

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Tabla de contenido

1	IDENTIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD.....	5
1.1	<i>Política del SIG</i>	<i>5</i>
1.2	<i>Objetivos Generales del SIG.....</i>	<i>6</i>
1.3	<i>Objetivos específicos del SG-SST.....</i>	<i>6</i>
1.4	<i>Alcance del SGT-SST</i>	<i>8</i>
1.4.1	<i>Alcance de la Certificación de la Norma OHSAS 18001: 2007.....</i>	<i>8</i>
1.5	<i>Cubrimiento Geográfico Universidad Nacional Abierta y a Distancia _ UNAD</i>	<i>8</i>
1.6	<i>Jornada Laboral.....</i>	<i>11</i>
1.7	<i>Perfil socio demográfico.....</i>	<i>11</i>
1.8	<i>Requisitos Legales.....</i>	<i>12</i>
2	CONDICIONES GENERALES Y CONTROL DE CAMBIOS DEL SG-SST.....	12
3	DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	13
3.1	<i>Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	<i>13</i>
3.2	<i>Diagnóstico de Condiciones de Salud.....</i>	<i>14</i>
3.3	<i>Exámenes médicos ocupacionales.....</i>	<i>14</i>
3.3.1	<i>Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso- Periódicos y de Egreso al Personal de Planta Administrativa</i>	<i>15</i>
3.3.2	<i>Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso- Periódicos y de Egreso al Personal Docente Ocasional Tiempo Completo y Medio Tiempo.....</i>	<i>15</i>
3.3.3	<i>Exámenes Médicos Ocupacionales para Contratistas.....</i>	<i>16</i>
3.4	<i>Diagnóstico de condiciones de trabajo</i>	<i>16</i>
4	PROGRAMAS DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	17
4.1	<i>Justificación</i>	<i>17</i>
4.2	<i>Objetivo General.....</i>	<i>17</i>
4.2.1	<i>Objetivos Específicos.....</i>	<i>17</i>
4.2.2	<i>Programas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con énfasis en Promoción y Prevención</i>	<i>18</i>
5	Medidas de Prevención y Control del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	18
5.1	<i>Justificación</i>	<i>18</i>
5.2	<i>Objetivo General.....</i>	<i>18</i>
5.3	<i>Objetivos Específicos</i>	<i>18</i>
5.4	<i>Esquema de Jerarquización de los Controles.....</i>	<i>19</i>
5.5	<i>Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial</i>	<i>20</i>
6	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo	21

7	<i>Investigación de Enfermedad Laboral</i>	22
8	<i>Identificación de Peligros, Evaluación del Riesgos y Determinación de Controles</i> 22	
9	<i>Prevención, preparación y respuesta ante emergencias</i>	23
9.1	<i>Reporte de Actos y Condiciones Inseguras</i>	23
9.2	<i>Control de Riesgos Asociados a Actividades Laborales</i>	23
10	<i>COMITES ASOCIADOS AL SG-SST</i>	24
10.1	<i>Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)</i>	24
10.2	<i>Comité de Convivencia Laboral (CCL)</i>	24
11	<i>RESPONSABLES DEL SG-SST</i>	24
12	<i>RECURSOS FINANCIEROS – TECNICOS - HUMANOS</i>	26
13	<i>COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA</i>	26
13.1	<i>Comunicación</i>	26
13.1.1	<i>Inducción General</i>	30
13.1.2	<i>Inducción Específica</i>	31
13.1.3	<i>Reinducción</i>	31
13.2	<i>Capacitación</i>	32
13.3	<i>Participación y Consulta</i>	32
14	<i>MEDICION Y SEGUIMIENTO DEL SG-SST</i>	33
15	<i>REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN Y MEJORA CONTINUA</i>	36
18	<i>CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN</i>	37
19	<i>DEFINICIONES RELACIONADAS CON EL SG-SST</i>	40

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 3 de 45

PRESENTACIÓN

Con el adelanto científico y tecnológico se han creado nuevos ambientes laborales en los cuales el hombre debe enfrentarse a procesos y métodos de trabajo que pueden representar una amenaza para su salud y en casos más delicados su vida, si no se adoptan oportunamente medidas preventivas.

Es por esto que a nivel mundial se tuvo la necesidad de reforzar la prevención mediante la creación de áreas específicas que se dedicarán al análisis del hombre como parte fundamental de un ambiente de trabajo y del ambiente mismo, para determinar la mejor interacción entre estas dos partes, con el propósito de identificar, evaluar y controlar los factores de riesgo existentes en el proceso que pudiesen llegar a causar deterioro de la salud de la población trabajadora.

La seguridad y salud en el trabajo actualmente representa una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la calidad de vida laboral en las empresas y con ella su competitividad. Esto es posible siempre y cuando la empresa promueva y estimule en todo momento la creación de una cultura en seguridad y salud en el trabajo que debe estar sincronizada con los planes de calidad, mejoramiento de los procesos y puestos de trabajo, productividad, desarrollo del talento humano y la reducción de los costos operacionales.

Es por ello que la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, mediante el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, busca mejorar la calidad de vida laboral, lograr una reducción de los costos generados por los accidentes y las enfermedades laborales, mejorar la calidad de los servicios y ante todo generar ambientes sanos para los que allí trabajan.

La UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD consciente de los factores de riesgos a que están expuestos el personal de la UNAD durante el desarrollo de sus labores y que pueden generar accidentes de trabajo o enfermedades laborales, ve la necesidad de crear el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para beneficio tanto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD como de los funcionarios, ya que se pretende mejorar el ambiente de trabajo, disminuir la accidentalidad y sus costos, aumentar la productividad, con la reducción de los factores de riesgos.

El interés es suministrar los recursos necesarios para responder a las demandas de la población trabajadora respecto a su salud y el medio ambiente laboral, así como para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST está orientado a lograr una adecuada administración de riesgos que permita mantener el control permanente de los mismos

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 4 de 45

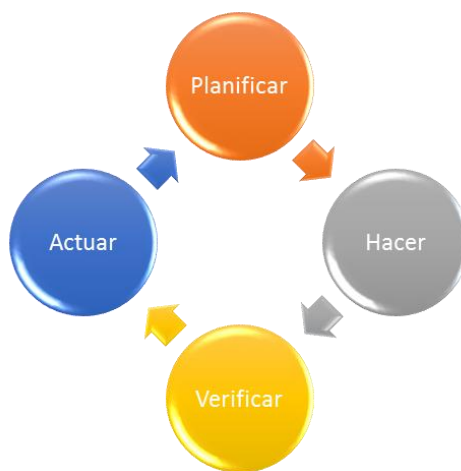
en los diferentes oficios y que contribuya al bienestar físico, mental y social del trabajador y al funcionamiento de los recursos e instalaciones.

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia vela por el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

El documento que se presenta a continuación refleja el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para la universidad basado en las características específicas de su proceso y su actividad económica.

El SG-SST se soporta sobre un enfoque basado en procesos, el cual consiste en determinar y gestionar de manera eficaz, una serie de actividades relacionadas entre sí, una ventaja de este enfoque es el control continuo que proporciona sobre los vínculos entre los procesos individuales que forman parte de un sistema conformado por procesos, así como sobre su combinación e interacción, este enfoque permite mejorar la satisfacción del personal de la UNAD y el desempeño de las entidades, la prevención de la contaminación y los riesgos ocupacionales, circunstancia que debe ser la principal motivación para la implementación de un Sistema de Gestión.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todos los procesos la metodología conocida como el ciclo PHVA "Planificar-Hacer-Verificar-Actuar".



Planificar: Se establece los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados, de acuerdo con los requisitos del trabajador, los legales aplicables y las políticas de la Universidad.

Hacer: Está fundamentada en la implementación de los procesos.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 5 de 45

Verificar: Realiza el seguimiento y la medición de los procesos y los productos y/o servicios respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos para el producto y/o servicio, e informar sobre los resultados.

Actuar: Consiste en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia se compromete a divulgar, motivar y propiciar la participación de la comunidad universitaria en las diferentes actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la promoción y la prevención, con el fin de mantener ambientes sanos para los que aquí trabajan. Se implementa medidas de seguridad acordes con la normatividad vigente y las prioridades establecidas, teniendo en cuenta acciones de mejora continua.

1 IDENTIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Nombre: **UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA –UNAD**

Nit No. 860512780-4

Dirección: Calle 14 S N° 14 – 31 Barrio Restrepo

Teléfono: 3 443700

Actividad económica: Organismo de Educación Superior Abierta y a Distancia.

Clase de riesgo: Nivel 1.


1.1 Política del SIG

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD, en el marco de su autonomía y en cumplimiento de su misión universitaria, coherente con sus criterios de actuación, su modelo organizacional y en especial con el Modelo Académico Pedagógico en sus múltiples contextos y ámbitos de actuación, definió la política del SIG y está comprometida con:

El mejoramiento continuo de su gestión y el cumplimiento de los requisitos legales y demás suscritos por la institución, para la satisfacción de todos los actores académicos y administrativos, beneficiarios y usuarios de sus programas y servicios educativos, en procura de superar sus expectativas.

La prevención de la contaminación, controlando los aspectos ambientales significativos asociados a las actividades desarrolladas en la Institución, mitigando los impactos ambientales asociados al consumo de recursos naturales y a la generación de residuos, y fomentando el desarrollo sostenible en la Universidad.

