

SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS "RÉGIMEN LEGAL"



FECHA DE EXPEDICIÓN: 15/05/2020

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 18/05/2020

RESOLUCIÓN NÚMERO 348 DE 2020 (15 de mayo)

"Por la cual se establece el Reglamento de la Brigada de Emergencia de la Universidad Nacional de Colombia"

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, especialmente las señaladas en el Acuerdo 11 del Consejo Superior Universitario del 2005 y

CONSIDERANDO QUE:

1. En el numeral 11 del artículo 2.2.4.6.25. del Decreto 1072 del 2015, se señala que el empleador debe conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios.
2. El numeral 3.1.1. del artículo 2.3.1.5.2.1.1. del Decreto 2157 de 2017 establece que se debe impartir "Formación de personal, ya sea interno o externo, para la respuesta de las emergencias, con el fin de garantizar la idoneidad de los actores" y que "cada entidad debe contar con protocolos y procedimientos y un equipo de respuesta establecido en su plan de emergencia y contingencia, con unas funciones y responsabilidades específicas, de acuerdo a cada escenario de riesgo identificado. Este equipo deberá asumir la dirección y coordinación de las operaciones de respuesta".
3. Se hace necesario definir un reglamento para regular la conformación, funcionamiento, capacitación, roles y responsabilidades de la Brigada de Emergencia de la Universidad Nacional de Colombia, así como deberes, derechos, estímulos y reconocimientos para los servidores y contratistas persona natural que la conformen. Teniendo en cuenta los cambios normativos que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se han generado posterior a la norma relacionada, la estructuración del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas determinadas en el Decreto 2157 de 2017.
4. Que es necesario modificar el objeto del CPRAE, señalado en el artículo 3 de la Resolución Rectoría número 380 del 20 de marzo de 2009, teniendo en cuenta que la Brigada de Emergencia apoyará al Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia en situaciones de emergencia.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Establecer el reglamento de la Brigada de Emergencia de la Universidad Nacional de Colombia.

CAPITULO I OBJETO E INSTANCIAS COMPETENTES

ARTICULO 2. LA BRIGADA DE EMERGENCIA. Es un equipo operativo de atención inmediata de emergencias, coordinado y administrado por las respectivas áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada Sede, atendiendo lo establecido en la presente resolución para su conformación y funcionamiento.

Parágrafo 1. La Brigada de Emergencia de la Sede Bogotá estará conformada por personal de las dependencias adscritas a la Sede Bogotá y al Nivel Nacional, quienes atenderán las emergencias que requieran de su participación en los términos aquí señalados y será liderada por la División de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede Bogotá.

ARTICULO 3. OBJETO DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA. El objeto de la Brigada de Emergencia es salvaguardar la vida de las personas que conforman la comunidad universitaria y los bienes de la Universidad, previniendo, mitigando o controlando las emergencias o desastres causados por fenómenos naturales o efectos catastróficos de la acción del hombre en forma accidental o provocada, que se presentan en la institución, sin exponer la salud o la vida de los integrantes de la brigada.

Parágrafo 1. Para determinar las situaciones de emergencia o desastre, deberá acudirse a las definiciones contempladas en la **Ley 1523 de 2012** y las relacionadas en el documento de Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres ¿ UNGRD.

Parágrafo 2. Para efectos del presente reglamento, se entenderá comunidad, como el grupo de personas que se localiza en las diferentes sedes de la Universidad Nacional de Colombia y/o ejecuta actividades en representación de la Universidad, así como aquellas personas o instituciones que establecen vínculos espontáneos de solidaridad construidos en el tiempo.

ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LAS SEDES. Las siguientes son las responsabilidades del área de Seguridad y Salud en el Trabajo en relación con la Brigada de Emergencia:

