

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Suministrar a los integrantes del COPASST y a la comunidad universitaria los aspectos normativos generales sobre el funcionamiento, responsabilidades y alcance del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad de los Llanos, con el fin de generar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento del mismo.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contar con un soporte documental que contenga las responsabilidades del Comité con el propósito de mejorar el ambiente laboral.
- Dar a conocer a la comunidad universitaria los requisitos para formar parte del COPASST y la normativa legal relacionada.
- Ilustrar a la comunidad universitaria sobre aspectos relacionados con la finalidad del COPASST.

2. ALCANCE

La presente guía aplica para toda la comunidad universitaria en general a través de la cual permitirá conocer las generalidades y responsabilidades de los integrantes del COPASST, así como también ser apoyo para la ejecución de las actividades desarrolladas en la Universidad de los Llanos para generar ambientes laborales seguros, teniendo como soporte al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con la normatividad vigente.

3. MARCO NORMATIVO

- **LEY 09 DE 1979:** Por la cual se dictan medidas sanitarias.
- **LEY 594 DE 2000:** Por medio de la cual se dictan la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Título V Gestión de Documentos. Título IX conservación de documentos.
- **LEY 1712 DE 2014:** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Título II de la publicidad y del contenido de la información.
- **DECRETO 2981 DE 2013:** Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo. Capítulo II.
- **DECRETO 1072 DE 2015:** Decreto único reglamentario del Sector Trabajo. Libro 2, parte 2, título 4, Capítulo 6: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **DECRETO 1076 DE 2015:** Decreto único reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Libro 2, Parte 2, Título 6, Capítulo 1. Residuos Peligrosos.
- **DECRETO 1499 DE 2017:** Por medio de la cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 Decreto Único reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- **RESOLUCIÓN 2400 DE 1979:** Por el cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Capítulo IV. De la higiene en los lugares de trabajo “orden y limpieza”
- **RESOLUCION 4927 DE 2016:** Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **RESOLUCION RECTORAL No 1277 DE 2018:** Por el cual se derogan las resoluciones rectorales No. 0351 de 2007. Y 0983 de 2011 y se establece la conformación e integración del comité paritario de Seguridad y salud en el trabajo de la Universidad de los Llanos.

4. DEFINICIONES:

- **ACCIDENTE DE TRABAJO:** Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. También, es aquel que se produce durante la ejecución de órdenes Del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
- **ACTO O COMPORTAMIENTO INSEGURO:** Se refieren a todas la acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.
- **ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES:** Entidades que tienen como objetivo prevenir, proteger y atender a los trabajadores contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades laborales que puedan ocurrir en el trabajo que desarrollan.
- **AUSENTISMO:** Tiene que ver con días perdidos de labor. Incluso las horas de ausencia en el trabajo sumadas también se considera ausentismo.
- **CAPACIDAD LABORAL:** Es el conjunto de las habilidades, destrezas, aptitudes o potencialidades de orden físico, mental y social de un individuo que le permiten desempeñarse en un trabajo habitual.
- **CONCEPTO Y CLASIFICACION DE LESION:** La Organización Mundial de la Salud, define la lesión como "Toda alteración del equilibrio biopsicosocial" y la definición clínica de lesión es: "La alteración funcional orgánica o psíquica consecutiva a factores internos o externos".
- **CONDICION INSEGURA:** Es todo elemento de los equipos, la materia prima, las herramientas, las máquinas, las instalaciones o el medio ambiente que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación y el medio ambiente y que bajo determinadas condiciones puede generar un incidente.
- **CONSECUENCIAS:** Se refiere a las alteraciones negativas en el estado de salud de las personas, así como en las finanzas e imagen de la empresa.
- **ENFERMEDAD LABORAL:** Es todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, en el medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que ha sido determinada como tal por el Gobierno Nacional.
- **ERGONOMIA:** La ergonomía estudia la gran variedad de problemas que se presentan en la mutua adaptación entre el hombre y la máquina y su entorno buscando la eficiencia productiva y bienestar del trabajo.
- **FACTOR DE RIESGO:** Se entiende bajo esta denominación, la existencia de elementos, fenómenos, condiciones, circunstancias y acciones humanas, que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños y cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo.
- **HIGIENE INDUSTRIAL:** Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, a la evaluación y al control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores.
- **INCIDENTE DE TRABAJO:** Son los eventos anormales que se presentan en una actividad laboral y que conllevan un riesgo potencial de lesiones o daños materiales. Cuando este tipo de incidente tiene

un alto potencial de lesiones es necesario investigar las condiciones peligrosas o intervenir los comportamientos inseguros.