La promoción de la salud y la prevención de lesiones y enfermedades laborales del personal, identificando, mitigando y controlando los riesgos laborales que pueden generarse en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 6 de 45

El diseño, desarrollo, puesta en producción, provisión y operación de los servicios de infraestructura tecnológica, para la prestación eficaz y eficiente dentro de los márgenes de disponibilidad definidos, propendiendo por el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad.

La protección, preservación y administración de la información institucional salvaguardando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de ésta.

La Política del Sistema Integrado de Gestión, está reglamentada en la Resolución No. 005317 de 29 de mayo de 2015, firmada por el representante legal de la UNAD.

La Política del Sistema Integrado se encuentra publicada en la página del SIG, en el link <https://sig.unad.edu.co/acerca-del-sig/politica-y-objetivos-del-sistema-integrado-de-gestion>

También se encuentra socializada en el Manual Integrado de Gestión, publicado en la página del SIG, en el link: <https://sig.unad.edu.co/documentacion/manual-integrado-de-gestion>

La Política del SIG es revisada mínimo cada año por parte del Comité Integrado de Gestión en las reuniones del comité y es difundida a través del proceso de inducción de la UNAD.

1.2 Objetivos Generales del SIG

Mejorar las competencias, habilidades, conocimientos y condiciones de trabajo del talento humano, para responder a las necesidades, expectativas y características de los stakeholders de la Universidad, en función de la calidad en la prestación de los servicios educativos.

Mejorar continuamente la calidad de los materiales, la atención al estudiante, el acompañamiento tutorial y de consejería, y los procesos de evaluación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, fortaleciendo el modelo pedagógico Unadista apoyado en e-learning a partir de la fundamentación y operación de sus componentes pedagógicos, didácticos, curriculares, tecnológicos y organizacionales.

Impulsar la Gestión del Conocimiento y la innovación a partir del incentivo a la producción intelectual con calidad y pertinencia, del fomento de la cultura de la investigación y de la diseminación del conocimiento en la Web 3.0 y otros dispositivos que fortalezcan ambientes virtuales de aprendizaje.


Optimizar la gestión universitaria a través del seguimiento y control de los procesos, apoyándose en los dispositivos definidos por la universidad.

Incrementar el impacto de los programas de Bienestar Institucional mediante la gestión y desarrollo de estrategias acordes con la política institucional y normatividad vigente.

1.3 Objetivos específicos del SG-SST

- Prevenir las condiciones de riesgo que puedan dar origen a accidentes y enfermedades laborales del personal de la UNAD a través de la identificación de peligros, evaluación y

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 7 de 45


- valoración de riesgos y determinación de controles, con el fin de lograr el mejoramiento continuo de la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - Identificar, evaluar, prevenir, intervenir y realizar seguimiento a los factores de riesgo psicosocial, a los que se expone el personal que labora en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia
 - Identificar, evaluar, prevenir, intervenir y realizar seguimiento a los desórdenes músculo esquelético a los que se expone el personal que labora en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.
 - Fomentar una cultura encaminada al autocuidado mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud y previniendo la enfermedad y conductas de riesgo en el personal Unadista y demás partes interesadas
 - Asegurar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo a través de la gestión efectiva de planes de mejoramiento.
 - Fomentar la concienciación del personal Unadista y partes interesadas, en la promoción de la salud y prevención de enfermedades y accidentes laborales a través de procesos de capacitación y divulgación en seguridad y salud el trabajo.
 - Asegurar la continua identificación y control de emergencias a través de la actualización de planes de emergencias, capacitación de brigadistas y ejecución de simulacros.
 - Asegurar la Implementación documental y evaluación de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos a través el decreto 1072 de 2015 y resolución 1111 de 2017
 - Asegurar la gestión del riesgo del riesgo locativo, previniendo la accidentabilidad asociada a esta causa, a través de la implementación, mantenimiento y monitoreo de la efectividad de controles específicos.
 - Asegurar la adecuada gestión de los proceso de rehabilitación, reincorporación y reubicación laboral del personal de la UNAD

Los objetivos del SIG, se encuentran reglamentada en la Resolución No. 6858 del 22 de agosto del 2014, firmada por el representante legal de la UNAD y se encuentran publicada en la página del SIG, en el link

<https://sig.unad.edu.co/acerca-del-sig/politica-y-objetivos-del-sistema-integrado-de-gestion>.

Al igual están se encuentran publicados en el manual del SIG, en el link:

<https://sig.unad.edu.co/documentacion/manual-integrado-de-gestion>

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 8 de 45

Los objetivos específicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran publicados en la página del SIG en el componente de seguridad y salud en el trabajo, en el link: <https://sig.unad.edu.co/sig/seguridad-salud-trabajo>.

Los objetivos generales y específicos son revisados mínimo cada año por parte del líder del SG.SST y son divulgados a través del proceso de inducción de la UNAD.

1.4 Alcance del SGT-SST

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo inicia desde un proceso de planificación a partir de la evaluación inicial (estándares mínimos de seguridad) del SG-SST, identificación de los peligros, la valoración y evaluación de los riesgos, diagnóstico de las condiciones de salud del personal de la UNAD , continuando con la definición de prioridades y objetivos concretos, generando planes de acción y ejecutándolos, dando cobertura a todo los centros de la UNAD y dirigido a todo el personal Unadista a nivel nacional independiente del tipo de vinculación, adoptando procesos de divulgación y comunicación de los procedimientos del SG-SST en la página de Talento Humano, garantizando el seguimiento y evaluación del sistema y ajustándolo en un proceso de mejoramiento continuo de acuerdo al ciclo PHVA.

1.4.1 Alcance de la Certificación de la Norma OHSAS 18001: 2007


A Partir del año 2.014, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia se encuentra certificada en la Norma OHSAS 18001: 2007 en la Sede Nacional José Celestino Mutis.



1.5 Cubrimiento Geográfico Universidad Nacional Abierta y a Distancia _ UNDA

Con relación al Acuerdo No. 0037 de Julio 27 de 2012. Por el cual se expide el nuevo Estatuto Organizacional de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), en el Artículo 6. Ámbito nacional. Corresponde a las interacciones organizacionales realizadas en el territorio colombiano,

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 9 de 45

ámbito en el cual se desarrollan las estrategias que permiten hacer efectivos el mandato misional y las políticas de la alta dirección de la Universidad. En este ámbito la organización opera a través de:

a) Zona. Se entiende como un contexto geográfico con identidad sociocultural en el cual se promueve, gestiona y dirige la misión de la Universidad mediante una estructura compuesta por un nodo y unos centros que en su quehacer académico y administrativo replican, en forma fractal y reticular, las disposiciones y lineamientos misionales, y articulan las responsabilidades sustantivas de la Universidad.


b) Nodo. Espacio organizacional y de gestión que coadyuva a la interrelación e interacción eficientes de los centros de la zona, y que se constituye en el escenario que posibilita la optimización del talento humano, y de los recursos de infraestructura física y tecnológica de la UNAD en la Zona.

c) Centro. Espacio local articulado a un nodo y dotado con recurso humano e infraestructura física y tecnológica para la gestión académica y la atención de los usuarios y la comunidad local y regional. Se clasifican en: centros de educación abierta y a distancia (CEAD), centros comunitarios de atención virtual (CCAV) y unidades de desarrollo regional (UDR), entre otras unidades de atención estudiantil y comunitaria.

Igualmente, la Universidad podrá participar en cualquier tipo de alianza que se impulse en asocio con entidades gubernamentales o no gubernamentales, con el sector socio productivo u otras instituciones de educación superior, para la organización de espacios locales de gestión académica, atención a los usuarios y a la comunidad.

SEDE / ZONA	CEAD, NODO, CERES Y UDR
BOGOTA	SEDE JOSE CELESTINO MUTIS.
	GERENCIA RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
	ARCHIVO CENTRAL
ZONA CENTRO BOYACA	TUNJA
	SOGAMOSO
	DUITAMA
	CHIQUINQUIRÁ
	SOATÁ
	BOAVITA
	SOCHA
	GARAGOA
	CUBARÁ
AMAZONIA ORINOQUIA	ACACIAS
	SAN JOSE DEL GUAVIARE
	PUERTO CARREÑO
	YOPAL

SEDE / ZONA	CEAD, NODO, CERES Y UDR
	CUMARAL
	GUAINIA
	LETICIA
CENTRO BOGOTA CUNDINAMARCA	JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ
	GACHETA
	ZIPAQUIRÁ
	FACATATIVÁ
	ARBELÁEZ
	GIRARDOT
ZONA CARIBE	PUERTO COLOMBIA
	CARTAGENA
	COROZAL
	CURUMANÍ
	BANCO
	PLATO
	GUAJIRA
	SAHAGÚN
	VALLEDUPAR
	SANTA MARTA
CENTRO ORIENTE	BUCARAMANGA
	MALAGA
	OCAÑA
	PAMPLONA
	VELEZ
	CÚCUTA
ZONA CENTRO SUR	BARRANCABERMEJA
	PALMIRA
	PASTO
	POPAYÁN
	CALI
	SANTANDER DE QUILICHAO
	EI BORDO
	VALLE DEL GUAMUEZ
ZONA OCCIDENTE	TUMACO
	MEDELLIN
	TURBO
	LA DORADA
	QUIBDÓ
ZONA SURE	DOS QUEBRADAS (PEREIRA)
	IBAGE
	FLORENCIA
	PITALITO
	NEIVA
	LA PLATA
	SAN VICENTE DEL CAGUAN
	MARIQUITA
EL LIBANO	

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 11 de 45

1.6 Jornada Laboral

De acuerdo al Reglamento Interno del Trabajo, Capítulo III, artículo 7 establece que la Jornada de laboral de los servidores de la Universidad es de ocho (8) horas diarias y 44 horas semanales, las cuales serán distribuidas, de acuerdo con las características de la labor y de la dependencia en donde se presta el servicio.

