estudio de las cuestiones para las que sean creadas, bien por tratarse de temas que requieran una elaboración previa o por afectar solamente a alguno de los sectores del personal de la Universidad.

El acuerdo de creación de las Comisiones corresponde a la Presidencia del Comité. Las partes representadas en el Comité podrán realizar recomendaciones de creación de Comisiones que comunicarán a la Presidencia del Comité, que podrá aceptarlas teniendo en cuenta la programación general de actividades del Comité, así como los trabajos que en ese momento se encuentren en proceso de elaboración por el mismo y, en su caso, por las Comisiones ya creadas y los recursos humanos y económicos necesarios y disponibles.

Las Comisiones, una vez acordada su creación, se constituirán por los integrantes titulares y suplentes, en su caso, que designen las partes componentes del Comité. La designación se comunicará a la Presidencia del Comité al menos tres días antes de la constitución de la Comisión correspondiente. La Gerencia de la Universidad asignará para el desarrollo de las tareas que se encomienden a las Comisiones al personal necesario, dentro de las disponibilidades generales de recursos humanos en la Universidad.

Las Comisiones serán presididas por la Presidencia o persona en quien delegue. Hará las veces de secretario/a de la Comisión la persona designada por la Presidencia de entre los asistentes a cada reunión, que levantará acta correspondiente.

La convocatoria de las reuniones de las Comisiones se realizará por la Presidencia de las mismas o persona autorizada por aquella. La convocatoria se notificará con una antelación mínima de 48 horas, salvo en los casos de urgencia en que se podrá realizar incluso telefónicamente, asegurándose la recepción de la llamada por la totalidad de integrantes de la Comisión.

El orden del día se fijará por la Presidencia teniendo en cuenta en su caso, en función de la programación de actividades de la Comisión, las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.

La Comisión se constituirá válidamente cuando se encuentren presentes al menos el conjunto de representantes de la Universidad y dos personas Delegadas de Prevención. En segunda convocatoria se constituirá válidamente cuando se encuentren presentes las personas representantes de la Universidad y dos personas Delegadas de Prevención, o la mayoría absoluta de la representación de la parte social atendiendo al criterio fijado en el punto 3 de este Reglamento.

Las mayorías necesarias para adoptar acuerdos son las mismas que se fijan para la adopción de acuerdos en el Comité.

Art. 8. Reforma del reglamento
El Reglamento de Régimen Interno de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Laboral podrá ser reformado a iniciativa de la Presidencia o de cualquiera de las partes, debiéndose presentar

Firmas
ANGEL PAZOS CARRO 04/11/2024 18:20:32
SILVIA TAMAYO HAYA (SECRETARIA GENERAL) 04/11/2024 16:27:38

La autenticidad de este documento puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://sede.unican.es/valida/

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Cantabria, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39 / 2015, de 1 de octubre.
Universidad de Cantabria
Validez del documento:
COPIA ELECTRÓNICA IMPRIMIBLE

Universidad de Cantabria

un texto alternativo, el cual una vez debatido deberá atenerse para su aprobación a lo establecido en el artículo 4.

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro.

Vº Bº
EL RECTOR,

Ángel Pazos Carro

* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Firmas
ANGEL PAZOS CARRO 04/11/2024 18:20:32
SILVIA TAMAYO HAYA (SECRETARIA GENERAL) 04/11/2024 16:27:38

La autenticidad de este documento puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://sede.unican.es/valida/

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Cantabria, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39 / 2015, de 1 de octubre.
Validez del documento: COPIA ELECTRÓNICA IMPRIMIBLE

Universidad de Cantabria

Certificado nº 141/24

SILVIA TAMAYO HAYA, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 4 de noviembre de 2024, acordó:

Aprobar el **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS DIVISIONES DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL,** en los siguientes términos**:**

PREÁMBULO

La Junta de Gobierno en su sesión del día 4 de julio de 1997 aprobó la constitución del Comité de Seguridad y Salud Laboral de la Universidad de Cantabria. Posteriormente, con fecha 4 de noviembre de 2024 se aprobó, en Consejo de Gobierno, el "Acuerdo de modificación del Comité de Seguridad y Salud por el que se actualiza la disposición reguladora de la creación de dicho Comité" (en adelante Acuerdo de modificación del CSSL), previéndose en el Título II de su normativa la creación de Divisiones de Seguridad y Salud Laboral ubicadas en los edificios de la Universidad, como centros primarios y colaboradores del Comité, así como que su funcionamiento se regirá por un Reglamento común.

