

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	1 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad


**MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST**

**LÍDER GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**DOCUMENTO REALIZADO BAJO LA ASESORÍA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS/ARL**


**CÚCUTA, NORTE DE ANTANDER  
JULIO 2022**

\*\* Copia No Controlada\*\*

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	2 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. OBJETIVO GENERAL</b> .....	4
<b>2. ALCANCE</b> .....	4
<b>3. ¿QUÉ ES EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)?</b> .....	4
<b>MÓDULO I</b> .....	5
<b>1.1 NORMATIVIDAD Y ADMINISTRACIÓN</b> .....	5
<b>1.2 PERIODO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</b> .....	5
<b>1.3 REUNIONES DEL COMITÉ</b> .....	6
<b>1.4 FUNCIONES DEL COPASST</b> .....	7
Funciones del COPASST en la Resolución 2013 de 1986 .....	7
Funciones del COPASST en el Decreto 1072 de 2015 .....	8
<b>1.5 CARACTERÍSTICAS DEL COPASST</b> .....	8
<b>1.6 RESPONSABILIDADES DEL COPASST</b> .....	9
<b>1.7 FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASST</b> .....	9
<b>1.8 FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COPASST</b> .....	9
<b>1.9 OTROS INTEGRANTES DEL COPASST</b> .....	10
<b>1.10 DESARROLLO DE LAS REUNIONES</b> .....	10
<b>1.11 PASOS PARA DESARROLLAR LA REUNION DEL COPASST</b> .....	10
<b>MODULO 2</b> .....	12
<b>2.1. CONCEPTOS BÁSICOS</b> .....	12
<b>2.2. SIGLAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> .....	15
<b>2.3. RIESGO EN EL TRABAJO</b> .....	16
<b>2.4. PLAN DE EMERGENCIA</b> .....	21
<b>2.5. INSPECCIONES DE SEGURIDAD</b> .....	23
<b>2.6. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b> .....	24
<b>DIAGRAMA DE FLUJO INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO</b> .....	26
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	27
<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b> .....	28

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	3 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

## INTRODUCCIÓN

El Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), anteriormente llamado Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO), le fue modificado su nombre mediante el Decreto 1443 de 2014 derogado por el Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se dictaron las disposiciones para la implantación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) juega un papel muy importante en la promoción, vigilancia de las normas y reglamentos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que garantiza que los riesgos de una enfermedad laboral y accidente trabajo se reduzcan al mínimo.

Se denomina Paritario, en función al número de integrantes, al ser igual el número de representantes por parte del empleador y de los trabajadores.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), constituye un medio importante para promocionar la salud laboral en todos los niveles de la empresa, buscar acuerdos con las directivas y responsables del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo en función del logro de metas y objetivos concretos, divulgar y sustentar prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros.

La Resolución 2013 de 1986 resuelve que todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio 10 o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). El artículo 35 del Decreto 1295 de 1994 establece para empresas de menos de 10 trabajadores, la obligación de nombrar un Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Debe estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los trabajadores. El empleador debe nombrar sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre. El Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo es elegido por el empleador, no requiere proceso de votación. El período de vigencia de los miembros del Comité es de 2 años, al cabo del cual podrán ser reelegidos.


Debe reunir por lo menos una vez al mes a los representantes del COPASST en la empresa y durante la jornada laboral, manteniendo un archivo de las actas de reunión.

Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la institución.

En ningún momento el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), entrará a reemplazar las acciones de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el trabajo, ni asumirá las responsabilidades que, en prevención y control de accidentes, así como de enfermedades laborales, identificación, evaluación y el control de riesgos, tienen los diferentes niveles jerárquicos de la empresa.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), es el grupo encargado de coordinar, fomentar, controlar y hacer seguimiento de todas las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad. Para poder realizar sus funciones de forma eficiente, debe entender y manejar conceptos del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo de la Universidad, por lo tanto, se ha creado este manual.

Constituido por dos módulos: El módulo I Normatividad y Administración y módulo II Conceptos básicos en Seguridad y Salud en el Trabajo. El presente manual pretende facilitar la comprensión y reforzar aspectos administrativos para una gestión efectiva del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) de la Universidad Francisco de Paula Santander, siendo accesible a cada uno de los miembros del Comité, a través de una consulta rápida.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	4 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

## 1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar el cumplimiento y el desarrollo de los programas de seguridad y salud de los trabajadores de la Universidad Francisco de Paula Santander.

## 2. ALCANCE


Aplicable a todas las personas de las diferentes dependencias de la UFPS, independientemente de su forma de contratación o vinculación, así como estudiantes de pregrado y posgrado.

Siendo el COPASST un equipo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la institución, en ningún momento reemplazará las acciones de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el trabajo, tampoco asumirá responsabilidad en la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, ya que la identificación, evaluación y el control de los riesgos, tienen los diferentes niveles jerárquicos de la empresa.

## 3. ¿QUÉ ES EL 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 universidad, conformado por igual número de representantes de la institución y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

**Resolución 2013 de 1986:** Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar COPASST. Las empresas o establecimientos de trabajo que tengan a su servicio menos de diez (10) trabajadores, deberán nombrar un Vigía de Seguridad y salud en el Trabajo.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	5 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

## MÓDULO I

### 1.1 NORMATIVIDAD Y ADMINISTRACIÓN

Este comité se crea con el propósito de promover la seguridad y la salud en el trabajo en todas las dependencias de la Universidad, fomentar las prácticas saludables y la motivación a los trabajadores de adquirir hábitos de vida saludable y realizar su trabajo de forma segura, comprometerse con la alta dirección y el SG-SST para lograr los objetivos establecidos.

La creación del comité está regida por varias normas dentro de las cuales tenemos:

**Ley 9 de 1979:** En su Art 111 se deja abierta la posibilidad al empleador de la creación de comités de medicina, higiene y seguridad industrial con representación del patrono y los trabajadores.

**Resolución 2400 de 1979:** En el Art 2 incisos se crea la obligación por parte de los patronos de conformar los comités paritarios de higiene y seguridad.

**Decreto 614 de 1984:** Se ordena la constitución tanto en empresas públicas o privadas de un comité de medicina, higiene y seguridad industrial, integrado por un número igual de representantes de los patronos y de los trabajadores. Art.25

**Resolución 2013 de 1986:** El Ministerio de trabajo reglamentó la conformación y el funcionamiento del comité de medicina, higiene y seguridad industrial.

**Decreto ley 1295 de 1994:** En su Art. 63, determinó que, a partir de su entrada en vigencia el comité paritario de medicina, higiene y seguridad industrial se seguirá llamando Comité paritario de salud ocupacional comúnmente conocido como COPASO.

**Ley 1562 de 2012:** Se cambió el nombre del programa de salud ocupacional por Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, por lo cual se empezó a hablar de Comité paritario en seguridad y salud en el trabajo.

**Decreto 1072 de 2015; Capítulo VI, derogó al Decreto 1443 de 2014:** En el Art. 2 parágrafo 2 se formaliza el nombre de Comité paritario en seguridad y salud en el trabajo a los antiguos COPASO y de vigía de seguridad y salud en el trabajo a los vigías en salud ocupacional. De acuerdo a lo anterior, los COPASST en cuanto a su conformación lo sigue rigiendo la **Resolución 2013 de 1986 que en su Art 1 y 2 establece:**

**ARTÍCULO 1:** “Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del Decreto que se reglamenta y con la presente Resolución”

**ARTÍCULO 2:** “Cada Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, así:

- De 10 a 49 trabajadores, un representante por cada una de las partes.
- De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes.
- De 500 a 999 trabajadores, tres representantes por cada una de las partes.
- De 1.000 o más trabajadores, cuatro representantes por cada una de las partes.

### 1.2 PERIODO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El periodo de los miembros del Comité está comprendido de dos (2) años, se conforma mediante un proceso de elección, donde todos los trabajadores en igualdad de condición pueden postularse y ser elegidos; tener en cuenta que debe estar conformado por representantes del empleador y de los trabajadores. El empleador los nombrará directamente y los trabajadores lo harán mediante votación libre.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	6 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

Se realiza convocatoria por medio de resolución para la elección y conformación del Comité de acuerdo a:

- Que mediante Resolución N° 02013 del 6 de junio de 1986, los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y Salud, reglamentan el funcionamiento de los Comités de Medicina Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.
- Que el Artículo 1° de la resolución en cita, dispone que “Todas las empresas e instituciones públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) a más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del Decreto que se reglamenta y con la presente resolución.

De acuerdo a los 260 trabajadores de planta (docentes y administrativos) de la Universidad los representantes del COPASST por los trabajadores deben ser dos (2) miembros.

Organizar el proceso de votación y elección de los candidatos que van a representar a los trabajadores: En este paso es necesario elaborar los votos, elegir los jurados que colaboran en el proceso y diligenciar el acta de apertura de las votaciones.

Realice el proceso de votación y elección de los representantes: Registre en un formato el nombre, cédula y firma de la persona que va a votar, con el fin de respaldar los datos de votación que posteriormente se obtendrán. Una vez finalice la votación diligencie el acta de cierre de las votaciones y proceda a efectuar el conteo de los votos dejando constancia de ello en un formato.

Conformado el comité preséntelo ante todo el personal de la empresa y divulgue las funciones básicas que les tocará desarrollar.

Programe en el menor tiempo posible una primera reunión para determinar los procedimientos y el plan de trabajo a desarrollar.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) estará integrado por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, así:

- De 50 a 499 trabajadores ----- 2 representantes por cada una de las partes
- De 500 a 999 trabajadores ----- 3 representantes por cada una de las partes
- De 1.000 o más trabajadores ----- 4 representantes por cada una de las partes

Al conformarse el Comité, el representante legal de la Universidad deberá inscribirlo ante la Dirección Territorial del Ministerio de la Protección Social correspondiente a la sede.


### 1.3 REUNIONES DEL COMITÉ

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Francisco de Paula Santander, se reunirá una vez al mes en la institución y durante la jornada laboral o cuando se presenten incidentes o accidentes de trabajo, situaciones de emergencia y cuando el cronograma del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo así lo indique como lo estipula la ley, dichas reuniones serán convocadas o lideradas por el presidente del Comité el cual las orientará en forma dinámica y práctica así cada miembro debe asistir puntualmente, participar activamente, establecer las recomendaciones necesarias, aprobar o improbar las actas, informar las inquietudes de los trabajadores y estos deben ser discutidos para resolver temas de investigación e inspecciones en que se requiera la presencia del Comité.

Según el Decreto 1295 de 1994, el COPASST deberá destinar 4 horas semanales (tiempo que será proporcionado por el empleador durante la jornada laboral), para inspeccionar, investigar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como visitar puestos de trabajo, entre otras actividades.

Se convocará a reuniones extraordinarias en caso de:

- Accidente grave o mortal con la presencia del responsable del área donde ocurrió el evento dentro de los 5 días siguientes a la ocurrencia del hecho según el Artículo 7 de la Resolución 2013 de 1986.
- En situaciones de emergencia o cuando el cronograma del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo lo indique.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	7 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

Las actas de la reunión serán realizadas por el secretario del COPASST.

A las reuniones del Comité sólo asistirán los miembros principales. Los suplentes asistirán por ausencia de los principales y serán citados a las reuniones por el presidente del COPASST.

## 1.4 FUNCIONES DEL COPASST


Las funciones principales del Comité son:

1. **INVESTIGACIÓN:** Participar en las investigaciones y análisis de las causas de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, información estadística.
2. **CAPACITACIÓN:** Proponer y participar en actividades de capacitación dirigidas a directivos, supervisores, miembros del comité y trabajadores en general en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. **COORDINACIÓN:** Entre la dependencia responsable de la labor de Seguridad y Salud en el Trabajo, los directivos, los trabajadores y la ARL.
4. **INSPECCIONES:** Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones de la Universidad, equipos, máquinas, condiciones de seguridad, elementos para emergencia, brigada de emergencia, procesos y operaciones con el fin de prevenir. Esta actividad es esencialmente preventiva y por lo tanto debe ser concentrada en detectar las causas de incidentes y accidentes de trabajo, para controlar o eliminar los factores de riesgo
5. **VIGILANCIA:** Sobre el cumplimiento por parte de los trabajadores y empleadores del reglamento de higiene y seguridad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, normas y procedimientos propios del tema de Seguridad y Salud en el trabajo.
6. **PARTICIPACIÓN:** proponer medidas de intervención tendientes a proteger a los trabajadores y atender las sugerencias que en materia de seguridad y salud en el trabajo presenten los mismos.
7. **PROMOCIÓN:** Promover la participación y conocimiento de las normas por parte de la comunidad laboral, mediante actividades de divulgación.
8. Elegir al secretario del Comité quien debe diligenciar las actas de reunión.
9. 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.

### Funciones del COPASST en la Resolución 2013 de 1986

El artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 establece las siguientes funciones:

- 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.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa 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 empresa 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 profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Evaluar los programas que se hayan realizado.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	8 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

- 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;
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- Elegir el secretario del Comité.
- 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.

### Funciones del COPASST en el Decreto 1072 de 2015

El Decreto 1072 de 2015 establece nuevas funciones del COPASST al compilar del Decreto 1443 de 2014. Estas son:


- Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo (*artículo 2.2.4.6.5*).
- Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST) (*artículo 2.2.4.6.8*).
- Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño (*artículo 2.2.4.6.8*).
- Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST (*artículo 2.2.4.6.8*).
- Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales (*artículo 2.2.4.6.9*).
- Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (*artículo 2.2.4.6.11*).
- Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones (*artículo 2.2.4.6.15*).
- Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio (*artículo 2.2.4.6.26*).
- Participar en la planificación de las auditorías (*artículo 2.2.4.6.29*).
- Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección (*artículo 2.2.4.6.31*).
- Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales (*artículos 2.2.4.1.6 y 2.2.4.6.32*).

### 1.5 CARACTERÍSTICAS DEL COPASST

El buen desempeño del comité favorece la cooperación, promueve el respeto, la posición y el apoyo de la Universidad. Por lo tanto, se debe caracterizar por:

- Participar en todas las etapas del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.
- Tener una buena actitud frente a la colaboración y compromiso de servicio, independientemente de intereses de tipo personal o grupal.
- Definir las actividades técnicas y administrativas con la alta Dirección, el SG-SST, el sindicato, dependencias, otros comités y con los trabajadores en general.
- Elaborar un plan de trabajo anual y se ejecuta.
- Recibir capacitación acorde a su gestión.
- Tomar la voz de los trabajadores respecto a la Seguridad y salud en el Trabajo, conociendo los conflictos de la Universidad y contribuyendo a su solución. El COPASST es vocero y canalizador de las inquietudes de los trabajadores en lo relacionado con la Higiene y Seguridad Industrial, mejoramiento de sistemas de trabajo, de prevención y corrección oportuna de condiciones y circunstancias que generen peligro a las personas, al ambiente y a la estructura de la empresa.



	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	9 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

- El comité se conforma para cumplir la norma y realiza sus funciones para el bien común de la Universidad.
- Sus miembros son elegidos de forma democrática.

