

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SG-SST

UNIVERSIDAD DE BOYACÁ

TUNJA
2018

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	5
1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN	6
1.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA UNIVERSIDAD	6
1.2 MISIÓN	6
1.3 VISIÓN	6
1.4 RESEÑA HISTÓRICA	7
1.4.1 Sedes y Campus	7
1.5 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS	7
1.6 MAPA DE PROCESOS	8
1.6.1 Procesos de Direccionamiento Estratégico	8
1.6.2 Procesos de Gestión Funcional	9
1.7 ORGANIGRAMA	9
1.8 INFORMACIÓN DEL PERSONAL	10
1.9 HORARIO DE TRABAJO	11
2. OBJETIVOS	12
2.1 OBJETIVO GENERAL	12
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
3. ALCANCE	13
4. MARCO LEGAL	14
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	18
6. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	25
7. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO, TABAQUISMO Y FARMACODEPENDENCIA	26
8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SG-SST	27
8.1 ALTA DIRECCIÓN	27
8.1.1 Funciones	27
8.1.2 Responsabilidades	27
8.2 DIRECTIVOS	28
8.2.1 Funciones	28
8.2.2 Responsabilidades	28
8.3 PROFESIONAL SECCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ..	28

8.3.1 Funciones	28
8.3.1 Responsabilidades	29
8.4 TRABAJADORES, CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, PROVEEDORES, ESTUDIANTES EN PRÁCTICA Y DEMÁS PARTES INVOLUCRADAS	30
8.4.1 Funciones	30
8.4.2 Responsabilidades	30
9. ORGANIZACIÓN	31
9.1 DEFINICIÓN DE RECURSOS	31
9.1.1 Recursos Humanos	31
9.1.2 Recursos Técnicos	31
9.1.3 Recursos Financieros	31
9.2 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	31
9.3 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	31
9.3.1 Funciones del COPASST	33
9.4 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	34
9.4.1 Funciones del Comité de Convivencia Laboral	34
9.4.2 ¿Cómo acudir al Comité de Convivencia Laboral?	35
9.5 COMPETENCIA LABORAL EN SST: INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	36
9.5.1 Inducción en SST	36
9.5.2 Programa de Capacitación	36
9.6 COMUNICACIÓN	37
10. PLANIFICACIÓN	38
10.1 REQUISITOS LEGALES	38
10.2 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	38
10.3 EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACION DEL SG-SST	39
10.4 DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD	39
10.4.1 Programa de Vigilancia Epidemiológica	39
11. EJECUCIÓN	41
11.1 PLAN ANUAL DE TRABAJO	41
11.2 EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	41
11.3 REPORTE Y SEGUIMIENTO DE ENFERMEDADES LABORALES	42
11.4 PROGRAMA DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD	42

11.5 REPORTE DE INCIDENTES O ACCIDENTES DE TRABAJO	42
11.6 SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN	43
11.7 PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	43
11.8 PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	44
11.9 PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO	44
11.10 PLAN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	44
11.11 GESTIÓN DEL CAMBIO	45
11.12 COMPRAS	45
11.13 MANUAL DE CONTRATISTAS	45
12. EVALUACIÓN	46
12.1 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES DE TRABAJO	46
12.2 INDICADORES	46
13. AUDITORIA	47
13.1 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	47
14. MEJORAMIENTO	48
14.1 ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	48
14.2 MEJORA CONTINUA	48

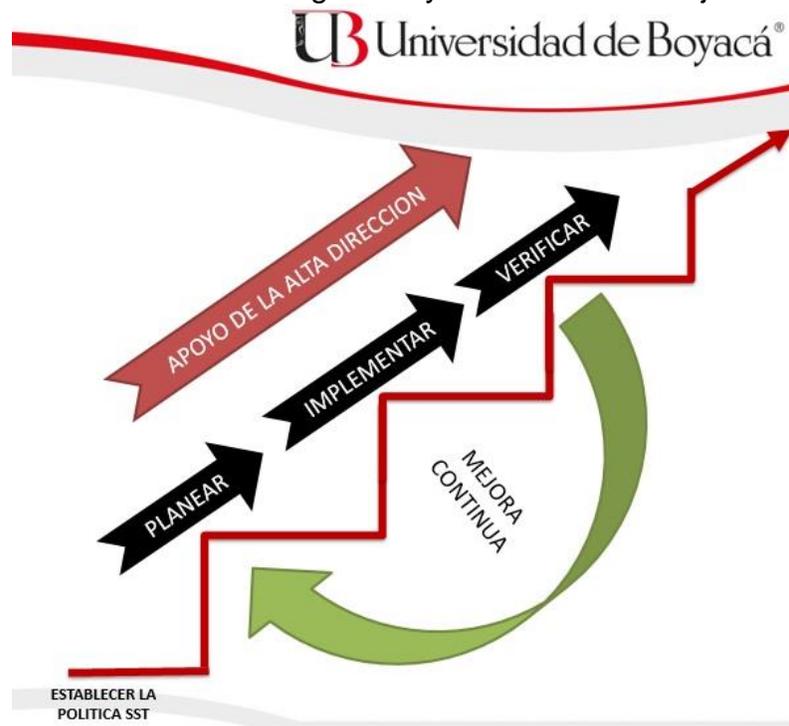
INTRODUCCIÓN

La Universidad de Boyacá en busca de lograr adecuados estándares respecto de la calidad de vida de sus trabajadores, cumpliendo con la normatividad vigente en Seguridad y Salud Laboral y asumiendo la responsabilidad frente a la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad; considera prioritario continuar con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con un carácter integral y permanente. Así mismo la Universidad genera constantemente espacios para la participación de toda la Comunidad Universitaria en el reconocimiento de riesgos y peligros para proceder a su evaluación y control; en busca de garantizar ambientes laborales saludables y de alta productividad.

Para su efecto la Universidad de Boyacá aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales y la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), aportando a la potencialización de la cultura del autocuidado.

El esquema del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que se está desarrollando por la Universidad de Boyacá es el siguiente:

Figura 1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



Fuente: Iván Ricardo Castillo Monroy

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

1.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA UNIVERSIDAD

RAZÓN SOCIAL:	UNIVERSIDAD DE BOYACA
NIT:	891.801.101 – 6
CIUDAD:	Tunja
DEPARTAMENTO:	Boyacá
DIRECCIÓN:	Carrera 2 Este # 64 – 169
TELÉFONO:	(8) 7450000
FAX:	(8) 7450000
REPRESENTANTE LEGAL:	Dra. Rosita Cuervo Payeras (Rectora)
CORREO ELECTRÓNICO:	informa@uniboyaca.edu.co
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL:	Educación superior
CLASE DE RIESGO:	I, II, III, IV, V
ARL:	Positiva Compañía de Seguros
ENCARGADO DEL SG-SST:	IVAN RICARDO CASTILLO MONROY
CARGO:	Jefe Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo
CORREO ELECTRÓNICO:	saludocupacional@uniboyaca.edu.co

1.2 MISIÓN

“Inspirados en el poder del saber, formar hombres y mujeres libres, críticos y comprometidos socialmente”.

