



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



**PLAN DE COMUNICACIÓN PARTICIPACION Y CONSULTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO**
Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2022**



1. OBJETIVO

Definir los diferentes mecanismos de comunicación, participación y consulta entre los diferentes niveles y partes interesadas, internas y externas, para difundir las acciones, resultados, e información pertinente en SST.

2. ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores, contratistas y partes interesadas pertinentes.

3. DEFINICIONES.

Canal: Conducto físico por el que circula el mensaje

Comunicación Interna: Proceso a través del cual se generan acciones y programas que informan, divulgan, permiten establecer relaciones y conllevan a la participación de los espacios de trabajo de la organización.

Desempeño de SST: Resultados medibles de la gestión de una organización en relación con sus riesgos de SST.

Documento: Información y su medio de soporte.

Lugar de trabajo: Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización.

Emisor: Persona que enuncia el mensaje en un acto de comunicación

Medio: Herramienta de comunicación a través de la cual se transmitirá el mensaje deseado al público objetivo.

Objetivo de SST: Propósito en SST en términos del desempeño de SST que una organización se fija.

Política de SST: Intenciones y dirección generales de una organización, relacionadas con su desempeño de SST, expresadas formalmente por la alta dirección.

Parte interesada: Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en SST de una organización.

Receptor: Persona que recibe el mensaje.

4. ACTIVIDADES.

A continuación, se describen los mecanismos de comunicación en SST (información a comunicar, emisor, canal, frecuencia y receptor) de los diferentes aspectos a socializar, incluyendo la comunicación interna entre los diferentes niveles y funciones de la organización; la comunicación con contratistas, visitantes y partes interesadas externas.

MENSAJE	EMISOR	CANAL	FRECUENCIA	RECEPTOR
Política del sistema de gestión SST	Alta dirección	* Publicación escrita * Manual del SG-SST * Presentación en Inducciones / Re inducciones	* Cuando se generen cambios * Cuando se realicen Inducciones y re inducciones	* Trabajadores * Visitantes * Clientes * Proveedores * Contratistas
Informe de revisión Gerencial	Profesional SST Alta dirección	* Reunión de divulgación * Informe escrito	* Anualmente	* Trabajadores
Objetivos de SST	Profesional SST Alta dirección	* Manual del SG-SST * Reuniones	* Cuando se presenten cambios * Anualmente	* Trabajadores * Clientes * Proveedores * Contratistas
Nombramiento del Representante de la dirección	Alta dirección	* Acta de nombramiento * Presentación en Inducciones / Reinducciones * Organigrama	* Ingreso de un trabajador, contratista	* Trabajadores * Clientes * Proveedores * Contratistas
Información relacionada al SG-SST	Profesional SST	* Manual del SG-SST	* Siempre que sea pertinente	* Trabajadores * Visitantes * Clientes * Proveedores * Contratistas * Auditores * Autoridades
Requisitos legales y de otra índole	Profesional SST	* Matriz de identificación de requisitos legales * Presentación en Inducciones / Re inducciones * Procedimiento de acceso a Req. Legales	* Cuando se generen o modifiquen aspectos legales aplicables * Cuando ingrese un trabajador * Cuando sea pertinente informar a alguna Parte interesada	* Trabajadores * Partes Interesadas Pertinentes

Funciones, responsabilidades, competencia, y autoridad en SST	Profesional SST Alta dirección	* Guía de Funciones, responsabilidades, competencia y autoridad en SST * Inducción/re inducción	* Anualmente * Siempre que ingrese un trabajador / Contratista	* Trabajadores * Contratistas
Aspectos de Formación y entrenamiento en SST (Programación. Fechas, Temas, etc.)	Profesional SST	* Procedimiento de Competencia, Formación y Toma de Conciencia	* Según programación	* Trabajadores * / Contratistas
Peligros y sus Riesgos Relacionados de SST	Profesional SST	* Matriz de identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles	* Inducciones / Re inducciones * Cuando Surjan Cambios (Procesos, Métodos de trabajo, Instalaciones y Equipos) * Después de AT EL	* Trabajadores * Contratistas * Partes Interesadas * Pertinentes * Autoridades
Actos y Condiciones de Inseguras	Todo el personal Propio y Contratista	* COPASST * Formatos de Reporte HSE	* Cada vez que se presenten	* Alta dirección * Profesional SST
Ejecución de evaluaciones médicas	Profesional SST	* Remisión Evaluaciones Médicas	* Cuando ingrese, retire, un trabajador * Anualmente * Post incapacidad	* Trabajadores * Alta dirección
Diagnóstico de salud y resultado de evaluaciones médicas	Proveedores de servicios médicos	* Concepto de aptitud laboral	* Cuando se realicen evaluaciones médicas	* Profesional SST
Protocolos de bioseguridad	Profesional SST	* Capacitaciones	* Según programación	* Trabajadores / * Contratistas * /estudiantes

