

PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Sede Manizales

DIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA – SECCIÓN DE LOGÍSTICA

DIRECCIÓN DE PERSONAL – SECCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SEDE MANIZALES

REVISADO POR:	Comité de Seguridad Vial	Fecha de Revisión:	Febrero de 2021
APROBADO POR:	Comité de Seguridad Vial	Fecha de Aprobación:	Marzo 8 de 2021

Contenido

TABLA DE TABLAS.....	9
INTRODUCCIÓN.....	10
I. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.....	12
1.1. Objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Vial.....	12
1.1.1. Objetivo general.....	12
1.1.2. Objetivos específicos.....	12
1.1.3. Directrices de la alta dirección.....	12
1.2. Conformación de Comité de Seguridad Vial.....	13
1.2.1 Acta de conformación del Comité de Seguridad Vial.....	13
1.2.2 Objetivo del Comité de Seguridad Vial.....	13
1.2.3. Integrantes del Comité de Seguridad Vial.....	13
1.2.4. Roles y funciones de los integrantes.....	14
1.2.5. Frecuencia de reuniones del comité.....	17
1.3. Responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial.....	17
1.3.1. Designación del responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial.....	17
1.3.2. Idoneidad del responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial.....	18
1.4. Política General de Seguridad Vial.....	18
1.4.1 Documento política de seguridad vial.....	18
1.4.2 Existencia de la política de seguridad vial.....	19
1.4.3 Política de seguridad vial en la organización.....	19
1.4.4. Marco de referencia de objetivos y metas del Plan Estratégico de Seguridad Vial.....	19
1.4.5. Compromisos de Mejora.....	19
1.5. Divulgación de la Política de Seguridad Vial.....	19
1.5.1. Evidencia de divulgación del plan estratégico de seguridad vial.....	19
1.5.2. Evidencia de Información del Plan Estratégico de Seguridad Vial.....	20
1.6. Diagnóstico – Caracterización de la Empresa.....	20
1.6.1. Actividad económica.....	20
1.6.2. Análisis de la empresa, personal y desplazamientos.....	21

1.6.3.	Servicios que presta la empresa.....	23
1.6.4.	Población de la empresa	23
1.6.5.	Definición de vehículos automotores y no automotores puestos al servicio de la empresa	23
1.6.6.	Ciudades de operación del parque automotor	24
1.6.7.	Mecanismos de contratación de vehículos	26
1.6.8.	Mecanismos de contratación de conductores	26
1.7.	Diagnóstico de Riesgos Viales	28
1.7.1.	Encuesta o instrumentos para el levantamiento de la información del riesgo	28
1.7.2.	Aplicación de la encuesta o instrumentos para el levantamiento de la información del riesgo	28
1.9.1.	Riesgos viales de operación in-itinere y misión	29
1.7.4.	Consolidación y análisis de la encuesta.....	31
1.7.5.	Definición riesgos viales de la institución	31
1.7.6.	Calificación y clasificación de riesgos viales	34
1.7.7.	Calificación y clasificación de riesgos viales	34
1.8.	Planes de Acción de Riesgos Viales	35
1.8.1.	Planes de Acción para Factor Humano	35
1.8.2.	Planes de Acción para Factor Vehículo	35
1.9.1.	Planes de Acción para Factor Infraestructura	36
1.8.4.	Planes de Acción para Factor Atención de Víctimas	36
1.8.5.	Viabilidad de Planes de Acción.....	37
1.9.	Implementación de Acciones del Plan Estratégico de Seguridad Vial	37
1.9.1.	Cronograma y responsables de la implementación de planes de acción	37
1.9.2.	Presupuesto para la implementación de planes de acción.....	40
1.9.3.	Responsables de los planes de acción.....	40
1.10.	Seguimiento y Evaluación de los Planes de Acción	40
1.10.1.	Indicadores de implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial	41
1.10.2.	Responsables de la medición de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial	43

1.10.3.	Fuentes y fórmulas para el cálculo de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial.....	44
1.10.4.	Meta de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial	44
1.10.5.	Periodicidad de medición del Plan Estratégico de Seguridad Vial	44
1.10.6.	Indicador de número de personas capacitadas seguridad vial	44
1.10.7.	Indicador número de accidentes.....	45
1.10.8.	Mantenimiento preventivo	45
1.10.9.	Auditoria del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Metodología y Periodicidad)	45
II.	COMPORTAMIENTO HUMANO	45
2.1.	Procedimiento de Selección de Conductores	45
2.1.1.	Perfil de Conductor	45
2.1.2.	Procedimiento de Selección de Conductores	46
2.2.	Pruebas de Ingreso a Conductores.....	47
2.2.1.	Exámenes Médicos.....	47
2.2.2.	Idoneidad en Exámenes Médicos.....	48
2.2.3.	Exámenes Psicosométricos	48
2.2.4.	Idoneidad en Exámenes Psicosometricos	49
2.2.5.	Prueba Teórica	50
2.2.6.	Idoneidad en Exámenes Teóricos.....	52
2.2.7.	Prueba Práctica	53
2.2.8.	Idoneidad de quién Realiza las Pruebas Prácticas.....	53
2.2.9.	Pruebas Psicotécnicas	53
2.2.10.	Idoneidad de quien realiza las pruebas psicotécnicas	54
2.3.	Pruebas de Control Preventivo de Conductores.....	54
2.3.1.	Pruebas de Control y Frecuencia.....	55
2.3.2.	Idoneidad de las Pruebas	56
2.4.	Capacitación en Seguridad Vial	56
2.4.1.	Programa de Capacitación en Seguridad Vial	56
2.4.2.	Cronograma de Formación de Conductores y Personal de la Organización	58
2.4.3.	Responsable del Plan de Capacitación	58

2.4.4.	Temas de Normatividad	58
2.4.5.	Temas de Sensibilización en los Diferentes Roles del Factor Humano	59
2.4.6.	Temas como Actuar frente a Accidentes de Tránsito	60
2.4.7.	Temas Basados en el Diagnóstico realizado a la Empresa	61
2.4.8.	El Programa tiene Definida la Intensidad Horaria.....	61
2.4.9.	El Programa tiene Temas acordes con los Tipos de Vehículos que Opera la Organización.....	61
2.4.10.	El Programa Tiene incluidos Temas para Conductores Nuevos y Conductores Antiguos	61
2.4.11.	El Programa es Exigido tanto a Conductores Propios como Terceros	61
2.4.12.	Se tiene Establecido un Modelo de Evaluación de la Capacitación	62
2.4.13.	Está Definido un Mínimo de Aciertos sobre las Evaluaciones	62
2.4.14.	Están documentados los requisitos mínimos exigidos a los conductores no propios sobre el cumplimiento de capacitación	62
2.4.15.	Está definida la frecuencia con que se deben presentar las evidencias de las capacitaciones de los conductores no propios.	63
2.5.	Control de Documentación de Conductores.....	63
2.5.1.	La Empresa Documenta y Registra un Mínimo de Información de cada uno de los Conductores de acuerdo con lo definido en la Resolución 1565.....	63
2.5.2.	Protocolo de Control de Documentación de los Conductores Propios y Tercerizados	64
2.5.3.	Control y la Trazabilidad de las Acciones Ejecutadas y Definidas dentro del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Empresa	64
2.5.4.	Frecuencia de Verificación de Infracciones de Tránsito por Parte de los Conductores	64
2.5.5.	Registro de Infracciones a las Normas de Tránsito por Parte de los Conductores Propios y Tercerizados	65
2.5.6.	Procedimientos en Caso de Existir Comparendos por Parte de los Conductores Propios y No Propios	65
2.5.7.	Responsable para la Verificación y Aplicación de los Procedimientos en Caso de Presentar Comparendos los Conductores.....	65
2.6.	Políticas de Regulación de la Empresa	66

2.6.1.	Protocolos para los controles de Alcohol y Drogas.....	66
2.6.2.	Responsable de la Realización de las Pruebas	66
2.6.3.	Mecanismos para la Realización de las Pruebas	66
2.6.4.	Idoneidad de quién Realiza las Pruebas	67
2.6.5.	Periodicidad para la Realización de las Pruebas	67
2.6.6.	Acciones y Conductas para Quienes Registre en el Examen Positivo	67
2.6.7.	Política para la Regulación y Control de Horas Máximas de Conducción y Descanso 67	
2.6.8.	Reporte de las Jornadas Laborales.....	68
2.6.9.	Política de Aplicación de Límites de Velocidad de los Vehículos que Prestan los Servicios a la Empresa y Definición de la Velocidad en las Rutas Internas	68
2.6.10.	Límites de Velocidad para las Zonas Rurales y Urbanas	68
2.6.11.	Conocimiento de la Política de Velocidad Fijada por la Empresa	68
2.6.12.	Mecanismos de Control y Monitoreo de Velocidad.....	69
2.6.13.	Directriz de Uso del Cinturón de Seguridad	69
2.6.14.	Conocimiento de la Directriz del Uso del Cinturón de Seguridad	69
2.6.15.	Mecanismos de Control del Uso del Cinturón de Seguridad	70
2.6.16.	Directrices de Uso de Elementos de Protección Personal	70
2.6.17.	Conocimiento de las Políticas de Uso de EPP Fijadas en la Empresa.....	70
2.6.18.	Prohibición del Uso de Equipos Bidireccionales Durante la Conducción.....	71
2.6.19.	Mecanismos de Control del Uso de Equipos Bidireccionales Durante la Conducción 71	
2.6.20.	Sanciones Fijadas a Conductores que Hacen Uso de Equipos Bidireccionales Durante la Conducción	71
III.	VEHICULOS SEGUROS.....	72
3.1.	Mantenimiento Preventivo	72
3.1.1.	Hoja de Vida de Vehículos.....	72
3.1.2.	Información General de Vehículos	72
3.1.3.	Seguros de los Vehículos	72
3.1.4.	Reporte de Accidentes e Incidentes del Parque Automotor	72

3.1.5. Recomendaciones Técnicas de Operaciones de Mantenimiento	72
3.1.6. Cronograma de Intervención de Vehículos	73
3.1.7. Verificación de Mantenimiento para Vehículo de Terceros	73
3.1.8. Idoneidad Mantenimiento Preventivo	73
3.2. Mantenimiento Correctivo	74
3.2.1. Registro de los Mantenimientos Correctivos	74
3.2.2. Protocolos para Atención de Fallos en los Vehículos	74
3.2.3. Idoneidad Mantenimiento Correctivo	75
3.3. Chequeo Preoperacional	75
3.3.1. Inspección Preoperacional	75
3.3.2. Diligenciamiento de Formatos	76
3.3.3. Verificación de Diligenciamiento de Formatos	76
IV. INFRAESTRUCTURA SEGURA	76
4.1. Rutas Internas	76
4.1.1. Revisión del Entorno Físico – Plano de Rutas Internas	76
4.1.2. Revisión del Entorno Físico – Conflicto de Circulación	76
4.1.3. Desplazamiento en las Zonas Peatonales de las Instalaciones – Señalización	76
4.1.4. Desplazamiento en las Zonas Peatonales de las Instalaciones – Demarcadas	76
4.1.5. Desplazamiento en las Zonas Peatonales de las Instalaciones –Iluminadas.....	77
4.1.6. Desplazamiento en las Zonas Peatonales de las Instalaciones – Separadas de la circulación de vehículos	77
4.1.7. Desplazamiento en las Zonas Peatonales de las Instalaciones – Privilegio de Paso Peatonal Sobre Paso Vehicular	77
4.1.8. Vías Internas de Circulación de los Vehículos – Señalización	77
4.1.9. Vías Internas de Circulación de los Vehículos – Demarcadas	77
4.1.10. Vías Internas de Circulación de los Vehículos – Iluminación	77
4.1.11. Vías Internas de Circulación de los Vehículos – Velocidad Máxima de Circulación de Vehículos	77
4.1.12. Vías Internas de Circulación de los Vehículos – Elementos en la Vía que favorezcan el Control de Velocidad.....	78

4.1.13	Parqueaderos Internos – Señalizados	78
4.1.14	Parqueaderos Internos – Demarcados.....	78
4.1.15	Parqueaderos Internos – Iluminación	78
4.1.16	Parqueaderos Internos – Según Tipo de Vehículo	78
4.1.17	Mantenimiento de Señales	79
4.2.	Rutas Externas.....	79
4.2.1.	Estudio de Rutas.....	79
4.2.2.	Puntos Críticos y Estrategias de Prevención	80
4.2.3.	Planificación de Desplazamiento	80
4.2.4.	Horarios y Jornadas de Trabajo.....	82
4.2.5.	Apoyo Tecnológico - Monitoreo y Retroalimentación	82
4.2.6.	Apoyo Tecnológico – Acciones Preventivas	82
4.2.7.	Política de Socialización y Actualización de Información	82
V.	ATENCIÓN DE VICTIMAS.....	83
5.1.	Atención de Víctimas.....	83
5.1.1.	Protocolo de Atención de Víctimas	83
5.1.2.	Divulgación de los Protocolos	85
5.2.	Investigación de Accidentes de Tránsito.....	86
5.2.1.	Información documentada de accidentes de tránsito	86
5.2.2.	Análisis de accidentes de tránsito	86
5.2.3.	Lecciones aprendidas	86
5.2.4.	Fuente de Información	87
5.2.5.	Procedimiento para la investigación de accidentes de tránsito	87
5.2.6.	Indicadores	87

TABLA DE TABLAS

Tabla 1. Integrantes del Comité de Seguridad Vial	14
Tabla 2. Designación del responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial	18
Tabla 3. Actividad económica	21
Tabla 4. Rol de la Comunidad Universitaria en la Vía	22
Tabla 5. Variables Estadísticas de la Encuesta de Morbilidad Sentida.....	29
Tabla 6. Definición de Riesgos Viales en la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales	34
Tabla 7. Planes de acción factor humano	35
Tabla 8. Planes de acción factor vehículo	36
Tabla 9. Planes de acción factor infraestructura.....	36
Tabla 10. Planes de acción factor atención de víctimas.....	37
Tabla 11. Periodicidad de los planes de acción.....	40
Tabla 12. Indicadores de resultados del plan estratégico de seguridad vial	42
Tabla 13. Indicadores de actividades del plan estratégico de seguridad vial	43
Tabla 14. Información cargo Conductor Mecánico - Personal de Planta.....	45
Tabla 15. Porcentajes y carácter de las pruebas.....	51
Tabla 16. Relación de las pruebas de control a aplicar a los conductores y su frecuencia.....	55
Tabla 17. Tema de capacitación a desarrollar con las partes interesadas.....	57
Tabla 18. Temas normativos a tratar en capacitaciones en seguridad vial	59
Tabla 19. Temas específicos en sensibilización en los diferentes roles del factor humano a tratar en capacitaciones en seguridad vial.....	60
Tabla 20. Temas específicos en cómo actuar frente a accidentes de tránsito a tratar en capacitaciones en seguridad vial.....	61
Tabla 21. Capacidad de parqueaderos internos según tipo de vehículos.....	79

INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional de Colombia es un ente universitario autónomo del orden nacional, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con régimen especial, cuyo objeto es la educación superior y la investigación, a través del cual el Estado, conforme a la Constitución Política, promoverá el desarrollo de la Educación Superior hasta sus más altos niveles, fomentará el acceso a ella y desarrollará la investigación, la ciencia y las artes para alcanzar la excelencia (Decreto 1210 de 1993 del Ministerio de Educación Nacional).

La ley 1503 de 2011 en su artículo 1 tiene por objeto definir lineamientos generales en educación, responsabilidad social y acciones estatales y comunitarias para promover en las personas la formación de hábitos, comportamiento y conducta seguros en la vía y en consecuencia, la formación de criterios autónomos, solidarios y prudentes para la toma de decisiones en situaciones de desplazamiento o de uso de la vía pública y por su parte la Resolución 1565 de 2014 adopta la guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial en Entidades, Organizaciones o Empresas Públicas o Privadas.

Es importante a su vez tener en cuenta que, Según el Informe Mundial sobre Prevención de Traumatismos Causados por el Tránsito, de la Organización Mundial de la Salud (OMS) del año 2004, los traumatismos causados por el tránsito son un problema creciente de salud pública mundial, por lo que las estadísticas indican que hacia el año 2020, este tipo de accidentes será la tercera causa de morbilidad en el mundo. Cada año más de 1,2 millones de personas en el mundo mueren en accidentes de tránsito, 50 millones de personas aproximadamente sufren traumatismos y que en algunos casos genera afectación por el resto de sus vidas. Así mismo, las estadísticas de muertes diarias en el mundo por concepto de accidentes de tránsito alcanzan aproximadamente los 3.000(1) fallecidos.

Según la OMS, los grupos vulnerables en Colombia que fundamentalmente son los peatones y motociclistas, aportan el 70% de las muertes en siniestros de tránsito. Los accidentes de tránsito en la primera causa de muerte en niños entre los 5 y los 14 años, y la segunda entre las personas de 15 y 24 años de edad. Según datos proporcionados por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses en el año 2010 murieron del orden de 2.029 personas menores de 30 años en accidentes de tránsito en Colombia.

Por lo antes expuesto, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - Sede Manizales- ha formulado, aprobado y adoptado el Plan Estratégico de Seguridad Vial, que tiene como objetivo desarrollar

¹ Informe Mundial sobre Prevención de los Traumatismos Causados por el Tránsito. OMS – BM, 2004.

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera
Proceso: Servicios Generales y Apoyo Administrativo
Título: Plan Estratégico de Seguridad Vial



actividades a través de las cuales se mitigue el riesgo y se fomente una cultura de autocuidado basado en el ciclo PHVA (mejora continua), teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y acorde a lo planteado por el Plan Nacional de Seguridad Vial 2013-2021 y los lineamientos de las políticas internacionales a través del Plan Mundial del Decenio de Acción para la Seguridad Vial 2011-2020, para propender por el cumplimiento de las normas orientadas a la protección a la vida y la salud, tanto de la comunidad Universitaria como de los particulares.

I. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

1.1. Objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Vial

1.1.1. Objetivo general

Con la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Universidad Nacional de Colombia - Sede Manizales- se busca sensibilizar a la comunidad universitaria frente a los hábitos y comportamientos seguros en la vía, así como establecer acciones concretas frente a la prevención de los accidentes de tránsito que puedan ser ocasionado por el parque automotor de la institución, facilitando la gestión y definiendo las áreas participantes, los responsables y los mecanismos de evaluación y seguimiento en función del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos a los que la institución se adhiera en el futuro.

1.1.2. Objetivos específicos

- a) Definir las políticas y acciones orientadas a garantizar el seguimiento, control y mejora continua del Plan Estratégico de Seguridad Vial, de tal manera que se mitigue la probabilidad de ocurrencia de accidentes viales que afecten la integridad de la comunidad universitaria (administrativos, docentes, contratistas y estudiantes) y/o usuarios de la vía.
- b) Promover acciones de formación enfocadas a la gestión del Talento Humano, en particular al Grupo ocupacional conductores y a la comunidad universitaria en general, como medida de prevención para la reducción la accidentalidad vial fomentando una cultura de seguridad.
- c) Realizar acciones enfocadas a la gestión del parque automotor que presta sus servicios en la institución; así como establecer estrategias de seguimiento a las compañías contristas de vehículos
- d) Identificar y prevenir los riesgos que se puedan materializar en las vías internas de la institución (anillo vial, parqueaderos, patios, etc.), así como la identificación de riesgos en las vías públicas de uso frecuente durante las operaciones de la misma.
- e) Establecer los mecanismos de retroalimentación de los procedimientos institucionales y normatividad en seguridad vial, de tal manera que se permita configurar su mejoramiento continuo y adaptabilidad de acuerdo a las situaciones que puedan presentarse en el ejercicio de la movilidad.

1.1.3. Directrices de la alta dirección

La alta dirección de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales, con la firma del presente Plan Estratégico de Seguridad Vial se compromete con su desarrollo, proporcionando el recurso

humano, técnico y financiero requerido para la implementación de las acciones, mecanismos, estrategias y medidas de intervención en la promoción de la seguridad vial. (Ver Anexo #1)

1.2. Conformación de Comité de Seguridad Vial

1.2.1 Acta de conformación del Comité de Seguridad Vial

Mediante la Resolución VR-1106 del 30 de junio del 2016 se aprueba y se adopta el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales o aquella que la modifique, sustituya o adicione y se define la conformación (por cargo) del Comité de Seguridad Vial de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales, así como se establecen las funciones de cada integrante del Comité y las funciones del comité mismo. A través de las actas de conformación según los cambios que se presenten se formaliza el grupo de integrantes del comité y se relacionan sus datos de contacto. (Ver Anexo #2)

Los funcionarios integrantes del Comité de Seguridad Vial de la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales solo cambiarán en la medida en que el personal posesionado en los cargos que lo conforman, presente modificaciones. En todo caso, la información de contacto de los nuevos funcionarios integrantes del comité, quedará soportada mediante acta.

1.2.2 Objetivo del Comité de Seguridad Vial

El Comité de Seguridad Vial de la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales es el órgano encargado de planear, diseñar, implementar y medir las acciones que permitan generar conciencia entre la comunidad universitaria y en particular el grupo ocupacional conductores frente a la seguridad vial en el desarrollo de sus funciones y vida cotidiana. (Ver Anexo #1).