El artículo 8, establece que el horario de la jornada laboral en las zonas, nodos y CEAD, es de lunes a sábado, el horario será establecido por los Directores del NODO o Centro, previo direccionamiento general de la Universidad, para su aprobación.

El artículo 9, establece el Horario de Trabajo en la Zonas, Nodos y CEAD. La jornada laboral en la Zonas, Nodos y Cead de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia es de lunes a sábado. El Horario será establecido por los Directores de Nodo o Centro, previo direccionamiento de Talento Humano y remisión del mismo a la Secretaria General de la Universidad, para su aprobación.

El artículo 11, establece la Jornada Ordinaria. La Jornada ordinaria estará comprendida entre las seis (6:00) a.m. y las seis (6:00) p.m.

El artículo 12, establece que la Jornada Ordinaria Nocturna, será la que de manera habitual está comprendida entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m. (6) horas del día siguiente

El personal que se encuentra contratado por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD se encuentra distribuido de la siguiente manera:

- Personal de Planta (Administrativos, Docentes de Carrera).
- Docente ocasional de Medio tiempo y tiempo completo
- Docente hora cátedra
- Personal Contratista.

El total de la planta de personal está distribuida por 336 cargos administrativos, la planta docente por 120 cargos, el personal académico ocasional y hora cátedra se vincula acorde a la oferta de programas académicos.

1.7 Perfil socio demográfico

Permite conocer el perfil sociodemográfico del personal de la UNAD, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas del personal de la UNAD, tales como grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato sociodemográfico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y jornada laboral. Lo anterior es con el fin de

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 12 de 45

generar el informe de descripción sociodemográfico y orientar las actividades del Sistema del Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

1.8 Requisitos Legales

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia tiene establecido un instructivo para la identificación y evaluación de requisitos legales y una matriz de requisitos legales que tiene como finalidad identificar, registrar, acceder, actualizar, evaluar y comunicar al personal y demás partes interesadas, los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, derivados tanto de la legislación y reglamentación como de otros requisitos adoptados por la Universidad aplicables a sus actividades, instalaciones, productos y servicios prestados.

Mediante la herramienta SSAM establecida en la universidad con el objeto de realizar seguimiento a acciones de mejoramiento, se determinan como fuentes de entrada la normatividad Colombiana relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo identificada en la matriz de requisitos legales como pendiente por cumplir.

Ver Matriz de requisitos Legales (Drive)


Ver Instructivo de Requisitos Legales de SG-SST (I-1-4-3)

2 CONDICIONES GENERALES Y CONTROL DE CAMBIOS DEL SG-SST

La identificación de Peligros se realiza a través de inspecciones, mediante la matriz inicial y se actualizara cada vez que se produzcan cambios en procesos, maquinarias, actividades, infraestructura, ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales, adoptando las medidas de prevención y control necesarias con cobertura a todos los centros de trabajo. Cada vez que se realice un cambio a la infraestructura, en las actividades o en el uso de materiales de la Universidad se debe informar previamente al líder del componente de SG-SST mediante oficio o al correo electrónico.

El plan de emergencias se realiza en cada centro de trabajo una vez y se actualizara cada año o cada vez que se produzcan cambios en procesos, maquinarias, actividades, infraestructura o ambiente actualizando la matriz de análisis de amenazas y vulnerabilidad del riesgo.

El plan de trabajo anual del SG-SST, se realizará cada año y se ajustara según las necesidades identificadas durante su ejecución.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 13 de 45


3 DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3.1 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El campo de aplicación y cobertura se realizará en todos la sede y en los centros de trabajo de la UNAD, contando con la participación de todo el personal de la UNAD y partes interesadas, mediante los cuales se establece, verifica y controla las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica, de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensable para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema General de Riesgos.

La Universidad seguirá el cumplimiento de las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con estándares mínimos, durante los siguientes períodos establecidos en la Resolución 1111 del 27 de Marzo del 2017:

FASE		ACTIVIDAD	TIEMPOS
1	Evaluación Inicial	Es la autoevaluación, con el fin de identificar las prioridades y necesidades en seguridad y Salud en el Trabajo para establecer el plan de trabajo del año 2018.	De junio a agosto del 2017.
2	Plan de Mejoramiento conforme a la evaluación inicial	Es el conjunto de elementos de control que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la autoevaluación. Durante este período se debe realizar: Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los estándares mínimos. Segundo: Establecer el plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial Tercero: Diseñar el SG-SST y formular el plan anual del SG-SST año 2018.	De Septiembre a Diciembre de 2017.
3	Ejecución	Es la puesta en marcha del SG-SST, se realiza durante el año 2018, en coherencia con la autoevaluación de estándares mínimos y plan de mejoramiento. En el mes de diciembre del año 2018, formula el plan anual del SG-SST en el trabajo del año 2019.	De enero a diciembre de 2018.
4	Seguimiento y plan de mejora	Se realiza vigilancia preventiva de la ejecución, desarrollo e implementación del SG-SST.	De enero a marzo del 2019.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 14 de 45

		Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los estándares mínimos de seguridad. Segundo: Establecer el plan de mejora conforme al plan del SG-SST en el trabajo ejecutando en el año 2018 y lo incorpora al plan del sistema de gestión que se está desarrollando durante el año 2019.	
5	Inspección, vigilancia y control	Fase de verificación del cumplimiento de la normatividad vigente sobre el SG-SST realizada por el Ministerio del Trabajo.	De abril de 2019 en adelante.

3.2 Diagnóstico de Condiciones de Salud

Mediante la aplicación de exámenes médicos ocupacionales en triangulación con reporte de ausentismos por incapacidad, accidentes y enfermedad laboral, se diagnostica las condiciones de salud del personal de la universidad.

3.3 Exámenes médicos ocupacionales

Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso, se realizan al personal que se vincula en cargos de planta administrativa, libre nombramiento y remoción, a los nombrados en provisionalidad, a los vinculados en la modalidad de docentes de carrera, docentes ocasionales tiempo completo y medio tiempo, al igual que al personal con vinculación de contrato.

La realización de los exámenes médicos ocupacional, está a cargo de la Gerencia de Talento Humano, desde el SG-SST, para el caso de los contratistas, estos deben realizarse los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y asumir su costo de conformidad con el Decreto 0723 de 2013, por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.

La Universidad garantiza la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro con relación a las condiciones laborales de salud, de acuerdo a la Resolución 2346 del 11 de Julio de 2007 “Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”, en relación con el asunto específico de los exámenes médicos que debe hacer practicar el empleador o patrono determina.

Los exámenes médicos ocupacionales son evaluaciones médicas que determinan las condiciones de salud física, mental y social del trabajador en su proceso de vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo. Los exámenes médicos se realizan de acuerdo a los profesiogramas establecidos por cada cargo y de acuerdo a la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos.

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 15 de 45

Los exámenes médicos ocupacionales los debe realizar una entidad de salud aprobada y con licencia de funcionamiento y el médico que haga la valoración debe contar con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente, estos exámenes quedan bajo custodia de la IPS garantizando la confidencialidad, el medico ocupacional emite un concepto técnico con recomendaciones que la I.P.S o el trabajador hace llegar a la Universidad y hace parte su la hoja de vida.

Los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales serán comunicados por escrito al trabajador y se podrán constatar a través de la carpeta de la hoja de vida.

Si el trabajador cuenta con una incapacidad mayor a 180 días, la Universidad ordena la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales post incapacidad o reintegro con el fin de identificar las condiciones de salud que puedan verse agravadas o puedan interferir en la actividad que desarrolla o afectar a terceros (Resolución 2346 de 2007).

Reubicación:

Si el trabajador cambia de actividad laboral dentro de la Universidad, se tiene en cuenta el nivel de riesgo específico para la nueva actividad a desarrollar y dependiendo su variación debe realizarse el examen de reubicación.

Post Incapacidad:


Cuando la incapacidad sea mayor o igual a 180 días se debe hacer un exámenes medico con emisión de concepto que especifique que se tiene o no restricciones para desarrollar su actividad laboral junto con las recomendaciones.

3.3.1 Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso- Periódicos y de Egreso al Personal de Planta Administrativa

Al personal de planta administrativa, se le realiza el examen médico ocupacional de ingreso previo a la vinculación con la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.

Los exámenes médicos ocupacionales periódicos se realizan cada dos (2) años y los de egreso se realizan una vez se desvincule el trabajador de la Universidad y tiene cinco (5) días hábiles para realizárselos.

3.3.2 Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso- Periódicos y de Egreso al Personal Docente Ocasional Tiempo Completo y Medio Tiempo

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 16 de 45

Al personal Docente Ocasional de tiempo completo y medio tiempo se le realiza los exámenes médicos ocupacionales de ingreso al momento de vincularse con la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, los exámenes médicos ocupacionales de ingreso tendrán una vigencia de (3) tres años, cuando, entre la fecha de retiro y la fecha de la nueva vinculación, transcurran más de seis (6) meses, deberá realizarse nuevamente el examen.

Los exámenes médicos ocupacionales periódicos se realizan cada dos (2) años y los de egreso se realizan una vez se desvincule el trabajador de la Universidad y tiene cinco (5) días hábiles para realizárselos.

