

Artículo 18º Reuniones. Se celebrarán reuniones ordinarias una vez al semestre y las extraordinarias que sean necesarias, siempre a petición de dos de sus miembros.

Artículo 19º Convocatorias. Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el Presidente de la comisión y notificadas a las partes con una antelación mínima de diez días por parte del Secretario de la comisión.

- En todas las convocatorias se indicará el día, lugar, hora y orden del día de la sesión pudiendo participar en la elaboración de éste último todos los miembros de la comisión enviando sus indicaciones al Presidente de la misma con una antelación de 10 días a la celebración de la sesión.

- Las convocatorias se realizarán de oficio o a petición de dos de sus miembros. En este último caso, la fecha de la convocatoria no superará el plazo de diez días naturales a partir de la fecha de entrada de la petición.

Artículo 20º Ordenación de las reuniones.

- Lectura del acta y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

- Los debates serán dirigidos por el Presidente de la comisión.

- La comisión, podrá instar al Presidente de la misma para que se requiera el Informe o asesoramiento de cualquier empleado provincial que desempeñe cargo directivo al frente de las áreas o dependencias provinciales, con el fin de constatar las necesidades concretas y todo aquello relacionado con la materia objeto de este reglamento que plantee la unidad administrativa a su cargo.

- De todas las reuniones se levantará, por el Secretario de la comisión, el acta correspondiente. En dicha acta constará, asimismo, el visto bueno de la Presidencia de la comisión.

Artículo 21º Toma de decisiones. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros de la comisión, dirimiendo los empates, con su voto de calidad, el Presidente.

Disposición final. En los aspectos no recogidos en este reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común".

DIPUTACIÓN DE GRANADA
SECRETARIA GENERAL

Pleno 22/9/2000

La Excm. Diputación de Granada, en sesión celebrada el día 22 de septiembre de 2000, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

6º.- APROBACION INICIAL DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA.

Visto el acuerdo de la sesión de 28 de junio de 2000, del Comité de Seguridad y Salud, que aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Comité de Seguridad y Salud de la Excm. Diputación Provincial.

Vistos los artículos 4 y 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Régimen Local.

Vistos los artículos 55 y 56 del Texto Refundido, RD 781/1986, de 18 de abril, de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Visto el artículo 70, del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Vistos los artículos 38 y 39 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Vistos los artículos 35.4 y 49.4 del Acuerdo y Convenio del Personal al servicio de la Excm. Diputación Provincial.

Visto el informe de la Técnico de Administración General del Área de Recursos Humanos.

Vista la propuesta formulada por el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, Contratación y Patrimonio, dictaminarla favorablemente por la Comisión Informativa de Acción Política en sesión celebrada el día 19 de septiembre de 2000, y de conformidad con la misma, el Pleno, por unanimidad, ACUERDA:

Aprobar el Reglamento de Régimen Interno del Comité de Seguridad y Salud de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

Lo que se comunica, a reserva de la aprobación del acta, a 2 de octubre de 2000.-El Secretario General (firma ilegible).

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA

El Comité de Seguridad y Salud de la Diputación Provincial de Granada se constituye dentro del marco de una política en materia de prevención de riesgos laborales, que va dirigida a la promoción de las mejoras de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección de la salud y la seguridad de los trabajadores provinciales, así como el decidido propósito de reducir los riesgos mediante una política de prevención tanto en el plano individual como colectivo. Su composición, naturaleza y funciones son las previstas en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en cuya virtud se aprueba el presente Reglamento.

Artículo 1. Denominación y ámbito de aplicación.

Se constituye en la Excm. Diputación Provincial el Comité de Seguridad y Salud, conforme a lo previsto en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El presente reglamento se acuerda entre los delegados de prevención, y los representantes de la institución provincial que constituyen el Comité de Seguridad y Salud (CSS) de la Diputación Provincial de Granada al amparo de los artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y concretamente de su artículo 38.3 que prevé la adopción para el propio CSS de las normas de funcionamiento, y asimismo en cumplimiento de lo acordado en el convenio (artículo 49.4) y acuerdo (artículo 35.4) de la Diputación Provincial de Granada.