- 1) Desarrollar acciones que permitan incentivar a los servidores públicos docentes, administrativos y contratistas, que voluntariamente quieran hacer parte de la Brigada de Emergencia.
- 2) Hacer seguimiento al cumplimiento del presente reglamento.
- 3) Gestionar la apertura de un correo electrónico institucional específico para tramitar las comunicaciones de la Brigada de Emergencia.
- 4) Conformar la Brigada de Emergencia; brindar capacitación, dotar de los elementos de protección personal, dotación de seguridad, entre otros implementos de seguridad necesarios a los brigadistas, para el desarrollo de sus actividades.
- 5) Rendir informes al Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia (CPRAE) de las emergencias y/o eventos atendidos por la Brigada de Emergencia.
- 6) Asignar un servidor público que pertenezca al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada una de las sedes, y que desempeñe el rol de coordinador de brigada.
- 7) Informar periódicamente a los servidores públicos administrativos y docentes, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, a los contratistas y en general a la comunidad universitaria, sobre la existencia y finalidad de la Brigada de Emergencia.
- 8) Incluir dentro de la proyección presupuestal la dotación de seguridad, elementos de protección personal, y demás implementos de seguridad requeridos por los brigadistas para la atención de las emergencias, así como para cubrir los gastos de apoyo logístico, capacitación, entrenamiento y atención de emergencias, siguiendo el trámite respectivo, de conformidad con las normas de la Universidad y la aprobación de la instancia competente.

En todos los casos, los gastos señalados en el presente artículo estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE BRIGADA DE CADA UNA DE LAS SEDES. Las siguientes son las responsabilidades del coordinador de brigada en relación con la Brigada de Emergencia:

- 1) Llevar el control de asistencia de los brigadistas a las capacitaciones, los eventos y atención de emergencias.
- 2) Coordinar la participación de la Brigada de Emergencia para la atención de situaciones de emergencia que se presenten en las instalaciones de la correspondiente Sede, así como en las actividades requeridas por la misma.

- 3) Administrar el correo electrónico institucional específico para la Brigada de Emergencia.
- 4) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento de la Brigada de Emergencia.
- 5) Informar de manera oportuna y permanente, al jefe del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo las acciones realizadas por la Brigada de Emergencia frente a la atención de eventos y emergencias, y demás información relacionada con la gestión de la Brigada de Emergencia.
- 6) Asistir a las reuniones preparatorias a eventos masivos a efectuarse en la Universidad cuando fuere convocada la Brigada de Emergencia o el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede, con el fin de coordinar las actividades para la atención de emergencias de los mismos.
- 7) Participar y apoyar a las reuniones cuando fuere convocado por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la correspondiente Sede o el Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia (CPRAE) de la Sede.
- 8) Participar en la planeación, coordinación y ejecución de los simulacros de emergencias, organizados por el CPRAE de la Sede.
- 9) Coordinar anualmente la elaboración y aplicación del examen de conocimientos a los brigadistas, con el fin de verificar la eficacia del proceso de aprendizaje, en la correspondiente vigencia, y su promoción en los diferentes niveles de capacitación que recibe la Brigada de Emergencia.
- 10) Validar y efectuar el seguimiento a las acciones correspondientes a la Brigada de Emergencia derivada de los análisis de amenazas y vulnerabilidad de cada Sede, informes de auditorías, inspecciones de seguridad, informes de eventos, emergencias presentadas, visitas de entes de control, entre otros.

CAPITULO II

REQUISITOS PARA CONFORMAR, INGRESAR, PERMANECER O RETIRARSE DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA

ARTICULO 6. CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA. La Brigada de Emergencia estará conformada por los servidores públicos docentes, administrativos y contratistas persona natural afiliada al Sistema General de Riesgos Laborales, que voluntariamente quieran ser parte de esta.

Parágrafo 1. Los aspirantes a brigadista deben cumplir con los requisitos para el ingreso a la Brigada de Emergencia de la Universidad Nacional de Colombia definidos en el presente Reglamento. Cada Sede por medio del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo definirá la periodicidad con la cual realizará las convocatorias para ingresar a la brigada de la respectiva Sede.

ARTÍCULO 7. REQUISITOS PARA INGRESO. Los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos para ingresar a la brigada:

- 1) Tener vinculación vigente con la Universidad Nacional de Colombia como servidor público o estar contratado como persona natural sin personas a cargo, afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales y con un contrato de prestación de servicios vigente superior a tres meses.
- 2) Diligenciar los formatos "Solicitud de Ingreso a la Brigada de Emergencia" y "Acta de Compromiso Brigada de Emergencia". Estos documentos deben ser firmados por el jefe inmediato y/o el aspirante, y entregarlos al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Sede, cumpliendo las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria para pertenecer a la Brigada de Emergencia. Para el caso de los contratistas persona natural los formatos serán únicamente firmados por ellos; no obstante, el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo enviará dichos formatos al supervisor y/o interventor informándole el ingreso y participación voluntaria del contratista a la Brigada de Emergencia.
- 3) Contar con el certificado médico ocupacional para verificar restricciones y recomendaciones. La orden médica será proporcionada por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada Sede, de acuerdo con el "*Procedimiento de Evaluación Médica Ocupacional*".
- 4) Presentar examen de conocimientos en aspectos básicos de atención emergencias, con el fin de clasificar el nivel en el cual debe ingresar el aspirante a brigadista, y de esta manera poder suministrar la capacitación necesaria.