Esta frase que enmarca la filosofía institucional fue extractada de los principios y propósitos fundamentales que condujeron a que hoy en día sea la Institución de la excelencia y el cumplimiento académico. Universidad de Boyacá (2016). En Universidad. Recuperado de <http://www.uniboyaca.edu.co/>

1.3 VISIÓN

“Ser los mejores”.

Para la Universidad de Boyacá la “EXCELENCIA ACADÉMICA”, ha sido una tarea constante porque sabemos que ello se construye día a día con el trabajo cotidiano y para “SER LOS MEJORES” se ha buscado la calidad académica a través de los paradigmas y los procesos institucionales que denotan una vocación de liderazgo institucional. Universidad de Boyacá (2016). En Universidad. Recuperado de <http://www.uniboyaca.edu.co/>

1.4 RESEÑA HISTÓRICA

El 22 de septiembre de 1979, los doctores Osmar Correal Cabral y Rosa Amalia Cuervo Payeras realizan el acta de fundación de una Institución de Educación Superior que diera nuevas oportunidades de estudio a un gran número de bachilleres que se debatían en el dilema de escoger alguna de las limitadas opciones para adelantar estudios superiores, encontradas en la única Universidad que existía la cual ofertaba programas como licenciaturas, agronomía y algunas ingenierías que se ofrecían en la región o emigrar hacia la capital del país. (Universidad de Boyacá, 2016, Información y Documentación Requerida para llevar a cabo el Proceso de Acreditación Institucional de la Universidad de Boyacá, p.22)

Así se dio inicio a la Institución que se definía como una entidad de derecho privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, dotada de personería jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, con autonomía administrativa y patrimonio independiente, apolítica, destinada al fomento y difusión de las artes, la investigación científica, la formación profesional y la capacitación técnica. (Universidad de Boyacá, 2016, Información y Documentación Requerida para llevar a cabo el Proceso de Acreditación Institucional de la Universidad de Boyacá, p.22)

1.4.1 Sedes y Campus

Sedes y Campus Universidad de Boyacá

SEDES Y CAMPUS	DIRECCIÓN
Sede Principal Campus Osmar Correal Cabral	Cra. 2 Este # 64-169 Tunja
Sede Sogamoso Campus Rosita Cuervo Payeras	Edificio 1: Cra. 11 # 26-80 Edificio 2: Cra. 9 # 28-41
Sede Chiquinquirá	Cll. 17 # 7-67 Piso 4
Sede Yopal	Cra. 19 # 7-44
Sede Bogotá	Cra. 13 # 93-85 Oficina 306

Fuente: División de Recursos Humanos

Nota: Código de Comercio, Art. 263: *"Son SUCURSALES los establecimientos de comercio abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para el desarrollo de los negocios sociales o parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar a la sociedad".*

1.5 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS

La Universidad de Boyacá, es un establecimiento de derecho privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, dotado de personería jurídica y autonomía administrativa, con carácter académico universitario, destinada al fomento y difusión de las ciencias y las artes, la investigación científica y la capacitación profesional.

1.6 MAPA DE PROCESOS

El Mapa de Procesos se ha establecido acorde con las necesidades del G-SST, especialmente desde el punto de vista del análisis de peligros, riesgos y controles asociando actividades con perfil de riesgos similares cuyas necesidades de intervención pueden ser paralelas.



Fuente: Iván Ricardo Castillo Monroy

1.6.1 Procesos de Direccionamiento Estratégico

- Consejo de Fundadores
- Consejo Directivo
- Rectoría
- Vicerrectorías
- Consejo Académico
- Secretaría General
- Decanaturas
- Direcciones de Programa
- Direcciones de Sede
- Jefaturas de Departamento
- Coordinaciones Académicas
- Direcciones de División
- Jefaturas de Sección

1.6.2 Procesos de Gestión Funcional

- Gestión Administrativa
- Gestión de Bienestar Universitario
- Gestión de Recursos Bibliográficos y Gestión de Archivo
- Gestión Académica Administrativa
- Gestión Académica Práctica
- Gestión Académica Teórica
- Gestión de Procesos de Apoyo

1.7 ORGANIGRAMA

La Universidad de Boyacá posee una estructura organizacional, lo suficientemente sólida para asegurar el desarrollo de las funciones de docencia, investigación, difusión y proyección social, así como su administración y viabilidad financiera que permiten la adecuada gestión y proyección futura y permanencia de la Institución en el tiempo. Para el desarrollo académico y administrativo, y de acuerdo con la permanente evaluación del plan de desarrollo de la Institución y del Proyecto Educativo Institucional, se ha creado y actualizado la estructura orgánica, lo cual ha permitido concretar propósitos misionales y el impacto en el contexto, local, regional y nacional. (Universidad de Boyacá, 2016, Información y Documentación Requerida para llevar a cabo el Proceso de Acreditación Institucional de la Universidad de Boyacá, p.266)

La Universidad de Boyacá mediante el Acuerdo No. 077 del 29 de marzo de 2016 estableció la forma de gobierno y administración de la Institución y sus funciones al igual que la jerarquía de las líneas de autoridad. Además, La Universidad de Boyacá mediante el Acuerdo No. 086 del 24 de octubre de 2017 modificó su estructura orgánica.

Figura 2. Estructura Organizacional Vicerrectoría Administrativa y de Infraestructura



Fuente: Acuerdo 086 del 24 de octubre de 2017

En la estructura anteriormente relacionada, se evidencia que la Universidad ha designado la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo para la coordinación de las actividades relacionadas con éstos temas.

La Sección de Salud Ocupacional fue creada por el Honorable Consejo Directivo de la Fundación Universitaria de Boyacá, según Acuerdo Número 259 del 14 de septiembre de 2000, quedando adscrita a la División de Recursos Humanos, con el fin de garantizar condiciones de trabajo óptimas, prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, y asegurar el bienestar y la calidad de vida de los trabajadores a través de la implementación de medidas preventivas.

En la Resolución Número 078 del 16 de junio de 2015 se reglamenta la visión y misión de la Sección de Salud Ocupacional, así:

Visión: Líder en consolidar una cultura de prevención, protección y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Misión: Garantizar la implementación y desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con altos estándares de calidad.

