



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL
Educadora de educadores

RESOLUCION Nº 0134 DE 22 ENE. 2018

"Por la cual se fijan las disposiciones para la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST de la Universidad Pedagógica Nacional"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el literal c) del artículo 25 del Acuerdo 035 de 2005 del Consejo Superior y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 del Decreto 614 de 1984, ordena la constitución del Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial integrado por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores.

Que el artículo 1º de la Resolución reglamentaria 2013 de 1986 de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud, establece que todas las instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que de conformidad con lo señalado en el Artículo 2º de la citada Resolución, en la Universidad Pedagógica Nacional, el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo estará compuesto por cuatro (4) representantes de los trabajadores y cuatro (4) representantes delegados por el Representante Legal, de acuerdo con el número de trabajadores de la Universidad Pedagógica Nacional.

Que el Artículo 63 del Decreto 1295 de 1994 señala que los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, serán elegidos para un periodo de dos (2) años, a partir de la fecha de su posesión.

Que mediante el Decreto 1443 de 2014 y el Decreto 1072 de 2015, se modificó el nombre de Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) a Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), implementando por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), regulado por la Ley 1562 de 2012.

Por lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. Objeto. La presente resolución tiene por objeto definir la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST en la Universidad, así como establecer la responsabilidad frente al desarrollo de las medidas en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 2. Campo de aplicación. Las disposiciones de la presente reglamentación se aplican a quienes tienen una relación laboral, o legal y reglamentaria con la Universidad: empleados públicos, trabajadores oficiales y todos los docentes de la Universidad Pedagógica Nacional y del Instituto Pedagógico Nacional.

Artículo 3. Definición. El COPASST es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la Universidad. Estará conformado por cuatro (4) representantes principales y respectivos suplentes, elegidos por parte de los trabajadores de la Universidad y cuatro (4) representantes principales y sus suplentes designados por el Rector.

22 ENE. 2018



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

... Educando de educadores ...

RESOLUCION N° 0 1 3 4 DE 22 ENE. 2018

**CAPÍTULO II
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST.**

Artículo 4. Integración del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. El COPASST estará compuesto por ocho (8) miembros y sus respectivos suplentes, así:

1) Cuatro Representantes de la Universidad

El Rector designará directamente a sus 4 representantes y sus suplentes, mediante memorando. La designación se realizará por el mismo periodo que se eligen los representantes de los trabajadores de la Universidad. En la designación el Rector tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) Que los designados puedan ser aquellos aspirantes que no fueron elegidos por los trabajadores de la Universidad.
- b) Que exista representación del Instituto Pedagógico Nacional y la Subdirección de Bienestar Universitario.

2) Cuatro Representantes de los trabajadores de la Universidad

Cuatro representantes y sus respectivos suplentes de los trabajadores de la Universidad, entre los que se encuentran:

- a) Profesores de la Universidad
- b) Profesores del IPN
- c) Trabajadores Oficiales
- d) Empleados Públicos

Parágrafo 1. No podrá conformarse el COPASST con servidores públicos, trabajadores oficiales o docentes, quienes hayan sido sancionados disciplinariamente o estén en curso de investigación disciplinaria durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura.

Parágrafo 2. Los representantes de los trabajadores deben tener vínculo laboral como mínimo de dos (2) años en la Universidad.

Artículo 5. Periodo de los miembros del COPASST. El periodo de los miembros del COPASST será de dos (2) años. Este periodo iniciará a partir de que quede en firme el acto administrativo de la instauración del Comité con todos sus miembros, que se deberá realizar dentro de las dos semanas siguientes a las elecciones.

Artículo 6. Funciones del COPASST. Los miembros del COPASST, el presidente y el secretario, tendrán las funciones establecidas en los artículos 11, 12 y 13 de la Resolución 2013 de 1986 y las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o reemplacen.

1) Funciones del COPASST

El COPASST de la Universidad Pedagógica Nacional, tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer con oportunidad a la administración de la Universidad, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren la salud en todos los lugares y ambientes de trabajo de las diferentes dependencias.
- b) Formular pertinentemente a la administración de la Universidad, programas educativos sobre los riesgos para la salud a los que están expuestos los empleados y sobre los métodos de prevención y control.
- c) Participar en las actividades periódicas de capacitaciones propuestas por la Subdirección de Personal – Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigidas al COPASST y a los servidores públicos de la Universidad, además de las actividades referentes a las Brigadas de Emergencia de la Universidad.