1.2.3. Integrantes del Comité de Seguridad Vial

El grupo integrante del comité de seguridad vial definido por la alta dirección de la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales ha sido seleccionado según su capacidad de toma de decisiones y alcance de operatividad, siendo estos los mecanismos de coordinación entre todos los involucrados y cuyo objetivo es dar cumplimiento a lo propuesto en el Plan Estratégico de Seguridad Vial. Los cargos señalados a continuación serán los que tendrán representación en el Comité de Seguridad Vial.

Cargo	Dependencia
Vicerrector	Vicerrectoría de Sede
Jefe de División	Dirección de Personal
Director	Oficina de Ordenamiento y Desarrollo Físico
Jefe de Sección	Sección de Logística
Profesional Universitario	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo

Tabla 1. Integrantes del Comité de Seguridad Vial

(Ver Anexo #1 y #2)

Notas:

1. Los nombres de los integrantes del comité se relacionan en el acta de conformación del comité.
2. Tener en cuenta lo indicado en el numeral 1.2.1. acta de conformación del comité

1.2.4. Roles y funciones de los integrantes

La Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales ha determinado los siguientes roles para los integrantes del Comité de Seguridad Vial y sus funciones respectivas en este grupo especial, así:

a. Vicerrector de Sede

El Vicerrector de sede hará las veces de Presidente del Comité de Seguridad Vial y sus funciones específicas son:

- Elaborar e implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede (Resolución de Rectoría 649 de 2016)
- Liderar la conformación y funcionamiento del Comité de Seguridad Vial en la sede.
- Liderar el proceso de la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede y hacer seguimiento y control al mismo.
- Aprobar las políticas del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede.
- Designar los recursos necesarios (financieros, técnicos y humanos) para la implementación y revisión del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede y verificar que se cumpla el presupuesto.
- Garantizar el cumplimiento de las normas en seguridad vial.
- Definir los roles y funciones de cada integrante del comité de seguridad vial, a efectos de cumplir los objetivos trazados en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede.

b. Jefe de Sección Logística

- Ejercer como secretario(a) técnico(a) del Comité de Seguridad Vial.
- Participar activamente en la implementación, seguimiento y control del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede.
- Analizar los resultados obtenidos en los diagnósticos del PESV de acuerdo al alcance y competencia de la dependencia y apoyar la formulación del plan de acción a partir de los resultados obtenidos.
- Apoyar en la divulgación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede a todas las partes interesadas.
- Apoyar la identificación de los factores de riesgo y del plan de acción para cada uno de los peligros identificados.
- Reportar los avances del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede al comité de seguridad vial, para su respectiva revisión de acuerdo a su alcance.
- Como responsable de la dependencia que administra el parque automotor y el grupo de conductores de la sede, es responsable a su vez de:
 - Permitir la participación de conductores en los procesos de formación y actividades de promoción y prevención desarrolladas en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede.
 - Garantizar que el personal conductor cumpla con lo establecido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede y normatividad aplicable.
 - Elaborar estándares de seguridad vial que garanticen la integridad, bienestar y minimización de los riesgos de accidentes de tránsito.
 - Proponer programas de formación e información para los diferentes actores de movilidad y seguridad vial de la sede.
 - Garantizar que los vehículos de transporte institucional cumplan con los requerimientos de ley asociados a transporte.
 - Velar por que el personal conductor interno y externo transite por las rutas aprobadas para el desplazamiento de los integrantes de la comunidad universitaria y si es del caso aprobadas dentro del Plan Estratégicos de Seguridad Vial de la sede o de las empresas con quién se realiza la tercerización del servicio.
 - Velar por que se realicen las inspecciones pre-operacionales por parte de los conductores de los vehículos institucionales.
 - Garantizar que el grupo de conductores de la sede cumplan con los requerimientos mínimos de ley asociados a conductores de transporte.

- Realizar el seguimiento al programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la institución (historial de mantenimiento).
- Verificar la idoneidad de los lugares donde se realizan los mantenimientos de los vehículos de la sede.
- Verificar periódicamente comparendos aplicados a los vehículos del parque automotor de la sede.
- Reportar inmediatamente a la Sección de Seguridad y Salud en el trabajo de la sede cualquier accidente/incidente ocurrido.

c. Jefe de División Dirección de Personal

- Brindar apoyo, respaldo y facilitar los recursos técnicos y humanos desde el alcance de la dependencia para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede
- Gestionar en el programa de capacitación, formaciones y campañas que contemplen la temática de seguridad vial en la sede.
- Seleccionar y contratar personal para el cargo de conductor mecánico, cuando así se requiera, de acuerdo con el Manual de Funciones y los requisitos de ley exigidos para este grupo ocupacional.
- Analizar los resultados obtenidos en los diagnósticos del PESV de acuerdo al alcance y competencia de la dependencia y apoyar la formulación del plan de acción a partir de los resultados obtenidos.

d. Director de Oficina de Ordenamiento y Desarrollo Físico

- Diseñar, planear e implementar cuando corresponda, vías internas teniendo en cuenta las normas y medidas de seguridad vial definidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede o establecidas por la normatividad legal vigente aplicable.
- Atender las solicitudes de mantenimiento o intervención a las vías internas de los campus, acorde a lo establecido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede.
- Reportar condiciones inseguras identificadas en las vías internas de la sede.
- Analizar los resultados obtenidos en los diagnósticos del PESV de acuerdo al alcance y competencia de la dependencia y apoyar la formulación del plan de acción a partir de los resultados obtenidos.

e. Profesional Universitario de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Participar activamente en la implementación, seguimiento y control del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede.

- Cumplir y apoyar en el cumplimiento de las normas en seguridad y salud en el trabajo y seguridad vial.
- Entregar los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para el grupo ocupacional de conductor mecánico
- Reportar los avances del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede al comité de seguridad vial, para su respectiva revisión de acuerdo a su alcance.
- Brindar apoyo técnico en el momento que sea requerido para el buen desarrollo de las actividades citadas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede.
- Apoyar en la divulgación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede a todas las partes interesadas.
- Liderar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos e identificación de controles asociados con los riesgos viales.
- Apoyar los procesos de auditoría al Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede.
- Verificar que los pilares del PESV se han implementado de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comité de Seguridad vial.
- Gestionar los recursos para realizar exámenes médicos, psicosenométricos y complementarios al grupo de conductor mecánico adscrito a la planta de personal administrativo de la sede.
- Socializar con quién corresponda, los requisitos que deberán ser acatados para el proceso de contratación de servicios de transporte especial no suministrado por la universidad ni gestionado por la Sección Logística.
- Analizar los resultados obtenidos en los diagnósticos del PESV de acuerdo al alcance y competencia de la dependencia y apoyar la formulación del plan de acción a partir de los resultados obtenidos.

(Ver Anexo #1.)

1.2.5. Frecuencia de reuniones del comité

El comité de seguridad vial de la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales se reunirá 2 veces al año o de manera extraordinaria cuando sea necesario. (Ver Anexo #1)

1.3. Responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial

1.3.1. Designación del responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial

Mediante la Resolución de Rectoría 649 de 2016 de la Universidad Nacional de Colombia en el art. 1, se delega en los Vicerrectores de las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira las funciones **de**

elaborar, implementar y radicar el Plan Estratégico de Seguridad Vial para las dependencias de la Universidad Nacional de Colombia bajo su jurisdicción, teniendo en cuenta la anterior, el responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede es el Vicerrector. Los datos específicos del responsable son:

CARGO:	Vicerrector
DEPENDENCIA:	Vicerrectoría de Sede
DATOS DE CONTACTO:	8 87 93 00 Ext. 50100-50101

Tabla 2. Designación del responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial

1.3.2. Idoneidad del responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial

La persona designada como responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede es idónea toda vez que tiene el poder de decisión sobre la administración de los recursos para orientarlos en torno al cumplimiento de las acciones definidas para el Plan Estratégico de Seguridad Vial además de cumplir con los requisitos establecidos en el perfil de cargo **MZ-LN-DR-016017-01**, contenido en el del “Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Cargos Contemplados en la Planta Global de Personal Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia” (Ver Anexo #3)

Nota: La hoja de vida del/la funcionario(a) posesionado(a) en el cargo Vicerrector de la Vicerrectoría de Sede, está bajo custodia de la Dirección de Personal de la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales, así mismo está registrada en la página de la función pública y en el sistema de información “SARA” de Talento Humano de la Universidad Nacional de Colombia.

1.4. Política General de Seguridad Vial

1.4.1 Documento política de seguridad vial

La Universidad Nacional de Colombia sede Manizales, en aras de prevenir, mitigar y eliminar los accidentes de tránsito y su impacto en la comunidad universitaria y particulares, se compromete a implementar las acciones definidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial, cuya estructura está definida en los pilares de fortalecimiento en la gestión institucional, comportamiento humano, vehículos seguros, Infraestructura segura y atención a víctimas. Así mismo se compromete en aplicar medidas de seguimiento para identificar oportunidades de mejora y de esta manera ajustar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede a las nuevas necesidades identificadas y la normatividad legal vigente en la materia.

La política es aprobada mediante la Resolución VR-1106 del 30 de junio del 2016 “Por la cual se aprueba y se adopta el Plan Estratégico de Seguridad Vial” o aquella que la modifique, sustituya o adicione. (Ver Anexo #1)

1.4.2 Existencia de la política de seguridad vial

La Política se encuentra debidamente documentada y firmada por el vicerrector de sede en la Resolución VR-1106 del 30 de junio del 2016 o aquella que la modifique, sustituya o adicione. (Ver Anexo #1)

1.4.3 Política de seguridad vial en la organización

La universidad como entidad del estado debe propender por el cumplimiento de las normas que buscan proteger la vida y la salud tanto de la comunidad universitaria como de los particulares por medio de la implementación de controles que disminuya el riesgo y fomenten la cultura de autocuidado. Por lo anterior es posible establecer que la política de seguridad vial se encuentra alineada a dicha propósito. (Ver Anexo #1)

1.4.4. Marco de referencia de objetivos y metas del Plan Estratégico de Seguridad Vial

La política de seguridad vial está enmarcada en los fundamentos principales establecidos en el objetivo general del presente Plan Estratégico de Seguridad Vial como marco de referencia en cumplimiento de la normatividad legal vigente colombiana.

1.4.5. Compromisos de Mejora

La Universidad Nacional de Colombia sede Manizales mediante la Resolución VR-1106 del 30 de junio del 2016 Por la cual se “aprueba y se adopta el Plan Estratégico de Seguridad Vial” o aquella que la modifique, sustituya o adicione, se compromete con el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Seguridad Vial. (Ver Anexo #1)

1.5. Divulgación de la Política de Seguridad Vial

1.5.1. Evidencia de divulgación del plan estratégico de seguridad vial

La política de seguridad vial en la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales, se divulga en los procesos de inducción y reinducción que se desarrollan en la sede, así como por medio de los canales de comunicación oficiales con los que cuenta, como: página web, carteleras digitales, comunicados escritos, reuniones de trabajo con las diferentes partes interesadas, entre otros medios de

comunicación institucional, así como en actividades de capacitación específica. La evidencia de la divulgación de la política se encontrará en el Anexo #04.

1.5.2. Evidencia de Información del Plan Estratégico de Seguridad Vial

Los lineamientos del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales se informa a través de los canales de comunicación web, carteleras digitales, comunicados escritos, reuniones de trabajo con las diferentes partes interesadas, entre otros medios de comunicación institucional. (Ver Anexo #04)

1.6. Diagnóstico – Caracterización de la Empresa

1.6.1. Actividad económica

La Universidad Nacional de Colombia es un ente universitario autónomo del orden nacional, vinculado al Ministerio de Educación Nacional con régimen especial, cuyo objeto es la educación superior y la investigación, a través del cual el estado, conforme a la Constitución Política, promoverá el desarrollo de la educación superior hasta sus más altos niveles, fomentará el acceso a ella y desarrollará la investigación, la ciencia y las artes para alcanzar la excelencia.

Mediante el Decreto 1210 de 1993², se establece la reestructuración del Régimen Orgánico Especial de la Universidad Nacional de Colombia, así:

- Consejo Superior Universitario
- Rector
- Consejo Académico
- Consejos de Sede
- Vicerrectores
- Gerente Nacional Financiero y Administrativa
- Directores de Sede de Presencia Nacional
- Consejos de Facultad
- Decanos
- Directores de Instituto de Investigación y de Centro.
- Directores de Departamento, los Directores de Programas Curriculares y las demás autoridades, cuerpos y formas de organización que se establezcan de acuerdo con lo previsto en este Estatuto.

² Disponible en: http://www.unal.edu.co/dnp/Archivos_base/decreto1210.pdf

A continuación, se presenta información detallada de la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales, con respecto a: Sector y actividad económica, código de la actividad, NIT, dirección, teléfono, horario de trabajo, sedes y número de personas que conforman la población universitaria.

RAZON SOCIAL	Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales
SECTOR ECONÓMICO	Educación
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Educación superior hace referencia a empresas dedicadas a especializaciones y postgrados
CODIGO ACTIVIDAD	1805001
NIT	899.999.063-3
DIRECCIÓN DE OFICINA PRINCIPAL	Carrera 27 # 64-60
TELEFONO	8879300
HORARIO DE TRABAJO	Gestión de Oficina Horario 8:00 -12 m – 2:00 – 6:00 pm Gestión Académica Horario 6:00 am – 10:00 pm Personal Vigilancia Privada Servicio 24 Horas
CAMPUS	<ul style="list-style-type: none"> • Palogrande ubicado en carrera 27 # 64-60 Manizales • El Cable ubicado en carrera 23 con Calle 65 Manizales • La Nubia ubicado en Km 9 Vía al Aeropuerto La Nubia Manizales
TAMAÑO DE LA EMPRESA	La comunidad universitaria está integrada de la siguiente manera: Funcionarios administrativos y docentes, contratistas y estudiantes. (Ver Anexo #5)

Tabla 3. Actividad económica

1.6.2. Análisis de la empresa, personal y desplazamientos

La Universidad Nacional de Colombia sede Manizales aplicó la encuesta diagnóstica inicial Plan Estratégico de Seguridad Vial para el mes de septiembre de 2018, sus resultados caracterizan la población así:

- La población de la sede, para la época de aplicación del instrumento estadístico indica que, según el rol en la vía, la población se caracteriza así:

Formas de desplazamiento de CASA-TRABAJO y TRABAJO-CASA	Frecuencia*
A Pie	46
Bicicleta	6
Bus Intermunicipal	4

Formas de desplazamiento de CASA-TRABAJO y TRABAJO-CASA	Frecuencia*
Bus Municipal	51
Carro Propio	55
Moto	24
Pasajero de Vehículo Carro	6
Pasajero de Vehículo Moto	2
Total, Encuestados	194

Tabla 4. Rol de la Comunidad Universitaria en la Vía

Es posible inferir de los resultados de la aplicación de la encuesta de diagnóstico inicial que, durante un día normal de actividad, las personas pueden tener más de un rol en la vía, se es conductor de vehículo, pero también peatón y en algunos casos pasajeros, lo anterior soporta la importancia de dar cobertura con las diferentes actividades del plan estratégico, a toda la comunidad universitaria.



- Teniendo en cuenta los resultados anteriores, de las personas que dieron respuesta a la pregunta años de experiencia en la conducción, el 24% registra tener experiencia de 1 a 5 años, en tanto, el 16% registra una experiencia entre 15 y 20 años.



- Las personas refieren que los km de desplazamiento de Casa-Trabajo-Casa principalmente está en el rango de menos de 35 km, con un porcentaje de 39%.

Fuente: Resultados Encuesta Diagnóstico Inicial Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales - 2018-2020. (Ver Anexo #06 y #07)

*Frecuencia: Número de veces que aparece, sucede o se realiza una cosa durante un período o un espacio determinado. Para el caso, es el número de veces en el que las personas indicaron esa respuesta para la pregunta generada.

Los resultados anteriores se deben actualizar con la periodicidad que defina por el Comité de Seguridad Vial, para reclasificar la comunidad universitaria de acuerdo a los actores viales e identificar nuevos riesgos.

1.6.3. Servicios que presta la empresa

La Universidad Nacional de Colombia es un ente universitario autónomo del orden nacional, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con régimen especial, cuyo objeto es la educación superior y la investigación, según lo establecido en el Decreto 1210 de 1993³,

De acuerdo a la clasificación uniforme de las actividades económicas por procesos productivos – código CIUU -, el código para la universidad es 8544 “Educación de Universidades”.

1.6.4. Población de la empresa

La comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales está conformada por funcionarios públicos administrativos y docentes, contratistas persona natural y persona jurídica y estudiantes cuyo total varía vigencia a vigencia. (Ver Anexo #5)

Dentro de los funcionarios públicos del estamento administrativo se encuentra el grupo ocupacional transporte que pertenecen al nivel asistencial y dentro del cual se encuentran los servidores públicos responsables de conducir los vehículos del parque automotor de la sede para el desplazamiento de los integrantes de la comunidad universitaria según se requiera.

Para el caso de la sede Manizales se cuenta con un conductor perteneciente a la planta administrativa y se terceriza el personal conductor adicional que se requiera, con la empresa con la cual se tenga vigente contrato.

1.6.5. Definición de vehículos automotores y no automotores puestos al servicio de la empresa

La Sección de Logística de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales administra un parque automotor conformado por los vehículos que se relacionan en el Anexo #8.

³ Disponible en: http://www.unal.edu.co/dnp/Archivos_base/decreto1210.pdf

Dichos vehículos están categorizados en dos modalidades principales a partir de lo establecido en la Resolución de Rectoría 1018 de 2007 en el artículo 4 , así:

- **Vehículos de Representación:** uno (1) vehículo. Pertenece a esta categoría el asignado para el uso o servicio en forma permanente del Vicerrector de Sede con permiso de desplazamiento a nivel nacional.
- **Vehículos de Operación:** nueve (9) vehículos. Son aquellos que se emplean para el cumplimiento de actividades cotidianas propias de las diferentes dependencias de la Universidad. De estos nueve (9) vehículos, siete (7) tienen permiso de desplazamiento a nivel nacional y dos (2) solo tienen permiso de desplazamiento para la Ciudad de Manizales.

El parque automotor es administrado por la Sección Logística en la sede Manizales quién es la responsable de la programación de todos los servicios solicitados y aquellos que no pueden ser atendidos son gestionados directamente por la dependencia que lo requiere.

Nota: La Universidad Nacional de Colombia sede Manizales no cuenta con parque no automotor (bicicletas) al servicio de la comunidad universitaria de la sede.

