



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- COPASST

CODIGO: SST-PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: AGOSTO DE 2018

PÁGINA: 1 de 8

DOCUMENTO CONTROLADO

1. OBJETIVO

Definir el proceso de conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), como veedor del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

2. ALCANCE

Aplica a la ejecución de todas las fases que garanticen la conformación y funcionamiento del COPASST de la ETITC.

3. RESPONSABILIDADES

RECTOR: Asignar recursos, designar los representantes del rector y permitir el desarrollo del procedimiento propuesto.

RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Coordinar y apoyar la ejecución de la convocatoria, elección y conformación del COPASST y rendir cuentas al COPASST, con respecto al cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

DE LOS INTEGRANTES DEL COPASST: Se describen en la resolución por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PRESIDENTE DEL COPASST: Se describen en la resolución por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

SECRETARIO DEL COPASST: Se describen en la resolución por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST). Es un organismo integrado por número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, cuya función principal es la promoción y vigilancia del cumplimiento de las normas y reglamentos del SGSST.

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES: Funcionario de Carrera, Libre Nombramiento y Remoción o de Planta Provisional que se encuentre laborando para la ETITC y no se encuentre con procesos disciplinarios en curso, o los haya tenido durante su vida laboral en la Institución. Elegido por elección popular por parte de los funcionarios.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- COPASST

CODIGO: SST-PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: AGOSTO DE 2018

PÁGINA: 2 de 8

DOCUMENTO CONTROLADO

REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR (Rector): Funcionario de Carrera, Libre Nombramiento y Remoción o de Planta Provisional que se encuentre laborando para la ETITC y no se encuentre con procesos disciplinarios en curso, o los haya tenido durante su vida laboral en la ETITC. Elegido directamente por el Rector de la ETITC.

PRESIDENTE DEL COPASST: Funcionario que será elegido por el Rector de la ETITC.

SECRETARIO DEL COPASST: Funcionario que será elegido entre los miembros del COPASST activos en la vigencia del Comité.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1 GENERALIDADES

El COPASST, se constituye en una herramienta fundamental para el desarrollo de las actividades de SGSST en la ETITC; la participación activa y eficaz de éste permite el mejoramiento de las condiciones laborales. contribuye a la divulgación y promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo, convirtiéndose en un organismo de comunicación, prevención, y en muchos casos control de los peligros en las áreas de trabajo.

5.2 CONFORMACION DEL COMITÉ

El COPASST para la ETITC deberá ser conformado por representantes del empleador y de los funcionarios con sus respectivos suplentes en igual número así:

No. De Trabajadores	Empleador	Trabajadores	Suplentes	Total
De 50 a 499	2	2	4	8

Los anteriores representantes serán designados de la siguiente forma:

- Representantes de los trabajadores: Por votación abierta, mediante elección popular.
- Representante del empleado (rector): Por designación del empleador, con sus respectivos suplentes.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- COPASST

CODIGO: SST-PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: AGOSTO DE 2018

PÁGINA: 3 de 8

DOCUMENTO CONTROLADO

5.3 PERÍODO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

El periodo de trabajo del COPASST será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación, de la elección y/o designación, el cual se podrá reelegir cumplido este tiempo.

5.4 ELECCIÓN DEL COMITÉ

El rector designará directamente a sus representantes con sus respectivos suplentes, y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta mediante escrutinio público

Es necesario elegir una persona que se encargue de coordinar el proceso de elección, la cual deberá informar a todos los funcionarios que es el comité, sus funciones y cuál será el proceso de elección por medio de charlas, carteleras, folletos, convocatoria. Se recomienda que esta persona sea el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo (deberá conocer la reglamentación y legislación respecto a conformación del COPASST).

A continuación, se nombrarán los pasos para la elección de los representantes del comité por parte de los trabajadores:

- Para realizar la elección de los integrantes del comité se podrá diseñar un tarjetón o listado que facilite la identificación de los candidatos en el momento de la elección en una hoja de inscripción.
- Para la apertura de las elecciones de los candidatos se realizará un acta, la cual definirá hora, fecha y los jurados que intervendrán en el proceso.
- La persona encargada del proceso llevará un control de los votantes por medio de un registro específico.
- Una vez terminado el proceso de elección se realizará el acta de cierre.
- El conteo de los votos se realizará para dar un resultado final de los integrantes elegidos.
- Las personas elegidas serán las que mayor número de votos obtengan.
- Se elabora y socializa la resolución por la cual se conforma el COPASST en la ETITC y se designan los representantes del empleador ante el mismo.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- COPASST

CODIGO: SST-PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: AGOSTO DE 2018

PÁGINA: 4 de 8

DOCUMENTO CONTROLADO

5.5 CONSTITUCIÓN COMITÉ

Una vez socializada la resolución el presidente del COPASST convoca a la primera reunión en la cual se procederá a informar sus funciones, elegir al secretario y a diligenciar el acta de constitución del comité. En la reunión del comité se elaborará un acta donde se incluirá entre otros aspectos la fecha y hora de la próxima reunión.