Y en el Acuerdo Número 077 del 29 de marzo de 2016, se modifica la denominación de la Sección de Salud Ocupacional en el artículo 3 por Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.8 INFORMACIÓN DEL PERSONAL

**DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ESTADÍSTICAS PERSONAL VINCULADO
SEGUNDO SEMESTRE 2017**

VARIABLE	GENERO		TOTAL	VINCULACION		TOTAL
	HOMBRES	MUJERES		FIJO	INDEFINIDO	
ACADEMICOS						
DIRECTIVOS	26	38	64	12	52	64
DOCENTES TIEMPO COMPLETO	144	183	327	236	91	327
DOCENTES MEDIO TIEMPO	19	19	38	32	6	38
DOCENTES TIEMPO PARCIAL	66	67	133	129	4	133
DOCENTES CATEDRATICOS	135	87	222	222	0	222
DOCENTES MODULOS POST.	45	24	69	69	0	69
TOTAL ACADEMICOS	435	418	853	700	153	853
ADMINISTRATIVOS						
DIRECTIVOS	5	12	17	3	14	17
PROFESIONALES TIEMPO COMPLETO	31	25	56	31	25	56
SERVICIOS DE APOYO (Secretarías - Aux. Administrativo)	16	49	65	42	23	65
SERVICIOS GENERALES	8	10	18	6	12	18
TOTAL ADMINISTRATIVOS	60	96	156	82	74	156
TOTAL PERSONAL	495	514	1009	782	227	1009

Fuente: División de Recursos Humanos

1.9 HORARIO DE TRABAJO

La Universidad de Boyacá ha definido en su Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Acuerdo No 869A del 2 de junio de 2016, en el capítulo V:

Artículo 8. En consideración a la diversidad de labores que se desarrollan dentro de todas las dependencias, la Universidad de Boyacá se reserva la facultad de fijar horarios de trabajo, atendiendo a las necesidades de la misma, respetando el límite máximo de 48 horas semanales teniendo en cuenta el acatamiento de las normas legales, horarios que serán distribuidos de lunes a sábado. En todo caso los horarios de trabajo de los empleados podrán modificarse unilateralmente para ajustarlos a las necesidades del servicio, en este caso se dará aviso previo al trabajador. (Universidad de Boyacá, 2016, Reglamento Interno de Trabajo, pp. 10-11)

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST e informar a la Alta Dirección sobre el funcionamiento y los resultados, al igual que, promover la participación de todos los trabajadores y contratistas en la implementación del Sistema.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estructurar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con el fin de prevenir las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y proteger y promover la salud de los trabajadores.
- Mejorar las condiciones y medio ambiente, así como la salud de los trabajadores, a través de la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de cada persona vinculada con la Universidad de Boyacá.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
- Establecer un sistema de información estadístico que permita el seguimiento y control de los efectos a la salud (enfermedades comunes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales).
- Generar condiciones seguras de trabajo en la Universidad de Boyacá mediante la participación activa de los todos niveles, tanto directivos, administrativos como operativos.

3. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicará a todos los trabajadores de la Universidad de Boyacá incluidas las sedes de Sogamoso, Chiquinquirá, Yopal y a aquellos que la ley establezca. La Universidad de Boyacá adoptará todos los mecanismos para realizar la divulgación del sistema a las partes interesadas.

4. MARCO LEGAL

La integridad de la vida y salud de los trabajadores constituye una preocupación de interés público, el marco legal está dado por lineamientos constitucionales, convenios internacionales de la Organización Internacional del Trabajo, normas generales del Código Sustantivo del Trabajo; además, el Gobierno Colombiano ha establecido normatividad específica para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento en riesgos laborales, entre otras encontramos las siguientes:

Marco Legal en Seguridad y Salud en el Trabajo

TIPO DE NORMA	AÑO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
Ley 9, Título III	1979	Congreso de la República	Establece las normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
Resolución 2400	1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Resolución 2013	1986	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.
Resolución 18575	1986	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Determina los requisitos para la prestación de servicios en Salud Ocupacional.
Resolución 1016	1989	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deban desarrollar los patronos o empleados del país.
Resolución 1792	1990	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.
Resolución 1075	1992	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Obliga a las empresas a realizar campañas de prevención de fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo.
Ley 100	1993	Congreso de la República	Crea e implementa el Nuevo Sistema de Seguridad Social Integral.

TIPO DE NORMA	AÑO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
Ley 55	1993	Congreso de la Republica	Manejo de sustancias químicas.
Decreto ley 1295	1994	Ministerio de Gobierno	Determina la organización y administración del sistema General de Riesgos Profesionales.
Resolución 0541	1994	Ministerio del Medio Ambiente	Manejo de desechos de la construcción.
Decreto 1281	1994	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Reglamenta las actividades de alto riesgo.
Decreto 1542	1994	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Reglamenta la integración y funcionamiento del Comité Nacional de Salud Ocupacional.
Decreto 1835	1994	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Reglamenta actividades de Alto Riesgo de los Servidores Públicos.
Decreto 2644	1994	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Tabla Única para la indemnización de la pérdida de capacidad laboral.
Decreto 0948	1995	Ministerio del Medio Ambiente	Prevención y control de la contaminación atmosférica y protección de la calidad del aire.
Decreto 0357	1997	Ministerio del Medio Ambiente.	Por el cual se regula el manejo, transporte y disposición final de escombros y materiales de construcción.
Ley 776	2002	Congreso de la Republica	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto 1607	2002	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Por el cual modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2800	2003	Ministerio de Protección Social.	Afiliación a riesgos profesionales de contratistas y trabajadores independientes.

TIPO DE NORMA	AÑO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
Resolución 1401	2007	Ministerio de protección social	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
Resolución 2646	2008	Ministerio de la Protección Social.	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Decreto 2923	2011	Ministerio de la Protección Social.	Por el cual se adopta el sistema de garantía de calidad del Sistema General de Riesgos Profesionales
Circular 0038	2010	Ministerio de la Protección Social	Espacios libres de humo de sustancias psicoactivas.
GTC 45	2012	Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional.	Identificación de los peligros, análisis, evaluación, seguimiento y monitoreo de los riesgos.
Resolución 1409	2012	Ministerio del trabajo	Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
Decreto 100	2012	Ministerio de Trabajo	Por el cual se establecen reglas para cancelar la multifiliación en el Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto 1352	2013	Ministerio de Trabajo	Por el cual regula la cotización a seguridad social para trabajadores dependientes que laboran por periodos inferiores a un mes.
Decreto 1477	2014	Ministerio de Trabajo	Por el cual se expide la Tabla de enfermedades laborales.
Decreto 1507	2014	Ministerio de Trabajo	Por el cual se expide el Manual Único para la Calificación de la

TIPO DE NORMA	AÑO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
			pérdida de Capacidad Laboral y Ocupacional.
Resolución 3368	2014	Ministerio de Trabajo	Por el cual se modifica parcialmente la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones", relacionadas con los requisitos para los aspirantes a entrenadores en trabajo seguro en alturas"
Decreto 055	2015	Ministerio de Salud y la Protección Social	Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1072	2015	Ministerio de Trabajo	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Resolución 2851	2015	Ministerio del Trabajo	Por el cual se modifica el artículo 3 de la Resolución Número 156 de 2005
Resolución 1111	2017	Ministerio de Trabajo	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
Decreto 052	2017	Ministerio de Trabajo	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015, sobre la transición para la implementación del SG-SST.