1.6.6. Ciudades de operación del parque automotor

El parque automotor de la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales, cubre las siguientes rutas:

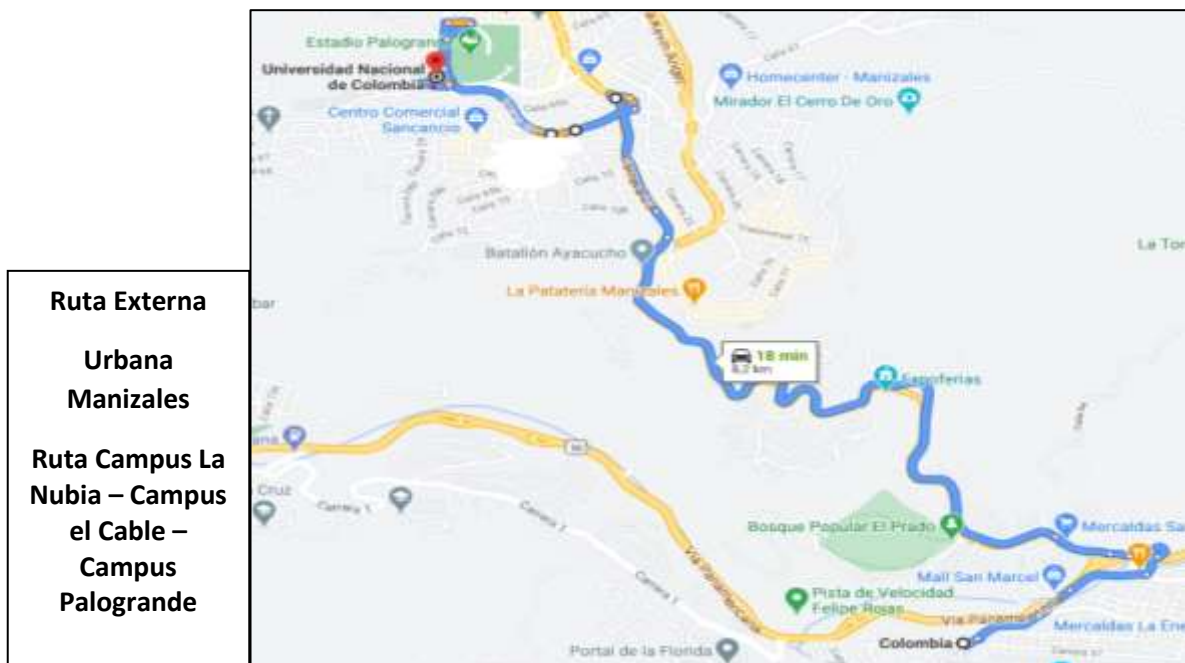
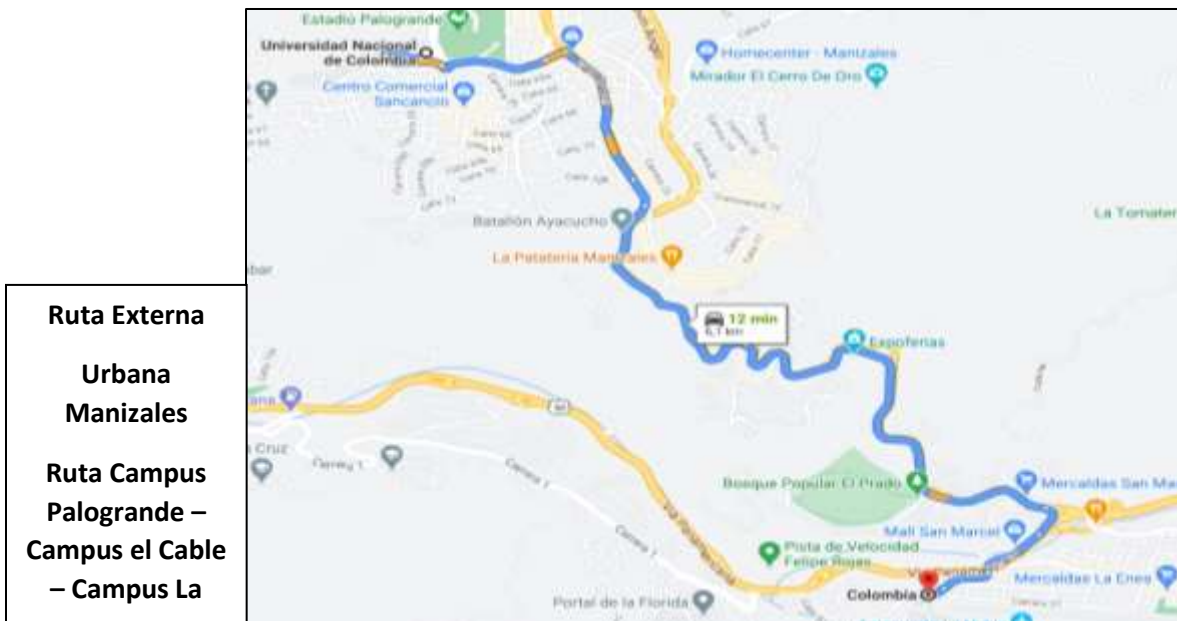
- **Rutas Internas**

Los 3 campus de la sede cuentan con áreas adaptadas para espacios de parqueo interno para el parque automotor de la sede. En el exterior del campus Palogrande se tiene área de parqueo para uso de la comunidad universitaria o visitantes y cuyo responsable de su administración es el municipio de la ciudad de Manizales. Para el caso de los campus El cable y la Nubia se tiene acceso a parqueadero interno para uso de la comunidad universitaria y visitante. Dichos parqueaderos cuentan con control de acceso por parte del personal de vigilancia de la sede. (Ver Anexo #9)

- **Rutas Externas**

La Universidad Nacional de Colombia sede Manizales tiene definidas las rutas externas nacionales de acuerdo a la necesidad de desplazamiento de las prácticas extramurales que contemplan los planes curriculares de cada una de las facultades e institutos de la sede. (Ver Anexo #10)

Así mismo se tienen definidas rutas externas a los campus, para el desplazamiento de los vehículos del parque automotor entre el Campus Palogrande, el campus El Cable y el campus La Nubia.



1.6.7. Mecanismos de contratación de vehículos

Como se indica en el numeral 1.6.5. “Definición de vehículos automotores y no automotores puestos al servicio de la empresa”, la Universidad Nacional de Colombia cuenta con parque automotor propio, sin embargo, cuando existe la necesidad de contratar servicio de transporte externo por condiciones particulares, el proceso contractual es realizado por la dependencia, facultad, instituto o museo que requiere el servicio.

Dado lo anterior, para los procesos de contratación de este tipo de servicios, el área responsable debe tener en cuenta en el objeto contractual, lo siguiente:

- Constancia de existencia de Plan Estratégico de Seguridad Vial de la empresa prestadora del servicio
- Constancia de aptitud médica ocupacional favorable por parte del personal conductor asignado al servicio, así como de sus resultados favorables en las pruebas teóricas y prácticas en seguridad, de asistencia a las capacitaciones en seguridad vial y los temas tratados en los que debe estar incluido entre otros la respuesta a las emergencias.
- Constancia de mantenimiento preventivo realizado al vehículo asignado al servicio y el certificado de idoneidad del lugar que realizó el mantenimiento.

La Sección Logística anualmente de manera aleatoria solicitará a la Sección de Contratación contratos de prestación de servicios de transporte para validar las especificaciones del contrato y con la dependencia responsable la verificación del cumplimiento de cada uno de los ítems.

1.6.8. Mecanismos de contratación de conductores

En la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales se llevan a cabo dos procesos de contratación del personal conductor, dependiendo de su tipo de vinculación, el cual puede ser posesionado por carrera administrativa, encargo o provisionalidad o para el caso de conductores no propios por mecanismo de tercerización. Para ambos casos los procedimientos que se llevan a cabo son:

- **Nombramiento por Carrera Administrativa.** El proceso de selección se lleva a cabo de acuerdo a las directrices que se definen desde la División Nacional de Personal Académico y Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia, atendiendo a lo establecido en el Acuerdo 67 de 1966⁴ emitido por el Consejo Superior Universitario “Por medio del cual adopta el Estatuto de Personal Administrativo, el régimen especial de su administración y regula la Carrera Administrativa en la Universidad Nacional de Colombia” (art 16, 17, 23 Numeral 9, 30 Numeral 4 y 5).

⁴ Disponible en: http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=34093

- **Nombramiento por Encargo o Provisionalidad:** Para este tipo de vinculación se aplica el Procedimiento U.PR.08.007.017 – Procedimiento Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria de Empleos Vacantes de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales (Ver Anexo #11), procedimiento aprobado por la Comisión Nacional de Carrera Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia, en la sesión del 14 de agosto de 2014, decisión difundida por la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, obrando como Secretaría Técnica, a través del oficio CNCA-022 del 15 de agosto de 2014.

Para las vinculaciones anteriores se tiene en cuenta el perfil del cargo Conductor MZ-CA-AT-53101-01– (Ver Anexo #12) y lo establecido en la Resolución No. 1571 del 19 de diciembre de 2014, mediante la cual la Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia expidió el Manual de Requisitos Mínimos para los empleos de la Planta de Cargos de Personal Administrativo; desde la fecha de su expedición esta norma es aplicable para la provisión de todos los empleos de la planta de personal administrativo, con independencia del procedimiento de selección previo, según lo establecido en la Resolución No. 915 de 2017⁵.

Contratación Personal Conductor no Propio: Para llevar a cabo este tipo de contratación la Sección de Logística realiza proceso de Invitación de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, Resolución de Rectoría N° 1551 de 2014. (Ver Anexo #13)

En el objeto contractual de la orden para contratación de personal conductor, deberá quedar consignada de manera específica la siguiente indicación “...proveer los servicios de personal conductor idóneo...” y demás elementos que así se deban contemplar en la orden.

Para validar la idoneidad del personal conductor de acuerdo a lo referido en el objeto contractual, se podrá solicitar la siguiente información por el supervisor de la orden:

- a. Hoja de vida con experiencia académica y profesional certificada
- b. Constancia de antecedentes (judiciales, historial de infracciones, historial de licencias)

⁵ Disponible en: http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=89357#23

1.7. Diagnóstico de Riesgos Viales

1.7.1. Encuesta o instrumentos para el levantamiento de la información del riesgo

La Universidad Nacional de Colombia sede Manizales diseñó como instrumento para el levantamiento de la información del riesgo el formato encuesta diagnóstico inicial Plan Estratégico de Seguridad Vial Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales 2018-2020 (Ver Anexo #6), la cual es la herramienta diagnóstica que solicita información de acuerdo a lo requerido en el anexo No. 1 de la Resolución del Ministerio de Transportes No.1565 de 06 de junio de 2014 “Por la cual se expide la Guía metodológica para la Elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial”

El formulario consta de preguntas que abordan la siguiente temática:

- ✓ Información Demográfica
- ✓ Experiencia Personal
- ✓ Relación con la Universidad
- ✓ Accidentes e Incidentes de Tránsito
- ✓ Desplazamiento del Personal
- ✓ Riesgos de Accidentes en la Conducción

1.7.2. Aplicación de la encuesta o instrumentos para el levantamiento de la información del riesgo

La Universidad Nacional de Colombia sede Manizales aplica la encuesta diagnóstico inicial PESV Universidad Nacional de Colombia sede Manizales y la evidencia de su realización, se registra en la base de datos que se anexa al presente documento. (Ver Anexo #7)

Como método de análisis de los datos, se emplea la **estadística descriptiva** con el objetivo de describir las características y comportamientos de estos datos, mediante medidas de tablas y gráficos.

Las **variables estadísticas** de esta medición toman las características de la población que son de importancia para este caso y sobre la que es posible su medición. Se tienen como variables cualitativas y variables cuantitativas, las siguientes:

Variables Cualitativas	Variables Cuantitativas
Licencia de Conducción	Rango de Edad
Tipo de Licencia	Años de Experiencia en la Conducción

Variables Cualitativas	Variables Cuantitativas
Estamento al que pertenece	Tiempo de los desplazamientos o diligencias que no tienen que ver con el trabajo asignado a su cargo
Género	
Ha sufrido Accidentes de Tránsito	Kilómetros de viaje de la CASA al TRABAJO y del TRABAJO a la CASA
Gravedad de los Accidentes Acaecidos	
Desplazamientos o diligencias de la empresa durante su jornada laboral que no tienen que ver con el trabajo asignado a su cargo	
Frecuencia de realización de desplazamientos o diligencias que no tienen que ver con el trabajo asignado a su cargo	
Responsable de la programación de los desplazamientos o diligencias que no tienen que ver con el trabajo asignado a su cargo	
Conductas más utilizadas cuando se conduce vehículo – carro o moto-	
Formas de desplazamiento de la CASA al TRABAJO y del TRABAJO a la CASA	
Condiciones que afectan su movilidad	
Causas que generan los accidentes de tránsito	
En total son 13 variables Cualitativas	En total son 14 variables Cuantitativas

Tabla 5. Variables Estadísticas de la Encuesta de Morbilidad Sentida

Para el análisis de los datos, estos se presentan en tablas de frecuencia y gráficos, mediante los cuales se busca mostrar la información de manera ordenada y clara. La presentación de los resultados se encuentra en el Anexo # 14. Consolidada encuesta diagnóstico inicial PESV Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales 2018-2020.

1.9.1. Riesgos viales de operación in-itinere y misión

Teniendo en cuenta las necesidades de actualización y modernización que requiere la flota automotriz, la Universidad Nacional de Colombia ha realizado una intervención importante en lo que respecta a sus medios de transporte e infraestructura, de tal manera que se pueda soportar su operación y responda de una forma moderna, segura y efectiva a las necesidades académicas de la comunidad universitaria en materia de movilidad.

Esta iniciativa se ha desarrollado a través de una estrategia de renovación que contempla (4) ejes fundamentales:

- **Adquisición:** Se adelanta mediante la consecución de recursos para compra de equipos nuevos con el apoyo del nivel central. Allí se involucra al personal de conductores que con su experiencia contribuyen en la construcción conjunta de las especificaciones técnicas del bien a adquirir. Adicionalmente, se tienen en cuenta las normas del Ministerio de Transporte o del Ministerio del Medio Ambiente que se encuentren vigentes al momento de la compra, tales como la Resolución 1111 de 2013, que busca una mejora en la calidad del aire disminuyendo la concentración de material particulado, exigiendo que se implemente la tecnología EURO IV. De igual manera, la carrocería debe cumplir con la norma ICONTEC NTC-5206 de 2009.
- **Reposición:** Es la actualización de las unidades automotrices que bajo el análisis de costo benefició ameritan ser renovadas. Incluye también la adquisición de herramientas y equipos que permitan aumentar la capacidad propia de la Sección de Logística, para atender las necesidades de mantenimiento de los vehículos, con evidente reducción de costos. De manera simultánea, el retiro del servicio de vehículos que ya cumplieron su vida útil y que su mantenimiento requiere importantes recursos por parte de la universidad a través de remate público, genera un capital de reinversión para la adquisición de unidades nuevas.
- **Repotenciación:** Consiste en realizar el cambio de motor y otras adecuaciones en la carrocería e instrumentos a aquellos vehículos que han cumplido su vida útil. De esta manera se logra disponer del vehículo para los servicios requeridos por la comunidad universitaria durante un período de tiempo más. Adicionalmente, la universidad no requiere destinar mayor suma de recursos.
- **Mejoramiento y Actualización de la Infraestructura:** Una vez iniciada la renovación del parque automotor en las modalidades ya descritas es necesario intervenir las condiciones de infraestructura con el mejoramiento de las áreas de trabajo, modernización de procedimientos del área y la implementación de herramientas tecnológicas que coadyuvan a las funciones de administración, control y seguimiento de una flota automotriz

1.7.4. Consolidación y análisis de la encuesta

El link para el diligenciamiento de la encuesta fue remitido a toda la comunidad universitaria por medio del post master, uno de los medios de comunicación oficiales con los que cuenta la universidad. A esta solicitud respondieron **194** personas para los resultados de la vigencia 2018-2020, y el análisis de los datos se presenta en documento anexo. (Ver Anexo #14).

1.7.5. Definición riesgos viales de la institución

A continuación, se presenta la relación de los riesgos viales identificados en la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales, para los diferentes actores viales identificados en la institución (peatón, pasajero, conductor de vehículo motor u no motor):

Clasificación de Riesgos	Peatones	Pasajeros	Conductores de vehículos automotores (Carro, moto)	Conductores de vehículos no automotores (Ciclistas)		
Físico	Deficiencia en la iluminación de las vías de circulación interna de los campus El Cable y Palogrande		Deficiencia en la iluminación de las vías	Deficiencia en la iluminación de las vías		
			Ruidos continuos por obras civiles en el área de circulación	Ruidos continuos por obras civiles en el área de circulación		
			Ruidos de impacto en las vías de tránsito nacional, que alteren la tranquilidad del conductor			
			Ruidos continuos generados por daño mecánico del vehículo			
Químico	Derrame de sustancias químicas en la vía	Desplazarse en vehículo donde se transportan sustancias químicas, sin adoptar las normas de seguridad	Derrame de sustancias químicas en la vía	Derrame de sustancias químicas en la vía		
			Conducir cerca de vehículos que transportan altos volúmenes de sustancias químicas (carro tanques)	Conducir cerca de vehículos que transportan altos volúmenes de sustancias químicas (carro tanques)		
			Transportar sustancias químicas sin las debidas medidas de seguridad	Transportar sustancias químicas sin las debidas medidas de seguridad		
			No verificar el transporte de sustancias químicas por parte de los usuarios de los vehículos			
Psicosocial	Comportamientos inseguros	Desconcentrar la atención del conductor	Comportamientos inseguros	Comportamientos inseguros		
					Cruzar sin observar	Adelantar por la derecha
					Salir por delante de un vehículo	Cabecear de sueño mientras conduce
					Transitar o parar por la calzada	Cambios excesivos de carril
		Dormir en el asiento de acompañante del conductor, puede "contagiar" al conductor	Cambios excesivos de carril	Comer mientras conduce		

Clasificación de Riesgos	Peatones		Pasajeros	Conductores de vehículos automotores (Carro, moto)		Conductores de vehículos no automotores (Ciclistas)	
		Jugar en la vía	Omitir el llamado de atención ante un comportamiento inseguro por parte del conductor		Comer mientras conduce		Conducir bajo el efecto de sustancias psicoactivas o alcohol
		Cruzar en diagonal			Conducir bajo el efecto de sustancias psicoactivas o alcohol		No hacer uso de los elementos de protección personal
		Pasar semáforo en rojo			Conducir sin cinturón de seguridad		Darse la vuelta para hablar con otros conductores
		Descender o subir al vehículo en marcha			Darse la vuelta para hablar con pasajeros		Entrar al flujo vehicular sin la debida precaución
					Entrar al flujo vehicular sin la debida precaución		Hacer caso omiso de las señales y normas de tránsito por desconocimiento u omisión consciente
					Exceso de velocidad		Leer instrucciones mientras conduce
					Hacer caso omiso de las señales y normas de tránsito por desconocimiento u omisión consciente		Manipular el celular mientras conduce
					Leer instrucciones mientras conduce		Falta de tolerancia
					Manipular el celular mientras conduce		
					No comprobar los puntos ciegos		
					No respetar la distancia de seguridad		
					Parquear en zonas prohibidas		
					Falta de tolerancia		

Clasificación de Riesgos	Peatones		Pasajeros	Conductores de vehículos automotores (Carro, moto)		Conductores de vehículos no automotores (Ciclistas)	
	Condiciones físicas	Sueño, fatiga Estar bajo efectos de medicamentos tranquilizantes, sedantes o estimulantes		Condiciones físicas	Alteración del estado de ánimo Sueño, fatiga Estar bajo efectos de medicamentos tranquilizantes, sedantes o estimulantes	Condiciones físicas	Alteración del estado de ánimo Sueño, fatiga Estar bajo efectos de medicamentos tranquilizantes, sedantes o estimulantes
Condiciones de Seguridad	Estado de la infraestructura vial		Uso de vehículo no apropiado	Condiciones mecánicas deficientes del vehículo		Condiciones mecánicas deficientes del vehículo	
	Accidentes de tránsito por terceros		Condiciones mecánicas deficientes del vehículo	Animales en la vía		Animales en la vía	
	Conflictos con la comunidad		Inexistencia de pólizas	Personas en la vía y demás actores viales		Personas en la vía y demás actores viales	
			Antigüedad de vehículo	Intensidad del tránsito		Intensidad del tránsito	
			Falta equipo de seguridad (ruedas repuesto, extintor, kit primeros auxilios, ambiental)	Barreras viales temporales		Barreras viales temporales	
			Conductor no entrenado	Calzada resbaladiza después de la lluvia		Calzada resbaladiza después de la lluvia	
			Accidentes de tránsito por terceros	Equipos de Construcción en vías sin demarcación.		Equipos de Construcción en vías sin demarcación.	
			Conflictos con la comunidad	Intersecciones sin señalización		Intersecciones sin señalización	
			Falta de pruebas e inspecciones técnico mecánicas	Ambulancias, patrullas, guardas de tránsito		Ambulancias, patrullas, guardas de tránsito	
				Señalización insegura o deficiente en la vía		Señalización insegura o deficiente en la vía	
				Comportamientos inseguros de otros conductores		Comportamientos inseguros de otros conductores	
				Vehículos estacionados		Vehículos estacionados	
				Vehículos que paran de repente delante de usted.		Vehículos que paran de repente delante de usted.	
	Vehículos que salen de las intersecciones.		Vehículos que salen de las intersecciones.				
	Vías estrechas.		Vías estrechas.				

Clasificación de Riesgos	Peatones	Pasajeros	Conductores de vehículos automotores (Carro, moto)	Conductores de vehículos no automotores (Ciclistas)
			No asegurará la distancia de vehículo que representan riesgo	No asegurará la distancia de vehículo que representan riesgo
			Uso de vehículo no apropiado	
			Inexistencia de pólizas	
			Antigüedad de vehículo	
			Falta equipo de seguridad (ruedas repuesto, extintor, kit primeros auxilios, ambiental)	
			Conductor no entrenado	
			Accidentes de tránsito por terceros	
			Falta de pruebas e inspecciones tecnicomecánicas	
			Conflicto con la comunidad – secuestro de personal, toma de instalaciones, robo, vandalismo	
Fenómenos naturales	Tormentas eléctricas		Tormentas eléctricas por pérdida de visibilidad	Tormentas eléctricas por pérdida de visibilidad
			Inundaciones, dificultad en el tránsito	Inundaciones, dificultad en el tránsito
			Deslizamientos probabilidad de atrapamiento por capa vegetal	Deslizamientos probabilidad de atrapamiento por capa vegetal

Tabla 6. Definición de Riesgos Viales en la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales

1.7.6. Calificación y clasificación de riesgos viales

Para llevar a cabo la evaluación y valoración del riesgo en seguridad vial se emplea la "Guía Metodológica para la Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos – U.GU.08.007.SGSST.001. (Ver Anexo #15)

1.7.7. Calificación y clasificación de riesgos viales

Los anteriores riesgos se analizaron teniendo en cuenta el Procedimiento Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos, y Determinación, Implementación y Seguimiento de Controles U.PR.08.007.SGSST.005, ver (Ver Anexo #16). Y en la Guía Metodológica para la Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos – U.GU.08.007.SGSST.001- (Ver Anexo #15), documentos asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Colombia y que tiene como objetivo "Suministrar los lineamientos para la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, a los que están expuestos las personas que realizan actividades en los lugares de trabajo, o prácticas para el caso de los estudiantes afiliados a la ARL, con el fin de determinar, implementar y hacer seguimiento a los controles enfocados a la gestión de los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, evitando afectación en la salud, en equipos e instalaciones".