Parágrafo 1. Si el aspirante a brigadista no cumple con los alguno de los anteriores requisitos, el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Sede deberá informar mediante correo electrónico las razones por las cuales no fue aceptado.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS DE PERMANENCIA. Durante su permanencia en la Brigada de Emergencia, el servidor público o contratista persona natural de la Universidad Nacional de Colombia, debe cumplir con los siguientes lineamientos:

- 1) Tener vinculación vigente con la Universidad como servidor público o tener un contrato de prestación de servicios vigente con una duración mínima de tres (3) meses.
- 2) Certificado Médico Ocupacional para verificar restricciones y recomendaciones, con concepto favorable vigente para continuar en la Brigada. El examen médico periódico se realizará cada tres años a los brigadistas activos.
- 3) Asistir mínimo al 80% de las capacitaciones y entrenamientos que programe anualmente el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Sede. La asistencia a las capacitaciones y entrenamientos es de obligatorio cumplimiento, excepto cuando cuente con incapacidades médicas, licencias por calamidad doméstica, disfrute de vacaciones, estar adelantando estudios o cursos autorizados por la Universidad y cuando por necesidades del servicio, el servidor público se encuentre adelantando cualquier compromiso institucional, donde no pueda abandonar su sitio de trabajo. Cuando exista alguna de las anteriores justificaciones, estas deben ser informadas de manera previa al correo electrónico oficial de la Brigada de Emergencia a más tardar el siguiente día de la capacitación o entrenamiento.
- 4) Apoyar mínimo el 20% de los eventos institucionales programados por la Universidad y convocados de manera oficial por las Áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Sede.
- 5) Aprobar el examen del curso de capacitación y entrenamiento anual con una nota promedio de 80/100.
- 6) Renovar anualmente y remitir en el tiempo establecido por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Sede, el formato "Acta de Compromiso Brigada de Emergencia" debidamente diligenciado.
- 7) Cumplir el presente reglamento de la Brigada de Emergencia.
- 8) Remitir el formato "Permiso para Asistencia a Eventos" diligenciado y con visto bueno del jefe inmediato. Para el caso de contratistas y cuando estos hayan manifestado su voluntad de participación en los eventos, el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo debe informar al supervisor /interventor la programación de los eventos.

Parágrafo 1. Al finalizar el primer año después de haber ingresado a la Brigada de Emergencia y de haber cumplido con los requisitos de permanencia ya descritos, se entregará al servidor público o contratista persona natural una comunicación que lo acredita como Brigadista de la Universidad Nacional de Colombia.

ARTÍCULO 9. RETIRO DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA. Son causales de retiro de la Brigada de Emergencia:

- 1) Retiro voluntario: El brigadista que desee retirarse de la Brigada de Emergencia deberá enviar una comunicación por medio del correo electrónico a la Brigada de Emergencia con copia al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, al jefe inmediato, supervisor/ interventor, indicando los motivos de su retiro.
- 2) Terminación de la vinculación laboral o contractual con la Universidad.
- 3) Tener un lenguaje y comportamiento irrespetuoso hacia los demás integrantes de la Brigada de Emergencia y los profesionales del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Al igual que con cualquier persona con la que se relacione durante la ejecución de actividades como brigadista.
- 4) Presentarse a los eventos convocados por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo y para la atención de emergencias, bajo los efectos de sustancias psicoactivas (Incluyendo alcohol).
- 5) Consumir sustancias psicoactivas cuando porta prendas de dotación de la Brigada de Emergencia.
- 6) Utilizar las prendas de dotación de la brigada en eventos, actividades o días diferentes a los autorizados por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7) El incumplimiento de las directrices y órdenes impartidas por el coordinador de la brigada en cuanto a los eventos o asuntos en los cuales deba intervenir, o la inobservancia de las medidas de control o seguridad para terceros, medidas de autocuidado y manejo de protocolos de emergencia.
- 8) Incumplimiento del presente reglamento en tres oportunidades. Para ello el profesional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, encargado de la coordinación de la brigada, hará la retroalimentación respectiva, por escrito. Esta retroalimentación deberá señalar únicamente los aspectos específicos del incumplimiento del reglamento y en ningún caso será considerado un llamado de atención.