El presidente debe ejercer su liderazgo y tener la capacidad de gestión.


## 1.6 RESPONSABILIDADES DEL COPASST

- Apoyar el desarrollo integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecida por la Universidad Francisco de Paula Santander.
- Promover la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Promover y participar en actividades de capacitación dirigidas a trabajadores supervisores y directivos.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud en las actividades que estos adelanten en la universidad y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que, en materia de higiene, medicina 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 los análisis de causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer a la rectoría las medidas correctivas a que haya lugar para evitar sus ocurrencias.
- Mantener sincronizada la solicitud con otras dependencias de la Institución.
- 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 de la universidad e informar 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 medicina e higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre la rectoría en la solución de los problemas relativos, tramitar los reclamos de los trabajadores.
- Solicitar periódicamente informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la resolución 2013 de 1986.
- Mantener un archivo de actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen en cualquier momento.
- Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.
- Dar recomendaciones para el mejoramiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales.
- Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones.
- Participar en la planificación de las auditorías.
- Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección.
- Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Realizar el curso de 50 horas de SST.
- Realiza el plan de trabajo para el COPASST.

## 1.7 FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASST

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración las recomendaciones aprobadas en el comité.
- Preparar los temas que se van a tratar en cada reunión.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité.
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o el sitio de las reuniones.

## 1.8 FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COPASST

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	10 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

- Verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones
- Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité.

## 1.9 OTROS INTEGRANTES DEL COPASST

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- Colaborar en las inspecciones según plan de acción del COPASST y entregar los informes antes de la reunión mensual del COPASST.
- Colaborar en la investigación de accidentes de trabajo y entregar informe antes de la reunión mensual del COPASST.
- Proponer temas de capacitación a realizarse en la organización según resultados de inspecciones e investigación de los accidentes.

## 1.10 DESARROLLO DE LAS REUNIONES

Las reuniones del COPASST son efectivas cuando se tratan y cumplen todos los objetivos propuestos, lo planeado se ejecuta a cabalidad, se manejan los tiempos evitando interrupciones tanto internas como externas, se invierte el tiempo adecuado para tratar todos los temas y terminan en su totalidad.

Cada integrante del comité debe planear y apoyar la reunión, aportar su opinión respetando la de los demás, cumplir con los compromisos adquiridos, tener una posición de respeto con los demás integrantes y asistir puntualmente a las reuniones cuando han sido convocados.

### • ¿QUÉ SE REQUIERE QUÓRUM PARA SESIONAR?

El quórum para sesionar el comité estará constituido por la mitad más uno de los miembros.

Pasado 30 minutos contados a partir de la hora señalada para comenzar la reunión, el comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.

### • ¿QUÉ DEBERÁN HACER LOS MIEMBROS DEL COMITÉ UNA VEZ NOMBRADOS?

Se reunirá para levantar el acta constitución. En esta misma reunión, el comité definirá la manera de dar cumplimiento a sus funciones.

### • ¿QUÉ SE DEBE HACER CUANDO SE CAMBIEN REPRESENTANTES?


Cuando se efectúen cambios de representantes de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo por cualquier motivo, se dejará constancia del hecho en el acta de la sesión correspondiente.

Se recomienda en la situación de cambio de alguno de los representantes asignar el siguiente representante según el orden de la votación obtenidas en las elecciones y dejar registro en el acta. (*Positiva Comunica. Asesoría de Seguridad y Salud en el Trabajo.*)

## 1.11 PASOS PARA DESARROLLAR LA REUNION DEL COPASST

### PLANEAR

- Definir un objetivo general para cada reunión, tener en cuenta los verbos propositivos para la efectiva gestión del Comité. Algunos verbos que se pueden utilizar son:
- Analizar, asignar, definir, decidir, distribuir, ejecutar, hacer, informar, planear, presentar, obtener, revisar.
- Tener en cuenta las personas que asistirán a la reunión, definir el día, la hora y el lugar de la reunión para hacer la

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	11 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

convocatoria, asignar las tareas o el papel que va a desempeñar cada uno de los miembros en la reunión.

## DESARROLLO

- Dirigir la ubicación de los asistentes en el lugar de la reunión, la agenda que se llevará a cabo y los equipos de audiovisuales.
- Cabe resaltar que se debe tratar en lo posible de abarcar todos los temas agendados sin excederse, medir el tiempo de las intervenciones de cada asistente para cumplir con el horario establecido, en las actas debe verse reflejados los compromisos y las posibles soluciones a la problemática, aplicar estrategias que fomenten la participación efectiva de todos los miembros.

### Características de un presidente efectivo:

- Determine el alcance del equipo en la decisión.
- Hable menos y escuche más.
- Sea un facilitador en la reunión.
- Concrete las reglas desde el principio.
- Sea afable pero firme.
- Cuando intervenga como participante aclare su rol como tal.
- Evite repetir los temas.
- Lidere con autoridad e imparcialidad.
- Amoneste a quienes no están atentos.
- Convocar las reuniones con suficiente anticipación a no ser que se convoque a una reunión extraordinaria.
- Convocar a la reunión con una agenda de trabajo.
- Preparar la información necesaria para su desarrollo.

### Características de una Secretaría efectiva:


- Elabora actas y cartas con la información concreta.
- Sintetice las intervenciones sin cambiar el sentido.
- Escriba claro y entendible.
- Cuando tenga dudas, acláralas.
- Busque claridad en las intervenciones vagas, ambiguas o desorganizadas.
- Controlar el tiempo de la reunión.
- Sea respetuoso en los términos de las actas y de las intervenciones de los participantes.

### Características de un representante efectivo:

- Su intervención debe ser segura, organizada y concisa.
- Trate un solo tema a la vez.
- No susurra a los demás asistentes.
- Acate las reglas de la reunión.
- Sea respetuoso con los demás asistentes cuando hagan sus intervenciones.
- Escuche generosamente sin interrumpir.

## SEGUIMIENTO

El seguimiento al COPASST y sus actividades la hará el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en asesoría continua de la ARL, mediante las actas de las reuniones donde se dejan constancia de lo tratado, lo manifestado por cada asistente, la adquisición de los compromisos, recomendaciones y responsabilidades, así también se evalúa el desempeño del grupo en general y cada uno de los miembros del Comité.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	12 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

## MODULO 2

### 2.1. CONCEPTOS BÁSICOS

**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 considera como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre el 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 del 11 de julio de 2012 Artículo 3°.

**ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

**ACCIÓN DE MEJORA:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

**ACCIÓN PREVENTIVA:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.


**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.

**ACTIVIDAD RUTINARIA:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

**ACTO INSEGURO:** Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo. (NTC3701)

**ALTA DIRECCIÓN:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. Decreto 1443 de 2014 hoja no 3.de 28 Continuación del decreto "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

**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

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	13 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

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.

**AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO Y 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.

**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.

**CICLO PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:


- **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.
- **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

**CONDICIONES DE SALUD:** El conjunto de variables objetivas y de auto - reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

**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.
- d. La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

**DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA:** Perfil socio demográfico 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.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	14 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

**EFFECTIVIDAD:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

**EFICACIA:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

**EFICIENCIA:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**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 emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

**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 será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. Ley 1562 del 11 de julio de 2012 Artículo 4°.

**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.

**EVENTO CATASTRÓFICO:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación.

**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.


**IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

**INCIDENTE DE TRABAJO:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución número 1401 del 14 de mayo de 2007- Ministerio de Protección Social).

**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.

**INDICADORES DE PROCESO:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**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.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	15 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

**INSPECCIÓN:** Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo/prueba o comparación con patrones. (NTC-ISO 9000:2005).