3.3.3 Exámenes Médicos Ocupacionales para Contratistas

De acuerdo al Decreto 0723 del 2013, las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con una duración superior a un (1) mes, se entenderán como contratistas y debe realizarse el examen médico ocupacional.


El examen médico ocupacional del personal contratista tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos.

En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, debe realizarse nuevamente el examen, el costo de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso los debe asumir el contratista. (Decreto 0723 de 2013, Artículo 18). El concepto medico ocupacional será un requisito para dar trámite a la contratación.

Si durante el tiempo de vinculación con la Universidad se cumple la vigencia del examen médico ocupacional de ingreso, el contratista debe realizárselo nuevamente.

3.4 Diagnóstico de condiciones de trabajo

El diagnóstico de condiciones de trabajo se obtiene a través de la elaboración y análisis de la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos, y además de la participación directa del personal de la UNAD, por medio de encuestas o auto reportes, entre otros. Este se realiza una vez al año o cada vez que las circunstancias así lo ameriten; la metodología para realizar éste diagnóstico abarca: evaluación análisis de vulnerabilidad y panorama de riesgos desde la matriz, se tienen en cuenta los diagnósticos de ausentismo por accidente y enfermedad laboral que se llevaran a cabo de forma transversal con actualización permanente según reportes generados y desde la aplicación de instrumentos y metodologías específicas para cada programa.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 17 de 45

4 PROGRAMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Mediante la herramienta SSAM establecida en la universidad con el objeto de realizar seguimiento a acciones de mejoramiento, se determinan como fuentes de entrada el incumplimiento de alguno de los programas establecidos.

4.1 Justificación

El programa de gestión de seguridad y salud en el trabajo con énfasis a Medicina Preventiva y del Trabajo es un conjunto de actividades dirigidas a la promoción, prevención y control de la salud del trabajador protegiéndolo de los factores de riesgos ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones Psico-fisiológicas y manteniéndolo en actitud de servicio laboral (Resolución 1016 de 1989).


El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, a partir de la normatividad y dando cumplimiento legal según resolución 1016 de 31 de Marzo 1989, “Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país”, cuenta con el programas de gestión de seguridad y salud en el trabajo con énfasis en medicina preventiva con el fin de promover la salud, prevenir y controlar la enfermedad en el personal Unadista protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacional.

4.2 Objetivo General

Prevenir y asegurar el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida del personal de la UNAD dentro del ambiente de trabajo de la Universidad, promoviendo prácticas dirigidas al autocuidado.

4.2.1 Objetivos Específicos

- Garantizar la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso a todo el personal de la Universidad.
- Diseñar y ejecutar programas de prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
- Implementar servicio de primeros auxilios a partir de la capacitación a brigadas de emergencia.
- Diseñar y ejecutar programas de vigilancia epidemiológica en prevención de riesgos psicosocial y desordenes músculo esquelético.
- Realizar estadística de morbilidad relacionadas con la actividad laboral desarrollada.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 18 de 45

- Promover actividades de recreación y deporte implementadas por Bienestar institucional.

4.2.2 Programas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con énfasis en Promoción y Prevención

Programas de Gestión de SST con énfasis en Medicina Preventiva	Programa de vigilancia epidemiológica en prevención de riesgo psicosocial
	Programa de Prevención epidemiológica en prevención en Desordenes Musculo esqueléticos
	Programa de Promoción de la Salud y Prevención de la enfermedad

5 Medidas de Prevención y Control del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

5.1 Justificación

De acuerdo a la normatividad vigente es importante la implementación de medidas de prevención y control de la seguridad y salud en el trabajo con énfasis en higiene y seguridad industrial para una adecuada gestión del riesgo, y desarrollar acciones de vigilancia de la salud garantizando condiciones de salud y seguridad del personal de la Universidad.

5.2 Objetivo General

La implementación de medidas de prevención y controles de seguridad y salud tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores laborales y de salud que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores. (Ley 1016 de 1989).

5.3 Objetivos Específicos

- Prevenir las condiciones de riesgo que puedan dar origen a accidentes y enfermedades laborales del personal de la UNAD a través de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles, con el fin de lograr el mejoramiento continuo de la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar, evaluar, prevenir, intervenir y realizar seguimiento a los factores de riesgo psicosocial, a los que se expone el personal que labora en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 19 de 45

- Identificar, evaluar, prevenir, intervenir y realizar seguimiento a los desórdenes músculo esqueléticos a los que se expone el personal que labora en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.
- Fomentar una cultura encaminada al autocuidado mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud y previniendo la enfermedad y conductas de riesgo en el personal Unadista y demás partes interesadas.
- Asegurar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo a través de la gestión efectiva de planes de mejoramiento.
- Fomentar la concienciación del personal Unadista y partes interesadas, en la promoción de la salud y prevención de enfermedades y accidentes laborales a través de procesos de capacitación y divulgación en seguridad y salud el trabajo.
- Asegurar la continua identificación y control de emergencias a través de la actualización de planes de emergencias, capacitación de brigadistas y ejecución de simulacros.
- Asegurar la Implementación documental y evaluación de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos a través el decreto 1072 de 2015 y resolución 1111 de 2017.
- Asegurar la gestión del riesgo del riesgo locativo, previniendo la accidentalidad asociada a esta causa, a través de la implementación, mantenimiento y monitoreo de la efectividad de controles específicos.
- Asegurar la adecuada gestión de los proceso de rehabilitación, reincorporación y reubicación laboral del personal.

5.4 Esquema de Jerarquización de los Controles.


Una vez completada la evaluación de riesgos en la matriz de identificación de peligros, se determinan los controles necesarios para evitar los accidentes y enfermedades laborales, generados por las actividades que desempeña en trabajador en su puesto o área de trabajo.

Si se requieren controles nuevos o hay que mejorarlos, su selección deberá determinarse por el principio de jerarquía de controles, es decir:

Eliminación del peligro/riesgo: Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo;

Sustitución: Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo;

Controles de Ingeniería: Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros;

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 20 de 45

Controles Administrativos: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros; y,

Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.

La UNAD realizará las medidas de prevención y establecerá controles a:


Controles:	Controles operacionales de Mantenimiento a instalaciones, máquinas, equipos y herramientas consideradas como críticas (Ver Plan de Trabajo Anual)
	Controles operacionales de Gestión de Riesgo Químico (Ver plan de trabajo anual)
	Controles operacionales a Inspecciones Planeadas: Condiciones Generales de Seguridad a la infraestructura, elementos de protección personal, elementos de emergencia, botiquines, orden y aseo (Ver plan de trabajo anual)

5.5 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

El Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la UNAD, se adopta mediante Resolución 004977 del 04 de abril del 2017 “Por la cual se actualiza el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia”.

La UNAD tiene afiliada a sus funcionarios a la Administradora de Riesgos Laborales ARL Positiva y la clase de riesgo a los cuales está expuesto el personal de la UNAD es uno (1) y su actividad económica principal es educación superior “Hace referencia a empresas dedicadas a especializaciones y postgrado cuando se realicen actividades prácticas se asimilaran al riesgo del centro de trabajo con código No. 1805001.

El Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial está publicado en la página de talento humano a través de acto administrativo y tiene como finalidad que todo el personal de la UNAD conozca los factores de riesgos a los cuales se encuentra expuesto el personal de la UNAD.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 21 de 45

Debido a que la UNAD se encuentra clasificada en riesgo Uno (I), no cuenta con equipos de medición por lo tanto los requisitos de calibración los realiza la empresa externa que lo ejecuta.

Ver Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial (Resolución 004977)

6 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia diseño un instructivo de reporte de incidentes y accidentes de trabajo cuyo objetivo es orientar a todo el personal de la UNAD sobre la forma de reportar oportuna y debidamente los incidentes de trabajo con el fin de que puedan lograr de manera óptima un fácil acceso a los beneficios de la cobertura en el Sistema General de Riesgos Laborales en lo que respecta a el reconocimiento de las prestaciones asistenciales y económicas a que tiene derecho como consecuencia de un accidente de trabajo, identificar fuentes generadoras y mitigar el riesgo.

Todos los accidentes de trabajo se establecen acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias, a las cuales se les realizara seguimiento mediante la herramienta SSAM a los Incidentes de trabajo que se consideren graves desde la resolución 1401 del 2007 del Ministerio de Protección Social “Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo” artículo 3. En el que se considera accidente grave aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva”. Y se conformará un equipo investigador.

De acuerdo a la 02851 del año 2015, establece que un accidente de trabajo grave o mortal o enfermedad laboral se deberá notificar a la entidad promotora de salud a la que se encuentra afiliado el trabajador, a la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales y a la respectiva Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio del Trabajo, dentro de los dos días (2) hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente de trabajo grave o mortal.

Ver Análisis de accidentalidad

Ver Caracterización de ausentismo

Ver Instructivo de Reporte de investigación de Incidentes (I-5-6-3)

Ver Formato reporte de incidente laboral (F-5-6-10), FURAT Y FUREL

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 22 de 45

7 Investigación de Enfermedad Laboral

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia diseño un instructivo de investigación y reporte de la enfermedad laboral que tiene por objetivo orientar a todos el personal de la UNAD sobre la forma de realizar el trámite médico y administrativo sobre las enfermedades con presunción de origen laboral, con el fin último de que se presente el reporte de la presunta patología a la ARL, de tal manera que el personal de la UNAD afectados por dicha enfermedad puedan lograr de manera óptima un fácil acceso a los beneficios de la cobertura en el Sistema General de Riesgos Laborales en lo que respecta a el reconocimiento de las prestaciones asistenciales y económicas a que tienen derecho como consecuencia de una enfermedad diagnosticada, clasificada y calificada como de origen profesional.

Mediante la herramienta SSAM establecida en la universidad con el objeto de realizar seguimiento a acciones de mejoramiento, se determinan como fuentes de entrada las enfermedades calificadas de origen laboral.

Ver Instructivo de Reporte e Investigación de enfermedad laboral (I-5-6-2)
Ver Formato de Investigación de enfermedad laboral (F-5-6-14)

8 Identificación de Peligros, Evaluación del Riesgos y Determinación de Controles


El propósito general de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia es identificar y entender los peligros que se pueden generar en el desarrollo de las actividades, así como la exposición a que están sometidos el personal de la UNAD afectados por ellos con el fin de que la Universidad pueda establecer los controles necesarios.

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia utiliza la metodología de Identificación de Peligros y Valoración del Riesgo, donde tuvo en cuenta varias fuentes bibliográficas, entre ellas guías y normas, como la Guía Técnica Colombia GTC 45 (segunda actualización), los principios de la norma NTC- OHSAS 18001, la norma BS 8800 (British Standard) y la NTP 330 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo de España (INSHT), además se realizó una consulta de expertos (método Delphi), por último con la primera versión se realizó una prueba piloto donde sus sugerencias sirvieron para ajustar la actual metodología.

Cada matriz de Identificación de Peligros, evaluación y valoración del riesgo se encontrará en la página del Sistema Integrado de gestión en la pestaña del componente de seguridad y salud en el trabajo,

Mediante la herramienta SSAM establecida en la universidad y con el objeto de realizar seguimiento a acciones de mejoramiento, se determinan como fuentes de entrada los controles establecidos a partir de la identificación de peligros, evaluación del riesgo que no se mitiguen dentro de los tiempos definidos en el plan de acción.

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 23 de 45

Ver Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles
Ver Instructivo de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (I-1-4-3)

9 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia comprometida con el bienestar del personal de la UNAD y de la comunidad en general y teniendo en cuenta los efectos que las emergencias pueden ocasionar, elabora un plan de emergencias y contingencias encaminado a proteger la integridad de las personas, así como los bienes materiales.

Mediante la herramienta SSAM establecida en la universidad con el objeto de realizar seguimiento a acciones de mejoramiento, se determinan como fuentes de entrada las emergencias como Sismo, inundación, incendio, ataque o explosión, así como los hallazgos que incluyan riesgos a mitigar o acciones correctivas desde la evaluación de simulacros.

Ver Formato Plan de Emergencias (F-5-6-8)
Ver Formato de Registros de situación de emergencias o accidente ambiental (F-5-6-2)
Ver Formato de Evaluación de Simulacros (F-5-6-4)
Ver Formato de Programación de Simulacros (F-5-6-1)

9.1 Reporte de Actos y Condiciones Inseguras


La Universidad Nacional Abierta y a Distancia cuenta con las siguientes herramientas para reportar incidentes, actos y condiciones inseguras a través del formato de reporte de actos y condiciones inseguras, código F 5-6-9, formato de cuasi accidente, código F 5-6-10. Publicadas en la página del SIG, sistema de atención al usuario SAU, correo electrónico sthumano@unad.edu.co

El formato de reporte de condiciones inseguras que tiene por objetivo que el personal de la UNAD reporte las condiciones inseguras identificadas en el área de trabajo y que puedan generar accidentes y enfermedades. Este reporte lo puede realizar cualquier persona que identifique el riesgo, mediante diligenciamiento del formato que se encuentra en la página de calidad.

Ver Formato de Reporte de Actos y Condiciones Inseguras (F-5-6-9)

9.2 Control de Riesgos Asociados a Actividades Laborales

Mediante los riesgos asociados a las actividades rutinarias y no rutinarias inmersas en el desempeño laboral del personal de la Universidad, se establecen controles con el fin de dar a conocer a todo el personal los posibles riesgos asociados a la actividad laboral que desarrolla.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 24 de 45

10 COMITES ASOCIADOS AL SG-SST

10.1 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

Su objetivo principal es hacer seguimiento al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, al igual que participar en la revisión del programa de capacitación del SG—SST, el plan de trabajo anual, realizar las inspecciones para la identificación de peligros y seguimiento de los controles, participar en la planificación de la auditoria interna que se realizará anualmente, investigar y hacer seguimiento a las acciones de los accidentes de trabajo, socialización al COPASST de los resultados de la revisión por la alta dirección, canalizar las inquietudes de salud y seguridad del personal de la UNAD hacia la administración. El COPASST se elige por votación cada dos años y se reúne mensualmente.

Ver Conformación del COPASST. Resolución 005289/2016

10.2 Comité de Convivencia Laboral (CCL)

El Comité de Convivencia Laboral tiene como objetivo primordial la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los funcionarios al interior de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia. El Comité tiene como propósito generar una conciencia colectiva entre la comunidad laboral, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y armónicas, generando un buen ambiente laboral para todos los funcionarios de la Universidad, respetando y protegiendo sus derechos constitucionales.

Para elección de representantes de los trabajadores se realiza convocatoria previa mediante acto administrativo en el cual se establece el procedimiento de elección y el medio a través del cual se realizará el mismo, en el que se debe fijar las fechas de inscripción, votación y elección, párrafo 3°: “los representantes del empleador será designados por el Rector de la UNAD y se les informa mediante comunicación escrita”. El Comité de Convivencia Laboral tiene una vigencia de dos (2) años y se reúne trimestralmente.


El Comité de Convivencia laboral se encuentra reglamentada mediante Resolución 009947 del 21 de Diciembre del año 2016 “Por la cual se designa los representantes elegidos por los funcionarios y se designan los representantes por parte del empleador ante el Comité de Convivencia Laboral

Ver Conformación del CCL Resolución 009947/2016

11 RESPONSABLES DEL SG-SST

Según acuerdo No. 0037 de Julio 27 de 2012, Artículo 29. Define las Gerencias como unidades funcionales, cuya responsabilidad es la optimización y cualificación de procesos y procedimientos, y la generación y maximización de recursos, información y talento humano, para la producción de bienes y prestación de servicios con calidad y eficiencia, así como el mejoramiento continuo del modelo de gestión universitaria.

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 25 de 45

Las gerencias de la Universidad son:

...e) Gerencia de Talento Humano

En Acuerdo 0037 de Julio 27 de 2012, en el artículo 38. Del estatuto organizacional, establece que la Gerencia de Talento Humano. Es un componente estructural del Metasistema UNAD, de carácter funcional, responsable técnico de asesorar y orientar estrategias que garanticen la eficiencia de los procesos de selección, vinculación, compensación, novedades, cualificación, evaluación, permanencia y retiro del talento humano de la Universidad

Una de las funciones de la Gerencia de Talento Humano esta:

Diseñar e implementar programas de salud integral y seguridad y salud en el trabajo en la UNAD, para el personal vinculado a la institución.

Mediante Resolución número 007966 de 16 de Octubre de 2014, en el artículo primero (1) establece conformar el Sistema Integrado de Gestión, el cual se constituye por los componentes de Gestión de la calidad, Gestión ambiental, gestión de seguridad y salud en el trabajo, gestión de la seguridad de la información y gestión de servicios de infraestructura tecnológica.

En el artículo quinto (5), define la responsabilidad de establecer e implementar los componentes del SIG y de informar a la alta dirección sobre el desempeño de la gestión de los mismos, se delega al Gerente de Talento Humano para el componente de seguridad y salud en el trabajo,

El SG-SST se articula al SIG mediante resolución rectoral que incluye política, objetivos, componentes del sistema y responsabilidades.

El manual de funciones de la Universidad, establece competencias, responsabilidades según perfil de cargo al igual que los términos de referencia de los contratos.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, involucra como responsables a todo el personal de la universidad.

Ver Resolución N° 006858 del 22 de Agosto del 2014

Ver Resolución N° 007966 del 16 de Octubre del 2015

Seguir link de definición de Rol, funciones, responsabilidades, autoridad, rendición de cuentas y competencias a través del:

http://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/documentos_referencia/matriz_responsabilidad_y_autoridad_sig.pdf

Las competencias de las personas son declaradas en cuanto su educación y experiencia en el Manual de Funciones y requisitos de acuerdo al cargo, o en los términos de referencia de contratos de acuerdo las actividades a realizar.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 26 de 45

La formación es impartida mediante inducción, re inducción, capacitación y socialización realizadas de acuerdo a las necesidades o particularidades de los componentes del SIG.

12 RECURSOS FINANCIEROS – TECNICOS - HUMANOS

Para la ejecución del SG-SST y al amparo del principio constitucional de economía, los centros y la sede nacional disponen de los recursos necesarios para llevarlo a cabo, en concordancia con la formulación de los planes operativos de las unidades y zonas, aprobados para la vigencia en el marco del Plan de Desarrollo, donde se estableció el presupuesto para su ejecución por OP.

Para cada vigencia se establece un plan anual de trabajo en cada centro de la UNAD, el cual permite establecer las necesidades financieras, técnicas y humanas, para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; de modo que la Gerencia de Talento Humano en conjunto con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo hacen el respectivo requerimiento al Comité Técnico de Gestión Integral & MECI y Oficina Asesora de Planeación.

El plan de desarrollo institucional 2015-2019 “ UNAD, Innovación y excelencia educativa para Todos”, contempla como macroproyecto OP 6, Innovación Tecnológica con la política institucional y normatividad vigente, la cual es operacionalizada a través del proyecto 25 denominado Modernización de la estructura misional, operativa y funcional, académica y administrativa para la UNAD 3.0, dentro de las metas establecidas para el año 2017, es obtener la recertificación de la norma OHSAS 18001: 2007 en la sede José Celestino Mutis.


Con base en lo anterior, en el plan operativo de la Gerencia de Talento Humano se establecen las metas junto con los recursos, para continuar la implementación del SG-SST, programa de capacitación, inducción y re-inducción.

En la matriz de responsabilidad y autoridad del sistema integrado de gestión, se encuentra establecido las funciones, responsabilidades, autoridad frente al SIG y rendición de cuentas frente al componente de seguridad y salud en el trabajo. La matriz se encuentra publicada en el Manual del SIG, en el Link https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/documentos_referencia/matriz_responsabilidad_y_autoridad_sig.pdf

13 COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

13.1 Comunicación

La comunicación interna del SG-SST, se realiza a través de la página de SIG mediante publicación de procedimientos, formatos e instructivos relacionados con el funcionamiento del sistema, así como la cartilla y manual del SIG.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 27 de 45

La Unad cuenta con un procedimiento relacionado con la Gestión documental que contempla un Instructivo para la Gestión de la correspondencia (cartas, memorandos, circulares y correos electrónicos), el objetivo del instructivo es establecer los criterios para el manejo, distribución y divulgación de las comunicaciones escritas (cartas, memorandos, circulares) de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Universidad, los contemplados en las Normas ICONTEC y las directrices de imagen corporativa de la Universidad.

Por lo anterior la socialización y comunicación del SG-SST se realiza mediante correos electrónicos, actos administrativos como resoluciones y circulares, reunión con el COPASST, Comité de Convivencia Laboral (CCL), y Talento en Línea. La socialización y capacitación del SG-SST, se realiza mediante el uso de herramientas variadas que permitan el fácil acceso e interpretación, incluyendo texto, audio e imágenes didácticas que faciliten su comprensión, utilizando mediación presencial y virtual.

Dando cumplimiento a normatividad, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se articula con el programa de inducción y re-inducción del Talento Humano así como con el programa Institucional de Capacitación (PIC) de la UNAD.

El programa de inducción y re-inducción de la UNAD, se implementa como un programa sistemático y permanente, dentro de un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo, inserto en la cultura organizacional, el cual facilitara la adaptación del funcionario con el entorno institucional y al ambiente de trabajo, proporcionándole la información y herramientas necesarias para su inserción como parte de la institución.

La Inducción y re-inducción, comprende desde la recepción del nuevo funcionario en su área y en la UNAD en general, el proceso de socialización así como toda la información sobre los objetivos, tareas y funciones, relacionadas con su desempeño y demás responsabilidades que corresponden.

El programa de inducción-reinducción será reformulado y reestructurado de acuerdo a las exigencias de la dinámica institucional.

Para garantizar este procedimiento se capacita a los líderes y espejos zonales de Talento Humano para que repliquen la información en los centros de la zona correspondiente y en la Sede Nacional la aplicación del procedimiento está a cargo de los responsables del SG-SST.

A continuación se establece la comunicación interna y externa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

ASPECTOS A COMUNICAR	RESPONSABLE DE LA COMUNICACION	CUANDO COMUNICA	ESTRATEGIAS DE COMUNICACION	TIPO DE COMUNICACIÓN	
				INTERNA	EXTERNA
Nombre del representante del componente de		Inducción General	Acto administrativo Manual del SIG	X	X

Seguridad y Salud en el Trabajo- Líder del SG-SST	Líder del SG-SST		Documento del SG-SST Página virtual del SIG		
Nombre de la Administradora de Riesgos Laborales afiliada la UNAD Clase del Riesgo	Líder del SG-SST	Inducción general	Documento del SG-SST Inducción programada	X	
Política de SIG Objetivos del SIG	Representante del SIG Líder del SG-SST	Inducción General	Acto administrativo Manual del SIG Documento del SG-SST Página virtual del SIG	X	X
Objetivos específicos del SG-SST	Líder del SG-SST	Inducción General	Documento del SG-SST Página virtual del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X
Roles y responsabilidades del SIG	Líder del SG-SST	Inducción General – específica Re inducción	Manual del SIG Documento del SG-SST Página virtual del componente de seguridad y salud en el trabajo. Correos institucional	X	X
Matriz de peligros, evaluación y valoración del riesgo	Líder del SG-SST	Inducción General e Inducción específica	Documento matriz de la identificación de peligros valoración del riesgo y determinación de controles Documento del SG-SST Página virtual del componente de seguridad y salud en el trabajo.	X	X
Matriz de Requisitos Legales	Líder del SG-SST	Inducción General e Inducción específica cuando aplique	Documento Matriz de Requisitos Legales Documento del SG-SST Página virtual del componente de seguridad y salud en el trabajo.	X	X
Plan Anual de trabajo y programas del SG-SST	Líder del SG-SST	Inducción general y específica a la unidad	Plan anual del trabajo del SG-SST Documento del SG-SST Página virtual del componente de seguridad y salud en el trabajo	X	
Accidentes del Trabajo	Líder del SG-SST	Cuando se presenta un Accidente de	Instructivo de accidentes, incidentes de trabajo y enfermedad laboral	X	

		trabajo o enfermedad laboral se comunica al COPASST	Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo (FURAT) / Formato Único de Reporte de Enfermedad Profesional (FUREP) Formato Único de Investigación de Accidente de Trabajo Formato Único de investigación de Enfermedad Profesional Documento del SIG Página virtual del componente de seguridad y salud en el trabajo		
Estadísticas de Accidentabilidad Lección aprendida	Líder del SG_SST	Semestral Cada vez que se investiga el accidente de trabajo	Documento de Accidente de Trabajo Protector de pantalla de Los equipos de computo de la UNAD	X	
Representantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Líder del SG-SST	Inducción General	Acto administrativo Documento del SG-SST Página virtual del componente de seguridad y salud en el trabajo. Correos institucional	X	
Representantes del Comité de Convivencia Laboral	Líder del SG.SST	Inducción General	Acto Administrativo Documento del SG-SST Página virtual del componente de seguridad y salud en el trabajo.	X	
Programa de Capacitación	Líder de Capacitación	Una vez se tenga la aprobación del Plan Institucional de Capacitación	Documento del Plan Institucional de Capacitación Acto administrativo Documento del SG-SST Página virtual de Talento Humano	X	
Plan de emergencia	Líder del SG-SST Brigadistas	Inducción General Inducción específica	Documento del Plan de emergencia- SG-SST Página virtual del componente DE Seguridad y salud en el trabajo.	X	X

Gestión del cambio	Líder del SG-SST	Cuando realice cambios en la infraestructura normatividad, cuando aparezcan nuevos peligros, máquinas y equipos	Documento del SG-SST	X	
Procedimientos- Instructivos- Formatos e informes	Líder del SG-SST	Inducción específica del SIG o cuando sea pertinente a la unidad	Página virtual del SIG	X	X

13.1.1 Inducción General

Es un proceso dirigido a iniciar al personal en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación, en temas relacionados a la estructura organizacional de la Universidad y así mismo a las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos, con el objetivo de crear identidad y sentido de pertenencia con la entidad.

Se realiza un proceso de socialización y divulgación del funcionamiento del SG-SST a todo el personal que ingresen como nuevos a la Universidad, en jornadas a nivel nacional, de acuerdo al cronograma planteado y será ejecutado por los responsables del SG-SST así como por los espejos zonales de la Gerencia de Talento Humano.

Los temas que se tendrán en cuenta son: Política y Objetivos del SIG, nombre del representante del componente de SST, que es el Gerente de Talento Humano y el nombre del líder nacional del SG-SST, Objetivos específicos del SG-SST, responsabilidades y funciones frente al SG-SST, plan anual de trabajo. Representantes del comité de convivencia laboral, comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, accidente y enfermedad laboral, peligros y riesgos asociados a la actividad y controles establecidos, nombre de la administradora de riesgo laborales, sector económico, clase de riesgo, plan de emergencia.

La inducción general se realizara mensualmente de acuerdo al cronograma del programa de inducción general de la UNAD.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 31 de 45

13.1.2 Inducción Específica

La inducción específica se aplica al ingreso (aplica a todo el personal de la Universidad) y cuando por razones administrativas haya lugar al traslado de un servidor público de planta administrativa, se requiere la aplicación de inducción específica, para lo cual, se podrá realizar un empalme.

Para efectos de inducción del SG-SST, se realizaran de acuerdo al cronograma establecido, las que serán ejecutadas por los responsables del SG-SST así como por los espejos zonales de la Gerencia de Talento Humano.

La inducción específica permite generar en el personal toma de conciencia sobre sus derechos y responsabilidades, dando a conocer las consecuencias y los riesgos relacionados a su actividad laboral, los controles para prevenirlos, como reportar incidentes, actos y condiciones inseguras, reporte de accidentes y enfermedades laborales, responsabilidades y funciones frente al SIG, plan anual del trabajo específico a la unidad, capacitación de elementos de protección personal, así como el plan de emergencias de la Universidad y sus requerimientos ante el mismo, los programas y componentes del sistema y las consecuencias potenciales al incumplir los procedimientos de seguridad establecidos.