Fuente: Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2.)

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y salud en el trabajo de forma coherente con su política. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015 art. 2.2.4.6.2.)

Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562, 2012, art. 3)

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015 art. 2.2.4.6.2)

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Análisis del riesgo: Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y para determinar el nivel del riesgo. (ISO 31000, 2009, numeral 2.29 y numeral 2.24)

Ausentismo: Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o enfermedades laborales. (Positiva Compañía Seguros, 2014, p.12)

Autorreporte de condiciones de trabajo y de salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST: Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa. (Resolución 2013, 1986, art. 10)

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinen el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

- a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo;
- b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia;
- c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y;
- d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y

psicosociales. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Consecuencia: Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente. (GTC 45, 2012, numeral 2.5)

Descripción sociodemográfica: Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencia y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Enfermedad laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional serán reconocidas como Enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Parágrafo 1°. El Gobierno Nacional, previo concepto del Consejo Nacional de Riesgos Laborales, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales.

Parágrafo 2°. Para tal efecto, El Ministerio de la Salud y Protección Social y el Ministerio de Trabajo, realizará una actualización de la tabla de enfermedades laborales por lo menos cada tres (3) años atendiendo a los estudios técnicos financiados por el Fondo Nacional de Riesgos Laborales. (Ley 1562, 2012, art. 4)

Examen médico ocupacional: Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un el diagnóstico y las recomendaciones. (Resolución 2346, 2007, art. 2)

Exposición: Situación en la cual las personas se exponen a los peligros. (GTC 45, 2012, numeral 2.14)

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir sus características. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Incidente: Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad), o víctima mortal. (NTC-OHSAS 18001, 2007, numeral 3.9)

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Inspecciones de seguridad: Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores. (Positiva Compañía Seguros, 2014, p.12)

Investigación de accidente o incidente: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. (Resolución 1401, 2007, art. 3)

Mantenimiento preventivo: Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas

partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro. (Positiva Compañía Seguros, 2014, p.12)

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a una empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, las cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida en que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Medida(s) de control: Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes. (GTC 45, 2012, numeral 2.18)

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, para lograr las mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Morbilidad: Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado. (Positiva Compañía Seguros, 2014, p.12)

Mortalidad: Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado. (Positiva Compañía Seguros, 2014, p.12)

Nivel de riesgo: Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia. (GTC 45, 2012, numeral 2.24)

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Normas de seguridad: Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas. (Positiva Compañía Seguros, 2014, p.13)

Parte interesada: Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en seguridad y salud en el trabajo de una organización. (NTC-OHSAS 18001, 2007, numeral 3.10)

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o instalaciones. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Plan de emergencias: Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa. (Positiva Compañía Seguros, 2014, p.13)

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que pueda ser causadas por estos. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (Organización Mundial de la Salud, s.f.)

Seguridad y salud en el trabajo: La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): consiste en el desarrollo de un proceso, lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Sistema General de Riesgos Laborales: es el conjunto de entidades pública y privadas, normas, procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles en ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Las disposiciones vigentes en salud ocupacional relacionadas con la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del sistema general de riesgos laborales. (Ley 1562, 2012, art. 1)

Trabajo: Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización. (Positiva Compañía Seguros, 2014, p.11)

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo. (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072, 2015, art. 2.2.4.6.2)

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

SG-SST: Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

SST: Seguridad y salud en el trabajo

6. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La alta dirección conjuntamente con la sección de seguridad y salud en el trabajo han definido la política de SST la cual es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, reinducción, actividades, ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario; adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativas en todas las sedes de trabajo y en la página web de la Universidad de Boyacá.

La política es revisada periódicamente por la dirección; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SST será actualizada.

“La Universidad de Boyacá como institución de educación superior y en búsqueda de ser los mejores se compromete a diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando los peligros, evaluando y valorando los riesgos y gestionando sus respectivos controles. Este sistema se desarrolla en todas las sedes con la participación de los diferentes estamentos que conforman la Universidad y todas las demás partes interesadas que intervienen en sus actividades, cumpliendo la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales, adoptando el mejoramiento continuo de los procesos, asignando los recursos necesarios y contando con personal competente y comprometido.” (Universidad de Boyacá, 2018, Acuerdo 1104 Consejo Directivo)

7. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO, TABAQUISMO Y FARMACODEPENDENCIA

La Universidad de Boyacá consciente de que el consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas atenta contra la salud, la seguridad y el ambiente, y como responsable de proporcionar ambientes de trabajo seguros y saludables, establece como Política de Prevención de Alcoholismo, Tabaquismo y Farmacodependencia:

“La Universidad de Boyacá en búsqueda de ser los mejores se compromete a implementar y desarrollar ésta política con énfasis en la promoción del autocuidado y hábitos saludables, la prevención del consumo y del daño asociado a éste, y el apoyo a la incorporación social de las personas afectadas por el alcoholismo, tabaquismo y farmacodependencia; favoreciendo la convivencia, reducción de accidentalidad, ausentismo, incumplimientos y disminución de la productividad”.

Por lo tanto, se establecen las siguientes disposiciones:

- a. Prohibir el uso, posesión, distribución o venta de drogas controladas no recetadas, de bebidas alcohólicas y/o de sustancias psicoactivas.*
- b. El ingreso a todas las instalaciones de la Universidad de Boyacá de personas en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas queda prohibido.*
- c. Se prohíbe el consumo de alcohol y/o sustancias psicoactivas durante la permanencia en todas las instalaciones de la Universidad.*
- d. No adelantar o ejecutar actividades al interior de la Universidad o en representación de la misma, bajo el efecto del alcohol y/o sustancias psicoactivas.*
- e. Está prohibida la venta y consumo de cigarrillos o tabaco en todas las instalaciones de la Universidad, teniendo en cuenta que somos una Institución Libre de Humo de Tabaco, según Acuerdo 870 del 02 de junio de 2016. (Universidad de Boyacá, 2016, Acuerdo 880 Consejo Directivo, p.3)*

8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SG-SST

La Universidad de Boyacá es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, parte de la Rectoría y su desarrollo efectivo se alcanza en la medida que se logra una concepción clara de la importancia del mismo en todos los niveles de la organización. Por esto se han plantean los siguientes niveles de participación, sus funciones y responsabilidades:

8.1 ALTA DIRECCIÓN

8.1.1 Funciones

- Designar a los responsables del Sistema de seguridad y salud en el trabajo institucional.
- Implementar el SG-SST para la gestión de los riesgos laborales comprometiendo a toda la organización y a todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas.
- Planear, dirigir y controlar el cumplimiento del SG-SST de la Universidad y administrar su financiación.
- Evaluar la factibilidad técnica y económica de las medidas de control y en casos necesarios de alternativas eficaces.
- Designar los recursos humanos, técnicos y financieros indispensables para el desarrollo del SG-SST según la actividad económica, magnitud y severidad de los riesgos y el número de trabajadores expuestos.
- Determinar y asignar presupuesto al sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Planear la interventoría en Seguridad y Salud en el trabajo a fin de realizar los ajustes administrativos, presupuestales y técnicos operativos que exija su desarrollo.
- Asegurar el cumplimiento de la legislación vigente.
- Asegurar la asistencia de los trabajadores a las actividades de SST.