**MATRIZ LEGAL:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las 'actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

**MEJORA CONTINUA:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.

**NO CONFORMIDAD:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

**PELIGRO:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Norma OHSAS 18001:2007)

**SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES (LEY 1562 DE 2012):** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integral del Sistema General de Riesgos Laborales.

**REUBICACIÓN LABORAL:** Cambiar al trabajador de puesto de trabajo o de ocupación, ya sea temporal o definitivamente, dependiendo de la severidad de la lesión y del análisis del puesto de trabajo.

**RIESGO:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos. (Norma OHSAS 18001:2007).

**VALORACIÓN DEL RIESGO:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

**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: dadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para 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.

## 2.2. SIGLAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- **AT:** Accidente de Trabajo.
- **ARL:** Administradora de riesgos laborales.
- **ATEL:** Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral.
- **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **EL:** Enfermedad Laboral.
- **EPS:** Entidad promotora de salud.
- **FURAT:** Formato único de reporte de accidentes de Trabajo.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	16 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

- **FUREL:** Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral.
- **IPP:** Incapacidad Permanente Parcial.
- **IPS:** Institución Prestadora de Salud.
- **IT:** Incapacidad(es) Temporal(es).
- **ISO:** International Standard Organization.
- **MECI 1000: 2005:** Modelo Estándar de Control Interno para el estado colombiano.
- **NTC 5254:** Norma Técnica Colombiana de Gestión del Riesgo.
- **NTC ISO 14001:2004:** Norma Técnica Colombiana Sistemas de Gestión Ambiental.
- **NTC ISO 9000:2005:** Norma Técnica Colombiana Sistemas de gestión de la calidad-requisitos. **NTC ISO 9001:2008:** Norma Técnica Colombiana Sistemas de gestión de la Calidad- directrices para la mejora del desempeño.
- **NTC OHSAS 180001:2007:** Norma Técnica Colombiana Sistemas de Gestión de Seguridad.
- **PCL:** Pérdida de capacidad laboral.
- **OHSAS:** Occupational Health and Safety assessment Series.
- **OIT:** Organización Internacional del Trabajo.
- **OMS:** Organización Mundial de la Salud.
- **SG-SST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **SGRL:** Sistema General de Riesgos Laborales.
- **SVE:** Sistema de Vigilancia Epidemiológica.

### 2.3. RIESGO EN EL TRABAJO

**RIESGO PSICOSOCIAL:** Según la OIT y la OMS el riesgo psicosocial es " las interacciones entre el trabajo, el medio ambiente, las satisfacciones y las condiciones del trabajador, sus necesidades, cultura y situación personal fuera del trabajo, todo lo cual canalizado a través de las percepciones y experiencias que pueden repercutir en la salud, en el rendimiento y la satisfacción laboral del individuo".

Los riesgos psicosociales pueden causar en el trabajador efectos psicológicos como estrés, depresión, sentimientos de fracaso y trastornos de la personalidad entre otros. Físicamente pueden causar insomnio, desordenes cardiovasculares, digestivos y osteomusculares. Se presentan adicciones a el alcohol, el tabaco o a alguna sustancia psicoactiva. En la empresa el riesgo psicosocial se manifiesta con ausentismo, alta rotación de personal, disminución en la productividad y por supuesto en los ingresos.


**La Resolución 2646 de 2008** establece todas las disposiciones relacionadas con el riesgo psicosocial en el trabajo y para determinar el origen de las patologías causadas por estrés laboral.

Los riesgos psicosociales pueden generar daños como la insatisfacción, el estrés, el mobbing y el burnout.

#### ASPECTOS QUE PUEDEN INFLUIR:

- **Laborales:** Relacionados directamente con el trabajo (carga de trabajo, clima organizacional, exigencia mental de las funciones, operaciones, entre otras.)
- **Extralaborales:** Impropios a la actividad laboral (relaciones familiares, acceso a servicios y vías públicas, actividades de recreación, entre otras.)
- **Individuales:** Propios de cada trabajador (personalidad, estilo de vida, manejo del estrés, resolución de conflictos, entre otros.)
- **Efectos:** Presencia de enfermedades, alteraciones en los resultados del trabajo y mal funcionamiento de las organizaciones.
- **Sociales:** Mala dinámica familiar y social.



	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	17 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

- **En la salud:** Síntomas de agotamiento, cansancio y aparición de enfermedades.
- **En el trabajo:** Ausentismo, accidentalidad, rotación de personal, desmotivación, deterioro en el rendimiento y ausencia de cultura organizacional.
- **La insatisfacción:** Está ocasionada por factores derivados de una inadecuada organización del mismo (sobrecarga de trabajo, estilo de mando autocrático, falta de comunicación y participación en la empresa) y por otros factores personales y extralaborales que ocasionan consecuencias tanto individuales como en la organización.
- **El Estrés:** El estrés relacionado con el trabajo se experimenta cuando las demandas del medio ambiente laboral exceden la capacidad de los trabajadores para controlarlas. El estrés laboral puede alterar de modo significativo nuestra reacción emocional ante el entorno, modificando nuestro estado de ánimo y alterando nuestro comportamiento.

Algunas de estas reacciones, como el mal humor o la irritabilidad, son fácilmente perceptibles por las personas de nuestro entorno; mientras que otras, la presencia de depresión es más difíciles de detectar en los trabajadores, ya que por lo general la persona puede fingir su estado de ánimo.

El estrés laboral puede originar uno o varios de los siguientes síntomas emocionales:

- Ansiedad
- Mal Humor
- Irritabilidad
- Depresión

El estrés laboral puede generar una serie de reacciones fisiológicas alterando la funcionalidad de los diferentes sistemas del cuerpo; sistemas osteomusculares, digestivo, respiratorio o cardiovascular, nervioso. Los síntomas más frecuentes son:


- Alteraciones intestinales y/o estomacales
- Sudoración excesiva
- Hiperventilación Dolor de cabeza Mareos y náuseas Temblores Taquicardia Rigidez muscular
- Espasmos musculares
- Hiposalivación (Sequedad de la boca)
- Pérdida de peso
- Obesidad
- Aumento de la tensión arterial
- Deterioro cognitivo
- Dificultad para concentrarse
- Ansiedad y/o depresión
- Dificultad para la toma de decisiones
- Insomnio

**MOBBING (ACOSO MORAL, ACOSO LABORAL PSICOLÓGICO):** Leymann define el mobbing como aquella situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen un conjunto de comportamientos caracterizados por una violencia psicológica, ejercida de forma sistemática (al menos una vez por semana) y durante un tiempo prolongado (más de seis meses) sobre otra persona en el lugar de trabajo, para disminuir su autoestima y conseguir el abandono del puesto de trabajo.

Las conductas agresivas pueden producirse de diversas maneras:

**Organizativas:**

- No asignarle tareas.
- Encomendarle tareas inútiles.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	18 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

- Encargarles tareas superiores a sus capacidades.
- Aislarle de los compañeros.
- Asignarle tareas degradantes

#### Contra la dignidad:

- Hablar mal del trabajador a sus espaldas.
- Burlarse de sus defectos, vida privada, creencias y valores Imitar voces y gestos.
- Difundir falsos rumores.
- Desmeritar su trabajo.
- Desprestigiar el buen nombre.

#### Verbales y físicas:

Criticas, calumnias, insultos, gritos, amenazas verbales.

#### Aislamiento social:

- Prohibir al trabajador expresar su opinión o comunicarse libremente Ignorar su presencia
- Rechazarle la posibilidad de comunicarse con gestos, miradas, etc. Propiciarle agresiones físicas.