Artículo 2. Composición.

El CSS es un órgano paritario, y está integrado por los siguientes miembros:

2.1. Cinco delegados de prevención designados por cada una de las secciones sindicales proporcionalmente a la representatividad sindical, pudiendo en tal caso no ser miembros de los órganos electos de representación, por acuerdo adoptado conjuntamente por el Comité de Empresa y la Junta de Personal. Este sistema de designación está establecido en acuerdo y convenio de la Diputación Provincial, artículos 35.5 y 49.5.

2.2. Cinco representantes de la corporación local, designados por el Presidente de la corporación.

2.3. Con el fin de sustituir en situaciones de ausencia por enfermedad o causa justificada a los delegados de prevención que forman parte del CSS, los órganos de representación de los trabajadores y la corporación designarán sustitutos de los mismos.

Artículo 3. Renovación de los miembros.

Los miembros pertenecientes al CSS de los distintos órganos de representación serán reelegidos con la periodicidad establecida para las elecciones a dichos órganos. Los representantes de la corporación serán designados por un período de cuatro años. Las vacantes producidas por causas justificadas serán cubiertas por los órganos afectados.

Artículo 4. Presidencia.

El CSS será presidido por el diputado delegado de Personal o miembro de la corporación en quien delegue. Podrá asistir a las reuniones del Comité con voz y sin voto y permanecerá informado de los acuerdos y actividades del Comité de Seguridad y Salud a través del Secretario del mismo.

Artículo 5. Vicepresidencia.

El Vicepresidente será elegido por un período de cuatro años de entre y por los colectivos de representación presentes en el CSS, previa propuesta de la Presidencia.

Artículo 6. Secretario/a.

El Secretario será designado por un período de cuatro años por el Presidente de la corporación de entre el personal de la Delegación de Recursos Humanos.

Asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Artículo 7. Funciones del Comité de Seguridad y Salud.

Le corresponde al CSS:

- Promover, la observancia de las disposiciones legales vigentes para la prevención de riesgos laborales.
- Promover la participación, observancia y la colaboración de los trabajadores en la prevención, recogiendo y estudiando sus sugerencias y propuestas.
- Estudiar y dictaminar cuantas propuestas se realicen en orden a la prevención de riesgos.
- Conocer e Informar la programación anual de los Servicios de Prevención.
- Será el CSS el órgano facultado para proponer las prioridades en materia de prevención.

f. Inspeccionar periódicamente los lugares de trabajo y los recintos provinciales para conocer las condiciones de trabajo, y constatar los posibles riesgos que puedan afectar a la vida o a la salud de los trabajadores y usuarios de las dependencias provinciales, promoviendo las medidas preventivas o reparadoras que pudieran corresponder, y elevando los informes que se estimen necesarios.

g. Conocer, informar y proponer los cambios de puesto de trabajo motivados por causas de salud y protección laboral.

h. Cualesquiera otras funciones atribuidas por la legislación vigente, convenio o acuerdo del personal al servicio de la Diputación de Granada.

Artículo 8. Facultades y competencias del CSS.

a. Estudiar y conocer la elaboración, puesta en práctica, evaluación y revisión de los planes y programas de prevención.

b. Debatir el estudio previo del impacto en la salud laboral de los proyectos en materia de planificación, la organización del trabajo y la introducción de nuevas tecnologías.

c. Participar en los procedimientos, contenido y organización de las actividades de información y formación de los trabajadores en materia de Salud y Seguridad.

d. Participar en la composición y tipo de expertos necesarios para la constitución del servicio de prevención, así como en la planificación de las actividades que este debe desarrollar y la evaluación de su funcionamiento.

e. Participar en la selección, sanción o despido del personal del Servicio de Prevención.

f. Solicitar la intervención o el asesoramiento del Servicio de Prevención ante problemas específicos.

g. Participar en el diseño de programas de vigilancia de la salud adaptados a los riesgos y la evaluación de sus resultados, con las limitaciones previstas en el artículo 22.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

h. 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 los riesgos y los daños.

i. Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los centros, acompañándole durante las mismas y formulándole las observaciones que estime oportunas.

j. Acceder a toda la documentación existente en la empresa sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y sus riesgos para la salud.

k. Conocer cuantos informes y estudios se obtengan sobre cuestiones relacionadas con la prevención, provenientes de los Servicios de Prevención, de la Inspección de Trabajo o de otras entidades.

l. Solicitar de los organismos competentes los informes técnicos que considere adecuados en especial en aquellos casos en que exista un especial riesgo para la salud o la seguridad de los trabajadores y la corporación carezca de medios técnicos o materiales adecuados para la elaboración de los mismos.

m. Cualesquiera otras medidas relacionadas con la organización de la prevención por la corporación.