5.6 REUNIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

El COPASST dispondrá por parte de la **ETITC**, de cuatro (4) horas semanales de su jornada normal de trabajo, para el desarrollo de actividades que garanticen su adecuado funcionamiento, estas se reflejarán en registro de gestión de COPASST.

Se programarán reuniones ordinarias mensuales, a las cuales los miembros del comité deben asistir puntualmente, participar en la deliberación, dar sugerencias y recomendaciones, aprobar actas y ser voceros de los trabajadores en lo concerniente al SGSST. Asistirán a las reuniones todos los integrantes principales y suplentes. Las reuniones serán lideradas por el presidente del comité, el cual las orientará de una forma dinámica y práctica.

El quórum para sesionar el comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros treinta minutos de la hora señalada para comenzar la reunión el Comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez (Art. 8 Res 2013 de 1986).

El comité se reunirá con carácter extraordinario en caso de accidente grave o peligro inminente, con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o donde se determinó el peligro, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

5.7 CAPACITACIONES A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Para lograr un buen desempeño en las actividades que debe desarrollar el COPASST es necesario que los miembros del comité tengan conocimientos mínimos en SST, incluyendo los siguientes temas de capacitación:

- Capacitación virtual en SST de 50 horas.
- Inspecciones de Seguridad Industrial.
- Investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales.

Estos temas se incluyen en el plan de capacitaciones diseñado por la ETITC

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

**PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- COPASST**

CODIGO: SST-PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: AGOSTO DE 2018

PÁGINA: 5 de 8

DOCUMENTO CONTROLADO

5.10 PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST

No.	DIAGRAMA	ACTIVIDAD – DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1		<p>CONVOCATORIA CONFORMACIÓN COPASST. Sesenta (60) días calendario antes de terminarse el periodo de vigencia del COPASST el cual es de dos (02) años, se realiza el borrador de resolución convocando a elecciones, estableciendo la reglamentación del comité y los requisitos para quienes quieran postularse como candidatos que representarán a los Trabajadores. La resolución de convocatoria será revisada por el Profesional Especializado de Gestión de Talento Humano y remitida a la Secretaria General.</p>	<p>Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo. Profesional Especializado de Gestión de Talento Humano.</p>	<p>Resolución en borrador</p>
2		<p>EXPEDICIÓN DE RESOLUCIÓN Y DIVULGACIÓN. La Secretaría General emitirá la resolución definitiva de convocatoria del COPASST, con la firma del Representante Legal. El Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo la divulgará en la página web y en las carteleras informativas existentes en la ETITC. En esta resolución se socializa para que todos los trabajadores que cumplen con los requisitos se postulen para formar parte del COPASST.</p>	<p>Secretaría General Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>Resolución Publicación en página web y en carteleras</p>
3		<p>INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS Los candidatos deben inscribirse en la oficina de Talento Humano, área de Seguridad y Salud en el Trabajo, según las fechas y horario establecidos en la resolución de convocatoria.</p>	<p>Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>Fichas de inscripciones</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

**PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- COPASST**

CODIGO: SST-PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: AGOSTO DE 2018