8.1.2 Responsabilidades

- Aprobar la ejecución del plan de trabajo anual en SST.
- Responder ante los entes controladores de la Seguridad y Salud en el Trabajo del país y la ARL correspondiente.
- Garantizar condiciones de trabajo seguras que protejan a los trabajadores de los riesgos reales y/o potenciales presentes en el medio ambiente laboral y que contribuyan al bienestar físico, mental y social de los mismos.

- Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores.
- Definir y divulgar una política explícita del SG-SST que considere conveniente para la Universidad.
- Pagar la totalidad de las cotizaciones de los trabajadores a su servicio a la Administradora de Riesgos Laborales.

8.2 DIRECTIVOS

VICERRECTORES, DIRECTORES DE DIVISIÓN, JEFES DE SECCIÓN, DECANOS, DIRECTORES DE PROGRAMA, JEFES DE LABORATORIO, JEFES DE DEPARTAMENTO

8.2.1 Funciones

- Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
- Asegurar activamente la participación en tareas de inducción y capacitación permanente de los empleados.
- Estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de capacitación.
- Velar porque todos los accidentes e incidentes sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.
- Asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado en caso de un accidente de trabajo.

8.2.2 Responsabilidades

- Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidos con relación al SG-SST.
- Asegurar la seguridad integral del área y el personal a su cargo.

8.3 PROFESIONAL SECCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

8.3.1 Funciones

- Coordinar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo los lineamientos de la Rectoría, para la formulación de políticas, reglas y procedimientos y la normatividad vigente.
- Difundir y verificar el cumplimiento de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de todos los miembros de la Universidad, orientándolos en el cumplimiento de las normas en la materia.
- Establecer un plan de trabajo anual y verificar su ejecución.
- Elaborar el diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo.
- Interpretar y aplicar leyes, directivas y ordenanzas de las entidades oficiales relacionadas con SST.

- Establecer campañas de motivación y divulgación de normas y conocimientos técnicos tendientes a mantener un interés activo por la SST en todos los trabajadores.
- Consolidar registros y estadísticas de ausentismo laboral por accidentes de trabajo y enfermedad laboral.
- Implementar la elaboración de programas de vigilancia epidemiológica, protocolos y normas de bioseguridad.
- Programar auditorías periódicas a la gestión del SG-SST.
- Supervisar la formación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y el Comité de Convivencia Laboral.
- Elaborar y actualizar el SG-SST y la matriz de peligros, valoración y control de riesgos.
- Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas de trabajo para supervisar los métodos de trabajo y las medidas implementadas.
- Recomendar estudios de control y valoración de riesgos, proponiendo medidas de control específicas y velando por su aplicación.
- Programar actividades de capacitación y educación para empleados de todos los niveles de la organización.
- Estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de capacitación.
- Divulgar las normas expedidas por las autoridades competentes y promover su cumplimiento.
- Verificar el registro y análisis actualizado del personal empleado, accidentalidad, ausentismo, programas que se siguen, distribución de elementos de seguridad y control, asegurándose que se cuenta con elementos de registro suficientes y adecuados.
- Programar y coordinar las actividades de la brigada de emergencia.
- Analizar los exámenes de ingreso, egreso y periódicos de acuerdo a los objetivos del sistema, evaluando la pertinencia de pruebas realizadas.
- Verificar el cumplimiento de la política por parte de los miembros de la Universidad, prestándoles apoyo para que cumplan con las responsabilidades establecidas respecto al SG-SST.

8.3.1 Responsabilidades

- Participar activamente en las reuniones donde se traten temas de SST.
- Mantener constante comunicación con entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidas con relación al SG-SST.
- Explicar a funcionarios, estudiantes en práctica, proveedores, contratistas, subcontratistas y clientes las políticas y normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Liderar las actividades del SG-SST que le correspondan.

- Velar por el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verificar que todos los empleados estén protegidos por una ARL y afiliados a una EPS.
- Informar a la División de Recursos Humanos sobre la gestión, actividades e indicadores de seguridad y salud en el trabajo en la Universidad.
- Notificar a la ARL a la que se encuentre afiliada la Universidad, los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, dentro de los dos días hábiles siguientes.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

8.4 TRABAJADORES, CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, PROVEEDORES, ESTUDIANTES EN PRÁCTICA Y DEMÁS PARTES INVOLUCRADAS

8.4.1 Funciones

- Informar inmediatamente la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo al jefe inmediato y a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar oportunamente a sus superiores la presencia de condiciones de trabajo que resulten peligrosas para la salud y la seguridad.

8.4.2 Responsabilidades

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Universidad.
- Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y elementos de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.
- Actuar en forma responsable en la ejecución de sus labores.
- Apoyar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y Comité de Convivencia Laboral.
- Participar activamente en la elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y Comité de Convivencia Laboral.
- Participar obligatoria y activamente en las actividades a que haya sido citado del plan anual de trabajo definido por la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. ORGANIZACIÓN

9.1 DEFINICIÓN DE RECURSOS

Para la implementación y el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Boyacá, la responsabilidad y compromiso es de la Rectoría y, para la implementación del mismo requiere de asignación de:

9.1.1 Recursos Humanos

Estará a cargo de la División de Recursos Humanos, Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se ha designado un profesional especialista en el área, quien coordinará todo lo relacionado con el SG-SST. Adicionalmente se cuenta con el apoyo de los diferentes programas de formación como Terapia Física, Terapia Respiratoria, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental y Enfermería para la ejecución de actividades en seguridad, higiene industrial y medicina del trabajo.

9.1.2 Recursos Técnicos

La Sección de Salud Seguridad y Salud en el Trabajo contará con los siguientes recursos: computador, impresora, papelería, espacios como salones de conferencias, auditorios, video-beam y demás recursos disponibles en la Universidad para la ejecución de actividades.

9.1.3 Recursos Financieros

Los asignados por la Universidad dentro del presupuesto para la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9.2 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Se tiene elaborado, aprobado y firmado el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial según Resolución 090 del 16 de junio de 2016 y de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios.

9.3 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Universidad cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a lo definido en la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1295 de 1994. El Comité Paritario se reunirá mensualmente y desarrollará actividades en

seguridad y salud en el trabajo, participando de manera activa en el funcionamiento del Sistema de Gestión.

El COPASST es un organismo de coordinación entre el empleador y sus trabajadores, encargado de promover, promulgar prácticas saludables a todos los niveles de la Universidad, y vigilar el cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Administrativamente, depende de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo adscrita a la División de Recursos Humanos de la Universidad.

Según Resolución Interna 088 de julio de 2014, se expidió el Reglamento del Comité Paritario, el cual contempla todas las responsabilidades, procedimientos de elección, requisitos y sanciones.

Según Resolución Interna 135 del 08 de septiembre de 2016, se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo 2016 – 2018, con la siguiente organización:

Representantes de los trabajadores y de acuerdo con los resultados de las elecciones fueron elegidos:

Martha Liliana Castillo Monroy – Principal
Jaime Mauricio Cadena Melgarejo – Principal
María Elia Mongui Garrido – Principal
Alba Yolima Rincón Bernal – Suplente
Ana Sofía Alba Amado – Suplente
Sirley Milena Abril Estupiñán – Suplente (Reemplazada por Heriberto Sanchez Montaña por renuncia)

Representantes por parte de Rectoría:

Luz Mery Ortíz Cotte - Principal
Luz Marina Borda Gama - Principal
Yenny Carolina Alexandra Jiménez Sánchez - Principal
Gustavo Adolfo Otálora González - Suplente
Yeimy Carolina Calderón Roa - Suplente
Gloria Elizabeth Grimaldo León - Suplente

Presidenta: Adm. Luz Mery Ortíz Cotte
Secretaria: C.P. Yeimy Carolina Calderón Roa

Dentro de las responsabilidades están la de participar en las actividades de promoción, divulgación e información del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y obtener participación activa en el desarrollo de los diferentes programas.

Al interior del Comité se tiene la responsabilidad de proteger la integridad física del trabajador y velar la seguridad de la Universidad en general. Todos los miembros aceptan esta importante responsabilidad desde el momento mismo de ser elegidos o designados, trabajando en armonía, participación activa y responsable para el cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9.3.1 Funciones del COPASST

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del COPASST, dando cumplimiento al artículo 11 de la resolución 2013 de 1989, artículo 26 del decreto 614 y el decreto 1295 de 1994, se encuentran:

- Proponer a la alta dirección de la Universidad la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, dirigidas a todos los trabajadores de la Universidad.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la Universidad y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la Universidad de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- 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 Universidad, e informar a la alta dirección sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con éste tema.
- Solicitar periódicamente a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño del sistema de gestión.

9.4 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

La Universidad cuenta con un Comité de Convivencia Laboral, según Resolución Interna 134 del 08 de septiembre de 2016, dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El Comité de Convivencia cuenta con un reglamento según Resolución interna 087 de 16 de junio de 2014, en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.

El Comité de Convivencia Laboral de la Universidad de Boyacá está conformado por las siguientes personas:

En representación de los trabajadores:

Julián Hernando Vera Hernández – Principal
Carmén Julia Beltrán de Monroy - Principal
Mary Luz Castellanos Reyes – Suplente
Nancy Paola Barrera Pachón – Suplente

En representación de la Rectoría:

Yeimy Rodríguez Rodríguez - Principal
Imelda Botero Fagua - Principal
Luis Felipe Salamanca - Suplente
Carolina Parra Fonseca - Suplente

Presidenta: Abg. Yeimy Rodríguez Rodríguez
Secretaria: Abg. Carolina Parra Fonseca

El Comité de Convivencia Laboral es un mecanismo preventivo y formativo que permite conocer conductas o comportamientos que pueden afectar el clima laboral, empleando estrategias que generen ambientes laborales sanos, y así lograr una adecuada convivencia entre los empleados, y permitir una buena relación interpersonal, que se vea reflejada en toda la comunidad de la Universidad de Boyacá.

9.4.1 Funciones del Comité de Convivencia Laboral

De acuerdo a la Resolución 652 del 30 de abril de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, en el artículo 6 las funciones del comité son:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Universidad de Boyacá.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en los que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Rectora o Representante Legal de la Universidad de Boyacá, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la Rectora o Representante Legal de la Universidad de Boyacá, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a la División de Recursos Humanos y la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Boyacá.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Rectoría de la Universidad de Boyacá.

9.4.2 ¿Cómo acudir al Comité de Convivencia Laboral?

Los interesados pueden presentar sus inquietudes en el Consultorio Jurídico de la Universidad de Boyacá, que deben incluir soportes del hecho, o propuestas pedagógicas, las cuales serán estudiadas bajo criterios de imparcialidad, confidencialidad y respeto, con miras a lograr una solución que garantice la normalización, mejora o mantenimiento del buen clima organizacional y de trabajo que debe caracterizar a nuestra Universidad.

9.5 COMPETENCIA LABORAL EN SST: INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

9.5.1 Inducción en SST

De manera semestral se realizará una jornada de inducción a todos los funcionarios nuevos, el cual incluye, además de aspectos generales de la Universidad, temas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como:

- Misión y Visión de la Sección de SST
- Normatividad en materia de SST
- Política de SST
- Política de Prevención de Alcoholismo, Tabaquismo y Farmacodependencia
- Objetivos del SG-SST
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
- Comité de Convivencia Laboral
- Peligros y riesgos asociados a las labores y controles
- Responsabilidades generales frente al SG-SST
- Deberes y derechos frente al sistema general de riesgos laborales
- Accidente de trabajo y enfermedad laboral
- Plan de emergencias

9.5.2 Programa de Capacitación

La Universidad de Boyacá cuenta con un programa de capacitación que tiene como fin brindar conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, necesario para desempeñar las actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares establecidos.

Este programa incluye una identificación de necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la Universidad.

El programa es revisado anualmente o de acuerdo a las necesidades de la Institución con el fin de verificar el cumplimiento, eficacia, cobertura.

La Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, con apoyo de diferentes entidades como la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Empresas Promotoras de Salud (EPS) o las diferentes facultades, desarrollará el programa de capacitación, teniendo en cuenta las necesidades, condiciones de trabajo y salud de las diferentes áreas de trabajo.

9.6 COMUNICACIÓN

La Universidad de Boyacá ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-SST.

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través de la página web www.uniboyaca.edu.co y al correo electrónico saludocupacional@uniboyaca.edu.co.

