



INSTRUCTIVO CONFORMACION DEL EL COPASST

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo 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.

ALCANCE

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 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.



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Fundada en 1923

*La Calidad académica
un compromiso institucional*

NIT: 860.013.798-5

SECCIONAL CÚCUTA

Cúcuta, Norte de Santander, Av. Canal Bogotá, Intersección Benjamín Herrera, Margen Izquierdo.
Teléfonos: (97) 5781033 – Fax: (97) 5791867 ☎ 0180 Página Web: www.unilibrecucuta.edu.co

MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN
COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES

Funciones del comité tales como: proponer actividades de impacto en seguridad y salud en el trabajo, recomendar medidas preventivas y/o correctivas, auditar el desarrollo de las mismas.



ELECCION COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Elija el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o el vigía de seguridad y salud en el trabajo. Tenga 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.
2. Organice 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 colaboraran en el proceso y diligenciar el acta de apertura de las votaciones.
3. 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.
4. Conformado el comité preséntelo ante todo el personal de la empresa y divulgue las funciones básicas que les tocará desarrollar.
5. Diligencie y envíe una copia del acta de conformación del comité.
6. Programe en el menor tiempo posible una primera reunión para determinar los procedimientos y el plan de trabajo a desarrollar.
7. Diligencie y envíe, a más tardar a los 8 (ocho) días de constituido el comité, en original y dos (2) copias el formato de inscripción de comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o vigía de seguridad y salud en el trabajo. Al diligenciar este formato tenga en cuenta: En el ítem I cuando se solicita el código de actividad, colocar el número que corresponde a la clase de riesgo, según lo especificado en el Decreto 1607 de 2002.



OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES

- Proporcionar los medios y el tiempo necesario a los miembros del COPASST, así como el de presupuestar en el Plan de Desarrollo de la empresa los recursos necesarios para el cabal desempeño del Sistema de Gestión.
- Para el cabal desempeño de las funciones de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el trabajo, el empleador se obligará a proporcionar mínimo 4 horas semanales dentro de la jornada laboral de trabajo de cada uno de los miembros.
- Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité.
- Designar a sus representantes al Comité y al presidente del Comité.
- Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.
- Estudiar las recomendaciones que surgen del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informar los correctivos al respecto.
- Asignar los recursos necesarios (económicos y humanos) para el cabal funcionamiento de las acciones propias de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

- Elegir libremente sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar al Comité sobre las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de Salud Ocupacional de la empresa.
- Cumplir con las normas del Comité y los reglamentos e instrucciones de la institución.



FUNCIONES DEL COPASST

Son funciones del COPASST, de acuerdo con el artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 y el Artículo 26 del Decreto 614 de 1984, las siguientes:

- Proponer a la Gerencia general, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo seguros y saludables.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, mandos medios y directivos de la empresa.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Hacer seguimiento del plan de acción dentro de las visitas que éste programe en cada una de las obras y de la oficina principal.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial realizadas de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; además, promover su divulgación y observancia.
- Realizar la investigación y análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Hacer seguimiento a los planes de acción definidos para que no vuelva a ocurrir.
- Definir un plan de visitas periódicas a los lugares de trabajo, inspeccionando los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área u obra que desarrolle la empresa e informar a los encargados de seguridad y salud en el trabajo de la obra sobre la existencia de agentes 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 la gerencia general y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.
- Analizar periódicamente los informes sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades profesionales con el fin de revisar y redefinir los planes de acción acordes con la problemática.
- Elegir al secretario del Comité.



- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre la seguridad y salud en el trabajo.

Funciones del Presidente del Comité:

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Definir el objetivo de cada reunión así como la agenda de misma.
- Definir con los miembros del Comité las fechas, el sitio y hora de reunión del comité.
- Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en cada reunión.
- Promover la participación activa de todos los miembros del comité y de los trabajadores y demás miembros de la empresa.
- Tramitar ante la Gerencia General las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

Funciones del Secretario:

- Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados para elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del comité.
- Entregar por lo menos una semana después de cada reunión el acta de la misma a fin de que los miembros puedan desarrollar sus compromisos.
- Coordinar los recursos necesarios (fotocopias, informes, ayudas audiovisuales, etc.) para el buen funcionamiento de la reunión.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité.

Otros Integrantes del COPASST:

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- Colaborar en las inspecciones de obras según plan de acción del COPASST y entregar los informes antes de la reunión mensual del COPASST.



UNIVERSIDAD
LIBRE
Fundada en 1923

*La Calidad académica
un compromiso institucional*

NIT.: 860.013.798-5

SECCIONAL CÚCUTA

Cúcuta, Norte de Santander, Av. Canal Bogotá, Intersección Benjamín Herrera, Margen Izquierdo.
Teléfonos: (97) 5781033 – Fax: (97) 5791867 ☎ 0180 Página Web: www.unilibrecucuta.edu.co

MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN
COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES

- 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 las obras según resultados de inspecciones e investigación de los accidentes.