RESOLUCION Nº Nº 0 1 3 4 DE 22 ENE. 2018

- d) Motivar constantemente a los servidores públicos, para que se vinculen activamente en el desarrollo de campañas en beneficio de todos.
- e) Visitar los lugares de trabajo en cada una de las dependencias de las diferentes sedes de la Universidad e informar oportunamente sobre condiciones de riesgo que puedan poner en peligro la integridad de los servidores públicos y de la Institución.
- f) Sugerir alternativas de seguridad para atenuar los riesgos existentes, así como proponer programas de prevención en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.
- g) Colaborar activamente con el análisis de las causas de los Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales.
- h) Atender con oportunidad los requerimientos de los organismos de control y suministrar los informes a las autoridades universitarias correspondientes.
- i) Apoyar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina del trabajo, higiene y seguridad industrial, que debe realizar la Universidad según las normas vigentes y promover su divulgación y observancia.
- j) Visitar periódicamente los lugares de trabajo e informar sobre la existencia de factores de riesgo, sugiriendo posibles medidas correctivas y de control.
- k) Estudiar y considerar las sugerencias viables que presenten los servidores públicos, en materia de medicina del trabajo, higiene y seguridad industrial, destinadas a proteger y promover la salud de los empleados.
- l) Evaluar y proponer alternativas de solución con los profesionales de la Subdirección de Personal – Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, a los reclamos hechos por trabajadores con respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- m) Promover permanentemente con el apoyo de los profesionales de la Subdirección de Personal – Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, la difusión, comprensión y aplicación de los principios y normas de la Seguridad y Salud en el Trabajo en las diferentes dependencias de la Institución.
- n) Darse su propia reglamentación, de conformidad con las normas vigentes, definiendo aspectos la periodicidad de las reuniones, cronograma de actividades, acciones de seguimiento, cronograma de capacitación, entre otras.
- o) Escoger a uno de los representantes elegidos como secretario del COPASST, quien será el encargado de llevar en estricto orden y rigurosidad las distintas actas de las reuniones.
- p) Presentar informes bimestrales a la Rectoría, sobre el desarrollo y ejecución de las actividades realizadas por el COPASST.
- q) Realizar las solicitudes presupuestales, debidamente justificadas para atender los programas que por competencia sea prioritario desarrollar a través de la Subdirección de Personal – Seguridad y Salud en el Trabajo, según sea la pertinencia.
- r) Conocer la primera instancia, mediante oficio, las reclamaciones que presenten los empleados sobre la promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo, elementos de protección personal y ambientes de trabajo saludables, proponiendo soluciones con criterios objetivos, certeros e imparciales.
- s) Revisar mínimo una (1) vez al año, con la participación de la alta dirección de la Universidad el programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo –SST con el fin de identificar las acciones de mejora.
- t) Las demás funciones que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le competen por la autonomía universitaria.



RESOLUCION N° 0134 DE 22 ENE. 2018

2) Funciones del Presidente del COPASST

El presidente del COPASST de la Universidad Pedagógica Nacional, tendrá las siguientes funciones:

- a) residir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- b) Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- c) Comunicar a los miembros del Comité sobre la convocatoria a las reuniones, por los medios institucionales disponibles.
- d) Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- e) Tramitar ante la administración de la Universidad las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- f) Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los servidores públicos de la Universidad, acerca de las actividades del mismo.

3) Funciones del Secretario del COPASST

El secretario del COPASST de la Universidad Pedagógica Nacional, tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- b) Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.
- c) Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los servidores públicos.

Artículo 7. Elección del Presidente y del Secretario del COPASST. De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Resolución 2013 de 1986, el Presidente del Comité será designado por el señor Rector y el Comité en pleno elegirá al secretario de entre la totalidad de sus miembros.

Parágrafo. La elección del presidente y el secretario se realizará en la sesión de instalación de que trata el artículo 5 de la presente resolución y ejercerán como tales durante el periodo de los miembros, correspondiente a dos (2) años.

Artículo 8. Reuniones y quórum. El COPASST se reunirá ordinariamente cada mes, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y adoptará decisiones por mayoría simple. El Comité podrá reunirse extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, estas sesiones podrán ser convocadas por cualquier integrante a través del secretario.

Parágrafo. Según la normatividad vigente, los miembros que conforman el COPASST, están autorizados para disponer de cuatro (4) horas semanales dentro de su jornada laboral, para atender actividades o reuniones programadas que garanticen el buen funcionamiento del mismo, si así lo requiere el COPASST de acuerdo a su reglamentación interna de funcionamiento.

Artículo 9. Funcionamiento del COPASST. De conformidad con el artículo 14 de la Resolución 2013 de 1986, la Universidad garantizará que se cuente con un espacio físico para las reuniones y demás actividades del COPASST, así como para el manejo de la documentación y propender por realizar actividades de capacitación dirigida a los miembros del Comité en temas concernientes a Seguridad y Salud en el Trabajo.

Parágrafo. La garantía del espacio físico no implica la asignación de una oficina exclusiva para tal fin, por lo que se garantizarán dichos espacios conforme a la disponibilidad de los mismos en las sedes de la Universidad, y podrá ser asignado conforme al cronograma de trabajo y citación a las respectivas reuniones.



RESOLUCION Nº 0 1 3 4 DE 22 ENE. 2018

Artículo 10. No asistencia a sesiones, ausencias definitivas y temporales.

- 1) En caso de no poder asistir, el representante principal a una sesión, asistirá su suplente.
- 2) Se entiende por **ausencia definitiva**, aquella que le impida ejercer la representación, tales como:
 - a) La renuncia aceptada.
 - b) La desvinculación por cualquier causa de la Universidad.
 - c) La comisión de servicios, de estudios o administrativa.
 - d) Incapacidad médica igual o mayor a seis (6) meses.
- 3) En el caso de ausencia definitiva de la representación principal, el representante del suplente ejercerá la representación por el resto del periodo para el cual fue elegido, variando su calidad de representante suplente a representante principal.
- 4) Se entiende como **ausencia temporal**, toda aquella que signifique la ausencia de la representación por más de dos sesiones consecutivas o la que comprenda un periodo máximo de seis (6) meses, tales como licencias, permisos, vacaciones.
- 5) En el caso de ausencia temporal de representación principal, asumirá la suplencia. La ausencia temporal deberá ser informada por escrito al Comité, exponiendo las razones de la inasistencia, salvo a los casos de fuerza mayor, que deberán sustentarse una vez superada.

Artículo 11. Renuncia de la representación. Las renunciaciones de los representantes deberán ser presentadas ante el secretario del Comité; informando los motivos de dicha decisión. En la siguiente sesión del Comité deberá ser sometida a consideración la aceptación de la renuncia.

Parágrafo. En el caso que sea aceptada la renuncia del representante principal, el suplente asume la calidad de representante principal.

Artículo 12. Abandono a la representación. Se entiende por abandono a la representación, la inasistencia ininterrumpida de tres (3) sesiones de manera injustificada, es decir, no anunciada al secretario del COPASST. En caso de configurarse el abandono, se dejará constancia en acta de la sesión en la que se declara.

Parágrafo 1. Cuando se presente abandono del representante principal, el representante suplente tomará el lugar de él. En el caso que se trate de abandono de la representación de ambos representantes, se convocará nuevamente a la elección de la representación para terminar el periodo, conforme al calendario que se establezca por la resolución rectoral y se desarrollarán las elecciones por parte de la Secretaría General, siguiendo lo dispuesto en la presente Resolución en materia de elecciones.

Parágrafo 2. El representante a quien haya sido declarado el abandono de la representación, no podrá postularse como candidato a una nueva representación ante el COPASST, por un periodo igual a dos (2) años siguientes a la declaración de abandono.

**CAPÍTULO III
DE LAS ELECCIONES**

Artículo 13. Elecciones de los representantes de quienes están vinculados laboralmente con la Universidad. Las elecciones se realizarán observando lo siguiente:

- a) La convocatoria y calendario para las elecciones se realizará mediante resolución rectoral, atendiendo lo establecido en la presente resolución y con el empleo de los mecanismos que se encuentren institucionalmente disponibles.
- b) El proceso de la elección de los miembros del Comité estará a cargo de la Secretaría General con apoyo de la Subdirección de Personal y la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información.
- c) Podrán ser candidatos al COPASST: los docentes de planta, ocasionales, o catedráticos de la UPN, los docentes de educación preescolar, básica, media y espacial del IPN, sin importar su tipo de vinculación, los trabajadores oficiales de la UPN y los empleados públicos de la UPN en concordancia con el numeral 2 del artículo 4 de la presente Resolución.