**Síndrome De Burnout:** Es un estrés crónico que se presenta en el trabajador y que significa “quemado”. Los efectos del síndrome de Burnout son agotamiento emocional, cansancio físico y psicológico, actitud fría y despersonalizada en relación a los demás, falta de compromiso con el trabajo y sentimiento de incompetencia o ineficacia, de no poder atender debidamente las tareas.

#### MEDIDAS PREVENTIVAS


- Adecuación de la carga y ritmo de trabajo a los trabajadores. Conductos adecuados de participación y comunicación.
- Establecimiento de sistemas de resolución de conflictos. Fomentar el apoyo social entre los trabajadores Promocionar la autonomía.
- Facilitar la compatibilidad de la vida familiar y laboral. Diversificación y enriquecimiento de tareas

**RIESGO QUIMICO:** Se define como toda sustancia orgánica e inorgánica natural o sintética que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso puede incorporarse al medio ambiente en forma de polvo, humo, gas o vapor, con efectos irritantes, corrosivos, asfixiantes, tóxicos y en cantidades que tengan probabilidades de lesionar la salud de las personas que entran en contacto con ellas.

El riesgo químico es aquel riesgo susceptible de ser producido por una exposición no controlada a gentes la cual puede producir efectos agudos o crónicos y la aparición de enfermedades. Los productos químicos tóxicos también pueden provocar consecuencias locales y sistémicas según la naturaleza del producto y la vía de exposición.

#### CLASIFICACIÓN

- **Líquidos:** Muchos productos químicos líquidos desprenden vapores que se pueden inhalar y ser sumamente tóxicos, según la sustancia de la que se trate.
- **Gases:** Los gases se pueden producir por soldadura de arco, combustión, descomposición de materia orgánica calcinada y otras reacciones químicas.
- **Polvos orgánicos e inorgánicos:** partículas sólidas suspendidas en el aire.
- **Fibras:** Las fibras químicas (también llamadas tejidos sintéticos o artificiales) se componen básicamente de petróleo y distintos tipos de químicos y venenos, que al entrar en contacto con la piel puede generar distintas patologías, además de distintos efectos nocivos que cualquiera siente al vestir una prenda sintética.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	19 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

- **Humos metálicos y no metálicos:** los metales que presentan mayores riesgos para la salud son: Arsénico, berilio, cadmio, cromo, cobalto, cobre, hierro, plomo, manganeso, mercurio, talio, uranio.
- **Material particulado:** pequeñas partículas de líquidos (excepto el agua), sólidos que pueden provocar toxicidad en el trabajador.

#### Efectos en la salud:

- Irritación
- Asfixia
- Narcóticos y anestesia
- Tóxicos sistémicos
- Diarreas
- Vomito
- Cefaleas
- Sensibilización
- Cáncer
- Muerte

**RIESGO FÍSICO:** Los riesgos físicos se clasifican como: ruido, iluminación, radiación ionizante, radiación no ionizante, temperaturas y vibración; que puede causar efectos nocivos en los trabajadores cuando estos están expuestos a niveles extremos.

**VIBRACIONES:** Es toda oscilación continua percibida por las personas como una sensación de movimiento, proviene de diferentes fuentes a la vez desequilibrio de elementos de rotación, transmisiones por engranajes, funcionamiento de vehículos, herramientas manuales. Ejemplo, vibración originada por carretillas elevadoras, tractores, vehículos.

**ILUMINACIÓN:** La radiación luminosa es el movimiento del corpúsculo, denominados fotones, que una fuente luminosa emite en todas las direcciones, da origen a una radiación electromagnética; además de ser transmitida en el vacío también lo hace a través de sólidos, líquidos y gases.


**RADIACIÓN IONIZANTE:** La radiación es energía transmitida en forma de ondas o partículas energéticas; es un tipo de energía liberada por átomos en forma de ondas electromagnéticas (rayos gamma o rayos X). Los elementos inestables que se desintegran y emiten radiación ionizante se denominan radionúclidos. Las radiaciones ionizantes poseen alta energía y su efecto sobre los tejidos vivos en general es destructivo, con consecuencias letales a corto, mediano o largo plazo; dependiendo del tipo de tejido y de la dosis recibida.

**RADIACIÓN NO IONIZANTE:** Las radiaciones no ionizantes poseen menor energía y su efecto los seres vivos es diferente en cuanto a penetración; en estos cuerpos es menor la lesión no es tan severa como en las ionizantes. Sin embargo, los efectos pueden tener un espectro amplio que depende del tipo de radiación y del tiempo de exposición.

**TEMPERATURAS EXTREMAS:** Los procesos físico químicos que constituyen la vida son muy susceptibles a las variaciones de las temperaturas. Los cambios de temperatura en el cuerpo del ser humano tienden a producir desequilibrios funcionales, alteración de procesos funcionales y poner en riesgo la vida del individuo.

**Calor:** forma de energía debida a la agitación térmica de las moléculas que componen un cuerpo, que se manifiesta por la variación de la temperatura, cambios de estado y de volumen de los mismos y que se trasmite de unos a otros como consecuencia de una diferencia de temperatura.

Hay dos tipos de exposición al calor que son el calor seco y el calor húmedo, respectivamente, se tiene que el calor seco es el que se observa en las siderurgias, las industrias de vidrio y cerámica. El calor húmedo es el encontrado en lavanderías, tintorerías, textiles y minas. En el calor seco, la temperatura del aire y la temperatura radiante son altas, en el calor húmedo, la humedad relativa es mayor que la humedad, en el calor seco, se puede elevar la temperatura de 65 °C por cortos períodos en cambio, en el calor húmedo las temperaturas superiores a 32 °C son insoportables.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	20 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

**Frio:** miles de personas laboran expuestas a bajas temperaturas en plantas de frío, carnicería, fincas, buceadores, entre otras actividades realizadas en el ambiente exterior. El hombre es un ser homeotermo debiendo mantener su cuerpo caliente. Si se está lo suficientemente protegido en ambientes fríos, los hombres pueden trabajar eficientemente en climas naturales y en ambientes artificiales.

Un ambiente térmico inadecuado causa reducciones de los rendimientos físico y mental, irritabilidad, incremento de la agresividad, de las distracciones, de los errores, incomodidad por sudar, disminución del ritmo cardiaco e incluso la muerte.

**RIESGOS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD:** Se consideran condiciones de seguridad aquellas condiciones materiales que pueden dar lugar a accidentes de trabajo. Son factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad los elementos que, estando presentes en las condiciones de trabajo, pueden producir daños a la salud del trabajador. Las condiciones de seguridad son las siguientes:

**MECÁNICO:** Elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados, sólidos o fluidos. Trabajos con exposición a herramientas manuales, neumáticas, hidráulicas, eléctricas, estructura y en general operaciones susceptibles al contacto con el trabajador que puedan generar accidentalidad.

**ELÉCTRICO:** Contacto con la electricidad de alta, baja tensión y estática.

**LOCATIVOS:** Sistema y medios de almacenamiento; superficies de trabajos (irregulares, deslizantes, con diferencia de nivel), condiciones de orden y aseo, caídas de objetos. Superficies de trabajo defectuoso, mal diseño de estructuras, pisos resbaladizos, espacios con obstrucción, hacinamiento, escaleras y rampas que no cumplen con la normatividad, andamios inseguros y ausencia de salidas de emergencias.

**TECNOLÓGICOS:** Explosiones, fugas, derrames, incendios.

#### ACCIDENTE DE TRÁNSITO

**PÚBLICOS:** Robos, atracos, asaltos, atentados, de orden público, etc.


**TRABAJO EN ALTURAS:** Es considerado como una actividad o desplazamiento que ejecuta un trabajador a 1,50 metros o más sobre un nivel inferior, considerado de alto riesgo.

**ESPACIOS CONFINADOS:** Un recinto confinado es cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos O inflamables O tener una atmósfera deficiente en oxígeno y que no está concebido para una ocupación continuada por parte del trabajador.

**ORDEN Y ASEO:** Se deben tener en cuenta las condiciones de higiene y limpieza en los sitios de trabajo, procedimientos sucios, deficiencia de insumos para realizar la limpieza, la organización; el orden y aseo en los sitios de trabajo se mantiene eliminando lo que no se necesita y se clasifica lo que es útil para el trabajador, se acondiciona para organizar, guardar y localizar el material, equipos, etc con mayor accesibilidad, promoviendo los comportamientos seguros.

**RIESGO BIOMECANICO:** Se refieren a los factores que entorno a la labor realizada imponen en el trabajador un esfuerzo físico e implica el uso de los componentes del sistema músculo- esquelético. La postura de trabajo, dentro del esfuerzo estático, es la que el trabajador adopta y mantiene, para realizar su labor. La postura adecuada dentro de esta concepción sería; la posición de los diferentes segmentos corporales con respecto al eje corporal con un máximo de eficacia y el mínimo de consumo energético, además de un buen confort en su actividad. Estos factores son:

- **Postura:** Mantenido, prolongada, forzada, anti gravitacional.
- **Prolongadas:** Es decir el trabajador permanece en ella por más del 75% de la jornada laboral. Mantenido: Cuando el trabajador permanece por más de dos horas (de pie) sin posibilidad de cambios.
- **Inadecuadas:** Cuando el trabajador por hábitos posturales, o por el diseño del puesto de trabajo adopta una postura incorrecta.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	21 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

- **Forzadas o extremas:** Cuando el trabajador por el diseño del puesto de trabajo debe realizar movimientos que se salen de los ángulos de confort.
- **Anti gravitacional:** Cuando adopta posturas en las que algunos de los segmentos corporales, deben realizar fuerza muscular en contra de la fuerza de la gravedad.
- **Esfuerzo:** Por levantamiento y transporte de cargas.
- **Movimiento Repetitivo:** Cuando el trabajador realiza movimientos con continuidad de ciclos de trabajo similares sin descanso. Cada ciclo se parece al siguiente en tiempo, esfuerzos y movimientos aplicados.
- **Manipulación manual de cargas:** el trabajador realiza actividades de operaciones de transporte o levantamiento de peso, colocación de un objeto, el empuje, la tracción o el desplazamiento, que por sus características y condiciones inadecuadas generen riesgo para el trabajador.

**RIESGO BIOLÓGICO:** Se define el Riesgo Biológico como la posible exposición a microorganismos que puedan dar lugar a enfermedades, motivada por la actividad laboral. Se refiere a microorganismos como virus, bacterias, parásitos, hongos, rickettsias, picaduras, mordeduras, fluidos y excremento; que están presentes en determinados ambientes de trabajo y que al ingresar al cuerpo pueden desencadenar enfermedades infectocontagiosas, reacciones alérgicas, intoxicaciones, etc. y hasta la muerte. Para que este contacto se produzca debe existir una vía de transmisión, que permita que el agente entre en contacto con el órgano o sistema dónde el agente en cuestión puede causar daño.

#### MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas en la Universidad.


- Establecer normas de orden y aseo estrictas en las aéreas donde se encuentran los agentes de riesgo biológico.
- Control de exigencias y medidas sobre el medio ambiente.
- Utilizar los elementos de protección personal, para evitar la exposición a los agentes contaminados.
- Sustitución del agente biológico por otro elemento que no sea peligroso o lo sea en menor medida.
- Señalizar las zonas de trabajo susceptibles de riesgo biológico y, controlar el acceso exclusivo de personal autorizado.
- Procedimientos de trabajo específicos para aquellas funciones o áreas que puedan tener un mayor riesgo o exposición al agente biológico.
- Limpieza, desinfección, control de áreas y equipos de trabajo.
- Tener definidas las medidas y procedimientos a aplicar en caso de emergencias o accidentes.
- Gestión de residuos.
- Acondicionamiento de las instalaciones para evitar el riesgo y, en caso, de que se produzca poder controlar este a tiempo (paredes y suelos impermeables).
- Medidas higiénicas que eviten y controlen la difusión de cualquier agente patológico: toallas, desinfectantes, antisépticos, recipientes.

**RIESGO POR FENÓMENOS NATURALES:** Los fenómenos naturales de origen geológico, hidrológico y atmosférico, tales como sismos, terremotos, vendavales, inundaciones, derrumbes y precipitaciones (lluvias, granizados, heladas), etc., representan un peligro latente que bien puede considerarse una amenaza para el trabajador y la empresa.

#### 2.4. PLAN DE EMERGENCIA

Es el conjunto de acciones que se deben realizar en caso de emergencias con el fin de proteger los trabajadores y los bienes, también es un conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo de una empresa. Definir los procedimientos sobre la organización y funcionamiento de la brigada.

#### CLASES DE BRIGADAS

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	22 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

- Integral:** son empleados de la empresa los cuales se capacitan para la prevención y atención de una emergencia.
- Especializadas:** personas capacitadas en el tema y brindan apoyo a la empresa.

## GRUPOS DE BRIGADA

1. Primeros auxilios
2. Prevención y control de incendios
3. Evacuación y rescate
4. Comunicación, vigilancia y control
5. Apoyo

## CONCEPTOS


- **NIVEL DE RIESGO:** Calificación relativa de un riesgo en función de la combinación de la amenaza por la vulnerabilidad de los elementos bajo riesgo.
- **PRIMEROS AUXILIOS:** son aquellas medidas o cuidados adecuados que se ponen en práctica en forma provisional, tan pronto se reconoce una emergencia y antes de su atención.
- **RUTA DE EVACUACIÓN:** camino o dirección que se toma para un propósito, conjunto de acciones mediante las cuales se pretende proteger la vida y la integridad de las personas que se encuentren en una situación de peligro.
- **BRIGADAS DE EMERGENCIA:** es un grupo de apoyo especializado y equipado, cuya finalidad es minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de una emergencia, también son un grupo de trabajadores que se encuentran debidamente organizados, entrenados y equipados para estar en la absoluta capacidad de identificar las condiciones de riesgo que puedan generar determinadas emergencias y así mismo se encuentran entrenados para actuar oportunamente controlando o minimizando sus consecuencias entrenados para actuar oportunamente controlando o minimizando sus consecuencias de dichos riesgos identificados.
  1. Brigada de Primeros auxilios
  2. Brigada de Control de incendios
  3. Brigada de Evacuación y rescate
- **PUNTOS DE ENCUENTRO:** son los sitios destinados y señalizados específicamente para toda la comunidad al momento de la emergencia. El propósito del punto de encuentro, y del correspondiente al recorrido de la evacuación, es proveer una vía: de evacuación segura y eficiente, un lugar seguro donde poder comprobar si se ha evacuado a todo el personal, alumnado y el estado en que se encuentra el mismo. Si bien la ubicación del punto de encuentro depende de cada centro y debe ser analizada con anterioridad simulacro.
- **SIMULACROS:** los simulacros son representaciones que se hacen a nivel empresarial de las condiciones de riesgo que se pueden presentar en la empresa y que han sido determinadas en el análisis de vulnerabilidad.

**NOTA:** El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), solicitará a la brigada de emergencia los informes periódicos de la verificación del Plan de Emergencias.

- **BRIGADAS DE EMERGENCIA:** Es un grupo humano con liderazgo y formación para asumir los procedimientos administrativos y operativos que han sido diseñados para prevenir o controlar una emergencia.

## Características del personal de las brigadas

- Conocen las actividades, labores e instalaciones de la Universidad.
- Personas en aprendizaje continuo y mejoramiento.
- Valoran y escuchan a los demás.
- Actitud positiva y emprendedora.
- Trabajo en equipo.
- Valoran la vida humana.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	23 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

- Vocación de servicio y ayuda a los demás.

### Aspectos importantes del Plan de Emergencia

- **Identificación de Amenazas:** estudio que identifica y califica los factores externos que condicionan la aparición de emergencias para la Universidad.
- **Análisis de vulnerabilidad:** estudio que identifica y califica todos los aspectos internos involucrados en la capacidad de respuesta ante una posible emergencia.
- **Selección y reposición de recursos para la atención de emergencias:** Le informa a la Universidad con qué elementos, equipos o herramientas debe contar para prevenir o controlar las posibilidades emergencias identificadas.
- **Organización:** define el papel que tiene cada trabajador o grupo de trabajadores de la Universidad para la prevención atención identificadas.
- **Planes de acción:** informa las acciones esperadas de los grupos de apoyo en los diferentes momentos de una emergencia antes, durante y después.
- **Procedimientos operativos normalizados:** planes específicos prefabricados para actuar en caso de que se presenten la situación de emergencia más probable y riesgosa dentro de cada empresa según su actividad. Su conocimiento facilita una respuesta rápida eficiente.

## 2.5. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Las inspecciones de seguridad es una herramienta que permite evaluar y analizar las condiciones de salud y seguridad para prevenir en los trabajadores lesiones y/o pérdidas materiales. Se realiza a través de observación directa en las instalaciones y procesos productivos evaluando los riesgos potenciales que pueden generar los accidentes de trabajo.

“Se entiende como inspección planeada el procedimiento mediante el cual los trabajadores desarrollan de manera organizada y en forma periódica y minuciosa, revisiones de las instalaciones, equipos, herramientas, mobiliario y comportamientos, con la finalidad de determinar sus condiciones generales de seguridad y salud ocupacional durante el desempeño de la actividad laboral”.


### OBJETIVOS

Los objetivos previstos a alcanzar en la inspección planeada son los siguientes:

- Identificar los riesgos en el puesto o área de trabajo.
- Deficiencia de los equipos y herramientas.
- Acciones subestándares de los trabajadores.
- Insuficiencia de acciones correctivas y preventivas.
- Fortalezas de los trabajadores.

### TIPOS DE INSPECCIONES

- **Inspecciones generales:** estas inspecciones se realizan en todas las instalaciones, procesos y operaciones.
- **Inspecciones específicas:** se realizan a los procesos de riesgo alto donde se determinen algunas modificaciones frecuentes, en acciones no rutinarias y a los equipos cuando se requiera de modificar operaciones.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	24 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

- **Inspecciones especiales:** investigación de accidentes e incidente ocurridos, quejas y reclamos; cambios o modificaciones de equipos, instalaciones, con el fin de detectar y controlar los riesgos presentes; procesos de permiso para tareas de alto riesgo.
- **Inspecciones periódicas:** se realizan de forma sistemática y con fechas programadas.
- **Inspecciones intermitentes:** se realizan sin determinar tiempo entre una y otras inspecciones y en diferentes etapas de un proceso.
- **Inspecciones continuas:** se realizan permanentemente, durante la ejecución de una operación o procesos.
- **Inspecciones esporádicas:** Son inspecciones improvisadas especiales para detectar actos inseguros.

#### FASES DE LA INSPECCIÓN DE SEGURIDAD PLANEACIÓN

- Elaborar un cronograma de las inspecciones por sitio y por periodos de tiempo.
- Preparación previa, adquirir la mayor información posible sobre las características, aspectos, organización.
- Determinar y aplicar los instrumentos diseñados conforme a las áreas o procesos a inspeccionar
- Revisar los informes de inspecciones previas, identificando la metodología utilizada, los aspectos críticos señalados y los puestos de áreas de trabajo que fueron objeto de inspección.
- Tener un conocimiento previo sobre identificación de riesgo.
- Adquirir información adicional sobre los procesos del área en la cual se desarrollará esta actividad.

#### INSPECCIÓN

- Las inspecciones se realizan con observación detalladamente a máquinas, herramientas, mobiliario, describiendo cada detalle.
- En la observación se debe tener en cuenta los aspectos positivos y negativos para registrarlos para los casos de detectar condiciones y actos inseguros que generen riesgo para el trabajador.
- Se adoptan medidas inmediatas que controlen o disminuyan temporalmente o definitivamente los riesgos.

#### INFORME DE LA INSPECCIÓN

- La información debe ser detallada suficiente y necesaria para dar a conocer los hallazgos en la observación.
- Registro fotográfico que avale la inspección.
- El informe debe proveer la suficiente información para el lector que pueda determinar el problema, causas y soluciones.
- Evaluar los peligros.
- Clasificar y priorizar los peligros observados.
- Claridad en la gravedad de la pérdida, probabilidad de ocurrencia del siniestro, controles y/o medidas de prevención.
- Establecer medidas preventivas y correctivas para los riesgos encontrados durante la inspección.
- Entregar copia de los informes a los departamentos o personas encargadas de las secciones inspeccionadas.


#### SEGUIMIENTO

- Determinar un tiempo máximo para realizar la ejecución de los correctivos.
- Asignar responsables para la ejecutar las respectivas medidas de prevención o correctivas.
- Hacer seguimiento de la aplicación de las medidas correctivas y su eficacia.

#### 2.6. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

**ACCIDENTE DE TRABAJO:** Según la Ley 1562 de 2012, Artículo 3 “Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión



	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	25 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

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, o 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”.

**ACCIDENTE DE TRABAJO GRAVE:** Según la Resolución 1401 de 2007. “Aquel que trae como consecuencia una lesión tal como una amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva”.


#### **RESPONSABLES DE LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO**

El equipo investigador debe estar integrado por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área de trabajo donde ocurrió el accidente, un miembro del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, el coordinador del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

