



ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DEL SISTEMA

- a. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Asignación y comunicación de responsabilidades a los miembros del COPASST.
- c. Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.
- d. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
- e. Facilitar la capacitación de los trabajadores en materia de SST.
- f. Notificar a la ARL: los accidentes y las enfermedades laborales.
- g. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.

RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

El papel fundamental de los Docentes y Personal Administrativo y de Servicios Generales es clave en la gestión de la seguridad y la salud porque pueden fomentar y asegurar que las actividades que establece la institución y que aplique el trabajador, sean los óptimos para las condiciones de trabajo y competencias de los trabajadores; además de intervenir y participar en el diseño de una política que sea aplicable y práctica para el contexto donde se desarrolla la institución. Las responsabilidades son:

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Observar las normas y reglamentos de SST de la institución educativa.
- Conservar en orden y aseo los lugares de trabajo, lugares comunes, las herramientas y los equipos.
- Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal en los casos que sea necesario.
- Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la institución educativa en general.



- Informar toda condición peligrosa o prácticas inseguras y hacer sugerencias para prevenir o controlar los factores riesgo.
- Tomar parte activa del comité, comisiones y programas de inspección que se asignen.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

Sus funciones son:

- Proponer y participar en actividades de SST dirigidas a directivos, docentes, administrativos y personal de servicios generales.
- Vigilar el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente y al trabajador que debe realizar la institución educativa de acuerdo con los factores de riesgo prioritarios.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo, e inspeccionar los ambientes y equipos, para el cumplimiento de las funciones por parte de los trabajadores en cada área o dependencia, e informar al líder de dirección sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Servir como organismo de coordinación en la solución de los problemas relativos a la SST.
- Participar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al líder de dirección las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Elegir secretario.
- Mantener archivo de actas.
- Participar en actividades de promoción, divulgación e información sobre medicina, higiene y seguridad en el trabajo.

Madeleyne Ceballos Doncel

Rectora