Parágrafo 1. Una vez se haya oficializado el retiro del brigadista, el servidor público o contratista persona natural debe enviar una comunicación al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo realizando la devolución del radio o instrumento de comunicación utilizado, los uniformes o cualquier tipo de dotación que tenga la imagen institucional de la Universidad, que haya sido entregada para cumplir con el rol de brigadista.

CAPITULO III CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

ARTÍCULO 10. PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA BRIGADA DE EMERGENCIA. Se debe establecer anualmente por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Sede y debe estar basado en el documento

"Matriz de Capacitación por Grupo Ocupacional" disponible en la página web de la Dirección Nacional de Personal / Seguridad y Salud en el Trabajo / Documentos de Interés. Para el desarrollo del Plan Anual de Capacitación se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- 1) El cronograma de capacitación y reuniones administrativas de la Brigada de Emergencia será enviado por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Sede, a los jefes inmediatos / supervisores / interventores de los brigadistas y a los brigadistas, a más tardar el último día de enero de cada año.
- 2) El Área de Seguridad y Salud en el Trabajo debe gestionar los recursos necesarios para desarrollar el Plan de Capacitación de la Brigada de Emergencia, para lo cual puede apoyarse en la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentra afiliada la Universidad, recursos de inversión, funcionamiento, o por medio de dependencias internas o instituciones externas.
- 3) El brigadista gestionará con el jefe inmediato la autorización para participar en las capacitaciones y en las reuniones de la Brigada de Emergencia. Para el caso de los contratistas estos deben informar al supervisor / interventor y su participación no debe interferir con las actividades para las cuales fueron contratados.
- 4) Una vez autorizada la participación del brigadista por parte del jefe inmediato, y para el caso de contratistas el supervisor/interventor tenga el conocimiento de la participación, el brigadista hará entrega al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, del formato diligenciado "Acta de Compromiso Brigada de Emergencia".
- 5) Los brigadistas deben asistir a las capacitaciones y entrenamientos que programe anualmente el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Las capacitaciones se desarrollarán preferiblemente en horarios laborales, para lo cual se requiere la asistencia puntual y su permanencia durante el tiempo que dure la actividad.
- 6) Se debe llevar un control de asistencia, el cual se firmará al inicio y finalización de la capacitación y/o entrenamiento.
- 7) Cuando se observe una baja participación en las capacitaciones, el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo propiciará una reunión con el jefe inmediato y para el caso de contratistas el supervisor/interventor del brigadista con el fin de verificar las causas por la cual se está presentando la situación y generar acciones de mejora.
- 8) Una vez realizadas todas las capacitaciones, se hará una evaluación a los brigadistas de los temas vistos, con el fin de verificar que se hayan adquirido y/o afianzado los conocimientos. Esta evaluación debe ser coordinada por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Sede con el proveedor que prestó los servicios de capacitación. Los registros deben ser conservados por la respectiva Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 9) Los asistentes deberán evaluar la capacitación a través de los formatos que para el efecto tenga contemplada la Universidad.
- 10) En caso de tener que ausentarse, el brigadista debe informar al profesional que ejerce la Coordinación de la Brigada, o el profesional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, responsable de la capacitación y/o entrenamiento.

Parágrafo 1. Semestralmente el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, informará a los jefes inmediatos y supervisores / interventores de los brigadistas, la asistencia o no a las capacitaciones, entrenamientos y eventos programados para la Brigada de Emergencia, según el cronograma enviado por las Áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo y la programación de eventos que son solicitados durante el transcurso del año y que se efectuarán durante el horario laboral.

Parágrafo 2. Al finalizar cada año, el coordinador de la brigada verificará los requisitos de permanencia, con el fin de tomar decisiones frente a la continuidad o no en la Brigada, así mismo dicha información será enviada mediante oficio al brigadista con copia al jefe inmediato o al supervisor/interventor.

Parágrafo 3. La Brigada de Emergencia es un grupo institucional que hace parte del Sistema de Atención de Emergencias de la Universidad, por tal razón, el jefe inmediato / supervisor / interventor debe promover la participación de los servidores públicos en la Brigada de Emergencia y sus correspondientes actividades, dando cumplimiento al numeral 9 del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 7012 de 2015, en concordancia con el artículo 85 de la Ley 9 de 1979, así como a lo señalado por los Estatutos del Personal Académico y Administrativo, o la normativa que las complementen, modifiquen o sustituyan.

