



uts

Unidades
Tecnológicas
de Santander

¡Lo hacemos posible!



COORDINACIÓN DE GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ubicación: Tercer piso edificio D

Correo: saludocupacional@correo.uts.edu.co

Extensión: 2112



L
e
y

1
0
0

AFP

Administradoras de Fondos de Pensiones

Invalidez, Vejez y
Muerte por riesgo común
- IVM

EPS

Entidades Promotoras de Salud

Enfermedad General,
Maternidad - EGM

ARL

Administradoras de Riesgos Laborales

Accidente de Trabajo
Enfermedad Laboral
- ATEL -



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)

OBJETIVO:

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades en las UTS, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.



OBJETIVOS	INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META	FUENTE DE INFORMACIÓN
Orientar los esfuerzos a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Tasa de accidentes de trabajo (AT)	No de AT ocurridos en el período x 100 / No de horas hombre trabajadas en el semestre	<= Año anterior	Reporte de accidentes de trabajo
	Tasa de incidencia de enfermedad laboral (EL)	No casos nuevos de EL en el período x 100 / No Promedio de trabajadores en el período	<= Año anterior	Reporte de enfermedades laborales calificadas
Identificar, evaluar, valorar y controlar continuamente los riesgos asociados a la operación.	Cobertura en la identificación de peligros, evaluación y valoración de Riesgos	No de procesos con identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos actualizado/ No de procesos en la institución x 100	100%	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
	Gestión en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	No de medidas de control cerradas/ No de medidas control establecidas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	>= 60%	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las Unidades Tecnológicas de Santander como institución pública de educación superior, mantiene su compromiso hacia la implementación, actualización y mejora continua de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Por ello, se compromete a:

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos presentes en sus actividades académicas, administrativas, y otras relacionadas, a fin de establecer los respectivos controles y/o protocolos de bioseguridad, que permitan prevenir los accidentes y enfermedades laborales.
- Proteger la seguridad y salud de sus trabajadores y contratistas de prestación de servicios, estudiantes, y visitantes en todas sus dependencias y regionales.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Para las Unidades Tecnológicas de Santander, la seguridad y salud en el trabajo es una prioridad en todos sus procesos, por lo tanto, suministra los recursos humanos, físicos y económicos necesarios en el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Toda la comunidad uteísta está comprometida a asumir, desde el autocuidado, su responsabilidad con la seguridad y salud en el trabajo, entendiendo y acatando el espíritu que promueve esta política.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

La Institución reconoce que el alcoholismo, el tabaquismo, la fármaco-dependencia y el abuso de otras sustancias que creen dependencia por parte de sus empleados permanentes o temporales, producen alteración en la capacidad para desempeñarse en forma adecuada y afecta la seguridad, eficiencia y productividad de otros trabajadores y de la Institución en general, por esta razón se establecen los siguientes lineamientos:



- ✓ Prohibir la indebida utilización de medicamentos formulados o el uso, posesión, distribución o venta de drogas controladas, tabaco, bebidas embriagantes, sustancias alucinógenas, psicoactivas, enervantes o que generen dependencia, en funciones de trabajo dentro de las instalaciones o vehículos de la institución o al servicio de ella.
- ✓ Prohibir el ingreso a la institución bajo los efectos del alcohol, drogas y/o sustancias alucinógenas, psicoactivas, enervantes, o que creen dependencia.
- ✓ Desarrollar campañas conjuntamente con Bienestar Institucional, seguridad y salud en el trabajo y unidades académicas que permitan divulgar la prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas, alucinógenas o enervantes entre los trabajadores, contratistas, subcontratistas y estudiantes de la institución.

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR - CONTRATANTE

- ✓ Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo
- ✓ Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento y financiar el SG-SST
- ✓ Notificar todo ATEL a la ARL
- ✓ Conformar el Comité Paritario de SST (COPASST) y Comité de Convivencia Laboral
- ✓ Pagar la totalidad de las cotizaciones



**COPASST
UTS**

COMITÉ PARITARIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST UTS VIGENCIA 2021-2023	
Representante de los Empleados	Representante de la Institución
PRINCIPALES	PRINCIPALES
NATALIA ALEXANDRA BOHORQUEZ TOLEDO	FAVIO EDUARDO SOLANO CASTELLANOS
CLAUDIA ROCIO PARRA LÓPEZ	FREDY ARTURO PEÑA NORIEGA
CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ PÉREZ	MARÍA EUGENIA CARVAJAL GAMARRA
SUPLENTES	SUPLENTES
CESAR AUGUSTO VÁSQUEZ GÓMEZ	EDGAR EFRAIN NIÑO VELANDIA
ROSA MILENA ARENAS MARTÍNEZ	NOHORA BEATRIZ MEJÍA MORA
ANDREA LEÓN QUINTERO	VIVIANA ANDREA LEÓN APARICIO

COMISIÓN DE PERSONAL UTS

COMISIÓN DE PERSONAL UTS VIGENCIA 2022-2024	
Representante de los Empleados de Carrera Administrativa	Representante de la Institución
PRINCIPALES	PRINCIPALES
ELDA SANABRIA BUSTOS	MAGDA CARLOLINA GONZALEZ ALVAREZ
SANDRA MILENA FERNANDEZ GOMEZ	
SUPLENTE	SUPLENTE
YAMILE ANDREA PORTILLA SUAREZ	NOHORA BEATRIZ MEJIA MORA
ESPERANZA BAYONA ROMEO	

La Coordinación de SST, trata los asuntos relacionados con la medición de clima organizacional, desarrollando un Sistema de Vigilancia Epidemiológica para prevenir Riesgo Psicosocial, cuyo cumplimiento es supervisado por la Comisión de Personal para los servidores públicos, y por el COPASST, para docentes y contratista.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL UTS

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL UTS VIGENCIA 2021-2023	
Representante de los Empleados	Representante de la Institución
PRINCIPALES	PRINCIPALES
CLAUDIA LILIANA ACEVEDO LEAL	OLGA LUCIA PINEDA VILLAMIZAR
SUPLENTES	SUPLENTES
NANCY TAVERA CASTILLO	ORLANDO ORDUZ CORREDOR
SERGIO SUAREZ BARAJAS	WILSON JESÚS CASTRO MÉNDEZ

La Coordinación de SST, apoya todas las actividades de intervención sugeridas por el comité de convivencia laboral, para que trabajando en equipo, se logre un buen ambiente de relaciones interpersonales adecuadas propendiendo por la salud física y mental de los trabajadores.

FUNCIONES



COPASST

- ✓ Proponer medidas de prevención y control
- ✓ Promover y participar en actividades de capacitación
- ✓ Colaborar con funcionarios gubernamentales
- ✓ Vigilar el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- ✓ Colaborar con el análisis de accidentes
- ✓ Realizar inspecciones de seguridad
- ✓ Estudiar sugerencias e inquietudes
- ✓ Servir de puente entre empleador y trabajador
- ✓ Estar informado sobre la accidentalidad
- ✓ Elegir al secretario
- ✓ Mantener actas de reuniones e informes de actividades realizadas

CONVIVENCIA LABORAL

- ✓ Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo.
- ✓ Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- ✓ Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- ✓ Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- ✓ Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- ✓ En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público.
- ✓ Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia.
- ✓ Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

ACOSO LABORAL

LEY 1010 DE 2006



LEY 1010 DE 2006:

Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Bienes jurídicos protegidos:

- ✓ El trabajo en condiciones dignas y justas.
- ✓ La libertad
- ✓ La intimidad
- ✓ La honra
- ✓ La salud mental de los trabajadores
- ✓ La armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral
- ✓ El buen ambiente en la empresa



¿QUÉ ES ACOSO LABORAL?

- ✓ Conducta persistente
- ✓ Demostrable
- ✓ Ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno.
- ✓ Encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Maltrato
laboral

Inequidad
laboral

Persecución
laboral

**Modalidades de
Acoso Laboral**

Discriminación
laboral

Desprotección
laboral

Entorpecimiento
laboral

Maltrato laboral

- ✓ Acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes.
- ✓ Expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre.
- ✓ Comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad.

Persecución laboral

Conducta cuyo propósito sea inducir a la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral

Discriminación laboral

Todo trato diferenciado por razones de raza, género origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral

Entorpecimiento laboral

- ✓ Acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado.
- ✓ Ej: la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

Inequidad laboral

Asignación de funciones a menosprecio del trabajador

Desprotección laboral

Conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador

ALGUNAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

- ✓ Actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- ✓ Expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- ✓ Comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- ✓ Injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- ✓ Descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- ✓ Burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- ✓ Alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- ✓ Imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo.

ALGUNAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

- ✓ La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- ✓ El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- ✓ La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.

ALGUNAS CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.

La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles **en la operación de la empresa** o la institución.

Exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan el CST, como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan el mismo Código.

Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR – CONTRATANTE

- Facilitar los espacios y tiempos para las actividades de prevención de ATEL
- Investigar todos los ATEL
- Realizar actividades de promoción y prevención.
- Implementar el SG – SST con base en el Decreto 1072 de 2015.



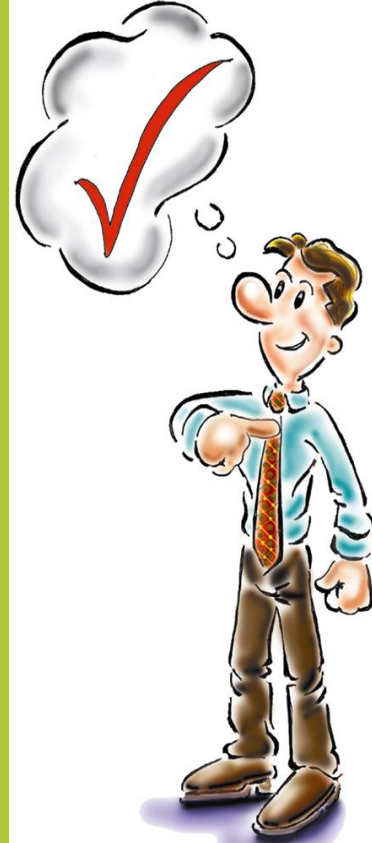
DEBERES DEL TRABAJADOR - CONTRATISTA

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del SG-SST
- Participar en la prevención de los riesgos profesionales
- Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. (Contratistas)
- Informar de la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.



DERECHOS DEL TRABAJADOR - CONTRATISTA

- Estar afiliados a una ARL.
- Gozar de los servicios de la ARL.
- Recibir información y capacitación sobre los riesgos existentes.
- Disponer de medidas de prevención, detección, protección y control.
- Recibir los servicios de asistencia médica necesarios en caso de ATEL.
- Recibir prestaciones económicas en caso de ATEL.



ACCIDENTE DE TRABAJO - DEFINICIÓN

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, la invalidez o la muerte.



ACCIDENTE DE TRABAJO - DEFINICIÓN

Aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.



ACCIDENTE DE TRABAJO - DEFINICIÓN

El que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.



ACCIDENTE DE TRABAJO - DEFINICIÓN

El que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.



ACCIDENTE DE TRABAJO - DEFINICIÓN

El ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.



NO ES ACCIDENTE DE TRABAJO



El sufrido por el trabajador fuera de la empresa, durante los permisos remunerados o sin remuneración.

ENFERMEDAD LABORAL - DEFINICIÓN



Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

PRESTACIONES ASISTENCIALES ARL

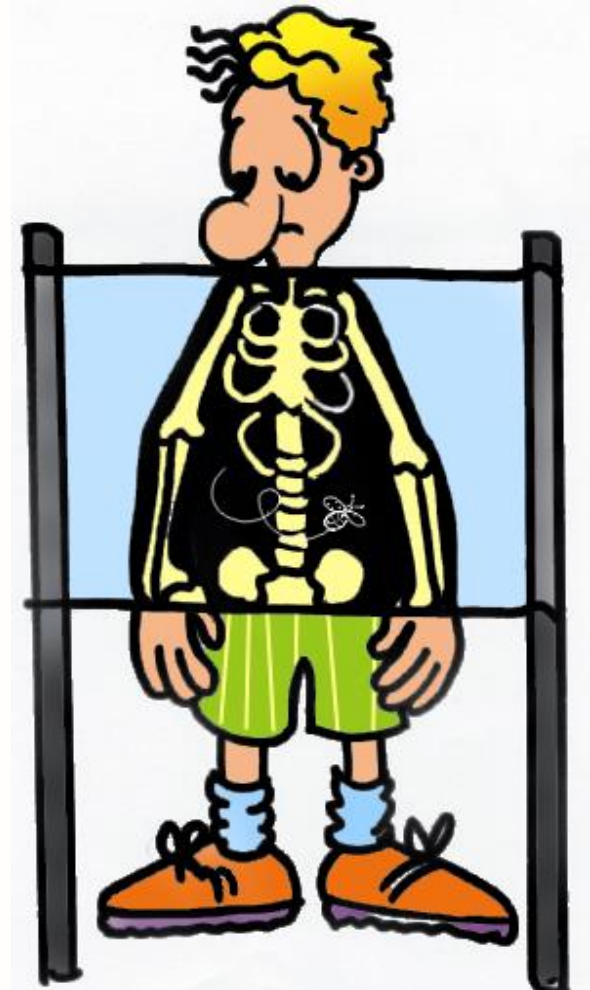
- Asistencia médica, hospitalaria, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica

- Exámenes de diagnóstico

- Prótesis, órtesis

- Rehabilitación

- Traslado



PRESTACIONES ASISTENCIALES ARL

- Guía Médica
- Línea Efectiva
- Red Asistencial
- Red de Auditores
- Traslado Médico Inmediato
- Materiales e Insumos Médicos
- Centro de Medicina Laboral
- Programa de rehabilitación, reubicación y adaptación



PRESTACIONES ECONÓMICAS ARL

1. INCAPACIDAD TEMPORAL

Es la pérdida de la capacidad laboral que impide trabajar por un tiempo determinado.

MONTO DEL SUBSIDIO : 100 % del I.B.C.

Se calcula desde el día siguiente de ocurrido el accidente de trabajo.



PRESTACIONES ECONÓMICAS ARL

2. INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL

Es la disminución parcial pero definitiva de alguna de las facultades para desarrollar el trabajo habitual.

Incapacidad del 5% al 49%

**MONTO DE LA INDEMNIZACIÓN : MÍNIMO 2
MÁXIMO 24 VECES EL SALARIO BASE DE
LIQUIDACIÓN**



PRESTACIONES ECONÓMICAS ARL

3. PENSIÓN DE INVALIDEZ

Es la pérdida de la capacidad laboral en 50% o más por causa de origen profesional

MONTO DE LA PENSIÓN

INVALIDEZ ENTRE EL 50% Y EL 66% = 60% DEL IBL

INVALIDEZ MAYOR AL 66% = 75% DEL IBL

SI REQUIERE DEL AUXILIO DE TERCERAS PERSONAS = +15 % ADICIONAL

LIMITE DE PENSIÓN 90 % DEL IBL



PRESTACIONES ECONÓMICAS ARL

4. PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES

Es aquella que se reconoce a los beneficiarios de Ley por el fallecimiento del afiliado o pensionado por riesgos profesionales

MONTO DE LA PENSIÓN

MUERTE DEL AFILIADO = 75% DEL IBL

**MUERTE DEL PENSIONADO = 100% DE LA
PENSIÓN**

SI RECIBÍA AUXILIO = -15 %



PRESTACIONES ECONÓMICAS ARL

5. AUXILIO FUNERARIO

Es el pago en dinero que se le otorga a la persona que compruebe haber sufragado los gastos de entierro de un afiliado o pensionado por riesgos profesionales.

MONTO DEL AUXILIO

**ÚLTIMO SALARIO BASE DE COTIZACIÓN
O ÚLTIMA MESADA PENSIONAL**

MÍNIMO 5 MÁXIMO 10 SMMLV



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

1. Lo más importante es proteger la vida, brinde los primeros auxilios adecuados al trabajador accidentado para lo cual debe comunicarse con el consultorio médico institucional a la extensión **2401** para recibir los primeros auxilios o con la línea de atención gratuita **ARL POSITIVA 018000 111 170**, o desde el celular al **#533** o en Bogotá al **3307000** donde se le suministrará la información necesaria para direccionar al trabajador o contratista accidentado a la IPS más cercana, de acuerdo al lugar de la ocurrencia del accidente.

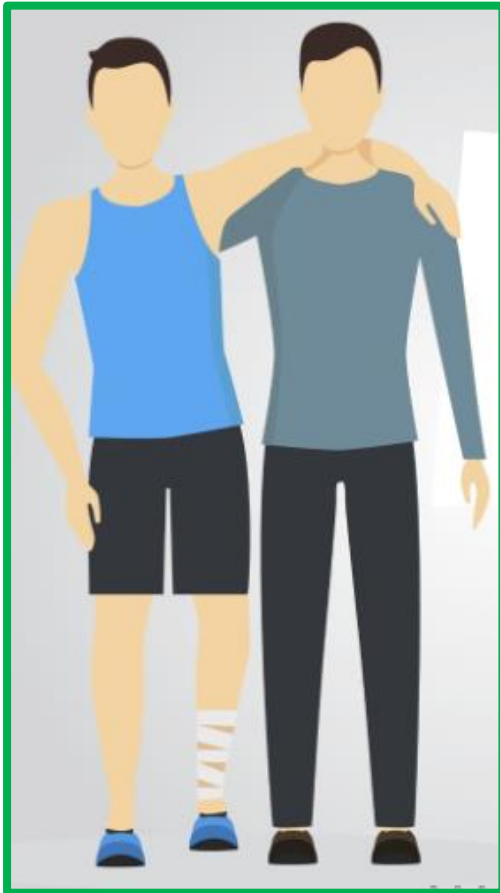


PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

NOTA: En caso de ser contratista llamar a la línea gratuita de la ARL en la cual se encuentra afiliado.

ARL	LÍNEA GRATUITA
BOLÍVAR	018000 123 322
SURA	018000 511414 018000 941414
COLMENA	018000 919667
COLPATRIA	018000 512620
EQUIDAD	018000 919538

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO



2. Realizar el traslado del trabajador y/o contratista accidentado a la IPS sugerida.
3. Comunicarse con el personal de la oficina de seguridad y salud en el trabajo para realizar la respectiva notificación del accidente antes de 48 horas subsiguientes al evento.
4. La coordinación de seguridad y salud en el trabajo remitirá el respectivo informe a las partes que corresponden y realizará la respectiva investigación del accidente.

POSITIVA
Prevención

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DEL ESTUDIANTE

Este procedimiento está orientado a la atención de los accidentes ocurridos dentro de los recintos de la institución, laboratorios, campos deportivos y lugares de práctica de los estudiantes de las Unidades Tecnológicas de Santander.

<https://www.uts.edu.co/sitio/poliza-estudiantil/>

PASOS A SEGUIR

1. En caso de un accidente se deberá dar aviso de inmediato a alguna de las siguientes personas, dependiendo de donde ocurra el accidente:

- ✓ Profesor o encargado de la actividad académica
- ✓ Coordinador del programa académico al que pertenece el estudiante
- ✓ Profesionales de salud de Bienestar Institucional
- ✓ Trabajador de las Unidades Tecnológicas de Santander



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DEL ESTUDIANTE

2. La persona informada, a partir de la disponibilidad horaria del médico de Bienestar Institucional, direccionará al estudiante al consultorio médico; en caso contrario, se pondrá en contacto con la línea gratuita de la EPS a la cual se encuentra afiliado el estudiante para que se le indique la IPS en la cual será atendido.

En su defecto, se comunicará con la aseguradora **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A** desde un teléfono fijo a la línea **018000111170** o desde el celular al **#533** o en Bogotá al **3307000** para solicitar la información de la Institución de Prestación de Servicio (IPS) en convenio y más cercana al sitio del accidente para que sea asistido el estudiante.

En caso de requerir traslado en ambulancia, ésta deberá ser solicitada y autorizada por medio de la aseguradora **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A** utilizando la línea gratuita anteriormente mencionada.

IMPORTANTE: En todo caso la persona responsable, deberá acompañar al estudiante hasta que lo reciba personal cualificado del área de la salud.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DEL ESTUDIANTE

3. Para ser atendido en la IPS en convenio con la aseguradora **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A** el estudiante deberá presentar:

- ✓ El documento de identidad
- ✓ Indicar como tomador de la póliza a las Unidades Tecnológicas de Santander

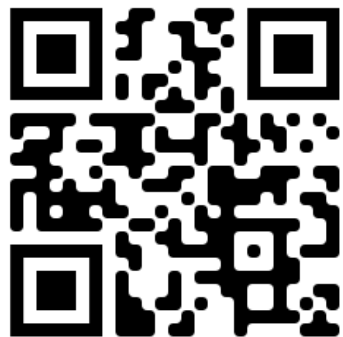
Link para descargar el carné virtual:

<https://positiva.ideqs.com/ingreso.php>

(no es requisito para la atención):



CONFORMACIÓN DE BRIGADAS Y SIMULACRO DE EMERGENCIAS



ESCANEA EL
CÓDIGO



CONFORMACIÓN DE BRIGADAS Y SIMULACRO DE EMERGENCIAS



DOTACIÓN PARA EMERGENCIAS

La Oficina de SST ha iniciado la distribución de los recursos para emergencias en todos los campus:

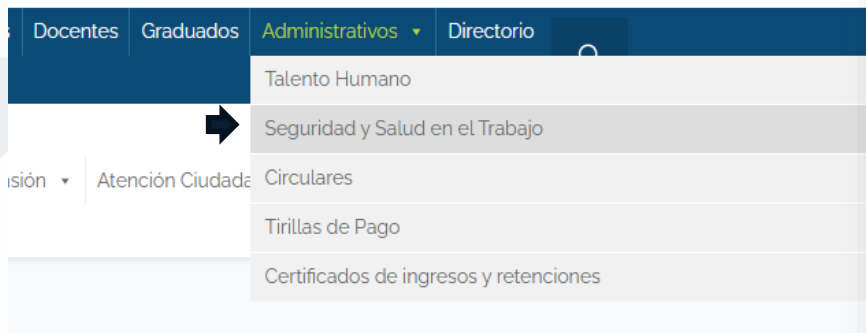
- ✓ (27) kits de evacuación
- ✓ (10) botiquín tipo C
- ✓ (03) silla de ruedas
- ✓ (02) megáfonos
- ✓ (08) silbato
- ✓ (02) kits para derrames
- ✓ (20) botas de seguridad
- ✓ (20) cascos de seguridad
- ✓ (20) chalecos reflectivos
- ✓ (20) gafas protectoras
- ✓ (1) par de muletas



REQUISITOS PARA REALIZAR VISITAS TÉCNICAS

Con base en la normatividad legal vigente relacionada con la responsabilidad penal, civil y administrativa de las UTS y sus docentes para con sus usuarios (estudiantes) en términos de seguridad en actividades académicas, me permito solicitar que consulten la página web de las Unidades Tecnológicas de Santander en la sección Administrativos/Seguridad y Salud en el Trabajo/Circulares/Requisitos visitas técnicas, en donde encontrará el paso a paso para garantizar la adecuada gestión académica para las salidas pedagógicas programadas con los estudiantes.

<https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/2.-F-SIG-10-Circular-V8-Visitas-T%C3%A9cnicas-11.05.2022.pdf>



Todo lo que debes conocer de SST lo encuentras en:
<https://www.uts.edu.co/sitio/seguridad-y-salud-en-el-trabajo/#1584137817806-b786a0dd-ec32>





COORDINACIÓN DE GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ubicación: Tercer piso edificio D

Correo: saludocupacional@correo.uts.edu.co

Extensión: 2112





Unidades
Tecnológicas
de Santander

¡Lo hacemos posible!

A photograph of a modern, multi-story building with a grid of windows, partially obscured by a large green triangular overlay that points towards the top right.

¡Gracias!