PÁGINA: 6 de 8

DOCUMENTO CONTROLADO

No.	DIAGRAMA	ACTIVIDAD – DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
4	<pre> graph TD 1[1] --> A[PREPARACIÓN DE LOGISTICA] </pre>	<p>PREPARACIÓN DE LOGÍSTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe elaborar la papelería para realizar las elecciones, la cual es: <ol style="list-style-type: none"> Listados de los servidores públicos aptos (inscritos previamente) para votar con los siguientes datos: apellidos, nombres, cédula y espacio para la firma. Tarjetones. Actas de apertura Actas de cierre y conteo de votos • Se solicita el espacio físico (auditorio o teatro) donde se instalarán las urnas y los cubículos de votación y se realizará el proceso de votación. 	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Papelería para votación
5	<pre> graph TD A[DESIGNACIÓN DE JURADOS] </pre>	<p>DESIGNACIÓN DE JURADOS</p> <p>Se designan los jurados de votación, dos (2) por jornada. Se hace la notificación por escrito y se envía copia al jefe inmediato.</p>	Profesional Especializado de Gestión de Talento Humano	Carta designación de Jurados y escrutadores
6	<pre> graph TD A[ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ENTREGA DEL MATERIAL PARA VOTACIÓN] </pre>	<p>ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ENTREGA DEL MATERIAL PARA VOTACIÓN</p> <p>Se asignan las responsabilidades del proceso de votación a los jurados y se hace entrega del material de votación (urnas, listados, tarjetones, esferos, resaltadores, marcadores permanentes, cubículos de votación).</p>	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Papelería y material para votación
7	<pre> graph TD A[EJECUCIÓN DE VOTACIÓN] --> 2[2] </pre>	<p>APERTURA Y EJECUCIÓN DE LA VOTACIÓN</p> <p>Los jurados deben dar cumplimiento a las actividades asignadas durante la jornada de votación, realizar los relevos correspondientes definidos y concertados.</p> <p>Al iniciar la jornada se debe realizar el acta de apertura</p>	Jurados de Votación	GDC-FO-02 Acta de apertura proceso de votación.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

**PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- COPASST**

CODIGO: SST-PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: AGOSTO DE 2018

PÁGINA: 7 de 8

DOCUMENTO CONTROLADO

No.	DIAGRAMA	ACTIVIDAD – DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
8	<pre> graph TD 2[2] --> A[ESCRUTINIO VOTACIÓN] </pre>	<p>ESCRUTINIO DE VOTACIÓN Al finalizar el proceso de elección, los jurados harán escrutinio en presencia del Profesional Especializado de Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces. Se dejarán consignados los resultados en el acta de cierre y conteo de votos.</p>	<p>Profesional Especializado de Gestión de Talento Humano Jurados de Votación</p>	<p>GDC-FO-02 Acta de cierre y conteo de votos</p>
9	<pre> graph TD A --> B[DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES] </pre>	<p>DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES Asignar los Representantes del Empleador según lo establecido en la normatividad legal vigente y designar al Presidente del COPASST.</p>	<p>Representante Legal</p>	<p>No Aplica</p>
10	<pre> graph TD B --> C[PUBLICACIÓN DE RESULTADOS] </pre>	<p>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Publicar en la página web y en las carteleras de la ETITC el resultado del escrutinio y la designación hecha por el representante legal.</p>	<p>Profesional Especializado de Gestión de Talento Humano</p>	<p>Publicación en página web y cartelera</p>
11	<pre> graph TD C --> D[ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN] D --> 3[3] </pre>	<p>ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN La resolución de conformación del COPASST es elaborada por el Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, revisada por el Profesional Especializado de Gestión de Talento Humano y remitida a la Secretaría General. La Secretaría General emitirá la resolución definitiva de conformación del COPASST, con la firma del Representante Legal. El Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo la divulgará en la página web y en las carteleras informativas existentes en la ETITC Se Notifica a los representantes al COPASST.</p>	<p>Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo Profesional Especializado de Gestión de Talento Humano Secretaría General</p>	<p>Resolución.</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

**PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- COPASST**

CODIGO: SST-PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: AGOSTO DE 2018

PÁGINA: 8 de 8

DOCUMENTO CONTROLADO

No.	DIAGRAMA	ACTIVIDAD – DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
12		<p>REALIZACIÓN REUNIONES DEL COPASST</p> <p>El presidente del COPASST convoca a la primera reunión en la cual se informan funciones, se elige al secretario y se elabora el acta de constitución del comité.</p> <p>Mensualmente se reúne el COPASST, donde se hacen seguimientos a las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, Investigaciones de accidentes de trabajo, ejecución de compromisos adquiridos y realización de las funciones asignadas.</p>	Miembros elegidos y designados (principales y suplentes)	GDC-FO-02 Acta de Reunión

6. ANEXOS

GDC-FO-02 Acta

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	CAMBIOS
24/08/2018	1	Adopción del procedimiento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>JOHANA LOZADA ACOSTA Líder del Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>YANETH JIMENA PIMIENTO CORTÉS Administrador de la Documentación</p>	<p>SALIM SAID ROCHA PICO Representante de la Dirección</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---