ACTIVIDADES	DESCRIPCION	REGISTRO
INICIO		
↓		
Informar a la gerencia de la realización de la votación	Justificar con la reglamentación actual: ° Resolución 2013 DE 1996 ° Resolución 1016 de 1999 ° Decreto 1295 de 1994 ° Ley 776 de 2002 ° Decreto 1072 de 2015	
↓		
Preparar formatos que se requieren para el proceso de votación	Ver formatos anexos	
↓		
Realizar promoción de la votación	Colocar en un lugar visible para todos los trabajadores (Portería, restaurante, vestier, baños, entrada al salón de producción, entre otros) Se sugiere el cumplimiento de fechas.	Promoción elección de candidatos para el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
↓		
Entregar formato hoja de inscripción o plancha de inscripción de candidatos		Hoja de inscripción de los candidatos al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
↓		
Conformar y publicar las listas de candidatos o planchas para la votación	Colocar en un lugar visible para todos los trabajadores (Portería, restaurante, vestier, baños, entrada al salón de producción, entre otros) Se sugiere el cumplimiento de fechas.	
↓		
Elaborar formatos para la votación		Formato para votos.
↓		
Disponer de una caja de cartón o acrílico sellada		
↓		
Definir al jurado de votación por parte del empleador	La función del jurado es coordinar el proceso de votación.	
↓		
Ubicar el puesto de votación	° Ubicar el puesto de votación en una área común (Portería, restaurante, vestier, entrada al salón de producción, entre otros). ° Disponer en el puesto de votación de urna para la votación, lapiceros, dos sillas (Responsable de SST y Jurado), las planchas con los candidatos, numero suficiente de votos, el acta de apertura de la votación y registro de votantes, acta de cierre de votación y conteo de votos.	
↓		
Diligenciar formato de acta de apertura de votación para elección de COPASST y registro de votantes		Acta de apertura de elección de los candidatos al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y registro de los votantes.
↓		
Realizar votación		Formato para votos.
↓		
Diligenciar formato de acta de cierre de votación para elección de COPASST y resultado de conteo	El jurado debe realizar el conteo de votos en presencia de los representantes de las listas.	
↓		
A		
↓		
Elaboración de conformación del COPASST		Acta de conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o Vigía de seguridad y salud en el trabajo.
↓		
Reunir COPASST para elección del Secretario	El presidente es elegido por el empleador de sus representantes.	Acta de conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o Vigía de seguridad y salud en el trabajo.
↓		
FIN		



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Fundada en 1923

*La Calidad académica
un compromiso institucional*

NIT: 860.013.798-5

SECCIONAL CÚCUTA

Cúcuta, Norte de Santander, Av. Canal Bogotá, Intersección Benjamín Herrera, Margen Izquierdo.
Teléfonos: (97) 5781033 – Fax: (97) 5791867 – 0180 Página Web: www.unilibrecucuta.edu.co

MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN
COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES

San José de Cúcuta 11 de Octubre de 2016.

Señores
TRABAJADORES
ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES
Universidad Libre Seccional Cúcuta

Cordial Saludo

ASUNTO: Elección de candidatos en representación de los trabajadores docentes y administrativos para la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo con vigencia del año 2016 al 2018.

LA UNIVERSIDAD LIBRE SSECCIONAL CUCUTA, dando cumplimiento a la legislación laboral relacionada con la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, convoca a la inscripción de los candidatos con sus respectivos suplentes en representación de los trabajadores al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo con vigencia del año 2016 al 2018.

La hoja de inscripción de candidatos o plancha la encontrarán a continuación en este documento y debe ser entregada y diligenciada a más tardar el día 18 de octubre de 2016 a las 05:00 pm.

El cronograma es el siguiente:

FECHA	ACTIVIDAD
11 DE OCTUBRE	PUBLICACION ELECCIONES
18 DE OCTUBRE	FECHA LIMITE DE INSCRIPCIONES
19 DE OCTUBRE	PUBLICACION PLANCHA
20 DE OCTUBRE	MODIFICACION PLANCHA
28 DE OCTUBRE	VOTACIONES DE 8 AM A 6 PM
31 DE OCTUBRE	PUBLICACION INTEGRANTES COMITÉ

Sin otro particular.

HECTOR YOVANY ALBA ORTIZ
Jefe de Personal
Universidad Libre Seccional Cúcuta



ANEXO 1.

**HOJA DE INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ PARITARIO DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL
CÚCUTA 2016-2018.**

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA

Responsable: _____

Fecha de cierre: _____



UNIVERSIDAD
LIBRE
Fundada en 1923

*La Calidad académica
un compromiso institucional*

NIT: 860.013.798-5

SECCIONAL CÚCUTA

Cúcuta, Norte de Santander, Av. Canal Bogotá, Intersección Benjamín Herrera, Margen Izquierdo.
Teléfonos: (97) 5781033 – Fax: (97) 5791867 ☎ 0180 Página Web: www.unilibrecucuta.edu.co

MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN
COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES