

GUIA DE ORIENTACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL “COPASST”

INSTITUCIONES EDUCATIVAS
OFICIALES DE MEDELLIN

FEBRERO DE 2022

OBJETIVO DE LA GUIA:

Suministrar a los miembros del COPASST, un material normativo que contiene aspectos generales sobre el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de orientar las acciones y actividades que se realizarán en cada una de las Instituciones Educativas.

ASPECTOS GENERALES:

EL COMITÉ PARTITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que constituye un medio importante para gestionar los riesgos laborales identificados, motivar a los empleados en la adquisición de prácticas saludables, hábitos seguros, la reducción de los riesgos y la búsqueda de acuerdos con las directivas.

Se denomina Paritario, en función al número de integrantes, se adopta lo establecido en el decreto 1655 de 2015 único reglamentario del sector educación en materia de SST., sección 5. El número de representantes debe ser:

- En los establecimientos educativos de 10 a 49 educadores activos, 1 representante directivo quien actuará como presidente y 1 representante de los educadores quien será el secretario.
- En los establecimientos con más de 50 educadores activos, 2 representantes directivos uno de ellos asumirá el cargo de presidente, 2 representantes de los educadores activos, uno de ellos actuará como secretario.
- Menos de 10 educadores se nombra un vigía.

Su conformación es por igual número de representantes, tanto por parte del empleador como de los empleados. Para el caso particular de las Instituciones Educativas, la Dirección Técnica de Talento Humano brindará los lineamientos de conformación por el periodo de vigencia de dos años, donde los directivos docentes asumen la representación del empleador y los docentes la de empleados.

La normatividad que rige la conformación, el funcionamiento y la estructura del COPASST, se describe en el Decreto 1072 de 2015; Capítulo VI, derogó al Decreto 1443 de 2014: En el Art. 2 párrafo 2 se formaliza el nombre de Comité paritario en seguridad y salud en el trabajo a los antiguos COPASO y de vigía de seguridad y salud en el trabajo a los vigías en salud ocupacional. De acuerdo a lo anterior, los COPASST en cuanto a su conformación lo sigue rigiendo la Resolución 2013 de 1986.

Decreto 1655 de 2015, "Único reglamentario del sector educación para reglamentar el artículo 21 de la ley 1562 de 2012 sobre la seguridad y salud en el trabajo para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones" SECCIÓN 5 Comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo.

FUNCIONES DEL COPASST:

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá cumplir las funciones que establece la Resolución 2013 de 1986 en su artículo 11° y adicionalmente las nuevas funciones establecidas

en el Decreto 1072 de 2015, sin embargo para el sector educativo oficial se tienen algunas restricciones, por lo tanto se definen y particularizan las funciones que se relacionan a continuación:

- ✓ Proponer la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la seguridad en los lugares y ambientes laborales.
- ✓ Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo dirigidas a la población Docente y Directiva Docente.
- ✓ Acompañar la Investigación de evento laboral (accidentes de trabajo / Enfermedad Laboral), que realiza SUMIMEDICAL, con el fin de proponer las medidas correctivas a que haya lugar en la Institución Educativa para evitar su ocurrencia.
- ✓ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes laborales, con el fin de identificar las condiciones y actos inseguros que puedan generar incidentes, accidentes o enfermedades laborales dentro de las Instituciones Educativas e informar a los directivos docentes sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de prevención.
- ✓ Rendir cuentas anualmente al equipo de apoyo de la DTTH en relación con el desempeño de sus funciones.
- ✓ Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición de los docentes y los directivos docentes
- ✓ Elegir al secretario del Comité quien debe diligenciar las actas de reunión.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASST: RECTOR

- ✓ Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- ✓ Preparar los temas que se van a tratar en cada reunión.
- ✓ Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité.
- ✓ Hacer seguimiento a los compromisos establecido y a la ejecución de los correctivos y acciones de mejora

FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COPASST: DOCENTE

- ✓ Verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones
- ✓ Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión
- ✓ Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité.

REUNIONES DEL COMITÉ:

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe reunir una vez al mes en la institución, durante la jornada laboral, cuando se presenten incidentes o accidentes de trabajo, situaciones de emergencia y cuando el delegado de talento humano lo requiera.

Las reuniones serán convocadas o lideradas por el presidente del Comité el cual las orientará en forma dinámica y práctica así cada miembro debe asistir puntualmente, participar activamente, establecer las recomendaciones necesarias, aprobar o improbar las actas, informar las inquietudes de los docentes con el fin de resolver temas relacionados con los riesgos laborales, llegar a acuerdos y tomar acciones correctivas y de mejora continua.

Para dejar evidencia de las reuniones, desde Talento Humano se diseñó un formato de acta, el cual debe ser diligenciado, con el fin de realizar seguimiento a los compromisos adquiridos. Para este

propósito el presidente (Rector) y el secretario (Docente), deben firmar el Acta y manejar su custodia.

Uno de los temas fundamentales que se deben abordar en las reuniones, son las investigaciones de los accidentes laborales que se hayan presentado durante el mes. Sobre el particular, a continuación se describen los aspectos a tener en cuenta para ser intervenidos por el Comité:

Análisis de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral reportados por Sumimedical:

- ✓ Análisis de los accidente presentados durante el mes
- ✓ Causas identificadas en el informe: Causas básicas e inmediatas
- ✓ Estrategias de intervención: Controles a implementar, sugeridas en el informe para ser incorporadas en la I.E.
- ✓ Gestión del Comité: Una vez identificadas las Principales Causas (hechos) que dieron lugar a que el accidente ocurriera, en primera instancia se realizarán las correcciones de las Causas Inmediatas y se procederá a la realización de un informe donde también se identificarán los Factores potenciales de Accidentes y propondremos el rediseño de la tarea apuntando siempre a las Causas de raíz.

Para terminar de gestionar la investigación de manera correcta, se deberá aplicar las Medidas Correctivas más apropiadas como también las medidas Preventivas para que el accidente no vuelva a suceder. Es importante luego, concentrarse en los Factores Potenciales de accidentes para eliminar, sustituir o controlar el riesgo que lo ocasiono.

Recomendaciones Generales para Tener en cuenta en las I.E: Los accidentes de trabajo son hechos o sucesos que, a pesar de su ocurrencia, se consideran prevenibles a través de la ejecución de medidas constantes de intervención y control, aspectos que hace parte integral del desempeño laboral de cualquier empresa.

La labor docente tiene riesgos inherentes que pueden presentarse de manera eventual o circunstancial, siendo susceptibles de disminución en frecuencia, incidencia y gravedad, si se toman con la responsabilidad y el compromiso que corresponde desde antes de iniciar la ejecución de sus labores.

Los docentes son los responsables de informar todo aquello que consideren como factor de riesgo en su ambiente de trabajo o que identifiquen podría conllevar a un suceso o episodio no deseado, que se establezca posteriormente como accidente de trabajo. Tomar conciencia de que actuar en equipo prima como responsabilidad, donde cada individuo aporta información que pueda garantizar el bienestar de todos los que conviven en la institución, minimiza la probabilidad de padecer un evento adverso. Tanto directivos como docentes, deben tener claridad acerca de la normatividad que rige en materia de SST, dirigida a prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales, ante los riesgos inherentes a la labor. La capacitación y creación de conciencia en los riesgos laborales y su manera de evitarlos, minimizarlos o afrontarlos, genera en gran medida un impacto positivo, tras la reducción de eventos no deseados, ausentismos laborales, incapacidades prolongadas, manteniendo así en el estado de salud de los empleados.

PROCESO PARA REPORTAR ACCIDENTES LABORALES: A continuación se describe de forma detallada el paso a paso sobre el procedimiento de un accidente laboral de docentes y/o directivos docentes.

- ✓ En primera instancia, el Docente o Directivo docente, buscan atención asistencial en un centro hospitalario por el servicio de urgencias.
- ✓ Luego de tener la atención asistencial, el médico tratante determina si requiere incapacidad, de ser así, la transcribe inicialmente como **Incapacidad por enfermedad general**; una vez investigado el accidente y determinada la causas de la incapacidad que tenga origen laboral, RedVital procede a informar tanto al docente accidentado como a la Secretaría de Educación-Nomina, las evidencias con el dictamen y adjunta las incapacidades modificadas para realizar el trámite interno de reintegro.
- ✓ En términos generales, a continuación se describe el proceso completo, considerando que la Institución Educativa solo realiza el primer paso que es EL REPORTE DEL ACCIDENTE, para tal efecto debe enviar dos formatos, los cuales se adjuntan para ser enviados al correo: ana.lopezr@medellin.gov.co

Proceso de Investigación de Evento Laboral (Accidentes de Trabajo) Instituciones Educativas Oficiales

COMPONENTES DEL PROCESO	PROCEDIMIENTO / RESPONSABLE
1. REPORTE DEL ACCIDENTE	<p>Es responsabilidad de la Institución Educativa, (Rector ó Coordinador) enviar el formato FURAT y formato de solicitud de investigación, debidamente diligenciado y firmado al siguiente correo:</p> <p style="text-align: center;">ana.lopezr@medellin.gov.co</p>
2. INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE	<p>La entidad designada por Fidupervisora para realizar la investigación del accidente reportado es SUMIMEDICAL, quien es responsable de enviar el informe de la investigación a la empresa prestadora de servicios de salud -RedVital.</p>
3. CALIFICACION DEL ACCIDENTE	<p>RedVital es responsable de calificar el origen del accidente reportado e investigado por Sumimedical. Si el accidente fue calificado como origen laboral, se procede a realizar el cambio de las incapacidades que fueron generadas como contingencia de enfermedad común a accidente de trabajo. Una vez surtido este proceso, RedVital notifica a la Secretaría de Educación y al docente la calificación del accidente.</p>

Firma:

Diana Marín

DIANA LISBETH MARIN OSPINA

Tecnóloga en Seguridad y Salud en el Trabajo

Talento Humano- SEM

Correo: dianal.marin@medellin.gov.co