Esta evaluación y valoración se encuentra documentada en el Anexo #17 Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración del Riesgo y Determinación de Controles de la Sección Logística – Transporte.

1.8. Planes de Acción de Riesgos Viales

Teniendo en cuenta los riesgos identificados en matriz Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos, y Determinación, Implementación y Seguimiento de Controles, donde están incluidos los riesgos viales, la sede ha determinado los siguientes planes de acción clasificados según factor a intervenir dentro del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede.

1.8.1. Planes de Acción para Factor Humano

ACTIVIDAD	RECURSOS
Realizar Evaluaciones Médicos Ocupacionales al grupo ocupacional Transporte (Personal de Planta)	Humanos, Financieros y Técnicos
Solicitud de certificado médico ocupacional a conductores tercerizados	Humanos y Técnicos
Divulgación del Plan Estratégico de Seguridad Vial y las políticas, a toda la comunidad universitaria	Humanos y Técnicos
Diseñar estándares de seguridad vial según se requiera y socializarlo con los diferentes actores viales	Humanos y Técnicos
Revisión documental de vehículos y conductores	Humanos y Técnicos
Diseño y ejecución del programa de capacitación y entrenamiento dirigido a todos los actores viales	Humanos, Financieros y Técnicos
Pruebas de manejo al grupo ocupacional Transporte (Personal de Planta)	Humanos, Financieros y Técnicos
Entrega de elementos de protección personal al grupo ocupacional Transporte (Personal de Planta)	Humanos, Financieros y Técnicos
Revisión gerencial a la ejecución del Plan Estratégico de Seguridad Vial	Humanos, Financieros y Técnicos
Realizar campañas de cultura segura en la vía	Humanos, Financieros y Técnicos

Tabla 7. Planes de acción factor humano

1.8.2. Planes de Acción para Factor Vehículo

ACTIVIDAD	RECURSOS
Control documental a vehículos	Humanos y Técnicos

ACTIVIDAD	RECURSOS
Actualizar la hoja de vida de todos los vehículos	Humanos y Técnicos
Ejecutar plan de inspecciones y/o mantenimiento periódico a los vehículos de la institución	Humanos, financieros y Técnicos
Ejecutar plan de inspecciones y/o mantenimiento periódico a los equipos para respuesta a emergencias viales (botiquín, extintor, kit de carretera) y a los equipos de protección pasiva (cinturón de seguridad)	Humanos, financieros y Técnicos
Realizar inspecciones pre operacional de los vehículos previo a su puesta en marcha. Incluye vehículos de la institución como vehículos tercerizados	Humanos y Técnicos
Revisión gerencial a la ejecución del Plan Estratégico de Seguridad Vial	Humanos y Técnicos
Solicitar las carpetas a los contratistas de transporte con la ficha técnica, hoja de vida y plan de mantenimiento específico para cada vehículo contratado	Humanos, Financieros y Técnicos

Tabla 8. Planes de acción factor vehículo

1.9.1. Planes de Acción para Factor Infraestructura

ACTIVIDAD	RECURSOS
Demarcación y señalización interna de rutas según se requiera	Humanos y Técnicos
Control vehicular a través de sistema de tarjetas en los parqueaderos internos	Humanos y Técnicos
Análisis de rutas para mitigación del riesgo en los desplazamientos de la comunidad universitaria	Humanos, financieros y Técnicos
Análisis de rutas para mitigación del riesgo en los desplazamientos de la comunidad universitaria por parte de servicios de transporte externo	Humanos y Técnicos
Reporte de condiciones inseguras en las vías de desplazamiento constante	Humanos, Financieros y Técnicos

Tabla 9. Planes de acción factor infraestructura

1.8.4. Planes de Acción para Factor Atención de Víctimas

ACTIVIDAD	RECURSOS
Investigación accidentes e incidentes de tránsito	Humanos y Técnicos
Socializar lecciones aprendidas de incidentes/accidentes en la vía y planes de acción	Humanos y Técnicos
Seguimiento a investigación de accidentes e incidentes	Humanos y Técnicos
Análisis de indicadores de accidentes/incidentes	Humanos y Técnicos
Diseñar y/o socializar los protocolos o lineamientos instituciones para atención de eventos de emergencia en la vía	Humanos y Técnicos

ACTIVIDAD	RECURSOS
Realizar simulacros de respuesta a eventos de emergencias en la vía según protocolos o lineamientos institucionales	Humanos, Financieros y Técnicos

Tabla 10. Planes de acción factor atención de víctimas

1.8.5. Viabilidad de Planes de Acción

El plan de acción del Plan Estratégico de Seguridad Vial vigencia a vigencia es definido por cada una de las dependencias responsables de su ejecución (dependencias integrantes del comité de seguridad vial, Sección de Contratación y demás dependencias que realicen procesos contractuales, Decanaturas, Facultades y demás dependencias que contribuyan al cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial), de acuerdo a lo planteado en el documento y posteriormente presentado al inicio de cada vigencia al comité de seguridad vial de la sede, para que sean presentadas las observaciones referentes a su pertinencia, implicación y viabilidad para realizar los respectivos ajustes que se deriven de lo aprobado por el comité.

Cada dependencia responsable del aportar en la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial es a su vez responsable de solicitar el recurso requerido para llevar a cabo el plan de acción, así como realizar las gestiones respectivas para ejecutar y dar cumplimiento al mismo.

El plan de acción presentado al comité de seguridad vial de la sede debe contener la acción, el alcance, a quién va dirigido, el responsable de ejecución y el presupuesto.

1.9. Implementación de Acciones del Plan Estratégico de Seguridad Vial

1.9.1. Cronograma y responsables de la implementación de planes de acción

Teniendo en cuenta los planes de acción propuestos, la sede ha definido la periodicidad de implementación de las actividades, las cuales se han de tener en cuenta en el plan de trabajo definido por cada vigencia.

FACTOR HUMANO		
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	RESPONSABLE DE EJECUCION
Realizar Evaluaciones Médicos Ocupacionales al grupo ocupacional Transporte (Personal de Planta)	Anual	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo
Solicitud de certificado médico ocupacional a conductores tercerizados	Anual	Sección de logística
Divulgación del Plan Estratégico de Seguridad Vial y la política, a toda la comunidad universitaria	Anual	Sección de logística

FACTOR HUMANO		
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	RESPONSABLE DE EJECUCION
Socializar estándares de seguridad vial con los diferentes actores viales	Anual	Sección de logística Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo
Revisión documental de vehículos y conductores	Trimestral	Sección de logística
Diseño y ejecución del programa de capacitación y entrenamiento dirigido a todos los actores viales	Anual	Dirección de Personal
Pruebas de manejo al grupo ocupacional Transporte (Personal de Planta)	Bianual	Sección de logística
Entrega de elementos de protección personal al grupo ocupacional Transporte (Personal de Planta)	Anual	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo
Revisión gerencial a la ejecución del Plan Estratégico de Seguridad Vial	Anual	Comité de Seguridad Vial
Realizar campañas de cultura segura en la vía	Semestral	Sección de logística Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo
FACTOR VEHÍCULO		
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	RESPONSABLE DE EJECUCION
Control documental a vehículos	Mensual	Sección de logística
Actualizar la hoja de vida de todos los vehículos	Anual	Sección de logística
Ejecutar plan de inspecciones y/o mantenimiento periódico a los vehículos de la institución	Anual	Sección de logística
Ejecutar plan de inspecciones y/o mantenimiento periódico a los equipos para respuesta a emergencias viales (botiquín, extintor, kit de carretera) y a los equipos de protección pasiva (cinturón de seguridad)	Semestral	Sección de logística Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo
FACTOR VEHÍCULO		
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	RESPONSABLE DE EJECUCION
Realizar inspecciones pre operacional de los vehículos previo a su puesta en marcha. Incluye vehículos de la institución como vehículos tercerizados	Diaria	Sección de logística
Revisión gerencial a la ejecución del Plan Estratégico de Seguridad Vial	Anual	Comité de Seguridad Vial

Solicitar las carpetas a los contratistas de transporte con la ficha técnica, hoja de vida y plan de mantenimiento específico para cada vehículo contratado	Al inicio del contrato	Sección de logística
FACTOR INFRAESTRUCTURA		
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	RESPONSABLE DE EJECUCION
Demarcación y señalización interna de rutas según se requiera	Según se requiera	Oficina de Ordenamiento y Desarrollo Físico - Sección de Mantenimiento
Control vehicular a través de sistema de tarjetas en los parqueaderos internos	Diaria	Sección de logística
Análisis de rutas para mitigación del riesgo en los desplazamientos de la comunidad universitaria	Anual	Sección de logística
Análisis de rutas para mitigación del riesgo en los desplazamientos de la comunidad universitaria por parte de servicios de transporte externo	Previo a las salidas	Sección de logística
Reporte de condiciones inseguras en las vías de desplazamiento constante	Mensual	Sección de logística
FACTOR ATENCIÓN DE VICTIMAS		
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	RESPONSABLE DE EJECUCION
Investigación accidentes e incidentes de tránsito	Según se requiera	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo Sección de logística
Socializar lecciones aprendidas de incidentes/accidentes en la vía y planes de acción	Anual	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo Sección de logística
FACTOR ATENCIÓN DE VICTIMAS		
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	RESPONSABLE DE EJECUCION
Seguimiento a investigación de accidentes e incidentes	Trimestral	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo Sección de logística
Análisis de indicadores de accidentes/incidentes	Mensual	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo Sección de logística
Diseñar y/o socializar los protocolos o lineamientos institucionales para atención de eventos de emergencia en la vía	Anual	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo Sección de logística

Realizar simulacros de respuesta a eventos de emergencias en la vía según protocolos o lineamientos institucionales	Anual	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo Sección de logística
---	-------	--

Tabla 11. Periodicidad de los planes de acción

Teniendo en cuenta la periodicidad definida en la Tabla 11. del presente documento, las dependencias responsables de la ejecución del plan de acción del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede, definen en su plan de trabajo anual las fechas de ejecución de dichas actividades.

Dichas actividades son informadas al comité de seguridad vial, cuyo registro queda consignado mediante acta de reunión. Lo anterior según el alcance que confiere el Acuerdo 165 de 2014 y los procedimientos definidos en por el SIGA.

Para el caso de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo el plan de trabajo se estructura en el formato Código: U.FT.08.007.SGSST.024 “Plan de Trabajo Anual - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”

1.9.2. Presupuesto para la implementación de planes de acción

Para atender a las acciones definidas para el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede, el presupuesto se construye de manera anual, información que a su vez es presentada al comité de seguridad vial de la sede.

Ver Anexo #18. Formato de Presupuesto Plan Estratégico de Seguridad Vial. Con este formato se pretenden unificar todas las actividades propuestas por las diferentes dependencias responsables de implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial por cada una de las vigencias.

1.9.3. Responsables de los planes de acción

Los responsables de ejecución de los planes de acción por cada uno de los factores están definidos en la Tabla 11 del presente documento, lo anterior enmarcado en el alcance que se confiere a cada dependencia según el alcance que confiere el Acuerdo 165 de 2014 y los procedimientos definidos en por el SIGA.

1.10. Seguimiento y Evaluación de los Planes de Acción

Para identificar el impacto de las acciones definidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Sede, se emplearán como mecanismos de evaluación y seguimiento Indicadores (Resultados y Actividad) y Auditorías. Dichos mecanismos permitirán la mejora continua del proceso y con ello una mitigación del riesgo, identificando las prioridades de intervención y la necesidad de reunir esfuerzos institucionales.

1.10.1. Indicadores de implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial

Como instrumento de medida de las acciones adelantadas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Sede, se tienen definidos los siguientes indicadores:

- Indicadores de Resultados: Miden el grado de cumplimiento de los objetivos, definidos en la Tabla 12.
- Indicadores de Actividades: Miden el grado de consecución de las acciones que conforman el Plan Estratégico de Seguridad Vial. La matriz de estos indicadores está diseñada de acuerdo cada línea de acción definida en la “Guía Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial” aprobada mediante Resolución 1565 de 2014, definidos en la Tabla 13.

Con estos indicadores se busca medir el grado de implementación de las acciones definidas para controlar el riesgo vial en la sede. Los indicadores se encuentran relacionados las tablas antes referenciadas, donde están documentados los responsables de la medición del indicador, fórmulas para el cálculo de los mismos, la periodicidad de medición y la meta se define vigencia a vigencia a partir de los resultados obtenidos en el periodo inmediatamente anterior a la medición.

Indicadores de Resultados				
Nombre del indicador	Formula	Meta	Responsable de la medición	Periodicidad de la medición
Incidentes de tránsito	$I.Trá = \left(\frac{\text{No. de Incidentes de tránsito ocurridos}}{\text{No. de servicios de transporte programados}} \right) * 100\%$		Sección de Logística	Trimestral
Accidentes de tránsito	$A.Trá = \left(\frac{\text{No. de Accidentes de tránsito ocurridos}}{\text{No. de servicios de transporte programados}} \right) * 100\%$		Sección de Logística Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo	Trimestral

Tasa de Accidentalidad vehicular	$Tasa AV = \frac{(No. de accidentes por vehículo)}{(No. total de vehículos)} * 100\%$		Sección de Logística	Anual
Impacto económico de los incidentes de tránsito	$Imp. Ecó. I = Costos directos + costos indirectos$		Sección de Logística	Anual
Impacto económico de los accidentes de tránsito	$mp. Ecó. A = Costos directos + costos indirectos$		Sección de Logística	Anual
Cantidad de vehículos inspeccionados	$Veh. Insp = \frac{((No. de vehículos inspeccionados))}{(Total de vehículos del parque automotor)} * 100\%$		Sección de Logística	Anual

Tabla 12. Indicadores de resultados del plan estratégico de seguridad vial

Los indicadores de accidentalidad laboral asociada a accidentes de tránsito, son reportados de la Sección de Logística a la Sección de Seguridad y Salud en el trabajo.

Indicadores de Actividad				
Nombre del indicador	Formula	Meta	Responsable de la medición	Periodicidad de la medición
Personal capacitado	$CSV = \frac{((No. de personas capacitadas en seguridad vial))}{(Total de la comunidad universitaria)} * 100\%$		Dirección de Personal	Anual

Cumplimiento en los programas de mantenimiento de los vehículos	$M_{vehiculos} = \frac{(\text{No. de mantenimientos realizados})}{(\text{No. de mantenimientos programados}) * 100\%}$		Sección de Logística	Semestral
Evaluaciones prácticas de los conductores	$EPC = \frac{(\text{No. de evaluaciones prácticas realizadas})}{(\text{No. evaluaciones prácticas programadas}) * 100\%}$		Sección de Logística Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo	Anual

Tabla 13. Indicadores de actividades del plan estratégico de seguridad vial

Estos indicadores serán analizados por el Comité de Seguridad Vial de la sede en la reunión semestral y se establecerán criterios de contingencia, para los casos en los que se identifiquen desviaciones no tolerables, y/o desviaciones que demanden la acción inmediata del Comité (accidentes de tránsito graves, ausencia total de implementación de acciones, solicitud de información por parte de las entidades de control estatal, entre otros).

Cabe aclarar los accidentes de tránsito serán reportados e investigados conforme al Procedimiento U-PR-08.005.004 - Reporte e Investigación de Accidentalidad Laboral - establecido en el Macroproceso de Gestión del Talento Humano. Ver Anexo #19

Así mismo, las dependencias responsables de la implementación de los planes de acción enmarcados en el Plan Estratégico de Seguridad Vial deben presentar indicadores de resultados de cada una de sus gestiones para medir el impacto de cada una de ellas. Para lo anterior cada una tiene la autonomía de definir dichos indicadores, sin embargo, deben manejar la misma estructura de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial (nombre, formula, meta, responsable de la medición y periodicidad).

1.10.2. Responsables de la medición de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial

Los responsables de la medición de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial están consignados en la Tabla 12 y Tabla 13 respectivamente. La Sección Logística será la responsable de

unificar los resultados y presentarlos ante el comité de seguridad vial, para dar a conocer el avance en la implementación de las acciones del PESV en la sede en cada vigencia.

Los resultados de las actividades por dependencia deben ser presentadas por cada una de ellas ante el comité de seguridad vial en la misma sesión de presentación de indicadores.

1.10.3. Fuentes y fórmulas para el cálculo de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial

Las fuentes y fórmulas para el cálculo de los indicadores Plan Estratégico de Seguridad Vial están consignados en la Tabla 12 y Tabla 13.

1.10.4. Meta de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial

La Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales-, tiene como referente de metas para los indicadores los siguientes valores:

- Indicador de incidentalidad/accidentalidad igual o menor al 10% de la incidentalidad/accidentalidad en la sede
- Impactos económicos de los incidentes/accidentes de tránsito menores a 25 SMLMV
- Inspección de vehículos en un 100%
- Personal capacitado por lo menos el 20% de la comunidad universitaria de acuerdo a su rol y el 100% de los conductores
- Mantenimientos preventivos y correctivos por lo menos al 90% de los vehículos del parque automotor
- Ejecutar al menos pruebas prácticas al menos al 50% de los conductores

Si embargo, estos datos surtirán variaciones dependiendo de los resultados obtenidos en cada vigencia.

1.10.5. Periodicidad de medición del Plan Estratégico de Seguridad Vial

En la Tabla 12 y Tabla 13 está consignada la periodicidad de medición de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

1.10.6. Indicador de número de personas capacitadas seguridad vial

El indicador de número de personas capacitadas en seguridad vial se encuentra relacionado en la Tabla 12.

1.10.7. Indicador número de accidentes

El indicador de número de accidentes de tránsito se encuentra relacionado en la Tabla 11.

1.10.8. Mantenimiento preventivo

El indicador de mantenimientos preventivos realizados al parque automotor se encuentra relacionado en la Tabla 12.

1.10.9. Auditoria del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Metodología y Periodicidad)

El Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede será objeto de auditoría interna y externa según la programación definida por el SIGA en cada vigencia, Control Interno, según lo propuesto por el Comité de Seguridad Vial de la sede o el Nivel Nacional, el cual no debe superar dos vigencias sin ser auditado.

Para llevar a cabo la auditoria se ha de seguir lo establecido en el procedimiento de auditoria, (Ver Anexo #20), con el fin de verificar si las actividades contempladas en el PESV se llevan a cabo, además de validar la efectividad de la misma frente al proceso de mitigación del riesgo.

II. COMPORTAMIENTO HUMANO

2.1. Procedimiento de Selección de Conductores

2.1.1. Perfil de Conductor

Mediante el Acuerdo número 136 del 10 de diciembre de 2013⁶, el Consejo Superior de la Universidad Nacional de Colombia autorizó la recomposición, modernización y competitividad salarial para los cargos de la planta administrativa global de la Universidad Nacional de Colombia y en su artículo tercero, modificó la nomenclatura del empleo Conductor Mecánico 53103, 53105, 53107 y 53109, tal como a continuación se transcribe:

Código Nuevo	Código Anterior	Denominación	Dedicación	Total
53101	53105	Conductor Mecánico	Administrativo Tiempo Completo	1

Tabla 14. Información cargo Conductor Mecánico - Personal de Planta

⁶ Disponible en: http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=60832

El perfil del cargo Conductor Mecánico con Nivel Asistencial y código 53105 está adscrito a la Sección de Logística – Correspondencia y Transporte -, se define en el Manual de Funciones de la sede Manizales con código PERFIL MZ-AT- 53105-01 (Ver Anexo # 3).

El perfil para conductor no propio lo establece la empresa contratista con la cual se contrata el servicio temporal para suministro de personal conductor, sin embargo, para adelantar dicho proceso contractual se sugiere tener en cuenta los siguientes criterios frente al perfil del personal conductor:

- Conocimientos básicos de mecánica
- Conocimiento y cumplimiento del reglamento del tránsito y normatividad legal vigente en la materia
- Ser proactivo frente a situaciones complejas en situaciones de emergencia
- Paciencia y serenidad para enfrentar las dificultades del camino
- Conducir en forma segura en situaciones de tránsito difícil y condiciones ambientales adversas
- Confianza y habilidad para conducir

Teniendo en cuenta lo indicado en el numeral 1.6.8. frente a la idoneidad del conductor a suministrar a la sede por parte de la empresa temporal, será necesario adjuntar la siguiente información:

- Cédula de ciudadanía
- Licencia de conducción categoría mínima B2 o C2
- Paz y salvo SIMIT
- Experiencia no menor de dos (2) años en la conducción de vehículos en la categoría de la licencia. Ello deberá ser comprobable.

2.1.2. Procedimiento de Selección de Conductores

La Universidad Nacional de Colombia cuenta con dos mecanismos para suplir los cargos vacantes existentes dentro de su planta global, así:

- a. Acuerdo 67 de 1996⁷ emitido por el Consejo Superior Universitario “Por medio del cual adoptó el Estatuto de Personal Administrativo, el régimen especial de su administración y reguló la Carrera Administrativa en la Universidad Nacional de Colombia” (art 16, 17, 23 Numeral 9, 30 Numeral 4 y 5).
- b. La Comisión Nacional de Carrera Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia, en su sesión del 14 de agosto de 2014, decisión difundida por la Dirección Nacional de Personal

⁷ Disponible en: <http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Normal.jsp?i=34093#0>.

Académico y Administrativo, obrando como Secretaría Técnica, a través del oficio CNCA-022 del 15 de agosto de 2014, aprobó el Procedimiento U.PR.08.007.017 - Procedimiento Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria de Empleos Vacantes de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales. En este procedimiento, en el numeral 3, se indica que “se preseleccionan los candidatos que cumplan con los requisitos mínimos publicados para proveer el cargo, de acuerdo con información consignada en los formatos de registro”. (Ver Anexo # 11).

Es importante tener en cuenta, que mediante Resolución No. 915⁸ del 25 de agosto de 2017, la Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia expidió el Manual de Requisitos Mínimos para los empleos de la Planta de Cargos de Personal Administrativo, desde la fecha de su expedición esta norma es aplicable para la provisión de todos los empleos de la planta de personal administrativo, con independencia del procedimiento de selección previo.

Para el caso de la vinculación de conductor no propio que cumple con el objetivo “...proveer los servicios de personal conductor idóneo...”, se lleva a cabo un proceso contractual bajo los lineamientos establecidos en el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia adoptado mediante Resolución 1551⁹ de 19 de diciembre de 2014, donde se incluye el cumplimiento obligatorio de las disposiciones normativas en materia de seguridad vial tanto interna como nacional.

2.2. Pruebas de Ingreso a Conductores

2.2.1. Exámenes Médicos

Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódico y de egreso se realizan de acuerdo al procedimiento Código U-PR-08.007.008 Evaluación médica ocupacional establecido en el macro proceso de Gestión del Talento Humano y cuyo alcance está definido para el personal de planta. (Ver Anexo #21)

Como soporte de lo anterior y para tener en cuenta el tipo de examen y complementarios a realizar, se cuenta con el Profesiograma, definido por la División Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la universidad y establece la “matriz de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, control periódico y retiro basados en las demandas y factores de riesgo ocupacionales a los que están expuestos los funcionarios” que pertenecen al grupo ocupacional de transportes, cargo conductor mecánico. (Ver Anexo #22)

⁸ Disponible en: http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=89357#23

⁹ Disponible en: http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=73989

Adicional a lo contemplado en el profesiograma, en la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales, se tiene definido desde la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo por medio de la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos y Determinación de Controles, la realización complementaria de los siguientes exámenes al Conductor Mecánico, los cuales se listan a continuación y se realización de manera anual o cuando se presenten condiciones que ameriten la realización de dichas evaluaciones médicas ocupacionales, como por ejemplo un accidente o una enfermedad que comprometa las capacidades requeridas para la conducción de vehículos, en cumplimiento de lo establecido por la Resolución 1565 de 2015 del Ministerio de Transporte. El examen adicional a realizar es:

- Exámenes psicosenométricos: que incluyen
 - Exámenes de coordinación motriz
 - Examen de psicología

Además de:

- Audiometría
- Visiometría

Estos dos están incluidos en el profesiograma de la universidad.

2.2.2. Idoneidad en Exámenes Médicos

De acuerdo a lo definido en el procedimiento Código U-PR-08.007.008 Evaluación médica ocupacional, en condiciones generales en el numeral 1, “los exámenes médicos son contratados por el Nivel Nacional, y las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, con terceros con una IPS con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo y realizados por profesionales especialistas en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia otorgada por la Secretaria de Salud respectiva o la entidad que tiene tal competencia”, y a su vez deben cumplir con lo establecido en el contrato de prestación de servicios de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia adoptado mediante Resolución 1551 de 19 de diciembre de 2014. Adicional a lo anterior y teniendo en cuenta lo indicado por la normatividad legal vigente frente al Plan Estratégico de Seguridad Vial, se debe presentar la acreditación por parte del centro de reconocimiento de conductores cuando aplique. (Ver Anexo #23)

2.2.3. Exámenes Psicosométricos

Los exámenes psicosométricos a realizar a la persona que aspire o que se encuentre posesionada en el cargo Conductor Mecánico, está identificados en el numeral 2.2.1 del presente documento.

Teniendo en cuenta que:

- El examen de coordinación motriz debe medir la capacidad del conductor de coordinar sus movimientos y de controlar su propio cuerpo para realizar acciones específicas. Las situaciones evaluadas son: la destreza del conductor para ejecutar acciones precisas y rápidas utilizando la visión, la audición y los miembros superiores y/o inferiores, la coordinación de ambas manos y la coordinación entre la aceleración y el frenado de un vehículo.
- Examen de psicología el cual examina si el conductor responde a estímulos, responde adecuadamente con el medio, mantiene el sentido de la realidad, tiene capacidad y velocidad de reacción, tiene orientación tiempo- espacio y discernimiento para la comprensión del pensamiento lógico. Se puede examinar la historia clínica del paciente relacionado con enfermedades mentales que puedan en algún momento dificultar la acción de conducir un vehículo.

Ahora bien, de acuerdo con lo definido en el profesiograma de la Universidad Nacional de Colombia ...”se debe verificar y pedir el pase expedido por un Centro de reconocimiento para conductores (CRC), que son los que realizan las pruebas de coordinación psicomotora y valoración psicológica en estos casos no se realizarían estas dos pruebas”.

“En casos donde el trabajador conduzca y presente licencia de conducción antigua se deberá solicitarse otras pruebas, como la coordinación psicomotora preferiblemente realizada en un Centro de Reconocimiento de Conductores y la valoración psicológica”.

Los parámetros de evaluación de la audiometría y la visiometría, están indicadas en el profesiograma.

2.2.4. Idoneidad en Exámenes Psicosometricos

Teniendo en cuenta que las pruebas deberán ser realizadas en lo posible por un Centro de Reconocimiento para Conductores (CRC), se verificará que la entidad que los realice se encuentre acreditada ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC o quien haga sus veces, y que se pueda validar el cumplimiento de lo previsto en la versión vigente de la norma ISO/IEC 17024 y las demás normas técnicas que estén vigentes por el Ministerio de Transporte. Lo anterior según lo establecido en la Resolución 5228 de 2016 del Ministerio de Transporte en el artículo 8. (Ver Anexo # 24).

2.2.5. Prueba Teórica

Según la Resolución 76¹⁰ del 26 de enero de 2018 de la Rectoría, "Por la cual se reglamenta el concurso abierto de mérito consagrado en el Acuerdo 067 de 1996 del Consejo Superior Universitario -Estatuto de Personal Administrativo-", se establecen los criterios para el desarrollo y aplicación de las pruebas teóricas entre otras, en el proceso de concurso de carrera administrativa.

- **Art. 26. Pruebas o instrumentos de selección.** Las pruebas o instrumentos de selección que se apliquen en los concursos de Carrera Administrativa tienen como finalidad apreciar las competencias, idoneidad y ajuste del perfil de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.

En todo concurso de Carrera Administrativa se requiere como mínimo, la aplicación de tres (3) pruebas, de las cuales, por lo menos una (1) tendrá carácter eliminatorio.

Parágrafo 1. Las pruebas o instrumentos que se apliquen en los procesos de selección tienen carácter reservado y solo serán de conocimiento del operador técnico para su elaboración y aplicación, o de los respectivos Comités de Carrera Administrativa de Sede, cuando requieran conocerlas en desarrollo de las investigaciones que adelanten o para el trámite de las reclamaciones.

- **Art. 27. Prueba escrita de Competencias Básicas y Funcionales.** La prueba escrita sobre competencias básicas y funcionales es un instrumento de evaluación objetiva, escrito, organizado y constituido por dos componentes competencias básicas y competencias funcionales:
 - 1) Componente de Competencias Básicas. Evalúa los niveles de dominio sobre los saberes básicos inherentes a las funciones del empleo y de la Universidad y sobre lo que todo empleado al servicio del Estado debe conocer de este.
 - 2) Componente de Competencias Funcionales. Evalúa el saber hacer de un aspirante en relación con el empleo al cual se encuentra concursando, es decir, lo que se debe estar en capacidad de hacer en el ejercicio del empleo.

¹⁰ Disponible en: http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=90131#55

- **Art. 28. Prueba de competencias comportamentales:** Esta evalúa el componente del Ser y su aplicación en el contexto real de las competencias laborales del aspirante. La prueba evaluará la capacidad que tiene el aspirante para desempeñar con éxito las funciones inherentes al empleo convocado, con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público.
- **Art. 30. Porcentaje y carácter de las pruebas:** El valor porcentual y carácter de cada prueba que componen el proceso de selección atenderá los siguientes criterios:

Tipo de prueba	Carácter	Valor Porcentual
Competencias básicas y funcionales	Eliminatoria	60 %
Competencias comportamentales	Clasificatoria	30 %
Prueba de valoración de antecedentes	Clasificatoria	10 %
Total		100 %

Tabla 15. Porcentajes y carácter de las pruebas

- **Art. 31. Criterios para la realización de las pruebas.** En la aplicación de las pruebas se observará lo siguiente:
 1. El propósito de la aplicación de las pruebas de competencias básicas y funcionales, así como, el de las comportamentales, es establecer de manera objetiva la adecuación de los aspirantes a las características del perfil laboral de los cargos a proveer.
 2. Cada prueba se calificará sobre un máximo de cien (100) puntos. Para la prueba de carácter eliminatorio, el puntaje mínimo aprobatorio será de setenta (70) puntos. Quienes no lo obtengan quedarán eliminados del concurso.
 3. Tendrán carácter reservado.
- **Art. 32. Obligaciones generales en la aplicación en las pruebas.** Como mínimo el operador técnico garantizará que:
 1. Se verifique la identificación de los aspirantes durante la aplicación de las pruebas.
 2. Se establezca un protocolo de calidad, seguridad y custodia de las pruebas durante su elaboración, aplicación y archivo.
 3. Se establezcan y se den a conocer los instructivos y protocolos para las pruebas escritas, por lo menos cinco (5) días antes de su aplicación.

Para el caso de las pruebas teóricas en procesos de selección de personal en la modalidad de encargos y/o provisionales se adelanta según lo establecido en el Procedimiento U.PR.08.007.017 -

Procedimiento Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria de Empleos Vacantes de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales. (Ver Anexo #11)

Los temas que se tienen en cuenta para la elaboración de la prueba son los siguientes:

- Aspectos generales del tránsito, autoridades, licencias de conducción y mecánica básica, normas de comportamiento de peatones, biciusuarios, conductores y pasajeros, señales de tránsito y uso de la infraestructura vial, infracciones, sanciones, procedimiento y competencia para su imposición y atención de emergencias de tránsito (primeros auxilios básicos)

2.2.6. Idoneidad en Exámenes Teóricos

Teniendo en cuenta las dos posibilidades de vinculación de personal a la planta global de la Universidad Nacional de Colombia, la idoneidad de quién elabora las pruebas teóricas se determina así:

- Si se realiza la selección por medio de un concurso abierto de mérito, todo el proceso se rige de acuerdo a lo establecido en la norma que así lo reglamente, de acuerdo a lo consagrado en el Acuerdo 067¹¹ de 1996 del Consejo Superior Universitario -Estatuto de Personal Administrativo.

El último concurso abierto de mérito en la Universidad Nacional de Colombia se reglamentó con la Resolución de Rectoría 76¹² del 26 de Marzo de 2018 "Por la cual se reglamenta el concurso abierto de mérito consagrado en el Acuerdo 067 de 1996 del Consejo Superior Universitario -Estatuto de Personal Administrativo-".

- Las acciones que se adelantan para la realización de las pruebas para proveer empleos vacantes de carrera administrativa en modalidad de encargos o nombramientos provisionales se desarrollan de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria de Empleos Vacantes de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales Código: U.PR.08.007.017 (Anexo #11).

El jefe de la Sección de Logística y el personal de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo aportan material que sirve como insumo para la construcción de dichas pruebas por quién corresponda. La idoneidad de este personal se encuentra definido en el numeral 1.3. y en los Perfiles de Cargo MZ-CA-PR-30201-07 y Perfil MZ-CA-TN-40602-01 (Ver Anexo #25 y 26) u optar por la asesoría de la ARL con personal capacitado y con

¹¹ Disponible en: http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=34093#0

¹² Disponible en: http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=90131

experiencia certificada en el tema de seguridad vial o con entidad externa certificada por la ONAC u otro ente certificador.

Nota: La hoja de vida del/la funcionario(a) posesionado(a) en el cargo Jefe de Sección de la Sección de Logística, está bajo custodia de la Dirección de Personal de la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales, así mismo está registrada en la función pública y en el sistema de información “SARA” de Talento Humano de la Universidad Nacional de Colombia

2.2.7. Prueba Práctica

Para verificar el nivel de conducción y grado de cumplimiento con las normas de tránsito, las pruebas prácticas al personal mecánico conductor y conductor no propio, se aplican teniendo en cuenta que los exámenes prácticos constan de 4 ejercicios, que permiten identificar si el conductor tiene pericia y dominio del vehículo, así mismo, permiten identificar si valora los riesgos y toma decisiones prudentes frente al comportamiento del tránsito y del resto de los actores viales. Los ejercicios de la prueba práctica son:

- Serpentina 5 conos Adelante y Atrás
- Parqueo en paralelo
- Reversa al parqueo
- Giro en 3 tiempos

Como resultado de este ejercicio, se tendrá documento escrito donde se indiquen los elementos evaluados, el grado de cumplimiento y las recomendaciones frente a comportamientos o condiciones inseguras identificadas durante la prueba.

2.2.8. Idoneidad de quién Realiza las Pruebas Prácticas

La personal natural o jurídica que aplique la prueba práctica demuestra idóneo a través de certificados, perfil profesional y/o licencia de instructor. Es importante tener en cuenta que la licencia del instructor debe estar acorde con la categoría del vehículo a evaluar.

2.2.9. Pruebas Psicotécnicas

Son aplicadas durante la realización del examen médico, por lo tanto, se da cumplimiento a lo indicado en el numeral 2.2.1. Exámenes Médicos.

2.2.10. Idoneidad de quien realiza las pruebas psicotécnicas

Teniendo en cuenta que estas pruebas son aplicadas durante la realización del examen médico, la idoneidad de quién las aplica, se indica en el numeral 2.2.2. Idoneidad en exámenes médicos

2.3. Pruebas de Control Preventivo de Conductores

Las pruebas de control preventivo son pruebas que se aplican de manera periódica de acuerdo a lo definido por la sede y tienen como propósito identificar condiciones de salud que se deban monitorear o competencias técnicas y prácticas que se deban fortalecer para evitar situaciones de riesgo en la actividad de conducción y el desplazamiento de la población integrante de la comunidad universitaria de la sede.

2.3.1. Pruebas de Control y Frecuencia

TIPO DE PRUEBA	Médica de Control	Psicosensométricas	Teórica	Práctica
PERIODICIDAD	Anual	Anual	Anual	Anual
RESPONSABLE	Seguridad y Salud en el Trabajo	Seguridad y Salud en el Trabajo	Seguridad y Salud en el Trabajo Sección Logística	Seguridad y Salud en el Trabajo Sección Logística
DIRIJIDO A	Conductor Mecánico	Conductor Mecánico	Conductor Mecánico Conductor no propio	Conductor Mecánico Conductor no propio
OBSERVACIONES	Se seguirán las recomendaciones que se indiquen en el certificado médico		Si se reprueba la prueba teórica, se solicitará a la ARL acompañamiento en proceso de formación para fortalecer el componente teórico en el grupo de conductores de la sede. Para ello la Sección que reciba los resultados informa a quien corresponda, los resultados obtenidos para adelantar las gestiones necesarias.	Si el conductor mecánico reprueba la prueba, se fortalecerá el proceso de entrenamiento mediante el cual se afiancen los conocimientos prácticos, buscando mejorar las buenas prácticas en la conducción.

Tabla 16. Relación de las pruebas de control a aplicar a los conductores y su frecuencia

2.3.2. Idoneidad de las Pruebas

Teniendo en cuenta que las pruebas se aplicarán según lo indicado en numeral 2.2, la idoneidad del personal que aplique las pruebas de control preventivo de conductores está indicada en los numerales 2.2.2, 2.2.4, 2.2.6 y 2.2.8.

2.4. Capacitación en Seguridad Vial

2.4.1. Programa de Capacitación en Seguridad Vial

La Universidad Nacional de Colombia desde la División Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene diseñada una matriz de capacitación¹³ por grupo ocupacional, donde se incluye al grupo transporte. El objetivo de la matriz de capacitación es “La matriz de capacitación se constituye en una guía para la programación de las actividades de capacitación en cada sede, en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, las cuales están relacionadas de acuerdo con el peligro identificado, valoración del riesgo, tipo de actividad y grupo ocupacional. Teniendo en cuenta además los temas de prevención y respuesta a emergencia.”.

Las capacitaciones propuestas para el grupo ocupacional TRANSPORTE, que incluye aquellas personas que conducen automóviles, camionetas, buses y otros vehículos para el transporte de pasajeros en rutas establecidas y materiales en la Universidad Nacional de Colombia, se presentan en la siguiente tabla, entendiendo que es información guía para el planteamiento y desarrollo del plan de capacitación:

PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	TEMA	INTENSIDAD HORARIA (HORAS)
ALTA	Inducción - Reinducción en Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad Nacional - Generalidades del SG-SST	2
ALTA	Gimnasia laboral e higiene postural	2
ALTA	Como actuar en caso de emergencia	2
ALTA	Trabajo en equipo y mecanismos para la prevención del estrés laboral	2
ALTA	Capacitación en seguridad vial y manejo defensivo	2

¹³ Disponible en: <http://personal.unal.edu.co/seguridad-y-salud-en-el-trabajo.html/> Documentos de Interés

PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	TEMA	INTENSIDAD HORARIA (HORAS)
ALTA	Autocuidado y trabajo seguro en la realización de actividades relacionadas con la conducción de vehículos automotores	2
MEDIA	Técnicas de conservación de la salud Visual	2
MEDIA	Prevención de lesiones auditivas por exposición a ruido.	2
MEDIA	Técnicas para el cuidado de la salud por exposición a condiciones climáticas y de temperatura variables	2

Tabla 17. Tema de capacitación a desarrollar con las partes interesadas

Para la interpretación de la prioridad de la capacitación, se debe tener en cuenta:

- Prioridad Alta: capacitación que se debe realizar antes de empezar las labores para las cuales fue contratado, o máximo 1 mes después de ingresar a la UNAL, y con la periodicidad indicada en la matriz.
- Periodicidad Media: capacitación que se debe realizar en el periodo comprendido entre el 1 mes y 6 meses después de ingresar a la UNAL, y con la periodicidad indicada en la matriz.
- Periodicidad Baja: capacitación que se debe realizar después de 6 meses y máximo tres años después de ingresar a la UNAL, y con la periodicidad indicada en la matriz.

Adicional a la matriz de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, la Universidad Nacional de Colombia cuenta con el - Código: U.PR.08.007.041- Procedimiento para la Elaboración del Programa de Capacitación Laboral de Sede y del Plan Institucional de Capacitación -PIC (Ver Anexo #27) cuyo responsable de elaboración y verificación de cumplimiento es el área de la Dirección de Personal o quién haga sus veces en la sede.

Las capacitaciones que se realizan en la sede para el grupo ocupacional TRANSPORTE se encuentran documentadas en el Programa de Capacitación de la sede, así como en el Plan de Trabajo de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada vigencia. (Ver Anexo #28)

Las modalidades de capacitación se establecen de acuerdo al tema a tratar. En el diseño se establecen las opciones pedagógicas que responden eficientemente al proceso de enseñanza y aprendizaje, entre ellas:

- Conferencias, foros

- Talleres
- Cursos
- Videos formativos, entre otros.

2.4.2. Cronograma de Formación de Conductores y Personal de la Organización

El cronograma de las capacitaciones dirigidas al grupo ocupacional TRANSPORTE y a la comunidad universitaria como actores viales, está indicada en el Programa de Capacitación de la sede, así como en el Plan de Trabajo de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada vigencia, como se indica en el numeral 2.4.1.

2.4.3. Responsable del Plan de Capacitación

La elaboración y verificación de cumplimiento del Programa de Capacitación de la Sede, es el área de la Dirección de Personal o quién haga sus veces en la sede y a su vez es el responsable de su ejecución está indicado en el programa. Para el caso del plan de trabajo de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el que está incluida el plan de capacitación, es la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, quién lo elabora y a su vez el responsable de su ejecución.