RESOLUCION Nº 0 134 DE 22 ENE. 2018

- d) La elección se realizará mediante votación directa y secreta en una sola vuelta entre sus similares

Artículo 14. Electores. Son electores y por tanto conforman el censo electoral para cada convocatoria:

- a) Los profesores de la Universidad Pedagógica Nacional sin distinción de modalidad de vinculación, que cuenten con vínculo para el respectivo periodo académico en que se realice la elección.
- b) Los profesores del IPN sin distinción de modalidad de vinculación que cuenten con vínculo para el respectivo periodo académico en que se realice la elección.
- c) Los trabajadores oficiales vinculados para la fecha de la respectiva convocatoria.
- d) Los empleados públicos sin distinción de modalidad de vinculación, que cuenten con vínculo a la fecha de la respectiva convocatoria

Para la verificación de estos requisitos la Secretaría General solicitará la información pertinente a la Subdirección de Personal.

Artículo 15. Divulgación. Se realizará amplia difusión de la convocatoria, a través de la página web institucional, en la respectiva resolución de convocatoria se indicará el enlace.

Artículo 16. Comisión veedora. Para cada proceso se contará con una comisión veedora la cual estará conformada por:

- a) Un profesional de la Rectoría.
- b) Un profesional de la Subdirección de Personal
- c) Un representante de los servidores públicos.

Parágrafo. La comisión veedora hará seguimiento, acompañará a las etapas del proceso y comunicará a la Secretaría General, las presuntas irregularidades que ocurran, velando por la transparencia, eficiencia y diligencia del proceso de convocatoria y elección.

Artículo 17. Inscripción de aspirantes. La inscripción de los aspirantes a ser candidatos como representantes de los trabajadores será personal e indelegable, en el formato destinado para tal fin, que se podrá encontrar en la página web de la Universidad o en la Subdirección de Personal - Seguridad y Salud en el Trabajo.

Parágrafo 1. Los candidatos, de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario que indicará la resolución rectoral que efectúa la convocatoria a elecciones, realizarán la inscripción por correo electrónico ante la Secretaría General.

Parágrafo 2. Para la inscripción y envío de la información, los candidatos deben cumplir con el procedimiento que se indique en la respectiva resolución rectoral.

Artículo 18. Verificación del cumplimiento de requisitos y procedimiento de inscripción. El cumplimiento de requisitos indicados en la presente Resolución, será verificado por la Secretaría General con base en la información suministrada por la Subdirección de Personal. La Comisión veedora confirmará la información consignada en los respectivos formatos.

Parágrafo 1. Serán excluidos del proceso de elección, los candidatos que no cumplan los requisitos establecidos en la presente Resolución.

Parágrafo 2. Aclaración y subsanación de información. Una vez realizada la verificación de requisitos, si la información o los documentos presentados en el periodo de inscripción requieren aclaración o contienen errores subsanables (errores simplemente formales: aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras) se solicitará al candidato que subsane o suministre las aclaraciones requeridas.



RESOLUCION N° 0134 DE 22 ENE. 2018

Artículo 19. *Publicación de candidatos.* Terminada la verificación de cumplimiento de requisitos y procedimiento de inscripción, y el periodo de aclaración y subsanación de información, la Secretaría General publicará la lista de candidatos inscritos habilitados y los candidatos que fueron excluidos junto con los argumentos que motivaron dicha exclusión, en la página web institucional.

Artículo 20. *Reclamaciones.* Los candidatos, que no fueron aceptados para continuar en el proceso y consideren cumplir los requisitos, podrán presentar reclamación dentro de las fechas establecidas en el respectivo candelario, exponiendo los motivos que fundamenten el cumplimiento de los requisitos y/o proceso de inscripción.

La Secretaría General atenderá las reclamaciones, realizará la verificación respectiva con las dependencias pertinentes y dará respuesta, de acuerdo a las fechas establecidas en el respectivo calendario electoral.

Artículo 21. *Presentación de candidatos.* La Secretaría General organizará una jornada de presentación de los candidatos aspirantes al COPASST. La actividad contará con el apoyo del Grupo de Comunicaciones Corporativas o el grupo o dependencia que haga sus veces y la Subdirección de Recursos Educativos o dependencia que haga sus veces, de acuerdo con sus funciones, para lo cual los organizadores coordinarán directamente con estas dependencias.