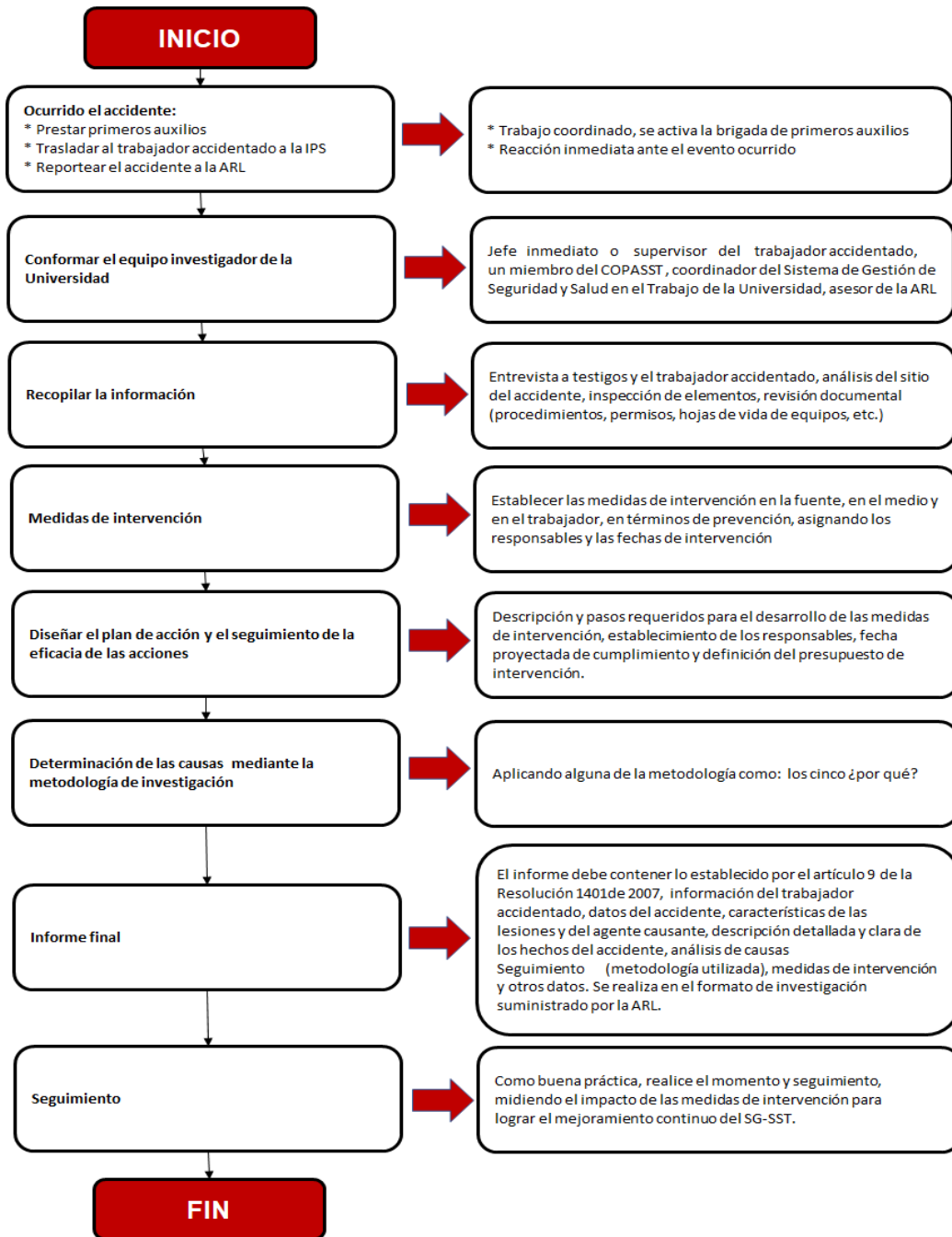
“Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento y un representante de la brigada de emergencias. Los aportantes podrán apoyarse en personal experto interno o externo, para determinar las causas y establecer las medidas correctivas del caso”.

#### **FUNCIONES DEL EQUIPO INVESTIGADOR:**


- Solicitar el formato e instructivo de investigación de incidentes y accidentes de trabajo, a la Administradora de Riesgos Laborales.
- Investigar los incidentes y accidentes de trabajo, dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento.
- Revisar hechos y evidencias.
- Determinar las causas inmediatas (actos y condiciones subestándar) y causas básicas (factores del trabajo y personales).
- Establecer medidas correctivas que prevengan la recurrencia del accidente, elaborar el plan de acción, coordinar su ejecución y realizar el seguimiento correspondiente.
- Preparar el informe de la investigación, según lo descrito en el Capítulo II de la Resolución 1401 de 2007 (Ministerio de Trabajo).
- Firmar el compromiso de adoptar las medidas de intervención en la fuente, el medio o el trabajador en el informe de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
- Cumplir con el compromiso de adopción de medidas de intervención, según lo establecido en el artículo 12 de la Resolución 1401 de 2007.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	26 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

## DIAGRAMA DE FLUJO INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO




Cartilla La Investigación y gestión de incidentes y accidentes de trabajo. ARL POSITIVA.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	27 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad


## BIBLIOGRAFÍA

- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, 28 de Julio, Día Nacional de la Salud de los Trabajadores, Manual del Plan Académico para el Comité Paritario de Salud Ocupacional, 2003.
- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Salud Ocupacional, Manual – Guía III edición, 1994.
- Resolución 2013 de 1986, por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los
- Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo
- Resolución 1016 de 1989, por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
- Resolución 1401 de 2007, por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Fernando Henao, Riesgos Temperaturas extremas y ventilación. Según da edición, Bogotá 2015
- Fernando Henao, Riesgos Físicos II: Iluminación. Segunda edición, Bogotá 2015
- ARL Positiva. Cartilla La investigación y gestión de incidentes y accidentes de trabajo. 2015.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	28 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CODIGO	NOMBRE
EXTERNO	No aplica	<b>Ley 1562 de 2012:</b> Se cambió el nombre del programa de salud ocupacional por Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, por lo cual se empezó a hablar de Comité paritario en seguridad y salud en el trabajo
EXTERNO	No aplica	<b>Ley 9 de 1979,</b> determina en su artículo 111 que “Podrá exigirse la creación de comités de medicina, higiene y seguridad industrial con representación en empleadores y trabajadores”.
EXTERNO	No aplica	<b>Resolución No. 2044 de 1979</b> expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social señala en el literal d) del artículo 2°, que es una obligación del empleador la de crear los Comités paritarios (patronos y trabajadores) de Higiene y Seguridad que se reunirán periódicamente, levantando las Actas respectivas a disposición de la División de Salud Ocupacional.
EXTERNO	No aplica	<b>Decreto Nacional No. 614 de 1984,</b> dispone en su artículo 25, que, en todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, se construirá un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial integrado por un número igual de representantes de los patronos y de los trabajadores cuya organización y funcionamiento se regirá por la reglamentación especial que expidan conjuntamente los Ministerios de Salud y de Trabajo y Seguridad Social, artículo que a la fecha se encuentra vigente.
EXTERNO	No aplica	<b>Resolución 2013 de 1986:</b> Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar COPASST.
EXTERNO	No aplica	<b>Decreto Nacional No. 1295 de 1994,</b> determinó en su artículo 63, que el Comité Paritario de Medicina e Higiene y Seguridad Industrial de las empresas se denominará Comité Paritario de Salud Ocupacional, y seguirá rigiéndose por la Resolución 2013 de 1983 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y demás normas que la modifiquen o adicionen.
EXTERNO	No aplica	<b>Ley 1562 de 2012,</b> en su artículo 1., en sus definiciones que salud ocupacional se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo.
EXTERNO	No aplica	<b>Decreto Nacional No. 1443 de 2014,</b> en su artículo 2, parágrafo 2, modificado por el Decreto No. 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.2., parágrafo 2, que se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad.
INTERNO	No aplica	<b>Acuerdo No. 090</b> del 25/11/2016, por el cual se adopta la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Francisco de Paula Santander
INTERNO	No aplica	<b>Acuerdo No. 093</b> del 25/11/2016, por el cual se adopta la Política para la Promoción de la Salud y Prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA), en la Universidad Francisco de Paula Santander.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	MA-GH-04
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>MANUAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>		<b>FECHA</b>	30/08/2022
			<b>PÁGINA</b>	29 de 29
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLES
01	<b>Creación de Documento.</b> Versión Original ingresada al portal institucional estructurada teniendo en cuenta los requisitos de la NTC GP 1000:2009 y MECI 1000:2014	05/12/2018	Líder de Calidad
02	<b>Actualización de Documento.</b> Se actualizó el Manual de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en conceptos, normativa y aspectos de redacción y ortografía.	30/08/2022	<b>Elaborado por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• María Isabel Gamboa Jaimes (Líder Proceso Gestión Talento Humano)</li> <li>• Carmen Sepúlveda (Profesional SGSST)</li> </ul> <b>Aprobado por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Henry Luna (Líder de Calidad)</li> </ul>

\*\* Copia No Controlada\*\*