Para el caso particular de Plan Estratégico de Seguridad Vial, serán responsables de la ejecución de las capacitaciones sobre los temas de interés, la Dirección de Personal, la Sección de Logística y la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.4.4. Temas de Normatividad

Las temáticas sobre las cuales se plantean las capacitaciones para el grupo ocupacional TRANSPORTE con respecto a la normatividad, se basan en la normatividad que esté vigente a nivel Nacional y Municipal y a su vez que apliquen al parque automotor de la sede o a su grupo de conductores. La información que se socialice estará basada en lo que se contemple en los siguientes links:

- <https://www.mintransporte.gov.co/documentos/5/normatividad/>
- <https://www.stm.com.co/portalmstm/>

Para la elaboración del Programa de Capacitación de la Dirección de Personal o quien haga sus veces y del Plan de Trabajo de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo en la sede, se puede contemplar la siguiente temática:

SUBTEMAS
<ul style="list-style-type: none">• Manejo preventivo y seguridad vial

SUBTEMAS
<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad (Constitución Política Colombiana, Código Nacional de Transito, Código Nacional de Policía, Ley 1503 del 2011, Decreto 1079 del 2015 Sector Transporte PESV, Decreto 1072 del 2015 Sector Trabajo SGSST entre otras) • Qué es seguridad vial • Manejo seguro- inteligente vial • Causas de accidente de tránsito • Principios fundamentales de manejo preventivo • Velocidad, Buen uso de los espejos-puntos ciegos • Qué es conducir • Accidentes evitables • Hábitos de visión • Variables que afectan la conducción • Factores de riesgo al conducir en carreteras • Frenado de emergencias • Seguridad activa y pasiva • Inspección vehicular-aspectos básicos • Señales de tránsito-clases-clasificación)

Tabla 18. Temas normativos a tratar en capacitaciones en seguridad vial

2.4.5. Temas de Sensibilización en los Diferentes Roles del Factor Humano

En la matriz de capacitación de la División Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual es de aplicación a nivel de todas las sedes, se contemplan dos temáticas principales relacionadas con la sensibilización en los diferentes roles del factor humano, información que se presenta en el numeral 2.4.1.. Sin embargo, las temáticas de sensibilización en los diferentes roles del factor humano se amplían en la sede de acuerdo a lo establecido en el Programa de Capacitación de la Dirección de Personal o quien haga sus veces en la sede y Plan de Trabajo de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada vigencia (Ver Anexo #28)

Para la elaboración del Programa de Capacitación de la Dirección de Personal o quien haga sus veces y del Plan de Trabajo de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo en la sede, se puede contemplar la siguiente temática:

SUBTEMAS
<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilización y concientización Vial • Sensibilización en los roles del factor humano: Control de reacciones, servicio al cliente, responsabilidad personal en el entorno laboral

- Principios básicos de las Normas de tránsito y transporte (Código Nacional de Tránsito, señalización, normas de tránsito)
- Técnicas de manejo: (Manejo defensivo)
- El vehículo, medio de trabajo
- Elementos que conforman la vía: (Señalización, prelación de las señales y maniobras de giro, adelantamientos, cruces e intersecciones)
- Seguridad activa y seguridad pasiva
- Límites de velocidad
- Maniobras de adelantamiento
- Prevención y manejo de emergencias

Tabla 19. Temas específicos en sensibilización en los diferentes roles del factor humano a tratar en capacitaciones en seguridad vial

2.4.6. Temas como Actuar frente a Accidentes de Tránsito

En la matriz de capacitación de la División Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual es de aplicación a nivel de todas las sedes, se contempla una temática relacionada con cómo actuar frente a accidentes de tránsito, información que se presenta en el numeral 2.4.1.. Sin embargo, las temáticas de cómo actuar frente a accidentes de tránsito se amplían en la sede de acuerdo a lo establecido en el Programa de Capacitación de la Dirección de Personal o quien haga sus veces en la sede y Plan de Trabajo de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo en casa vigencia. (Ver Anexo # 28)

Para la elaboración del Programa de Capacitación de la Dirección de Personal o quien haga sus veces y del Plan de Trabajo de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo en la sede, se puede contemplar la siguiente temática:

TEMAS
<ul style="list-style-type: none"> ● Procedimiento “como actuar frente a un accidente de tránsito”. Divulgación de lecciones aprendidas ● Generalidades y conceptos básicos de accidentes de tránsito. ● Fases de análisis de accidentes de tránsito: <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificación y análisis de elementos probatorios ○ Realización de croquis de accidentes de tránsito ● Divulgar el Protocolo de Prevención de Riesgos para la Prestación del Apoyo de Transporte en la Modalidad de Ruta Local en la Sedes donde se requiera. ● Inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Conceptos accidentes e incidentes laborales-como reportarlo, actos y condiciones inseguras-como reportarlos enfermedad laboral, prestaciones económicas y asistenciales, principal normatividad SST, programas que se desarrollan desde la DSST).

TEMAS
<ul style="list-style-type: none">• Inducción a nuevos conductores según tipo de vehículo• Capacitación en primeros Auxilios y taller práctico de manejo de extintores

Tabla 20. Temas específicos en cómo actuar frente a accidentes de tránsito a tratar en capacitaciones en seguridad vial

2.4.7. Temas Basados en el Diagnóstico realizado a la Empresa

Los temas de capacitación a incluir en el Programa de Capacitación de la Dirección de Personal o quien haga sus veces en la sede y el Plan de Trabajo de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, contemplan las temáticas indicadas en los numerales 2.4.4, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7.

2.4.8. El Programa tiene Definida la Intensidad Horaria

En cada una de las temáticas indicadas en los numerales 2.4.4, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7, está indicada la intensidad horaria con la cual se debe manejar cada uno de los temas.

2.4.9. El Programa tiene Temas acordes con los Tipos de Vehículos que Opera la Organización

Teniendo en cuenta que todos los conductores vinculados a la Sección de Logística (independientemente del tipo de vinculación) deben estar en la capacidad de conducir cualquiera de los vehículos que conforman el parque automotor y que están relacionados en el numeral 1.6.5., reciben la capacitación de “Manejo Defensivo de Acuerdo con el Tipo de Vehículo”.

2.4.10. El Programa Tiene incluidos Temas para Conductores Nuevos y Conductores Antiguos

El Programa de Capacitación de la Dirección de Personal o quien haga sus veces y en el Plan de Trabajo de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo en la sede, están incluidos los temas de capacitación a tratar con el personal nuevo y personal antiguo, así como con la comunidad universitaria en general, frente a seguridad vial. (Ver Anexo #28)

2.4.11. El Programa es Exigido tanto a Conductores Propios como Terceros

Como se indica en el numeral 2.4.10, el Programa de Capacitación de la Dirección de Personal o quien haga sus veces y del Plan de Trabajo de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo en la sede, donde están incluidos los temas de capacitación, está dirigido a toda la comunidad universitaria en seguridad vial, según aplique, incluyendo funcionarios públicos (docentes y administrativos), contratistas y estudiantes, lo anterior, advierte que en el plan de capacitación de la sede se incluye a su vez al grupo de conductores no propios. Sin embargo, está a cargo del supervisor de la orden

contractual validar con la empresa temporal de manera semestral el registro de las capacitaciones dirigidas a este grupo de contratistas. (Ver Anexo #29)

2.4.12. Se tiene Establecido un Modelo de Evaluación de la Capacitación

Se cuenta con formato para evaluar la percepción de la capacitación, que tiene como propósito obtener una retroalimentación sobre la calidad de los contenidos, pertinencia y aplicabilidad, fortalecimiento de las competencias y calidad del facilitador/capacitador. (Ver Anexo # 30)

Así mismo, una vez finalizados los procesos de capacitación, los asistentes son evaluados por el capacitador/facilitador, para identificar cuan asimilada fue la información y a su vez los conceptos que deben ser reforzados. El formato, número de preguntas y metodología utilizada depende del tema y queda a criterio del facilitador/capacitador su diseño.

2.4.13. Está Definido un Mínimo de Aciertos sobre las Evaluaciones

Teniendo en cuenta el criterio para analizar las pruebas de las evaluaciones temáticas de las que se trata en el numeral 2.4.12., se adopta para este caso, la misma escala de calificación de 1 a 100, donde la nota mínima aprobatoria o que da un resultado satisfactorio es 60. Sin embargo, es importante que se genere retroalimentación de los resultados fallidos, toda vez que se trata de la prevención.

Para este último caso, la retroalimentación puede realizarse a través de un documento, un video corto u otro método, no necesariamente presencial.

2.4.14. Están documentados los requisitos mínimos exigidos a los conductores no propios sobre el cumplimiento de capacitación

Dado que el personal conductor no propio se incluye en el programa de capacitación de la Dirección de Personal o quien haga sus veces y en el Plan de Trabajo de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo en la sede, no se tienen definidos unos temas mínimos exigidos a la empresa temporal para desarrollar con los conductores no propios enviados a la sede. Sin embargo, en la orden contractual si se establece como obligación adelantar procesos de capacitación en seguridad vial con dicho personal, por lo tanto, semestralmente o antes si así lo requiere el supervisor de la orden, solicita los registros de asistencia a las capacitaciones que se adelanten en la materia donde conste la participación del personal que desarrolla actividades en la sede.

2.4.15. Está definida la frecuencia con que se deben presentar las evidencias de las capacitaciones de los conductores no propios.

Teniendo en cuenta lo indicado en el numeral 2.4.14, se tiene una periodicidad semestral para validar la realización de capacitaciones en seguridad vial con el personal enviado a la sede, semestralmente o antes si así se requiere.

2.5. Control de Documentación de Conductores

2.5.1. La Empresa Documenta y Registra un Mínimo de Información de cada uno de los Conductores de acuerdo con lo definido en la Resolución 1565

Se cuenta con una base de datos digital y física del grupo ocupacional Transporte y personal conductor vinculado por orden de prestación de servicios, con toda la información exigida en la Resolución 1565 del 2014. (Ver Anexo # 31)

- Nombres y Apellidos
- Número de identificación
- Edad
- Años de experiencia en la conducción
- Inscripción ante el RUNT
- Tipo de licencia de conducción
- Vigencia de la licencia de conducción
- Tipo de vehículo que conduce
- Reporte de comparendos e histórico de los mismos
- Reporte de accidentes- fecha, lugar, área rural/urbana
- Acciones de seguridad vial realizadas: o Exámenes o Pruebas o Capacitaciones

La actualización de los datos se realiza de manera anual o al ingreso o retiro de personal conductor. Esta base de datos está semaforizada para permitir advertir fechas críticas con respecto a los documentos de ley.

Los soportes de la información se encuentran en el Anexo # 32 para el caso del personal conductor no propio y para el caso del personal conductor propio, los soportes se encuentran bajo custodia de la Dirección de Personal de la sede.

2.5.2. Protocolo de Control de Documentación de los Conductores Propios y Tercerizados

La Universidad Nacional de Colombia cuenta con procedimientos para el proceso de Gestión Documental, adherido a estos, la custodia de la hoja de vida del grupo ocupacional TRANSPORTE , así como del expediente de contratación del personal conductor vinculado por orden de prestación de servicio mediante empresa temporal, cumple con lo establecido en estos procedimientos. Aquella información que por tabla de retención documental no está incluida en la custodia de esta documentación y que se hace indispensable para el soporte de la gestión del Plan Estratégico de Seguridad Vial, hace parte de archivo ya sea de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo o de la Sección de Logística de la sede, velando por la reserva del sumario según la ley de habeas data.

- Organización de Archivos de Gestión con código U-PR-11.005.010.
- Conservación preventiva de documentos con código U-PR-11.005.018
- Transferencias y Eliminaciones documentales con código U-PR-11.005.022
- Custodia de Hoja de Vida
- Custodia de Expediente de Contratación
- Criterios de Hoja de Control de Hoja de Vida
- Tabla de Retención Documental de Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sección de Logística

2.5.3. Control y la Trazabilidad de las Acciones Ejecutadas y Definidas dentro del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Empresa

Teniendo en cuenta los procedimientos y los criterios de retención documental en las tablas de retención documental referenciados en el numeral 2.5.2. es posible evidenciar los mecanismos de custodia y el tiempo que la información reposa en las dependencias responsables de estas.

2.5.4. Frecuencia de Verificación de Infracciones de Tránsito por Parte de los Conductores

La Sección de Logística es la responsable de verificar en el SIMIT (Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones de Tránsito) el estado de cada conductor (propios y no propio) de manera trimestral y registrar la información en base de datos registro de conductores Propios y No Propios, así mismo, se guarda copia del registro obtenido hasta por un año máximo. (Ver Anexo #33)

La verificación de esta información para el caso de los servicios especiales que se contraten (transporte y conductor), se valida previo al proceso contractual, verificando idoneidad.

En el proceso de vinculación de Conductor Mecánico la verificación del estado de multas y sanciones de tránsito, es realizada por la Dirección de Personal, validando que se encuentre a paz y salvo o bien con acuerdos de pago verificados.

2.5.5. Registro de Infracciones a las Normas de Tránsito por Parte de los Conductores Propios y Tercerizados

El historial de infracciones a las normas de tránsito por parte de conductores propios y tercerizados se registra en base de datos registro de conductores Propios y No Propios. (Ver Anexo #32 y 33)

2.5.6. Procedimientos en Caso de Existir Comparendos por Parte de los Conductores Propios y No Propios

Al verificar el estado de infracciones a las normas de tránsito por parte de conductores propios y no propios, el procedimiento que se adelanta es el siguiente:

- a. Se notifica mediante oficio al conductor el hallazgo encontrado.
- b. El oficio otorga al conductor 30 días para ponerse al día con el pago del comparendo en su totalidad o bien un acuerdo de pago.
- c. Si el conductor selecciona la opción de acuerdo de pago, el conductor deberá presentar al coordinador de logística la copia de la consignación correspondiente al mes que lo presente.
- d. El incumplimiento de dicha obligación, es motivo de un proceso disciplinario para el personal de planta o la aplicación de las sanciones estipuladas en el contrato de prestación de servicios.

Si la verificación arroja una información positiva a un nuevo comparendo por parte de persona conductor tercerizado, se procederá a notificar al conductor y la empresa contratista sobre la nueva situación, para que se tomen los correctivos necesarios, enviando evidencia a la Sección Logística sobre las medidas implementadas. Dentro de las acciones correctivas está incluido el cambio de personal.

2.5.7. Responsable para la Verificación y Aplicación de los Procedimientos en Caso de Presentar Comparendos los Conductores

El responsable de verificar el estado de infracciones a las normas de tránsito por parte de conductores propios y no propios, así como de aplicar el procedimiento en caso de presentar comparendos, es el jefe de la Sección Logística, cuyos datos de contacto se indican en el numeral 1.3.1.

2.6. Políticas de Regulación de la Empresa

La Universidad Nacional de Colombia sede Manizales, adopta las políticas de regulación en seguridad vial (Política de No Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas, Límites de Velocidad, uso de cinturón de seguridad, uso de elementos de protección personal y prohibición de equipos bidireccionales), mediante la Resolución VR-1106 del 30 de junio del 2016 o aquellas que la modifiquen, sustituya o adicionen. (Ver Anexo #1)

2.6.1. Protocolos para los controles de Alcohol y Drogas

La Universidad Nacional de Colombia se encuentra en proceso de diseño y aprobación del Programa de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas para Servidores Públicos y Contratistas de la Universidad Nacional de Colombia el cual busca implementar estrategias en el ámbito laboral enfocadas a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas (SPA), incluyendo alcohol y tabaco, en servidores públicos y contratistas de la Universidad Nacional de Colombia, para prevenir, controlar y mitigar accidentes y enfermedades asociadas con el consumo de sustancias psicoactivas, y mejorar la seguridad, el bienestar personal y colectivo, así como el entorno social.

Por lo anterior, el protocolo que se implemente en la sede estará alineado a lo aprobado y definido en dicho programa, teniendo en cuenta que son lineamientos de cumplimiento nacional

Una vez aprobado el programa será anexo al documento del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la sede.

2.6.2. Responsable de la Realización de las Pruebas

Una vez aprobado el programa y de acuerdo a lo allí indicado, se establecerá el responsable de la realización de las pruebas o de la ejecución del protocolo que allí se establezca.

2.6.3. Mecanismos para la Realización de las Pruebas

Dentro del documento del Programa de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas para Servidores Públicos y Contratistas de la Universidad Nacional de Colombia el cual busca implementar estrategias en el ámbito laboral enfocadas a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas (SPA), se incluye el procedimiento de aplicación de pruebas de verificación del consumo de sustancias psicoactivas - U.PR.08.007.004, que tiene como objetivo es suministrar los lineamientos para la práctica de pruebas de verificación preventiva y pruebas en caso de presunción razonable a los servidores públicos y contratistas que realizan labores clasificadas como de alto riesgo (IV y V). (Ver Anexo #34)

2.6.4. Idoneidad de quién Realiza las Pruebas

Se siguen los lineamientos definidos en el procedimiento de aplicación de pruebas de verificación del consumo de sustancias psicoactivas - U.PR.08.007.004. (Ver Anexo #34)

2.6.5. Periodicidad para la Realización de las Pruebas

Se siguen los lineamientos definidos en el procedimiento de aplicación de pruebas de verificación del consumo de sustancias psicoactivas - U.PR.08.007.004. (Ver Anexo #34)

2.6.6. Acciones y Conductas para Quienes Registre en el Examen Positivo

Se procede según el Acuerdo 171 de 2014, Por el cual se adopta el Estatuto Disciplinario del personal académico y administrativo de la Universidad Nacional de Colombia”¹⁴

2.6.7. Política para la Regulación y Control de Horas Máximas de Conducción y Descanso

Mediante la Resolución de Rectoría 1018 de 2007¹⁵ “Por la cual se expiden lineamientos para la asignación, uso, administración y control de los vehículos del parque automotor de la Universidad Nacional de Colombia”, en el artículo 9 se establece lo siguiente:

“Durante la prestación de los servicios de transporte para el desarrollo de prácticas o actividades académicas extramurales, tanto el docente como el conductor, deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones de la División Nacional de Salud Ocupacional:

1. Cada dos (2) horas el conductor deberá hacer una pausa de 5 a 10 minutos para realizar ejercicios de estiramiento, especialmente en columna y miembros inferiores, debido a la postura sedente mantenida.
2. Cada cuatro (4) horas el conductor deberá hacer una pausa prolongada de una (1) hora para realizar actividades diferentes a las laborales como consumo de alimentos, reposición de líquidos y reposo.
3. La conducción diaria no puede sobrepasar las nueve (9) horas continuas incluyendo las pausas, dejando periodos de descanso de diez (10) horas para reposición de fatiga mental y física”

¹⁴ Disponible en: http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=72374h

¹⁵ Disponible en: http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=37228

2.6.8. Reporte de las Jornadas Laborales

El personal conductor propio y no propio tiene establecida una jornada de trabajo de 8 horas, sin embargo, cuando por necesidades de servicio se requiere el trabajo de horas extras, queda consignado en planilla reporte de la jornada laboral del personal conductor se realiza a través de planilla, documento donde es registrado el horario de entrada y salida, verificando, por lo tanto, las horas laboradas día a día, todos los datos son refrendados por el responsable del desplazamiento. Los documentos evidencian reposan en el archivo de la Sección Logística.

2.6.9. Política de Aplicación de Límites de Velocidad de los Vehículos que Prestan los Servicios a la Empresa y Definición de la Velocidad en las Rutas Internas

La Universidad Nacional de Colombia sede Manizales, mediante la Resolución VR-1106 del 30 de junio del 2016 o aquellas que la modifiquen, sustituya o adicione (Ver Anexo #1), aprobó la política de aplicación de límites de velocidad para conductor propio y/o tercerizado.

“La Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales en su compromiso con la seguridad y salud de toda la comunidad universitaria y por supuesto la del personal conductor propio y no propio de la sede, adopta para los diferentes recorridos del parque automotor, los siguientes límites de velocidad:

- Carreteras nacionales y departamentales: 80 km/h, aunque estén permitidas velocidades superiores en algunos lugares.
- Vías urbanas, carreteras municipales distritales máximo 60 km/h.
- Vías rurales, residenciales o escolares máximo 30 km/h
- Rutas internas y parqueaderos de la institución o de otras entidades: Máx 20 Km/h”

Para cumplimiento de lo anterior, se realiza entre otras actividades, reinducción en el marco normativo para que el personal conductor propio y no propio de la sede tenga claridad del código nacional de tránsito vigente”

2.6.10. Límites de Velocidad para las Zonas Rurales y Urbanas

En la política indicada en el numeral 2.6.9., están indicados los límites de velocidad que debe aplicar el personal conductor de la sede propio y no propio.

2.6.11. Conocimiento de la Política de Velocidad Fijada por la Empresa

A los conductores de la sede propios y no propios se les da a conocer las diferentes políticas a través de los procesos de inducción/reinducción programados desde la Sección Logística, Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Dirección de Personal. (Ver Anexo #28)

2.6.12. Mecanismos de Control y Monitoreo de Velocidad

Los vehículos que se programan para salidas académicas a nivel nacional cuentan con:

- **Avisador de exceso de velocidad:** aviso luminoso y sonoro dentro del vehículo que avisa cuando se supera la velocidad preestablecida como límite. Este sistema permite controlar la velocidad que lleva el vehículo sin exceder de la que se indique.

De igual manera, el monitoreo de control de velocidad también se realiza a través de la aplicación de encuesta a los usuarios, ejecutada de manera aleatoria, para verificar si el conductor propio o no propio, aplica conductas seguras en la vía, entre ellas el cumplimiento de los límites de velocidad.

2.6.13. Directriz de Uso del Cinturón de Seguridad

La Universidad Nacional de Colombia sede Manizales, mediante la Resolución VR-1106 del 30 de junio del 2016 o aquellas que la modifiquen, sustituya o adicione (Ver Anexo #1), aprobó la política de uso de cinturón de seguridad por parte del personal conductor propio y no propio y de la comunidad universitaria que hace uso del parque automotor de la sede.