La inducción específica del SG.SST se realizara cada vez que ingrese el personal nuevo y será registrada mediante el formulario virtual Inducción específica del SG-SST

13.1.3 Reinducción

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios o reformas, producidas en los lineamientos Institucionales (Misión, visión, objetivos organizacionales, etc).

De acuerdo al Decreto Ley 1567 de 1998, los programas de re-inducción están dirigidos a todos los empleados de la Universidad y se realizaran por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios al interior de la UNAD.

En complemento a la realización del programa de re-inducción liderado por el GTHUM, las zonas, centros o unidades podrán realizar sus jornadas de re-inducción presenciales o virtuales, teniendo en cuenta los componentes del SG-SST y los cambios a que haya lugar en el mismo.

La re-inducción será ejecutada por los responsables del SG-SST así como por los espejos zonales de la Gerencia de Talento Humano.

Se toman en cuenta eventos presentados en relación a riesgos e incidentes laborales, socializando mediante procesos de re-inducción y capsulas informativas las lecciones aprendidas por intermedio del COPASST, generando toma de conciencia y permitiendo la mejora continua del sistema.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 32 de 45

13.2 Capacitación

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, acogiéndose al mandamiento normativo, elabora el Plan Institucional de Capacitación (PIC), que permita delinear su identificación, ejecución y seguimiento a nivel nacional y regional, acorde con la identificación de las necesidades de capacitación siguiendo la estrategia desarrollada por la Gerencia de Talento Humano, con base en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, participará, revisará y aprobará el plan Institucional de capacitación anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según las necesidades específicas identificadas en SG-SST, mediante los siguientes insumos:

- Normatividad Legal Vigente del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Necesidades de actualización procedimental o normativa
- Análisis de resultados encuesta de riesgo psicosocial
- Matriz de identificación de peligros, evaluación del riesgo y determinación de control.
- Inspecciones de las condiciones generales de seguridad
- Diagnóstico de condiciones de salud
- Plan de Emergencia.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo presentará anualmente los resultados de los indicadores del desarrollo de las actividades de capacitación relacionados con el SG-SST

El Plan Institucional de Capacitación está proyectado para una vigencia de dos (2) años 2016 - 2018.

Los responsables de la ejecución de los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG_SST), deberán realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. De acuerdo a la Resolución 4927 del 2016.

*Ver Plan Institucional de Capacitación (PIC)
Ver Programa de Inducción y Reinducción*

13.3 Participación y Consulta

El personal participa mediante el reporte de incidentes de trabajo, condiciones y actos inseguros, teniendo en cuenta las siguientes herramienta de socialización: formato de registro de situación de emergencia (F-5-6-2), formato de reporte de condiciones y actos inseguros (F-5-6-9), formato de reporte de incidente laboral (F-5-6-10), sistema de atención al usuario SAU, correo electrónico sthumano@unad.edu.co, aplicativo de condiciones y actos inseguros publicado en la página de Talento Humano.

De igual manera participa con el reporte de situaciones relacionadas con acoso laboral ante comités de convivencia, el personal participa en el desarrollo y revisión de las políticas del SIG y sus objetivos desde la socialización en inducción y reinducción.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 33 de 45

Las comunicaciones pertinentes a las partes interesadas como PQRS se reciben en el Sistema de Atención al Usuario, donde son direccionadas a la unidad correspondiente. Las PQRS que se direccionan a la Gerencia de Talento Humano, relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo se clasifican y asignan a líderes del programa mediante el aplicativo SAU en el que se identifica la solicitud, el responsable de dar curso y respuesta, hora y fecha tanto de recibida como de resuelta y tipo de tratamiento que se dio a la misma.

La comunicación externa con contratistas se realiza a través de lo declarado en el instructivo de requisitos en seguridad y salud en el trabajo y condiciones de contratación, como parte de los requisitos de contratación. La comunicación con los visitantes se realiza en recepción mediante consulta de acetato con información de seguridad durante su estancia en las instalaciones de la Universidad y a través del Touch publicitario ubicado en la recepción.

Los cambios efectuados en relación con las condiciones de salud y seguridad del trabajo, se actualizan y publican en la página web del Sistema Integrado de Gestión y se comunican mediante los procesos de reinducción.

El personal de la Universidad está representado ante el componente de gestión SST desde el COPASST, el cual está conformado por representantes del personal que hacen verificación y seguimiento al funcionamiento del sistema.

El plan de emergencias de la Universidad se encuentra para consultar en la página web del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo, incluyendo rutas de evacuación, brigadistas, puntos de encuentro y grupos de ayuda externa en caso de emergencia.

14 MEDICION Y SEGUIMIENTO DEL SG-SST

Seguimiento

El seguimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se realiza a través de la verificación de cumplimiento del plan anual de trabajo donde se encuentra consignadas las actividades programadas en el cronograma y la gestión del mismo, a través del Informe de Gestión por Procesos, e Informes solicitados de gestión en el que se relaciona información cuantitativa y cualitativa sobre el funcionamiento del sistema, relacionando el cumplimiento de los objetivos, la efectividad de los controles, reporte de incidentes de trabajo y enfermedad laboral, el informe será reportado a la dirección de la Universidad.

Mediante la herramienta SSAM establecida en la universidad con el objeto de realizar seguimiento a acciones de mejoramiento, se determinan como fuentes de seguridad y salud en el trabajo:


- Incidentes de trabajo que se consideren graves desde la resolución 1401 del 2007 del Ministerio de Protección Social “Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo” artículo 3. En el que se considera accidente grave aquel que trae

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”.

como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva”.

- Enfermedad calificada como de origen laboral.
- Emergencias (Sismo, inundación, incendio, ataque o explosión)
- Simulacros de evacuación, a partir de hallazgos que incluyan riesgos a mitigar o acciones correctivas.
- Matriz de Requisitos Legales por cumplir, desde la identificación de normatividad Colombiana relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Controles establecidos a partir de la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo que no se mitiguen dentro de los tiempos definidos en el plan de acción.
- Incumplimiento de los programas del Componente SST.
- Una vez realizado la evaluación inicial a través de los estándares mínimos de seguridad del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se establecen los planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación:

CRITERIOS	VALORACIÓN	ACCION
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRITICO	<p>Realizar y tener a disposición del ministerio del trabajo un plan de mejoramiento de inmediato.</p> <p>Enviar a la respectiva ARL un reporte de avance el termino máximo de tres (3) meses después de realizar la autoevaluación de estándares mínimos.</p> <p>Seguimiento anual y plan de visita con valoración crítica</p>

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 35 de 45

		por parte del Ministerio del Trabajo.
Si el puntaje obtenido esta entre 61% y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un plan de mejoramiento. Enviar a la ARL un reporte de avances en el términos máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de estándares mínimos. Plan de visita por parte del Ministerio de Trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor o igual al 86%	ACEPTABLE	Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio de trabajo e incluir en el Plan anual de trabajo las mejoras detectadas.


La autoevaluación de estándares mínimos y los planes de mejora de los años 2017 y 2018 y del primer semestre del 2019, no se registran en las entidades administradoras de riesgos laborales; serán conservados por parte de la universidad a disposición de los funcionarios del Ministerio del Trabajo.

A partir del mes de diciembre del 2019, se deberá remitir copia de la autoevaluación de los Estándares mínimos y del plan de mejora a las entidades administradoras de riesgos laborales para su estudio, análisis, comentarios y recomendaciones.

La autoevaluación y los planes de mejora se registraran de manera paulatina y progresiva en la aplicación habilitada en la página web del Ministerio de Trabajo o por el medio que este indique, a partir de Diciembre del año 2020, en adelante. (Resolución 1111 de 27 de Marzo de 2017).

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con una ficha técnica de indicadores en donde se define los indicadores cualitativos o cuantitativos, mediante los cuales se evalúan la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los indicadores de estructura; están relacionados con las medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, política y organización con que cuenta la universidad para

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 36 de 45

atender las demandas y necesidades en SST.

Los indicadores de proceso, están relacionados con el grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Los indicadores de resultado, establece las medidas verificables de los cambios alcanzado en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del Sistema de Gestión.

Cada uno de los programas de vigilancia epidemiológica tiene definido los indicadores específicos, establecidos como mecanismo de seguimiento al cumplimiento y estos se encuentran documentados dentro del formato del programa.

Los indicadores generales y normativos se encuentran en la página del SIG (evaluación y medición) para seguimiento del informe de proceso de gestión, en el link:


<https://sig.unad.edu.co/evaluacion-seguimiento-y-medicion/indicadores>

15 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN Y MEJORA CONTINUA

Dentro del estatuto organizacional, se encuentran los criterios de actuación en los que se establece rendición de cuentas, dada la condición de organización pública y la responsabilidad social, ética, política y académica; la universidad y sus diversos actores están llamados a dar cuentas la sociedad en relación a procesos y resultados de los planes proyectos y acciones que realiza en el cumplimiento de su misión.

Dentro del plan operativo La Gerencia de Talento Humano, mínimo cada año hará una revisión general del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a partir de la política del SIG, los objetivos trazados para el periodo, en esta revisión incluirá el resultado de auditorías internas, externas, resultados de cumplimiento del plan de trabajo anual y cronograma del SG-SST, recursos asignados para la implementación del SG-SST, resultados de procesos de consulta y participación, resultado de consultas de las partes interesadas, estado de investigación de incidentes de trabajo y de las acciones tomadas, los cambios efectuados incluyendo requisitos legales relacionados con el SG-SST, análisis y seguimiento a los indicadores, el cumplimiento de los planes propuestos, la identificación de peligros y el control de los riesgos y el seguimiento de acciones de mejora continua, efectividad de los sistemas de vigilancia, entre otros aspectos propios de la gestión del sistema.