CAPITULO IV DOTACIÓN DE SEGURIDAD, ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 11. DOTACIÓN CON CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD. La dotación se entregará de acuerdo con el procedimiento "Para la entrega de Dotación de ropa y calzado para el lugar de trabajo, y de Elementos de Protección Personal". Esta dotación, la cual debe llevar la imagen institucional de la Universidad, es de uso privativo para los brigadistas y será utilizada para cumplir exclusivamente con sus funciones como brigadista y en

las actividades coordinadas y convocadas por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Es decir, que por ningún motivo se debe portar el uniforme en situaciones diferentes a las autorizadas para la atención de emergencias o cubrimiento de eventos

Parágrafo 1. La primera entrega de dotación será suministrada, tres meses después de haber recibido la comunicación que lo acredita como brigadista. Durante el tiempo que transcurre entre el momento de la comunicación y la entrega de dotación, se solicitará el uso de pantalón en jean y camiseta blanca para asistir a los eventos (estas prendas no están incluidas dentro de la dotación que entregan las Áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo).

ARTÍCULO 12. ACCESORIO PARA ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS. El Área de Seguridad y Salud en el Trabajo entregará a cada brigadista un accesorio en el cual se lleven los elementos necesarios para la prestación de primeros auxilios (chaleco, canguro, entre otros). Los elementos para primeros auxilios serán entregados de acuerdo con lo establecido en el Plan de Emergencias el cual se basará en el documento "Guía para la elaboración del Plan de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres" disponible en el aplicativo Softexpert.

ARTÍCULO 13. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. El Área de Seguridad y Salud en el Trabajo suministrará a los brigadistas los elementos de protección personal necesarios, de acuerdo con los factores de riesgo a los que se exponga el brigadista, y al "Procedimiento para la entrega de Dotación de ropa y calzado para el lugar de trabajo, y de Elementos de Protección Personal" disponible en el en el aplicativo Softexpert.

ARTÍCULO 14. PRIMERA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. Se realizará junto con la entrega de la primera dotación con características de seguridad.

Parágrafo 1. Los elementos de protección personal especializados, como por ejemplo piezas faciales y cartuchos para sustancias químicas, entre otros, se tendrán disponibles para la atención de una emergencia, y estarán bajo custodia del profesional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo que coordina la Brigada de Emergencia, contando con existencias suficientes, los cuales serán limpiados y/o desinfectados y/o desechados después de su uso.

ARTÍCULO 15. PROYECCIÓN PRESUPUESTAL. Dentro de la proyección presupuestal del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para su funcionamiento, en cada una de las sedes, se debe incluir la dotación para los brigadistas de los implementos de seguridad y de protección personal, requeridos para la atención de las emergencias, siguiendo el trámite respectivo, de conformidad con las normas de la Universidad y la aprobación de la instancia competente.

CAPITULO V DERECHOS Y DEBERES DE LOS BRIGADISTAS

ARTÍCULO 16. DERECHOS DE LOS BRIGADISTAS. Son derechos de los brigadistas:

- 1) Recibir una inducción donde se den a conocer las políticas, normatividad, y procedimientos que forman parte del Sistema de Atención de Emergencias de la Universidad Nacional de Colombia; incluyendo el Plan de Emergencia de la Sede y del presente Reglamento. Dicha inducción estará a cargo del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada Sede.
- 2) Recibir formación teórica práctica, para cumplir con la misión de la Brigada de Emergencia.
- 3) Recibir información del cronograma de capacitaciones y reuniones en la correspondiente vigencia.
- 4) Tener acceso a la información para la conformación, funcionamiento y participación en las diferentes actividades de la Brigada de emergencia.
- 5) Recibir la dotación con características de seguridad que los distingue, y los Elementos de Protección Personal, que les permita cumplir con sus funciones como brigadistas de la Universidad Nacional de Colombia.
- 6) Recibir información mediante correo electrónico o en físico de las actividades o eventos programados por la Universidad, en donde se requiera su participación.

ARTÍCULO 17. DEBERES GENERALES DE LOS BRIGADISTAS. Son deberes de los brigadistas:

- 1) Estar al tanto y cumplir con las políticas, normatividad y procedimientos que forman parte del Sistema de Atención de Emergencias de la Universidad Nacional de Colombia; incluyendo el Plan de Emergencia de la Sede y el presente Reglamento.