Artículo 9. Atribuciones del Presidente

Presidir y moderar el desarrollo de las reuniones y debates, cuando asista.

Artículo 10. Atribuciones de los miembros del CSS.

a. Participar en los debates, efectuar propuestas y plantear mociones.

b. Formular propuestas al orden del día de las sesiones, con la debida antelación, así como ruegos y preguntas.

c. Recibir la información que precise para el desempeño de sus funciones, siendo ésta tanto solicitada como remitida al interesado, por escrito.

d. Derecho de asesoramiento técnico en material de salud laboral, mediante la consulta con expertos o profesionales. La corporación facilitará a dichos asesores la colaboración necesaria.

e. Derecho al crédito horario necesario para realizar las funciones que el CSS le encomiende; tendrá consideración de trabajo efectivo y, por tanto, no computará como crédito horario con cargo a lo previsto en el artículo 68.º del E.T. el tiempo dedicado a reuniones del CSS y al desempeño propio de funciones de Vicepresidente, así como el tiempo dedicado a la realización de las tareas encomendadas por el CSS incluidos los grupos de trabajo que el CSS decida constituir.

f. En ningún caso podrán los componentes atribuirse individualmente la representación del Comité de Seguridad y Sa-

lud, salvo que expresamente se les haya otorgado por acuerdo del órgano colegiado y para cada caso concreto. Y todo ello sin menoscabo de las competencias y facultades que la legislación vigente atribuye a los delegados de prevención.

Artículo 11. Atribuciones del Vicepresidente.

Corresponde al Vicepresidente del CSS asumir las atribuciones y funciones del Presidente previa delegación de éste, o en situaciones de ausencia justificada del mismo. En esta situación actuará con voz y sin voto; se incorporará a la reunión el miembro del Comité suplente con voz y voto.

Artículo 12. Atribuciones del Secretario.

El Secretario es el destinatario único de los actos de comunicación con los vocales y por tanto, a quien deben dirigirse todas las notificaciones, acusos de recibo, excusas de asistencia, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos relacionados con el funcionamiento y acuerdos del CSS.

El Secretario será responsable de mantener un libro de actas, de las reuniones que se celebren, el cual estará a disposición de todos los miembros del Comité.

Corresponde al Secretario:

a. Convocar con una antelación mínima de tres días salvo los casos de urgencia, las sesiones y elaborar su orden del día de acuerdo con las peticiones de los miembros.

b. Visar las actas en las que se reflejarán los asuntos tratados en las sesiones, acuerdos, votos contrarios a los acuerdos adoptados y la abstención y los motivos que la justifican.

c. Poner a disposición de los miembros del CSS desde el día de la convocatoria toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que deben servir de base al debate y, en su caso, votación. Cualquier componente del CSS podrá en consecuencia examinar y obtener copias de documentos concretos que lo integren.

Artículo 13. Vocales técnicos asesores:

Cuando el Comité lo estime necesario, se podrán incorporar a las reuniones técnicos asesores, teniendo en este caso derecho a voz pero no a voto, que acudirán por deseo expreso, con excepción del personal al servicio de la corporación, el cual siempre estará obligado a comparecer en caso de citación, previo acuerdo del CSS, sobre las materias propias de su categoría y área de servicio.

Artículo 14. Régimen de funcionamiento.

El CSS se reunirá con carácter ordinario trimestralmente. De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será enviada a los miembros del CSS. Las citaciones a los miembros del CSS para las reuniones ordinarias se efectuarán con una antelación mínima de tres días a la fecha de la celebración.