- **INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE TRABAJO:** Procedimientos técnico - administrativos tendientes a clarificar las circunstancias en que sucedió el evento relacionado con el accidente o la enfermedad, con el fin de determinar el origen de dicho evento.
- **PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO:** Es una estrategia metodológica que permite recopilar y analizar en forma sistemática y organizada los datos relacionados con la identificación, localización, valoración y priorización de los factores de riesgo existentes en un contexto laboral, con el fin de planificar las medidas de prevención y control más convenientes y adecuados.
- **PELIGRO:** Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.
- **POLITICA DE SEGURIDAD:** Un requisito importante dentro de un sistema de gestión de calidad y seguridad es el cumplimiento de la legislación básica en materia de salud ocupacional y el compromiso por la mejora continua de las condiciones de salud y seguridad de los trabajadores.

Para tal fin el más alto nivel directivo debe elaborar y firmar una política de salud ocupacional, que incluya el deseo expreso de mejorar las condiciones de trabajo y reducir las lesiones y otro tipo de pérdidas. Por lo tanto, esta debe incluir en enunciados generales, lo objetivos a alcanzar en materia de salud y seguridad.

- **REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO (RAT):** Formato que se diligencia cuando se ha presentado un presunto accidente de trabajo.
- **RIESGO:** La probabilidad de que un evento ocurrirá. Abarca una variedad de medidas de probabilidad de un resultado generalmente no favorable. Número esperado de pérdidas humanas, personas heridas, propiedad dañada e interrupción de actividades económicas debido a fenómenos naturales particulares y, por consiguiente, el producto de riesgos específicos y elementos de riesgo.

5. CONDICIONES GENERALES:

No aplica

6. CONTENIDO:

6.1 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST

6.1.1 Conformación del COPASST


Según lo establecido mediante Resolución Rectoral N° 1277 de 2018, el COPASST lo integraran:

A. Representantes por parte de la Universidad:

1. El Vicerrector de Recursos Universitarios o quien haga sus veces. Quienes actuaran como presidente y en calidad de suplente el Jefe de Servicios generales.
2. El Jefe de Personal o quien haga sus veces, como miembro principal y en calidad de suplente el Jefe de Bienestar Universitario o quien haga sus veces.

B. Representantes por parte de los trabajadores:

Serán (2) miembros principales y dos (2) suplentes. Su elección se realizará en votación libre para

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	GUIA PARA LA GESTIÓN DEL COPASST		
	Código: GU-GTH-02	Versión: 01	Fecha de aprobación: 12/08/2024

periodos de (2) Años. El procedimiento para la elección será reglamentado mediante Resolución Rectoral.

6.1.2 Funciones del COPASST:

- a. Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- b. Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- c. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- d. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
- e. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- f. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control;
- g. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- h. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo¹. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
- i. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- j. Elegir el secretario del Comité.
- k. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- l. Las demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo

6.1.3 Funciones del presidente del COPASST:

- a. Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- b. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- c. Notificar lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.

- d. Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- e. Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- f. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades del mismo.

6.1.4 Funciones del secretario del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo

- a. Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- b. Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.
- c. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

6.2 GENERALIDADES:

6.2.1 Capacitación a integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De acuerdo al Decreto 1072 de 2015, los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo deben capacitarse en los siguientes aspectos:

- Sistema general de riesgos Laborales
- Legislación en seguridad y salud en el trabajo
- Funciones miembros del comité
- Inspecciones de seguridad industrial
- Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales

Deberán acreditar el curso de 50 horas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El COPASST coordinará cronograma de actividades y reuniones por lo menos una vez al mes, de conformidad con el Artículo 12 de la Resolución 2013 de 1986

7. FLUJOGRAMA

No aplica

8. LISTADO DE ANEXOS

El documento no cuenta con anexos

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	12/08/2024	Documento nuevo.	Miembros comité COPASST Mabel Castillo Coordinadora de SST	Miembros comité COPASST Mabel Castillo Coordinadora de SST	Víctor Efrén Ortiz Jefe de Personal