Adicionalmente, las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos 7450000 extensión 9410. Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la Universidad relacionadas con SST serán recibidas en la Secretaría de la División de Recursos Humanos y tramitadas por el área correspondiente. La Universidad se asegura que las partes interesadas externas son consultadas acerca de asuntos relativos en seguridad y salud en el trabajo cuando sea apropiado.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la Universidad relacionadas con el tema de Seguridad y Salud en el Trabajo podrán también ser comunicadas al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.

Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el SG-SST se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, página web, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la SST, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros.

10. PLANIFICACIÓN

10.1 REQUISITOS LEGALES

Uno de los compromisos de la Universidad es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la organización.

Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y otros, que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la Universidad. Define el cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y otros identificados y, además, establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los mismos.

Resultado de esta identificación, la Universidad ha definido como registro la Matriz de Requisitos Legales y Otros que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y otros en materia de SST.

Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes.

10.2 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

La Universidad de Boyacá cuenta con un procedimiento documentado para la identificación de peligros, valoración y control de riesgos, con el objetivo de controlarlos y definir prioridades en la gestión de éstos.

La metodología empleada está basada en la Guía Técnica Colombiana GTC 45 versión 2012, la cual además de identificar los peligros y la intervención de los riesgos, permite la participación de los trabajadores en el proceso con el fin de:

- a. **Eliminación del peligro/riesgo:** Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
- b. **Sustitución:** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
- c. **Controles de Ingeniería:** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;
- d. **Controles Administrativos:** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño

e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;

- e. **Equipos de Protección Personal:** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades. (Axa Colpatria, s.f., pp.17-18).

La Universidad realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros, valoración y control de riesgos.

Adicionalmente, la Universidad de Boyacá, cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras.

10.3 EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACION DEL SG-SST

La Universidad realiza 3 veces al año (a inicio del primer semestre, en el periodo intersemestral y al finalizar el segundo semestre) de acuerdo a la legislación nacional vigente evaluación a la implementación del SG-SST por medio de la lista de chequeo de la resolución 1111 del 2017, con el fin de identificar las prioridades en el tema.

10.4 DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

El diagnóstico de condiciones de salud debe hacerse con la información de variables demográficas, ocupacionales y hallazgos de morbilidad. Para esto se puede utilizar el autor reporte de condiciones de trabajo y salud, los resultados de las evaluaciones ocupacionales de ingreso y de seguimiento.

El diagnóstico de salud debe contener como mínimo lo siguiente:

- Principales diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
- Análisis y conclusiones de la evaluación.
- Recomendaciones.

10.4.1 Programa de Vigilancia Epidemiológica

El programa de vigilancia epidemiológica es un proceso continuo, lógico y práctico de evaluación permanente sobre la situación de salud de un grupo humano, que permite utilizar la información para tomar decisiones de intervención a nivel individual y colectivo con el fin de disminuir los riesgos de enfermar o morir.

Para la Universidad de Boyacá de acuerdo con la matriz de peligros, valoración y control de riesgos y el diagnóstico de condiciones de salud, se implementarán programas direccionados al control de los riesgos prioritarios.

Los anteriores programas de vigilancia se desarrollarán siguiendo lo establecido en las Guías Técnicas en Salud Ocupacional (Resolución 2844 de 2007).

11. EJECUCIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Boyacá se plantea como un esfuerzo global, y por tanto las actividades serán de carácter permanente, tendrán un enfoque interdisciplinario para combinar diferentes estrategias preventivas para la solución de cada riesgo específico.

Con el programa de capacitación se hará énfasis en el factor humano y la prevención primaria. Las actividades educativas serán una de las bases primordiales del programa, buscando siempre mantener las mejores relaciones en el ámbito laboral.

Como mecanismos para la implementación de la política y el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se plantean las siguientes estrategias:

11.1 PLAN ANUAL DE TRABAJO

Anualmente se programarán actividades de acuerdo a los riesgos existentes de la Universidad, estableciendo la descripción de la actividad, tipo, objetivo, población dirigida, meta, fecha programada, fecha de ejecución, estado de ejecución, recursos, responsables y observaciones que permitan el control de las mismas.

11.2 EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

La práctica de los exámenes médicos ocupacionales responde a las necesidades de la protección de los trabajadores. La Universidad de Boyacá desarrolla un protocolo de atención, siguiendo la norma pertinente y los requerimientos de necesidades de la Institución. El objetivo de los exámenes médicos ocupacionales es determinar el estado de salud de cada trabajador en correlación directa con la actividad laboral, con el fin de establecer medidas de prevención, manejo, seguimiento y control, definir perfiles de morbilidad por área y por oficios, que permitan establecer las acciones a implementar en seguridad y salud en el trabajo.

La Universidad de Boyacá desarrolla exámenes de ingreso, periódicos bianuales y de retiro, siguiendo un procedimiento donde la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo remite al trabajador con una orden para la respectiva consulta médica ocupacional, luego de ser realizado el examen, el médico enviará a ésta sección, el concepto de aptitud laboral con las recomendaciones de cada caso.

El examen médico ocupacional de ingreso tiene como objetivo evaluar el estado de salud inicial de la persona para establecer o detectar las condiciones en las cuales ingresa. Si se requiere, el médico solicitará exámenes complementarios como pruebas de optometría, audiometrías, perfiles lipídicos, glucosas y pruebas psicométricas.

El examen médico ocupacional periódico se realizará bianualmente y tiene como objetivo evaluar el estado de salud de los trabajadores que se encuentran activos dentro de la Universidad. Se ordenará según la necesidad, exámenes complementarios o consulta por especialistas de la EPS para identificar condiciones especiales de salud.

El objetivo del examen médico ocupacional de retiro, es evaluar el estado de salud de los trabajadores que se retiran de la Universidad y detectar la existencia de alguna sintomatología que pudo ser adquirida mientras el funcionario estuvo laborando.

11.3 REPORTE Y SEGUIMIENTO DE ENFERMEDADES LABORALES

La Universidad de Boyacá, tiene establecido el procedimiento del reporte y seguimiento de casos de enfermedad laboral, con el fin de establecer los mecanismos para una rehabilitación y reincorporación de los trabajadores que se vean afectados por causa de éste tipo de patologías.

Este proceso se hará de manera conjunta con la Administradora de Riesgos Laborales, entidad que brinda apoyo en la rehabilitación funcional.

El encargado de la sección realizará el respectivo reporte de enfermedad laboral ante la ARL Administradora de riesgos laborales, y ésta entidad conjuntamente con la EPS se encargará de realizar el trámite pertinente.

La Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo colaborará con el seguimiento de las recomendaciones emitidas por los especialistas tratantes, procurando el desempeño ocupacional máximo posible, óptimo para los(as) trabajadores(as) afectados como para la Universidad.