También podrá reunirse en sesión extraordinaria, previa convocatoria del secretario, con una antelación mínima de 48 horas, por petición fundada del Presidente o de un tercio de sus miembros, o cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Accidentes o daños graves.
- Incidente con riesgo grave.
- Sanciones por incumplimientos.
- Denuncias por problemas medioambientales.
- Balance anual del Plan de Prevención o informe de memoria y programación del servicio de prevención.

En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos:

- Día, lugar y hora de la reunión con primera convocatoria y segunda convocatoria.
- Orden del día.
- Documentación adecuada para su estudio previo por los vocales, salvo en convocatorias de carácter extraordinario.

Las propuestas, ruegos y preguntas para las reuniones del Comité podrán enviarse al Secretario con antelación a la remisión de la correspondiente convocatoria. En el caso de convocatorias de carácter ordinario, el Secretario remitirá un preaviso dirigido a los delegados de prevención y representantes de la corporación, a efectos de presentación de propuestas, ruegos y preguntas y aporte de documentación.

Las convocatorias de los delegados de prevención representantes de los trabajadores, serán remitidas a la sede del Comité de Empresa y Junta de Personal para su comunicación e individualmente a cada uno de ellos.

El Comité podrá constituir subcomisiones delegadas para el estudio o seguimiento de cuestiones concretas, compuestas por los vocales que designe el Presidente a propuesta del Comité. En todo caso se guardará la proporción de representación paritaria exigida en el Pleno.

El Comité se entenderá constituido válidamente, cuando concurren dos tercios de sus miembros en primera convocatoria y mayoría simple en segunda convocatoria.

Para lo no regulado expresamente en este artículo, adopción de acuerdos, etc., regirá lo dispuesto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 15. Adopción de acuerdos.

Para entender válidamente adoptado un acuerdo será necesario mayoría simple de los miembros presentes en el Comité, constituido conforme a este Reglamento.

En el caso de revocación de cargos, será necesaria una mayoría de dos tercios de la totalidad de los miembros del Comité.

El CSS procurará que los acuerdos sean adoptados por consenso y no por el sistema de votación.

Artículo 16. Modificación del Reglamento.

El Reglamento podrá ser modificado a propuesta de la mitad de los componentes de Comité. El acuerdo de modificación deberá ser respaldado por al menos dos tercios de los componentes de éste. Asimismo se contemplarán aquellas modificaciones resultantes de la aplicación del convenio colectivo y el acuerdo del personal al servicio de la Diputación Provincial de Granada vigentes en cada momento".

REGLAMENTO DE ESPECIFICACIONES DEL PLAN DE PENSIONES DE EMPLEO DE LA EXCMA. DIPUTACION DE GRANADA

DEFINICIONES

APORTACION DIRECTA VOLUNTARIA DEL PARTICIPE

Es la efectuada voluntariamente por cualquier Participe del Plan de Pensiones.

APORTACION IMPUTADA

Es la realizada, a favor de los Participes del Plan de Pensiones, por su Entidad Promotora.

BENEFICIARIO

Beneficiario es cualquier persona física que, habiendo o no ostentado la condición de Participe del Plan de Pensiones, tenga derecho a percibir alguna de las prestaciones establecidas en el presente Reglamento.

BOLETIN DE ADHESION

Documento mediante el cual los empleados de la Empresa Promotora manifiestan su voluntad individual y expresa de adhesión al Plan de Pensiones, aceptan sus Especificaciones, y designan, en su caso, a sus Beneficiarios.

CERTIFICADO DE DERECHOS

Documento individualizado que, con periodicidad anual, emitirá la Entidad Gestora del Plan, expresando la cuantía de las aportaciones directas e imputadas del Participe, la cuantía de los trasvases de fondos constituidos efectuados, la cuantía de la amortización del déficit e intereses de sus servicios pasados, si procede, y el valor de sus derechos consolidados referidos a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

COMISION DE CONTROL DEL PLAN DE PENSIONES

La Comisión de Control del Plan de Pensiones es el órgano de supervisión y control del funcionamiento y ejecución del Plan de Pensiones.