TITULO I.- NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Art. 1. Naturaleza
Las Divisiones de Seguridad y Salud Laboral constituyen el centro primario de iniciativas relativas a la prevención de riesgos, de resolución de aquellos que puedan solucionar directamente, de información y propuestas de resolución que en su caso acuerden elevar al Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSSL).

Art. 2. Ubicación
Se estará a lo dispuesto en el art. 11 del Acuerdo de modificación del CSSL.

Art. 3. Composición
Se estará a lo dispuesto en el art. 12 del Acuerdo de modificación del CSSL.

Art.4. Funciones
Se estará a lo dispuesto en el art. 13 del Acuerdo de modificación del CSSL.

TITULO II.- FUNCIONAMIENTO

Art. 5. Convocatoria
El conjunto de personas integrantes de la División se reunirá al menos una vez cada curso académico con carácter ordinario, convocadas por la Presidencia a su iniciativa o a solicitud, por escrito, de un tercio de sus miembros. En este último caso, la convocatoria deberá producirse antes de que transcurran quince días.

Las convocatorias ordinarias se realizarán con siete días de antelación. En el caso de las convocatorias extraordinarias, el plazo será de cuarenta y ocho horas.

La convocatoria será realizada por la Secretaría de la División, de orden de la Presidencia, y deberá contener el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración. La convocatoria podrá celebrarse también de forma telemática.

Art. 6. Orden del día
El orden del día se fijará por la Presidencia, incorporando las peticiones del resto de personas integrantes de la misma, recibidas con la suficiente antelación.

Firmas
ANGEL PAZOS CARRO 04/11/2024 18:20:28
SILVIA TAMAYO HAYA (SECRETARIA GENERAL) 04/11/2024 16:27:36

La autenticidad de este documento puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://sede.unican.es/valida/

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Cantabria, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39 / 2015, de 1 de octubre.
Validez del documento: COPIA ELECTRÓNICA IMPRIMIBLE

Una vez fijado el orden del día, este no podrá ser modificado, salvo en los casos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Art. 7. Constitución de la División.
Estarán válidamente constituidas cuando se reúnan la mitad de sus integrantes en primera convocatoria. Si se hubiese previsto una segunda convocatoria, tras el plazo de media hora, bastará con la asistencia de un cuarto de sus integrantes.

A efectos del quorum necesario para su valida constitución los cálculos se efectuarán en base al número de los integrantes presentes considerando la constitución prevista en la Disposición Adicional de este Reglamento.

Art. 8. Régimen de las Reuniones.
La Presidencia preside las reuniones, modera los debates, concede y retira la palabra.

Los acuerdos se toman por mayoría de votos. En caso de empate dirime el voto de calidad la Presidencia. Las votaciones podrán ser ordinarias o secretas. Serán secretas a petición de cualquier integrante de la División o cuando afecten directamente a personas.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todas las personas integrantes de la División, y sea declarado de urgencia según lo previsto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El voto no es delegable.

Art. 9. Actas
La persona que ejerza la secretaría levantará acta de cada sesión, en la que se harán constar los asistentes, el orden del día, lugar, fecha y hora en que se ha celebrado, deliberaciones y acuerdos adoptados, incluyendo, a petición de las personas interesadas, los posibles votos contrarios al acuerdo, su abstención y los motivos que los justifiquen, o el sentido de su voto favorable.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En la primera reunión constituyente de cada División se recogerá en acta el detalle numérico y nominal de su composición.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera
En el primer periodo de puesta en marcha de las Divisiones en las que concurran varios decanatos y/o direcciones de centro, la Presidencia será desempeñada por la persona con más antigüedad en el cargo.

Segunda
Una vez aprobado el Reglamento, la Presidencia de cada División deberá proceder, en el plazo de 45 días, a la convocatoria de la primera reunión constituyente.

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro.

Vº Bº
EL RECTOR,

Ángel Pazos Carro

* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Firmas
ANGEL PAZOS CARRO 04/11/2024 18:20:28
SILVIA TAMAYO HAYA (SECRETARIA GENERAL) 04/11/2024 16:27:36

La autenticidad de este documento puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://sede.unican.es/valida/