Artículo 22. *Envío de clave para participar en la votación.* La Subdirección de Sistemas de Información, enviará a la cuenta de correo electrónico institucional de los electores, un usuario y clave para participar en la votación.

En las fechas establecidas en el calendario, se recibirá en el correo electrónico que indique la convocatoria respectiva, las reclamaciones de quienes consideren estar habilitados para votar y no recibieron la clave.

La Subdirección de Gestión de Sistemas de Información con el seguimiento de la Secretaría General, conforme a las fechas del calendario, dará respuesta a las reclamaciones presentadas.

Artículo 23. *Manual de Uso de aplicativo de elección.* La Secretaría General en coordinación con la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y demás dependencias competentes, publicará en la página web de la Universidad, el Manual de Usuario respectivo, en el cual se explicará el procedimiento para realizar la votación electrónica.

Artículo 24. *Testigos electorales.* La Secretaría General conformará una comisión integrada por tres testigos que tendrán como responsabilidad, velar por la transparencia de elección. La comisión estará conformada por:

- a) Un profesional delegado de la Subdirección de Personal.
- b) Un profesional delegado de la Oficina de Control Interno.
- c) Delegado de los servidores públicos.

Artículo 25. *Votación electrónica.* La votación se realizará de forma electrónica, para lo cual en la Resolución rectoral de convocatoria, se fijaran aspectos como: hará, calendario y medio por el cual se llevara a cabo la votación electrónica y la aplicación del respectivo manual de que trata el artículo 23 de la presente Resolución.

Parágrafo 1. Para el inicio del proceso de votación electrónica, la Secretaría General diligenciará el acta de apertura de votación. De igual forma, siendo la hora de término señalada para la realización de votación electrónica, la Secretaría General diligenciará el acta de cierre. Este acto podrá ser acompañado por los integrantes asistentes de la comisión veedora y los testigos electorales.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL
Educadora de Educadores

RESOLUCION Nº 0134 DE 22 ENE. 2018

Artículo 26. Acta de elección. La Secretaría General en presencia de la comisión veedora y los testigos electorales asistentes, diligenciará el acta de elección de acuerdo a los resultados arrojados por el aplicativo de votación electrónica.

Parágrafo 1. Serán elegidos como representantes principales ante el COPASST, los candidatos que obtengan el primero, segundo, tercero y cuarto lugar en la votación, y como suplentes quienes obtengan el quinto, sexto, séptimo y octavo lugar en la votación, quienes en su orden reemplazarán en las faltas temporales o definitivas a los representantes principales.

Parágrafo 2. Si el voto en blanco constituye la mayoría de los votos válidos para elegir una representación, la convocatoria a elección correspondiente se retira y no podrán presentarse los mismos aspirantes. La nueva convocatoria se realizará conforme a lo establecido en el calendario.

Parágrafo 3. En caso de empate se introducirán tarjetas con el nombre de los candidatos empatados y uno de los miembros de la comisión veedora sacará al azar una de estas tarjetas, la cual corresponderá al candidato elegido. De este procedimiento se dejará constancia en el acta de cierre.

Artículo 27. Comunicación de resultados. La Secretaría General publicará los resultados de las elecciones, el día hábil siguiente a la votación. De igual manera, estos se comunicarán a los aspirantes a través del envío de un mensaje a su respectiva cuenta de correo electrónico institucional.

Artículo 28. Anulación de votación electrónica. Los resultados de la votación electrónica se anularán, así como el acta de elección, si por medio de ataques del exterior se realiza la indisponibilidad del normal acceso a la plataforma o aplicativo de elecciones.

Parágrafo. En caso de anulación, la votación electrónica se repetirá conforma al calendario establecido en la resolución rectoral de convocatoria.

Artículo 29. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 22 ENE. 2018

ADOLFO LEÓN ATEHORTÚA CRUZ
Rector

Aprobó: Fernando Méndez. Vicerrector Administrativo y Financiero.
Vo.Bo: Angélica Torres. Jefe Oficina Jurídica
Revisó: Amulfo Triana. Subdirector de Personal
Elaboró: SPE- Seguridad y Salud en el Trabajo