CUENTA DE POSICION DEL PLAN EN EL FONDO

La cuenta de posición del Plan dentro del Fondo de Pensiones es aquella que recoge las aportaciones y contribuciones, bienes y derechos correspondientes del Plan, así como las rentas de las Inversiones del Fondo atribuibles al Plan deducidos los gastos que le sean imputables. Con cargo a la cuenta de posición se atiende el cumplimiento de las prestaciones derivadas de la ejecución del mismo.

DERECHOS CONSOLIDADOS

Son la parte de los recursos patrimoniales afectos al Plan que corresponden al Participe en función de las aportaciones, de la ejecución del Plan de Reequilibrio y del régimen financiero de capitalización, así como de los quebrantos y gastos repercutibles al Plan.

ENTIDAD DEPOSITARIA

La Entidad Depositaria es la entidad financiera encargada de la custodia y depósito de los valores mobiliarios y demás activos financieros integrados en el Fondo de Pensiones, así como de la realización de cuantas otras funciones la vigente normativa le encomiende.

ENTIDAD GESTORA

La Entidad Gestora es la entidad responsable de la administración y gestión del Fondo de Pensiones en que se halle integrado el presente Plan de Pensiones.

FONDO DE PENSIONES

Patrimonio afecto al Plan de Pensiones, constituido por las aportaciones establecidas en las Especificaciones del mismo, las transferencias de fondos constituidos y las amortizaciones del déficit derivado del reconocimiento de derechos por servicios pasados, con sus consiguientes intereses, así como por los rendimientos que se generen, y con cargo al cual se atenderá el cumplimiento de las prestaciones reguladas en el presente Reglamento.

PARTICIPE ACTIVO DEL PLAN DE PENSIONES

Empleado de la Empresa Promotora que haya ejercido válidamente su derecho de adhesión al mismo y mantenga en vigor sus aportaciones obligatorias, directas o imputadas, al Plan de Pensiones.

PARTICIPE EN SUSPENSO

Quien, habiendo ostentado con anterioridad la condición de Participe, haya cesado en la realización de sus aportaciones obligatorias al Plan, directas o imputadas, mientras no movilié sus Derechos Consolidados a otro Plan de Pensiones.

PLAN DE PENSIONES

Contrato colectivo de provisión social complementaria cuyas estipulaciones, recogidas en el presente Reglamento, establecen y regulan los derechos y obligaciones de los elementos personales del Plan, así como las reglas de funcionamiento del mismo, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 8/1987 de 8 de junio, de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, parcialmente modificada por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, y en las demás normas legales y reglamentarias de aplicación y desarrollo de aquélla.

PROMOTOR, EMPRESA O ENTIDAD PROMOTORA

Promotor, es la EXCELENTISIMA DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA.

CAPITULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Denominación, Naturaleza y Régimen jurídico

1. El presente Plan de Pensiones se denomina «Plan de Pensiones de Empleo de la Excelentísima Diputación Provincial de Granada», y se rige por lo establecido en la Ley 8/1987, de 8 de junio, de Planes y Fondos de Pensiones, parcialmente modificada por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, así como en el Real Decreto 1307/1988, de 30 de septiembre, aprobatorio del Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, a su vez modificado por el Real Decreto 1589/1999, de 15 de octubre, y cualquier otra normativa de presente o futura aplicación.

2. En cuanto que mediante el presente Plan de Pensiones se exteriorizan compromisos por pensiones de la Empresa Promotora, el Plan se rige asimismo por lo dispuesto en el Real Decreto 1588/1999, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento sobre la instrumentación de los compromisos por pensiones de las empresas con los trabajadores y beneficiarios.

3. Las prestaciones que reconozca y otorga este Plan de Pensiones son complementarias e independientes de las establecidas por los regímenes públicos de Seguridad Social.

Artículo 2.- Modalidad

El presente Plan de Pensiones se configura como un plan del sistema de empleo en relación con sus sujetos constituyentes, y como un Plan mixto en orden al objeto y a las obligaciones y contribuciones estipuladas en el mismo.

Artículo 3.- Duración

1. La formalización del presente Plan de Pensiones se produce con su integración en el Fondo de Pensiones a que se re-