11.4 PROGRAMA DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

La Universidad de Boyacá implementará el programa de inspecciones de seguridad dando cumplimiento y monitoreando las normas de riesgos laborales en Colombia, y con el objetivo primordial de identificar riesgos que puedan afectar la salud de los trabajadores. Las inspecciones de seguridad podrán ser apoyadas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

11.5 REPORTE DE INCIDENTES O ACCIDENTES DE TRABAJO

En caso de incidente

- Los trabajadores deberán reportarlos por medio del aplicativo web establecido por la sección de seguridad y salud en el trabajo.

En caso de accidente:

- Se prestarán los primeros auxilios.
- El trabajador deberá reportar al jefe inmediato.
- El jefe inmediato debe reportar a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo el evento, donde se diligenciará por medio de la página web el reporte de Accidente de Trabajo (FURAT), antes de las 48 horas (2 días hábiles) después de ocurrido el accidente.
- De ser necesario el trabajador deberá dirigirse a la IPS más cercana que tenga asignada el trabajador para recibir atención médica.

11.6 SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN

Se realizará una adecuada planificación y demarcación de áreas en todas las sedes de la Universidad, incluyendo puestos de trabajo, áreas de almacenamiento, circulación, ubicación de máquinas y equipos contra incendio. Para lo anterior la Universidad de Boyacá contará con un protocolo previo a las inspecciones para determinar las necesidades de señalización y ajustándose a la Norma técnica para el caso.

En el plan de señalización de La Universidad de Boyacá, se tendrá en cuenta los principios básicos que son:

- Atraer la atención de quien lo reciba (contraste – tamaño).
- Dar a conocer el mensaje con suficiente antelación.
- Ser clara y fácil de interpretar.
- Posibilidad real en la práctica de cumplir lo indicado.

11.7 PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

En la Universidad de Boyacá se contará con un programa de elementos de protección personal siguiendo los siguientes parámetros:

- Establecer la necesidad de suministrar elementos de protección personal, con base en la matriz de peligros, valoración y control de riesgos.
- Determinar las características técnicas en materia de protección de cada elemento, de acuerdo a la evaluación realizada del factor de riesgo en el ambiente de trabajo.
- Definir cuáles son los equipos necesarios para la protección del personal por tipo de tarea, adicionalmente se debe llevar un registro de todos los implementos que son entregados a los trabajadores durante la permanencia en la institución.

11.8 PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

El método de control de este factor de riesgo, es de tipo administrativo y operativo, por lo cual se establecerán estrictas normas de orden y aseo y un plan de seguimiento.

Las principales normas de orden y aseo que se aplican en el trabajo son:

11.9 PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO

De acuerdo con la valoración de la matriz de peligros, valoración y control de riesgos y las actividades que al interior de la Universidad se realizan, se determinaran los siguientes procedimientos generales.

- Mantenimiento
- Aseo y desinfección
- Trabajo en alturas
- Laboratorio de biología
- Laboratorio de química
- Laboratorio de análisis ambiental
- Anfiteatro

11.10 PLAN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

El plan de emergencias es el documento donde se compila la información técnica y específica en cuanto a la exposición de la Universidad de Boyacá a diferentes factores tanto internos como externos que pueden producir una emergencia. De acuerdo a lo anterior la Universidad contará con un plan de emergencias actualizado siguiendo los parámetros técnicos para tal fin.

De igual manera la Universidad de Boyacá cuenta con brigada de emergencias la cual ha sido capacitada y entrenada de acuerdo a las necesidades de la Universidad, dando cubrimiento en los diferentes horarios y en las diferentes áreas de la Institución.

Siguiendo el protocolo se considera necesario que para la selección y conformación de las brigadas, cada trabajador cumpla con el perfil requerido: “Personas dinámicas, serenas, respetuosas, aptitud física y mental, alto sentido de compromiso, responsabilidad e iniciativa, liderazgo y manejo de personal. Disposición para ser capacitado y entrenado, disponibilidad de tiempo voluntario, permanencia y conocimiento en la empresa.”

11.11 GESTIÓN DEL CAMBIO

La Universidad de Boyacá debe evaluar el impacto sobre la SST, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en SST, entre otros).

Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda.

11.12 COMPRAS

La Institución contará con un procedimiento para implementar y mantener las disposiciones necesarias para que, en la adquisición de nuevos bienes y servicios para su empresa, se identifiquen previamente las obligaciones y requisitos tanto legales como de la propia empresa en materia de SST y para que se desarrollen las disposiciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones y requisitos, antes de su utilización.

11.13 MANUAL DE CONTRATISTAS

Con el fin de adoptar y mantener las disposiciones necesarias, y garantizar las normas de SST de la Universidad, aplicadas a los proveedores, a los contratistas, a los subcontratistas y a los trabajadores de este último, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato en la empresa se establecerá un Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y/o Subcontratistas.

12. EVALUACIÓN

12.1 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES DE TRABAJO

La Universidad de Boyacá cuenta con un procedimiento para el análisis de los incidentes o accidentes de trabajo con el fin de:

- Establecer las causas básicas e inmediatas.
- Establecer las acciones de control sobre las causas.
- Llevar registros de los resultados en el control sobre las causas básicas e inmediatas detectadas y las recomendaciones implementadas.

12.2 INDICADORES

Lo que no se mide, no se controla, es por esto que se deben establecer una serie de indicadores que nos determinen la eficiencia y eficacia en la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, por ley, toda empresa debe llevar registros de indicadores de estructura, proceso y resultado, que estén acordes con los objetivos del SG-SST.

De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos por el empleador para evaluar el SG-SST, se debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST y se controlan los riesgos. La supervisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros.) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST.

13. AUDITORIA

El proceso de auditoría debe comprender una evaluación de cada uno de los componentes del SG-SST y sus subcomponentes según corresponda.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, debe determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

- Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa.
- Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
- Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores.
- Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST, el cumplimiento de los estándares mínimos de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen y los demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa.
- Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

Se formalizará un programa de auditoria interna la cual puede contar con la participación del COPASST.

13.1 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La Alta Dirección debe evaluar el SG-SST por lo menos una vez al año de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Esta revisión entre otros, debe permitir:

Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST o Vigía de SST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

14. MEJORAMIENTO

14.1 ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

La Universidad debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Todas las acciones preventivas y correctivas, deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento.

14.2 MEJORA CONTINUA

La Universidad debe garantizar las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

La búsqueda permanente de mejora involucra un ambiente de cambio en el cual, es fundamental la participación de todos los trabajadores ya que ellos, se deben constituir en una de las principales fuentes con sus aportes y propuestas que conduzcan a mantener un ambiente de trabajo y unas condiciones de trabajo decentes, seguras y saludables que permitan también, aportar a la productividad y competitividad de la empresa.