El delegado del componente de seguridad y salud en el trabajo da a conocer ante el comité integrado de gestión, la rendición de cuentas interna, sobre la gestión realizada por el SG-SST, Se encuentra publicada en la página del SIG, en el link https://sig.unad.edu.co/apps/balance/rendicion_interna_2016/presentacion/img/eje_7.pdf

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 37 de 45

Al igual las actas institucionales del comité integrado de gestión se encuentran publicada en la página del SIG en el link <https://sig.unad.edu.co/evaluacion-seguimiento-y-medicion/comite-integral-de-gestion-y-meci>.

Esta revisión generará acciones correctivas y preventivas que le ayuden al sistema a su mejora continua.

Las conclusiones de la revisión se deben registrar y comunicar a las personas responsables del sistema y al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

Las conclusiones de la revisión se deben registrar y comunicar a las personas responsables del sistema y al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

Cada año el representante legal de la UNAD, presenta la audiencia Pública de Rendición de Cuentas y Balance Social de Gestión a través de canal institucional, publicada en la página del SIG, mediante link: <https://sig.unad.edu.co/evaluacion-seguimiento-y-medicion/balance-de-gestion-y-rendicion-de-cuentas/61-vigencia-2015> , evento en el cual se presenta a la comunidad Unadista y ciudadanos los resultados de la gestión realizada por la Institución.

17. RENDICION DE CUENTAS


El representante del componente de seguridad y salud en el trabajo, rendirán cuentas anualmente sobre el desempeño, la rendición se realiza a través del Comité Técnico de Gestión Integral & MECI.

El Representante Legal de la Universidad, realiza la rendición de cuentas anualmente a toda la comunidad Unadista.

18 CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

El SG-SSG establece documentos, formatos y registros con códigos dentro del sistema de calidad que permiten la identificación de cambios y actualización de los mismos. Los documentos del sistema se encuentran en la página de calidad de la Universidad en la que se actualizan las versiones continuamente para su consulta y uso, identificados para cada procedimiento con código y nombre para fácil identificación, previniendo así el uso de documentos obsoletos.

Los cambios de versión de los documento de referencia del SG-SST, plan de emergencias y los programas específicos los realizan los líderes del componente y se controlan mediante cuadro de control de cambios que se encuentra al final de cada documento, la estrategia de comunicación de los cambios de control documental será a través de los siguientes medios: circulares, inducción, reinducción, capacitación, herramientas tecnológicas de uso Institucional.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 38 de 45

Los documentos obsoletos digitales son almacenados en una versión editable en la carpeta “SAN” de la Gerencia de Talento Humano y serán identificados según la fecha de actualización y será acceso restringido a la GTHUM.

La conservación de la documentación del SG.SST se encuentra en la tabla de retención documental de la UNAD, mediante Resolución 1996 del 2000.

De acuerdo a la Resolución No. 1996 del 19 de Marzo del 2009 de la UNAD, “Por medio del cual se adopta la Tabla de Retención Documental de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, aprobada mediante acta del Comité Nacional de Gestión Documental y archivo de la UNAD, del 5 de marzo del 2009, establece la serie 610-05-20, Programa de Salud Ocupacional Medicina y Seguridad Industrial.

El tiempo de conservación documental en el archivo General es 2 años y en el Archivo central 18 años, para una conservación total de 20 años.


Tabla de Retención Documental que se encuentra actualmente en verificación de actualización por parte del Archivo General de la Nación.

Al igual el Instructivo para la Organización, identificación y descripción de historias laborales, que se encuentra publicado en la página del SIG, relacionado con el documento de Gestión Documental se encuentra establecido que el certificado de aptitud laboral reposara en la historia laboral.

A continuación se mencionan los documentos y registros que se encuentran publicados en físico, digital y virtual

DOCUMENTOS – REGISTROS	LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRA DOCUMENTADO
Política y Objetivos del SIG	Resolución 5317 del 29 de mayo del 2015 Resolución 6858 del 22 de Agosto del 2014 https://sig.unad.edu.co/acerca-del-sig/politica-y-objetivos-del-sistema-integrado-de-gestion .
Matriz de Responsabilidades y Autoridad del SIG.	https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/documentos_referencia/matriz_responsabilidad_y_autoridad_sig.pdf
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	https://sig.unad.edu.co/documentos/sst/otros/reglamento_higiene_y_seguridad_industrial.pdf
Matriz de Identificación de peligros evaluación del riesgo y	https://drive.google.com/drive/folders/0B4zit1klv6AoWjZPQzEzcmNmXzQ

determinación de controles	
Resultados de los perfiles epidemiológicos de salud, Conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro Informe de Condiciones de Salud Informe de condiciones de salud de riesgo psicosocial Informe de condiciones de salud de DME	Archivo. SG-SST 610-05-20. Condiciones de Salud Archivo SG-SST 610-05-20. Conceptos de Aptitud Ocupacional
Plan de trabajo Anual del SG-SST	https://sig.unad.edu.co/sig/seguridad-salud-trabajo
Programa de Capacitación y registro de actividades de capacitación formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo	https://thumano.unad.edu.co/sitio/images/capacitacion/PIC-2016-2017.pdf Archivo. 610-05-19. Programa de Desarrollo de Personal 610-05-20. Capacitación SG-SST
Procedimientos del SG-SST	https://sig.unad.edu.co/documentacion/listados-maestros/listado-maestro-caracterizaciones-y-procedimientos
Instructivos del SG-SST	https://sig.unad.edu.co/documentacion/listados-maestros/listado-maestro-instructivos
Formatos del SG-SST	https://sig.unad.edu.co/documentacion/listados-maestros/listado-maestro-formatos
Registros del suministro de Elementos de protección personal.	Archivo. SG-SST 610-05-20. Elementos de protección personal
Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. COPASST	Resolución No. 005289 de 21 Julio 2016 Archivo SG-SST 610-05-20 SG-SST. COPASST (Agendas y actas del COPASST)

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 40 de 45


	https://sig.unad.edu.co/documentos/sst/otros/resolucion_5289_conformacion_copasst.pdf
Conformación del Comité de Convivencia Laboral	Resolución No. 009947 de 21 de Diciembre de 2017. https://sig.unad.edu.co/documentos/sst/otros/resolucion_009947_21-12-2016_comite_convivencia2016-2018.pdf
Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	https://drive.google.com/drive/folders/0B4zit1klv6AoVndXMDRoRng4ZFE
Programas de vigilancia epidemiológica psicosocial, DME	Archivo SG-SST 610-05-20. Programa de Vigilancia para la Prevención de Riesgo Psicosocial Archivo SG-SST 610-05-20. Programa de Vigilancia para la Prevención de Desordenes Músculo esquelético.
Informe de resultado de mediciones o monitoreo a los ambientes de trabajo	Archivo SG-SST. 610-05-20 Mediciones Higiénicas
Medidas Preventivas y Controles	Archivo SG-SST. 610-05-20. Medidas Preventivas y Controles
Matriz de Requisitos Legales	https://drive.google.com/drive/folders/0B4zit1klv6AoSE4wTFhXamFOUkk
Exámenes médicos ocupacionales y los conceptos de aptitud ocupacional	El examen médico ocupacional de ingreso- periódico y egreso reposa en la historia clínica de la IPS contratada por la UNAD y el concepto médico de aptitud ocupacional se encuentra en la historia laboral del personal de la UNAD.

19 DEFINICIONES RELACIONADAS CON EL SG-SST

Para efectos de presente documento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se aplican las siguientes definiciones:


1. **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).** Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.
2. **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).** Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 41 de 45

acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

3. **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
4. **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
5. **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
6. **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
7. **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
8. **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
9. **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
10. **Autorreporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
11. **Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.
12. **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos: Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas: Hacer: Implementación de las medidas planificadas. Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 42 de 45

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.


13. **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
14. **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
15. **Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
16. **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.
17. **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
18. **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
19. **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 43 de 45

- 20. Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
- 21. Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
- 22. Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
- 23. Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 24. Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.
- 25. Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
- 26. Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
- 27. Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.
- 28. No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- 29. Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 44 de 45

- 30. Política:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.
- 31. Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- 32. Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- 33. Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.
- 34. Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- 35. Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- 36. Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.
- 37. Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- 38. Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.
- 39. Estándares Mínimos de Seguridad:** Son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CÓDIGO: M-3
		VERSIÓN: 0-30-06-2017
		PÁGINA 45 de 45

ORIGINAL FIRMADO

JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR
Rector – Representante Legal
Universidad Nacional Abierta y a Distancia

ORIGINAL FIRMADO

ALEXANDER CUESTAS MAHECHA
Gerente de Talento Humano Responsable del SG-SST
Universidad Nacional Abierta y a Distancia

ORIGINAL FIRMADO

MÓNICA ADRIANA CARVAJALINO CABRALES
Profesional Líder del SG-SST
Universidad Nacional Abierta y a Distancia

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Mónica Adriana Carvajalino	Alexander Cuestas Mahecha	Alexander Cuestas Mahecha Gerente de Talento Humano

MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES AL MANUAL		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL CAMBIO
0	30-06-2017	Primera versión emitida