Procedimientos seguros de trabajo	Profesional SST	* Socialización de Procedimientos Escritos	* Inducciones / reinducciones	* Trabajadores / Contratistas
Hojas de seguridad de productos químicos	Profesional SST Gestión Ambiental	* Capacitaciones * Hojas de Seguridad de Productos Químicos	* Según programación	* Trabajadores / Contratistas
Plan de emergencias	Profesional SST Brigadistas	* Documento Plan de Emergencias * Planos de evacuación	* Inducciones / Reinducciones * Al Ingreso a las instalaciones de la empresa	* Trabajadores / Contratistas * Partes interesadas pertinentes * Visitantes
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Profesional SST	* Comunicación telefónica * Formato de Investigación de incidentes / accidentes * Formato de reporte de ATEL	* Cuando se presenten	* Alta dirección * Autoridades * ARL Positiva
Informe de Auditorías internas al SG-SST	Profesional SST Auditores Aseguramiento calidad	* Informe de auditoría interna al sistema	* Anualmente	* Gerente
Compras y Adquisiciones	Todo el personal	* Orden de compra	* Siempre que se requiera	* Profesional SST * Líder Gestión humana * Jurídica contratación
Resultados de Acciones correctivas y Preventivas	Profesional SST Jurídica contratación	* Procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora * Planes de acción	* Cuando surjan	* Todo el personal * Partes interesadas pertinentes
Reuniones de COPASST	Presidente de COPASST Profesional SST	* Actas de Comité	* Mensualmente	* Personal propio * Contratistas * Partes interesadas pertinentes
Indicadores de Gestión en SST	Profesional SST Alta dirección	* Tablero de indicadores * Informes a Gerencia	* Según periodicidad de indicadores	* Partes Interesadas

Cambios en la infraestructura, legislación, personal, sistemas de gestión, procesos, actividades, uso de materiales, etc.	Todo el personal	* Procedimiento Gestión del Cambio y sus registros asociados	* Cuando surjan	* Personal propio * Contratistas * Partes interesadas pertinentes
Comunicaciones externas de Partes interesadas	Partes Interesadas Externas	* Aspectos relevantes y relacionados con el SG-SST	* Cuando sean Comunicados	* Todo el personal



5. Participación.

Los trabajadores están representados por sus integrantes en el COPASST; que es el organismo encargado de la vigilancia y control de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. A través del comité, los trabajadores serán representados en todo lo relativo a SST, quedando constancia en las actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En los procesos de Inducción/re inducción se asegura que los trabajadores conozcan sus representantes ante el COPASST. Adicionalmente también deben participar en la identificación/reporte de peligros, riesgos, actos y condiciones Inseguras, sugerencias, inquietudes, observaciones, investigación de incidentes, desarrollo y revisión de políticas y objetivos en SST, a través de los formatos de reporte SST, los cuales serán recibidos por la Profesional SST, quién llevará a cabo las actividades respectivas de comunicación para asegurar que dichos reportes sean tenidos en cuenta. Anualmente en las re inducciones, los trabajadores serán tenidos en cuenta para la revisión de la política y objetivos en SST, dejando constancia de su participación.

6. Consulta.

La Profesional SST consultará a los trabajadores y partes pertinentes los cambios del SG-SST que les afecten y competan; de la misma forma los trabajadores y las partes interesadas podrán realizar consultas a la coordinadora de seguridad y salud en el trabajo en todo lo referente al sistema. También a los cargos Directivos podrán hacerse consultas a entidades externas, informando al encargado de SST, cuando haya inquietudes acerca de las actividades a desarrollar en el sistema. Algunos temas de consulta pueden ser: Normatividad legal, hojas de seguridad de los productos químicos, procedimientos operativos normalizados para las emergencias, respuesta de sugerencias de acciones preventivas o de quejas y reclamos, nuevos peligros/riesgos identificados, Cambios en procesos e infraestructura, métodos de trabajo, adquisición de nuevos equipos, y demás aspectos que les competan. Se deben dejar registros de estas consultas, para garantizar que las partes interesadas fueron consultadas y/o notificadas.



7. REQUISITOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- ✓ NTC OHSAS 18001-2007
- ✓ Guía de Funciones, responsabilidades, competencia y autoridad en SST
- ✓ Manual del SG-SST

8. APROBACIONES

*Revisó: Lucibeth Blanchar Maestre, Profesional Especializado de Talento Humano
Proyectó: Julieth chaparro, Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo*





**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



SG-CER733050



SI-CER733052