“ La Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales en su compromiso con la seguridad y salud de toda la comunidad universitaria y por supuesto la del personal conductor propio y no propio de la sede, promueve el uso de cinturón de seguridad por parte de conductores y usuarios del parque automotor de la sede, teniendo en cuenta que este mitiga la probabilidad de lesiones al momento de una colisión.

Los conductores deberán utilizar el cinturón de seguridad siempre que conduzcan un vehículo del parque automotor independiente del tiempo y distancia y es responsable de garantizar que los ocupantes del vehículo hagan uso de esta medida de seguridad en todo momento cuando aplique.”

Para asegurar el cumplimiento del compromiso se realizan diferentes actividades de promoción y prevención que permiten sensibilizar, informar y educar a la comunidad universitaria de la importancia de acatar las normas y medidas de seguridad.”

2.6.14. Conocimiento de la Directriz del Uso del Cinturón de Seguridad

A los conductores de la sede propios y no propios se les da a conocer las diferentes políticas a través de los procesos de inducción/reinducción programados desde la Sección Logística, Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Dirección de Personal. (Ver Anexo #28)

2.6.15. Mecanismos de Control del Uso del Cinturón de Seguridad

El monitoreo de control de uso de cinturón de seguridad se realiza a través de la aplicación de encuesta a los usuarios, ejecutada de manera aleatoria, para verificar si el conductor propio o no propio, aplica conductas seguras en la vía, entre ellas el cumplimiento del uso del cinturón de seguridad y las indicaciones a usuarios cuando aplique.

2.6.16. Directrices de Uso de Elementos de Protección Personal

La Universidad Nacional de Colombia sede Manizales, mediante la Resolución VR-1106 del 30 de junio del 2016 o aquellas que la modifiquen, sustituya o adicione (Ver Anexo #1), aprobó la política de uso de elementos de protección personal por parte del personal conductor propio y no propio de la sede.

“La Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales en su compromiso con la seguridad y salud de toda la comunidad universitaria y por supuesto del personal conductor propio y no propio de la sede, promueve el uso de elementos de protección personal a conductores propios y no propios de la sede, para lo cual se basa en los resultados de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos y Determinación de Controles de la sede para el grupo ocupacional conductores y lo indicado en el Procedimiento para la entrega de Dotación de ropa y calzado para el lugar de trabajo y de Elementos de Protección Personal de la Universidad Nacional de Colombia y lo establecido por las empresas contratantes del personal conductor no propio.”

El procedimiento sobre los cuales se soporta el análisis del tipo de elementos de protección personal a emplear por parte de los conductores propios y no propios de la sede se basan en el Procedimiento para la entrega de Dotación de ropa y calzado para el lugar de trabajo, y de Elementos de Protección Personal Código: U.PR.08.007.009 (Ver Anexo #35) y la Matriz Guía para la Asignación de Elementos de Protección Personal para Servidores Públicos por Ocupación Habitual Código U.GU.08.007.SGSST.004 (Ver Anexo #36).

2.6.17. Conocimiento de las Políticas de Uso de EPP Fijadas en la Empresa

A los conductores de la sede propios y no propios se les da a conocer las diferentes políticas a través de los procesos de inducción/reinducción programados desde la Sección Logística, Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Dirección de Personal. (Ver Anexo #28)

2.6.18. Prohibición del Uso de Equipos Bidireccionales Durante la Conducción

La Universidad Nacional de Colombia sede Manizales, mediante la Resolución VR-1106 del 30 de junio del 2016 o aquellas que la modifiquen, sustituya o adicionen (Ver Anexo #1), aprobó la política de prohibición de uso de equipos por parte del personal conductor propio y no propio de la sede.

“La Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales en su compromiso con la seguridad y salud de toda la comunidad universitaria y por supuesto la del personal conductor propio y no propio de la sede, prohíbe el uso de equipos bidireccionales mientras se conducen vehículos del parque automotor de la sede.

Los siguientes son los requisitos mínimos de operación:

1. El uso de teléfonos móviles, dispositivos de mano, tabletas, dispositivos de mensajes de texto, computadoras y otros dispositivos electrónicos móviles (ya sea personal o de propiedad de la universidad) están PROHIBIDO cuando el vehículo está en movimiento.
2. Si es necesario recibir o realizar una llamada del teléfono móvil en cualquier momento mientras se conduce un vehículo, el conductor deberá detener el vehículo en un lugar seguro donde pueda realizar la acción.”

2.6.19. Mecanismos de Control del Uso de Equipos Bidireccionales Durante la Conducción

El monitoreo de control de uso de cinturón de seguridad se realiza a través de la aplicación de encuesta a los usuarios, ejecutada de manera aleatoria, para verificar si el conductor propio o no propio, aplica conductas seguras en la vía, entre ellas el cumplimiento del no uso de equipos bidireccionales o auriculares mientras se conduce.

2.6.20. Sanciones Fijadas a Conductores que Hacen Uso de Equipos Bidireccionales Durante la Conducción

- a. Si se identifica el uso de uso de equipos bidireccionales durante la conducción por medio de registro de comparendos, se seguirá lo definido en el numeral 2.5.6.
- b. Si se identifica el uso de equipos bidireccionales durante la conducción por medio del mecanismo de control que se tiene establecido, se procederá con la aplicación de un llamado de atención por parte del jefe inmediato y/o supervisor.

Al ser reiterativo el comportamiento inseguro, se procederá así:

- Si es conductor propio, se iniciaría proceso disciplinario
- Si es conductor no propio se notificará a la empresa contratista para que adopte los correctivos necesarios. Entre dichos correctivos se puede presentar el cambio de personal.

III. VEHICULOS SEGUROS

3.1. Mantenimiento Preventivo

Con el plan de mantenimiento preventivo definido por la Sección Logística de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales se busca contar con un parque automotor seguro, conservando sus condiciones de uso en todo momento.

3.1.1. Hoja de Vida de Vehículos

La Sección de Logística cuenta con la hoja de vida de cada vehículo que conforma el parque automotor de la sede. Dichos documentos se encuentran tanto en carpeta digital y está bajo la custodia de la sección. (Ver Anexo #37)

3.1.2. Información General de Vehículos

La información general del parque automotor de la sede, se encuentra relacionada en lo indicado en el numeral 3.1.1.

3.1.3. Seguros de los Vehículos

La información de vencimiento de SOAT, Revisión Técnico Mecánico, Pólizas contra Riesgos del parque automotor de la sede, se encuentra relacionada en lo indicado en el numeral 3.1.1.

3.1.4. Reporte de Accidentes e Incidentes del Parque Automotor

La información del reporte de accidentes e incidentes del parque automotor de la sede se solicita a la aseguradora de manera anual. (Ver Anexo #38)

Las lecciones aprendidas derivadas de los incidentes y accidentes ocurridos con el parque automotor, son desarrolladas por la Sección de Logística y la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.1.5. Recomendaciones Técnicas de Operaciones de Mantenimiento

Toda la información y especificaciones técnicas del parque automotor, incluyendo el sistema de seguridad activa (sistema de frenado, dirección, suspensión, neumáticos, iluminación, sistema de control de estabilidad, tablero de instrumentos) y el sistema pasivo (cinturones de seguridad, chasis y carrocería, parabrisas, espejos, reposacabezas, puertas, botiquín, extintor), se encuentra registrado por escrito en carpeta digital independiente para cada vehículo. (Ver Anexo #39)

La frecuencia de las acciones de mantenimiento preventivo se establece bajo el criterio de kilometraje y según acción (Inspección, Limpieza, Graduación y/o Calibración, Lubricación y Ajuste). De manera diaria, el personal conductor aplica la lista de chequeo del vehículo asignado. (Ver Anexo #39)

3.1.6. Cronograma de Intervención de Vehículos

Las intervenciones de mantenimiento de los vehículos propios de la sede se relacionan en el plan de mantenimiento preventivo definido en el numeral 3.1.5, en el cual se presentan las rutinas que conforman el mantenimiento preventivo de los 5.000 km, 10.000 km, 20.000 km, 40.000 km, 50.000 y 70.000 km conforme a la recomendación de los fabricantes.

3.1.7. Verificación de Mantenimiento para Vehículo de Terceros

El proceso de verificación de mantenimiento para vehículo de terceros para servicios especiales, es adelantado por la dependencia contratante, quién previo al proceso contractual solicita certificación de último mantenimiento preventivo/correctivo con la respectiva evidencia. En caso de no contar con esta información el servicio no podrá ser contratado con el oferente.

3.1.8. Idoneidad Mantenimiento Preventivo

La Sección de Logística anualmente recibe presupuesto para el mantenimiento preventivo y correctivo de todo el parque automotor. La ejecución de estos recursos se realiza mediante la contratación directa de diferentes talleres idóneos y de alto reconocimiento, que suplan las necesidades de la universidad, distribuidos así:

- Suministros: combustibles, filtros, aceites y lubricantes, llantas, elementos de aseo, entre otros)
- Mantenimiento: latonería y pintura, mantenimiento eléctrico y electrónico, del sistema de frenos, motores, mecánica industrial.

Cada proceso de contratación se ajusta a los lineamientos de la Resolución de Rectoría No. 1551 de diciembre 19 de 2014, “Por medio de la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia”.

El proveedor es seleccionado en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar, quién en general deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

- Atender dentro de los cinco (5) días hábiles los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo solicitados y autorizados previamente por el supervisor de la orden contractual.
- Garantizar que los repuestos objeto del servicio sean nuevos, de primera calidad y en perfecto estado de funcionamiento.
- Facturar los servicios solicitados en el desarrollo de la orden contractual, manteniendo la oferta realizada en la propuesta económica, y los que no se discriminen en ésta y que estén contenidos en el objeto general, serán evaluados por el supervisor comparándolos con los precios vigentes del mercado con el fin de realizar un ajuste de valores y efectuar la facturación con los valores más favorables para la Universidad.
- Velar por la seguridad de los vehículos que sean consignados en sus talleres durante el desarrollo de la orden contractual.

Luego de cada mantenimiento se deja por escrito el resultado de los hallazgos y las intervenciones realizadas al vehículo en la ficha de mantenimiento respectivo. (Ver Anexo #39)

Para configurar un servicio idóneo con el taller contratado se analizan los siguientes aspectos:

- Calidad en los servicios prestados a la universidad en vigencia anteriores, si así se ha presentado.
- Años de experiencia, evaluada a partir de la constitución legal del taller
- Certificación de calidad que llegaren a tener
- De ser posible certificaciones de formación académica en la materia, del personal del taller

3.2. Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo se realiza en los talleres autorizados indicados en el numeral 3.1.8. y de manera inmediata una vez se presente la falla en el vehículo.

3.2.1. Registro de los Mantenimientos Correctivos

La Sección de Logística cuenta con una herramienta para el registro de los eventos que obligan la atención por mantenimiento correctivo del parque automotor de la sede, la fecha de realización del mismo y el procedimiento que se realizó. Esto queda consignado en el formato ficha de mantenimiento (Ver Anexo #39)

3.2.2. Protocolos para Atención de Fallos en los Vehículos

Cuando se presentan fallos en los vehículos se actúa de la siguiente manera:

- Si el incidente ocurre durante el horario de trabajo, el conductor moviliza el vehículo de manera inmediata al taller autorizado de acuerdo con la falla presentada (taller para sistema de frenos, taller para sistema eléctrico y taller para motor y lamina).
- Si el incidente ocurre posterior a la jornada de trabajo (después de las 06:00 p.m), el vehículo es parqueado en las instalaciones de la Universidad hasta el día siguiente para ser llevado al taller según la falla que se presente.
- Si las fallas son mayores y el vehículo no se puede mover por condiciones técnicas, se debe llamar a la aseguradora para solicitar servicio de grúa y sea este quién dirija el vehículo al taller según la falla presentada.

Cuando se presentan incidentes o accidentes de tránsito que generan afectación al vehículo, se cubren con la póliza de seguros contra todo riesgo, procedimiento que inicia con la generación de una alerta en el momento del accidente, se llama a la aseguradora para la utilización de grúa y/o abogados según sea el caso. Luego de cada atención se presenta informe de los hechos ocurridos acompañado de los documentos del vehículo y del conductor para realizar la respectiva reclamación ante la aseguradora. Cuando se realiza el respectivo trámite, la aseguradora asigna un taller para la reparación si así se requiere. Hasta tanto la aseguradora asigne el taller para la reparación, el vehículo permanece en los parqueaderos de la Universidad.

3.2.3. Idoneidad Mantenimiento Correctivo

Si el mantenimiento correctivo es adelantado por la sede, la idoneidad de los talleres está definida en el numeral 3.1.8.

Si el mantenimiento es atendido por la póliza de seguros, los talleres son asignados directamente por la aseguradora y su idoneidad está soportada en la póliza que ampara todo el parque automotor.

3.3. Chequeo Preoperacional

3.3.1. Inspección Preoperacional

De manera diaria y al inicio y finalización de la jornada laboral cada conductor aplica el formato de inspección preoperacional, donde se identifica la condición de recibo y entrada del vehículo y se identifican condiciones que requieren atención inmediata, este formato es entregado al coordinador de la Sección de Logística diariamente. (Ver Anexo #40)

3.3.2. Diligenciamiento de Formatos

Como se indica en el numeral 3.3.1., la periodicidad de aplicación de la lista de chequeo preoperacional es diaria.

3.3.3. Verificación de Diligenciamiento de Formatos

El coordinador de la Sección de Logística es el encargado de recibir y verificar el diligenciamiento de los formatos y reportar al Jefe de Sección situaciones que requieran ser programadas para mantenimiento preventivo o correctivo o retroalimentación con el personal conductor al servicio del o los vehículos de interés.

IV. INFRAESTRUCTURA SEGURA

4.1. Rutas Internas

4.1.1. Revisión del Entorno Físico – Plano de Rutas Internas

Las rutas internas en la sede para el caso de personas están definidas por plazoleas, andenes, rampas y escaleras, para el caso vehicular son parqueaderos y corredores para vehículos. (Ver Anexo # 9)

4.1.2. Revisión del Entorno Físico – Conflicto de Circulación

Las zonas donde confluyen zonas de circulación vehicular con pasos peatonales están debidamente señalizadas con demarcación en el piso. (Ver Anexo # 9 Pág. 15-23)

4.1.3. Desplazamiento en las Zonas Peatonales de las Instalaciones – Señalización

Las zonas para desplazamiento peatonal están definidas, pero debe fortalecerse la estrategia de señalización, teniendo en cuenta los criterios de señalética y la identificación respectiva diseñada desde la Oficina de Ordenamiento y Desarrollo Físico. (Ver Anexo # 9 Pág. 24-32)

4.1.4. Desplazamiento en las Zonas Peatonales de las Instalaciones – Demarcadas

Las zonas para desplazamiento peatonal están definidas, pero debe fortalecerse la estrategia de demarcación en algunos puntos, teniendo en cuenta los criterios de demarcación y la identificación respectiva diseñada desde la Oficina de Ordenamiento y Desarrollo Físico. (Ver Anexo # 9 Pág. 24-32)

4.1.5. Desplazamiento en las Zonas Peatonales de las Instalaciones –Iluminadas

Las zonas para desplazamiento peatonal están definidas y cuentan con luminarias de pared, piso o de poste para facilitar el tránsito seguro por dichos lugares. (Ver Anexo # 9 Pág. 24-32)

4.1.6. Desplazamiento en las Zonas Peatonales de las Instalaciones – Separadas de la circulación de vehículos

Las zonas de circulación peatonal están indicadas en los planos del numeral 4.1.1. y los puntos de conflicto se presentan en el numeral 4.1.2.

4.1.7. Desplazamiento en las Zonas Peatonales de las Instalaciones – Privilegio de Paso Peatonal Sobre Paso Vehicular

Todas las zonas de circulación al interior de los campus de la sede, cuentan con la separación entre peatones y vehículos. En los puntos donde se genera conflicto, se cuenta con la debida señalización evitando en lo posible cruces constantes entre ambos actores viales y con ello peligros directos al peatón. Lo anterior se soporta en los numerales del 4.1.3. al 4.1.6.

4.1.8. Vías Internas de Circulación de los Vehículos – Señalización

Las zonas para circulación de vehículos están definidas y señalizadas. (Ver Anexo # 9 Pág. 33-41)

4.1.9. Vías Internas de Circulación de los Vehículos – Demarcadas

Las zonas para circulación de vehículos están definidas y demarcadas. Está demarcación debe realizar mantenimiento periódico al ser áreas de alto tráfico. (Ver Anexo # 9 Pág. 33-41)

4.1.10. Vías Internas de Circulación de los Vehículos – Iluminación

Las zonas para circulación de vehículos están definidas y cuentan con luminarias para facilitar el tránsito seguro por dichos lugares tanto de vehículos como de personas. (Ver Anexo # 9 Pág. 33-41)

4.1.11. Vías Internas de Circulación de los Vehículos – Velocidad Máxima de Circulación de Vehículos

En el numeral 2.6.9. se indica la velocidad de tránsito al interior de las instalaciones de la sede, mediante la política de aplicación de límites de velocidad de los vehículos de todos los vehículos que ingresan a los campus con vías internas.

Este límite de velocidad se debe señalar y demarcar en las vías como mecanismo de comunicación a todo conductor.

4.1.12. Vías Internas de Circulación de los Vehículos – Elementos en la Vía que favorezcan el Control de Velocidad

En las porterías de acceso al campus la Nubia y al campus Palogrande se cuenta con control de ingreso vehicular, motivo por el cual se debe realizar la movilidad a baja velocidad. Por otro lado, en el campus Palogrande no se cuenta con área de circulación vehicular interna.

4.1.13 Parqueaderos Internos – Señalizados

La señalización en la zona de parqueaderos internos de la sede registra así:

- Campus el Cable: Se cuenta con señalización para indicación de la ubicación de motos y prohibición de parqueo en zona de ubicación de recursos para atención de emergencias.
- Campus la Nubia: La señalización es deficiente

(Ver Anexo # 9 Pág. 33-41)

4.1.14 Parqueaderos Internos – Demarcados

La demarcación en la zona de parqueaderos internos de la sede registra así

- Campus el Cable: Se cuenta con demarcación de piso indicando espacios de paqueo por vehículo y separando zona de parqueo de autos y motos.
- Campus la Nubia: Se cuenta con demarcación de piso indicando espacios de paqueo por vehículo y zona de parqueo de personal con discapacidad.

(Ver Anexo # 9 Pág. 33-41)

4.1.15 Parqueaderos Internos – Iluminación

La iluminación en la zona de parqueaderos internos de la sede registra así

- Campus el Cable: Se cuenta con iluminación del edificio patrimonial.
- Campus la Nubia: Se cuenta iluminación en la zona de parqueadero en la parte alta del campus. Es necesario fortalecer los mecanismos de iluminación de los demás parqueaderos del campus.

(Ver Anexo # 9 Pág. 33-41)

4.1.16 Parqueaderos Internos – Según Tipo de Vehículo

La distribución de los parqueaderos en los campus, es la siguiente:

CAMPUS	CAPACIDAD PARQUEADERO DE MOTOS	CAPACIDAD PARQUEADERO DE CARROS	TOTAL VEHICULOS
El Cable	70	26	96
La Nubia	218	213	431
Palogrande	10	15	25

Tabla 21. Capacidad de parqueaderos internos según tipo de vehículos

(Ver Anexo # 9)

4.1.17 Mantenimiento de Señales

Se cuenta con el Procedimiento Inspección de Condiciones de Trabajo U.PR.08.007.SGSST.006 (Ver Anexo #41), aplicado para verificar el estado de la señalización; De acuerdo a las necesidades de mantenimiento identificadas, se gestiona la intervención a través de la Sección de Mantenimiento de la sede, quienes adelantan la respectiva actividad.

(Ver Anexo # 9 Pág. 40-41)

4.2. Rutas Externas

4.2.1. Estudio de Rutas

Algunos desplazamientos del parque automotor comprenden los desplazamientos regulares a cada uno de los campus ubicados en la zona urbana de la ciudad de Manizales, indicada su ubicación en el numeral 1.6.1., así mismo diferentes destinos al interior de la ciudad y fuera de la misma de acuerdo a la programación que requieran las diferentes dependencias, facultades e instituto de la sede.

El grupo de conductores de la sede propio y no propio tiene establecidas rutas habituales de circulación de acuerdo al servicio a prestar. Los itinerarios se establecen de acuerdo con las actividades y necesidades del servicio.

Para el caso de los intercampus las rutas son las siguientes:

- **Ruta Campus Palogrande - Campus La Nubia:**
 - Salida estacionamiento Campus Palogrande
 - Estación paradero frente campus El Cable
 - Destino paradero entrada Campus La Nubia
- **Ruta Campus La Nubia - Campus Palogrande:**
 - Salida paradero entrada campus la Nubia
 - Estación paradero frente campus el Cable
 - Destino estacionamiento campus Palogrande

Para el caso de los destinos nacionales se sigue lo establecido en el numeral 1.6.6.

4.2.2. Puntos Críticos y Estrategias de Prevención

No se cuenta con la identificación de puntos críticos para las diferentes rutas establecidas para el desplazamiento de los vehículos. Se socializará con el personal conductor propio y no propio el reporte de las condiciones inseguras en la vía para ayudar en la toma de decisiones. El formato empleado para este reporte es el formato reporte de condiciones inseguras o pueden ser a su vez allegado registro fotográfico o correo electrónico. (Ver Anexo #38)

Con el reporte de construye base de datos para ir registrando las condiciones peligros de tal manera se pueda tomar decisiones al momento de planear los desplazamientos. (Ver Anexo #42)

4.2.3. Planificación de Desplazamiento

El método implementado para la estructuración de las rutas de desplazamiento de los vehículos del parque automotor de la sede, es la siguiente: utilización de vías principales para la optimización de tiempos de desplazamiento, consumo de combustible, vías de circulación más amplias, mejor señalización y demarcación, mejor oportunidad de tiempo y respuesta ante alguna emergencia. Adicionalmente se emplean las herramientas informáticas para la detección de rutas alternas en caso de ser necesario por cierres viales ante accidentes o emergencias de origen natural o identificación de deterioro de las vías y con ello mayor riesgo de algún accidente.

Cuando se trata de realizar análisis de desplazamientos de los vehículos, se adelantan las siguientes acciones:

- Se realiza consulta de estado de las vías mediante el link <https://www.invias.gov.co/767/estadovias.html>.
- Para desplazamientos en vías nacionales, se selecciona en primera medida las rutas que enmarcan vías primarias o vías departamentales, solo en casos de fuerza mayor (cierres viales por emergencias naturales o graves accidentes de tránsito) se opta por realizar tránsito por vías terciarias.
- Se verifica el cumplimiento del artículo 30. Equipos de Prevención y Seguridad, de la Ley 769 2002, por la cual se expide “Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones”¹⁶

“Ningún vehículo podrá transitar por las vías del territorio nacional sin portar el siguiente equipo de carretera como mínimo.

1. Un gato con capacidad para elevar el vehículo.
2. Una cruceta.
3. Dos señales de carretera en forma de triángulo en material reflectivo y provistas de soportes para ser colocadas en forma vertical o lámparas de señal de luz amarilla intermitentes o de destello.
4. Un botiquín de primeros auxilios.
5. Un extintor.
6. Dos tacos para bloquear el vehículo.
7. Caja de herramienta básica que como mínimo deberá contener: Alicata, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas.
8. Llanta de repuesto.
9. Linterna.”

- Se identifican distancias, se proyectan horarios de salida, descanso y llegada.
- Se consultan proyecciones meteorológicas

Para el caso de los desplazamientos en la ciudad, estos están planificados acorde al estricto recorrido que para el caso de los intercampus se deben realizar, logrando un recorrido que dé cobertura de los tres campus de la sede. Dicho recorrido es eficiente en términos de tiempo, seguridad en cuanto al estado del pavimento, amplitud de la vía, señalización y demarcación, aunque presenta factor de riesgo natural al estar en zona montañosa que tiene obras de contención en algunos de sus trayectos.

Los demás recorridos en ciudad incluido los desplazamientos intercampus deben asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 1018 de Rectoría de 2007.¹⁷

¹⁶ Disponible en: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0769_2002.html#30

¹⁷ Disponible en: http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=37228

Para la planificación de los desplazamientos de los vehículos de la sede, se parte del principio de seguridad, que abarca los criterios antes mencionados, buscando que los diferentes recorridos representen el menor escenario de riesgo posible para el conductor, comunidad universitaria y terceros.

4.2.4. Horarios y Jornadas de Trabajo

Los horarios de las rutas establecidas por la Universidad entre sus Campus, inician a las 6:40 horas, con intervalo de veinte minutos entre cada vehículo, y así sucesivamente funcionan como circular hasta las 12:00 horas, reinician actividad nuevamente a las 13:20 horas, con el mismo intervalo de veinte minutos, hasta las 18:00 horas.

Los conductores tienen un horario definido de 8 horas diarias, iniciando a las 6:30 am hasta las 6:30pm, con descanso de 20 minutos cada 40 minutos de trabajo y descanso de 2 horas en el horario del medio día; cuando corresponde, se aplican los cargos generados por horas extras.

4.2.5. Apoyo Tecnológico - Monitoreo y Retroalimentación

El parque automotor de la sede no cuenta con dispositivos GPS instalados, es por ello que el seguimiento y control a los vehículos se realiza mediante comunicación con los conductores y cualquier percance que se presente es comunicado al coordinador de la Sección Logística quién a su vez este se comunica con la aseguradora o atiende el requerimiento según corresponda.

El monitoreo y retroalimentación del comportamiento vial de los conductores se realiza mediante la aplicación de encuesta a los usuarios de los diferentes servicios de transporte, encuesta mediante la cual se evalúan los aspectos fundamentales del servicio prestado y el buen desempeño del conductor. La encuesta aplicada se relaciona en el Pilar II, en los mecanismos de monitoreo.

4.2.6. Apoyo Tecnológico – Acciones Preventivas

Teniendo en cuenta las observaciones y resultados de la encuesta que evalúan los aspectos fundamentales del servicio prestado y el buen desempeño del conductor, se establecen acciones preventivas que son gestionadas con el área que corresponda ya sea Sección Logística, Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo y Dirección de Personal.

4.2.7. Política de Socialización y Actualización de Información

Los mecanismos con los que cuenta la sede para realizar la socialización de información a la comunidad universitaria en general de acuerdo a la información de interés para cada una de las partes es la siguiente:

- Post master: Correos masivos enviados desde la Oficina de Tecnología de la Información las Comunicaciones con la indicación de remisión de la dependencia correspondiente: Sección Logística, Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, Dirección de Personal u Oficina de Ordenamiento y Desarrollo Físico
- Correo Individuales
- Oficios
- Página web de la sede www.manizales.unal.edu.co, en la página de Dirección de Personal <http://personal.manizales.unal.edu.co/> o en la página de Seguridad y Salud en el Trabajo <http://personal.manizales.unal.edu.co/menu/seguridad-y-salud-en-el-trabajo/boletines/>.
- Carteleras Digitales

V. ATENCIÓN DE VICTIMAS

5.1. Atención de Víctimas

5.1.1. Protocolo de Atención de Víctimas

En caso de presentarse un accidente de tránsito, en el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencia en la sede, se debe activar el PON “Procedimiento Operativo Normalizado para accidentes de tránsito”. (Ver Anexo #43)

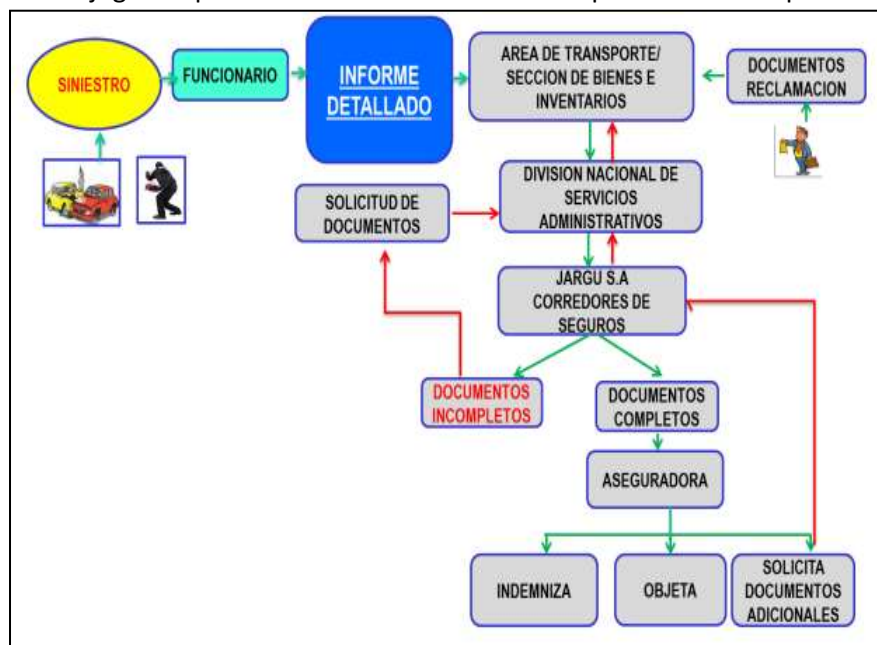
Así mismo, se procede a realizar el reporte del presunto accidente de trabajo para el caso del servidor público/contratista/Estudiante (Decreto 055/2015), siguiendo lo establecido en el Procedimiento Reporte de Accidentes de Trabajo, e Investigación de Accidentes y Enfermedades Laborales U.PR.08.007.SGSST.007. (Ver Anexo #19)

Adicionalmente, para dar respuesta a la situación de emergencia, se activa la póliza de seguros, para lo cual se siguen las siguientes acciones:

- El conductor debe comunicarse a la línea de atención de automóviles, con el fin de solicitar el servicio de grúa o asistencia jurídica con la aseguradora PREVISORA S.A a la línea Nacional 018000910554, a través de celular a la línea #345 o a la línea (+57) 313487555.
- En el caso de presentarse situaciones que impidan la comunicación directa, el conductor debe comunicarse con el Jefe de la Sección de Logística quien actuará como enlace.
- Una vez se haya establecido la comunicación, se indica la placa del vehículo para la validación de datos y verificar la pertenencia del vehículo a la Universidad Nacional de Colombia
- El conductor debe indicar la ubicación donde se presenta la situación reportada y para el caso de la asistencia en lo que respecta al servicio de grúa, el lugar final de destino.

- Consolidada la información pertinente mencionada en los puntos anteriores, se asigna un número de servicio por parte de la Línea de Atención.
- A partir de oficializado el servicio, Se iniciará el acompañamiento telefónico al funcionario como respaldo de la asistencia jurídica y en el caso del servicio de grúa el monitoreo del vehículo a través del GPS y el acompañamiento telefónico al conductor hasta la llegada al sitio final acordado.
- Una vez se produzca el arribo del funcionario a la Sección de Logística se iniciarán los trámites de reclamación, ilustrado mediante el siguiente diagrama de flujo:

Imagen 1. Flujograma protocolo de atención de evento por medio de la póliza de seguros



Las pólizas de seguros adquiridas por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa a través de la División Nacional de Servicios Administrativos, quien lidera el Grupo 1 del Programa de Seguros de la Universidad, denominado Bienes e Intereses Patrimoniales, el cual se encuentra conformado por 12 pólizas, con cobertura a nivel nacional, registran dentro de sus amparos para automóviles, daños y/o pérdidas que sufran los vehículos de propiedad de la Universidad Nacional de Colombia o por los que sea legalmente responsable o aquellos daños a bienes o lesiones o muerte causadas a terceros.

La Dirección Nacional de Bienestar conforma el Grupo 2 del Programa de Seguros de la universidad, el cual adquiere la póliza de seguros de accidentes estudiantiles.

Adicionalmente, se cuenta con el Acuerdo 016 de 2011¹⁸ del Consejo Académico “Por el cual se reglamentan los requisitos y procedimientos académicos, la guía de prevención de riesgos y el manejo de emergencias, para la realización de las prácticas académicas, de investigación y creación y de extensión para los estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia” y el Acuerdo 20 de 2018¹⁹ del Consejo de Bienestar Universitario “Por el cual se reglamentan los programas del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Colombia y se derogan las Resoluciones 03 y 06 de 2010 y el Acuerdo 03 de 2013 del Consejo de Bienestar Universitario”, acuerdos que soportan la implementación y socialización de las Guías de Alertas Tempranas definidas por la Dirección Nacional de Bienestar Universitario y que indican entre otras acciones que hacer en caso que “MIEMBRO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA ACCIDENTADO O FALLECIDO” contenido en la Guía No. 2. (Ver Anexo #44)

El PON, el reporte del accidente de trabajo y la activación de la póliza de seguros, se realiza en paralelo y se complementan con las acciones definidas en los acuerdos, específicamente, las alertas tempranas, las cuales operan como medidas de acompañamiento y orientación.

5.1.2. Divulgación de los Protocolos

Los procesos de divulgación de los mecanismos para activar la emergencia en caso de accidente de tránsito y a su vez brindar atención a la(s) víctima(s), se desarrolla así:

- Procesos de Inducción/Reinducción: La inducción se realiza tanto a estudiantes como servidores públicos (docentes, administrativos) y contratistas al inicio del primer semestre y al iniciar labores. Así mismo, durante cada vigencia se realiza la socialización del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, como un ejercicio de reinducción, mediante el cual se socializa esta información.
- Al grupo de estudiantes le es suministrada la información de la póliza al inicio del primer semestre o cada que se tiene renovación, para ello, se hace entrega de material impreso donde se indica la información de interés.
- En los consejos de Facultad, se socializan los acuerdos 016 de 2011 del Consejo Académico y 20 de 2018 del Consejo de Bienestar Universitario, para ser socializados a su vez con el personal docente.
- Con el personal conductor propio y no propio de la sede se socializa el PON para respuesta a accidentes de tránsito, el procedimiento Reporte de Accidentes de Trabajo, e Investigación de Accidentes y Enfermedades Laborales y las acciones de activación de la póliza de seguros.

¹⁸ Disponible en http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=44965

¹⁹ Disponible en http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=90950#26

Así mismo parte de esta información está contenida en la página de la Universidad Nacional, así:

- Acuerdos: http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=44965,
http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=90950#26
- Guía de Alertas Tempranas:
http://www.bienestar.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/publicaciones/Guia_de_Alertas_Temparanas_DNB.pdf
- Reporte de Accidente de Trabajo: <http://personal.unal.edu.co/seguridad-y-salud-en-el-trabajo.html>

5.2. Investigación de Accidentes de Tránsito

5.2.1. Información documentada de accidentes de tránsito

Frente a los antecedentes de accidentalidad registrados por el parque automotor de la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales, se cuenta con los reportes solicitados a la aseguradora de manera anual o los registros de accidentes de trabajo por tránsito en la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, información que reposa en el archivo de cada una de estas dependencias.

5.2.2. Análisis de accidentes de tránsito

El análisis de los accidentes de tránsitos ocurridos por conductores propios y no propios de la sede, manejando algún vehículo del parque automotor, se encuentran registrados en la base de datos de accidentalidad de la Sección de Seguridad y Salud, donde está consignado el análisis causal del evento.

Para el análisis de accidentes de tránsito donde se presente colisión del vehículo ha de participar en la investigación personal idóneo que permita realizar un análisis puntual de las causas que ocasionaron el evento para establecer medidas de control efectivas.

5.2.3. Lecciones aprendidas

Los resultados de accidentalidad/incidentalidad del parque automotor de la sede reflejan el comportamiento seguro de los conductores propios y no propios, así mismo, evidencia la efectividad de las medidas de control que se tienen con los vehículos. Lo anterior define la necesidad de continuar administrando de manera responsable el riesgo tránsito en la sede, para seguir reflejando los buenos resultados que a hoy se tienen.

Sin embargo, ante la posibilidad de ocurrencia de un evento inesperado por riesgo tránsito se establece como acción preventiva/correctiva la realización de momento de lección aprendida,

dirigida al personal conductor involucrado en el evento y los demás conductores que se encuentren vinculados en el momento, así como el coordinador del área.

5.2.4. Fuente de Información

Las fuentes de información mediante las cuales es posible tener el registro de la accidentalidad/incidentalidad con el parque automotor de la sede y el personal conductor propio y no propio, son:

- Base de datos de accidentalidad de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Base de datos de inspecciones de condiciones de trabajo por incidentes de trabajo (vehículos) de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Base de datos de control de accidentalidad/incidentalidad de la Sección Logística
- Base de datos de la aseguradora

Cada una de estas fuentes de información cuentan con el registro por vigencia.

5.2.5. Procedimiento para la investigación de accidentes de tránsito

Para realizar la investigación de los accidentes de tránsito se aplica el procedimiento “Reporte e Investigación de Accidentalidad Laboral”, Código: U-PR-08.005.004, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Ver Anexo #19)

El objetivo del procedimiento consiste en registrar e investigar accidentes de trabajo en la Universidad Nacional de Colombia, con el fin de tomar las acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento que permitan disminuir y controlar la accidentalidad laboral, en los cuales se incluyen los accidentes de tránsito.

El reporte y análisis de los incidentes de tránsito ocurridos durante el cumplimiento de las funciones, se realizará mediante el Procedimiento Inspección de Condiciones de Trabajo U.PR.08.007.SGSST.006 de la División Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Ver Anexo #41)

5.2.6. Indicadores

Los indicadores que se gestionan frente a los accidentes de tránsito son los Indicadores de implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, que se encuentran relacionados en el presente documento en el numeral 1.10.1.

El comportamiento de los indicadores de accidentalidad reposa en el archivo de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ANEXOS

- Anexo #1. Resolución VR-1106 del 30 de junio del 2016 “Por la cual se aprueba y se adopta el Plan Estratégico de Seguridad Vial” o aquella que la modifique, sustituya o adicione
- Anexo #2. Acta No. 1 del Comité de Seguridad Vial del 8 de Marzo del 2021
- Anexo #3 Ficha: MZ-LN-EJ-20701-06 – Jefe de Sección Logística
- Anexo #04 Evidencia de la divulgación del Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Anexo #05 Relación población integrante de la comunidad universitaria (tamaño de la empresa)
- Anexo #06 Formato encuesta diagnóstico inicial Plan Estratégico de Seguridad Vial Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales 2018-2020 y Formato propuesta encuesta diagnóstico inicial Plan Estratégico de Seguridad Vial Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales 2021-2022
- Anexo #7 Base de datos encuesta diagnóstico inicial Plan Estratégico de Seguridad Vial Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales 2018-2020
- Anexo #8. Listado del parque automotor
- Anexo #9 Registro fotográfico rutas internas
- Anexo #10 Desplazamientos de las prácticas extramurales
- Anexo #11 Procedimiento U.PR.08.007.017 - Procedimiento Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria de Empleos Vacantes de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales
- Anexo #12. Ficha MZ-CA-AT-53101-01– Conductor
- Anexo # 13. Orden contractual prestación de servicios de vigencia actual
- Anexo #14. Consolidado encuesta diagnóstico inicial PESV Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales 2018-2020
- Anexo #15. - U.GU.08.007.SGSST.001 - Guía Metodológica para la Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos
- Anexo #16. Procedimiento U.PR.08.007.SGSST.005 -Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos, y Determinación, Implementación y Seguimiento de Controles
- Anexo #17 Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración del Riesgo y Determinación de Controles de la Sección Logística – Transporte.
- Anexo #18. Formato de Presupuesto Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Anexo #19. Procedimiento U-PR-08.005.004 - Reporte e Investigación de Accidentalidad Laboral
- Anexo #20. Procedimiento de auditoría interna del SIGA

- Anexo #21. Código U-PR-08.007.008 Evaluación médica ocupacional
- Anexo #22. Profesiograma
- Anexo #23. Idoneidad de quien realiza los exámenes médicos (Contrato de prestación de servicios para evaluaciones medicas ocupacionales y licencia de operación)
- Anexo #24. Idoneidad de quien realiza los exámenes psicosométricos
- Anexo #25. Perfil MZ-CA-PR-30201-07 Profesional Universitario Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Anexo #26. Perfil MZ-CA-TN-40602-01 Técnico Administrativo Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Anexo #27. - Código: U.PR.08.007.041- Procedimiento para la Elaboración del Programa de Capacitación Laboral de Sede y del Plan Institucional de Capacitación -PIC
- Anexo #28. Programa de capacitaciones (Dirección de Personal y Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo)
- Anexo #29. Registro de asistencia a capacitaciones en seguridad vial (conductores propios, no propios y comunidad universitaria en general)
- Anexo #30. Formato de Percepción de Capacitación
- Anexo #31. Formato de Registro de conductores Propios y No Propios
- Anexo #32. Soportes de conductores
- Anexo #33 Soporte de consultas en SIMIT
- Anexo #34 - U.PR.08.007.004 - Procedimiento de aplicación de pruebas de verificación del consumo de sustancias psicoactivas
- Anexo #35. Procedimiento para la entrega de Dotación de ropa y calzado para el lugar de trabajo, y de Elementos de Protección Personal Código: U.PR.08.007.009
- Anexo #36 Matriz Guía para la Asignación de Elementos de Protección Personal para Servidores Públicos por Ocupación Habitual Código U.GU.08.007.SGSST.004
- Anexo #37 Formato de hoja de vida de vehículo
- Anexo #38 Formato de reporte de condiciones inseguras
- Anexo #39 Formato ficha de mantenimiento
- Anexo #40 Lista de chequeo preoperacional
- Anexo #41 U.PR.08.007.SGSST.006 Procedimiento Inspección de Condiciones de Trabajo
- Anexo #42 Registro de condiciones peligrosas en la vía
- Anexo #43 Procedimiento Operativo Normalizado para accidentes de tránsito
- Anexo #44 Guías de alertas tempranas

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
13/04/2021	<p>Se ajustó el numeral 1.6.8 Mecanismos de Contratación de Conductores – Contratación de Personal Conductor no Propio.</p> <p>Texto anterior: Para llevar a cabo este tipo de contratación la Sección de Logística realiza proceso de Invitación pública de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, Resolución de Rectoría N° 1551 de 2014.</p> <p>Texto nuevo: Para llevar a cabo este tipo de contratación la Sección de Logística realiza proceso de Invitación de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, Resolución de Rectoría N° 1551 de 2014</p> <p>Lo anterior aprobada mediante acta SESION AD – REFERENDUM - Acta 02 del 13 de abril de 2021.</p>	1