- 2) Reconocer, aplicar y cumplir las normas de actuación del brigadista antes, durante y después de la emergencia establecidas en el Plan de Emergencia.
- 3) Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la identificación de peligros y las medidas de control, las normas de bioseguridad y salud en el trabajo de la Universidad Nacional de Colombia.
- 4) Mantener el radio (o medio de comunicación disponible) y los elementos de primeros auxilios entregados, en un lugar accesible, con el fin de utilizarlos cuando se presente una emergencia o cuando haya un evento en el que participen en calidad de brigadista.
- 5) Asistir y tomar parte activa en los eventos, prácticas, capacitaciones y entrenamientos que coordine el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada una de las sedes.
- 6) Portar el uniforme establecido, según lo indicado por el profesional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo que realice la Coordinación de la Brigada en cada Sede.
- 7) Mostrar espíritu de solidaridad y pertenencia con la brigada y con la Universidad.
- 8) Verificar el buen funcionamiento y disponibilidad de los elementos y equipos para la atención de emergencias que les hayan sido asignados, e informar al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, daño o deterioro alguno que afecte su funcionamiento, para que se gestione su mantenimiento o respectivo reemplazo.
- 9) Apoyar la realización de simulacros y el desarrollo de eventos masivos de la Universidad Nacional de Colombia, siempre que estos no afecten la ejecución de sus funciones en cada una de las actividades para las cuales fueron vinculados y para el caso de contratistas persona natural que no afecte el desarrollo de sus actividades.
- 10) Atender en forma organizada e inmediata las situaciones de emergencia presentadas, siguiendo las instrucciones del Profesional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo encargado de la Coordinación de la Brigada de Emergencia, o del responsable de la emergencia y los procedimientos establecidos por el Plan de Emergencia de su Sede.
- 11) En ningún caso debe exponer la propia vida o la de las personas que conforman la comunidad universitaria, así como los bienes de la institución, durante la atención de la emergencia.
- 12) Atender el llamado en caso de emergencia los fines de semana o cuando se encuentre de permiso. Esta solicitud se realizará cuando las circunstancias de la emergencia así lo ameriten.
- 13) Reportar por medio del correo institucional de la Brigada de Emergencia al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, la atención de emergencias y /o pacientes que se presenten en el Campus Universitario máximo dos (2) días hábiles después de ocurrida la atención de la emergencia identificada, y por medio del formato "Reporte de Atención de Pacientes".
- 14) Cumplir los compromisos adquiridos y registrados en las actas de las reuniones de Brigadas de Emergencia elaboradas por el profesional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo que ejerce la coordinación de la Brigada. Así como los establecidos en el Formato de Acta de Compromiso de la Brigada que fue firmada y enviada al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 15) Informar a su jefe inmediato, supervisor/interventor cuando sea requerida su participación en emergencias o eventos, previa activación de la Brigada de Emergencia de la Sede, de manera que se garantice la no afectación del servicio.

Parágrafo 1. En atención a las necesidades de cada una de las sedes, así como del Nivel Nacional, los brigadistas podrán apoyar simulacros y el desarrollo de los eventos masivos de la Universidad Nacional de Colombia, siempre que estos no afecten la prestación del servicio en cada una de las actividades para las cuales fueron vinculados o contratados.

CAPITULO VI ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

ARTÍCULO 18. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS. Esta se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan de Emergencias de cada Sede, documento que será elaborado y actualizado por delegados del Comité para la Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia-CPRAE, atendiendo lo establecido en la "Guía para la elaboración del Plan de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres" Dicho Plan de Emergencia debe ser aprobado en una sesión del CPRAE, dejando constancia en el acta correspondiente. Este plan será divulgado por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo a los integrantes de la Brigada de Emergencia de la respectiva Sede.

Para la atención de emergencias en la Universidad Nacional de Colombia se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Los brigadistas no pueden actuar o atender situaciones de emergencia sin haber recibido la autorización o activación por parte del profesional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, encargado de la coordinación de la Brigada, o del responsable de la emergencia.

- 2) Los brigadistas que tienen radio de comunicaciones deben realizar el reporte diario, en la mañana y en la tarde, al profesional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo encargado de la coordinación de la Brigada, informando ubicación y novedades.
- 3) Cuando se recibe una alarma o comunicación de una situación de emergencias, se seguirán los Procedimientos Operativos Normalizados (PON) definidos en Plan Emergencia de cada Sede.
- 4) Los brigadistas deben reportar al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo por medio del correo institucional de la Brigada de Emergencia, el informe de atención de emergencias que se presenten en el Campus Universitario máximo dos (2) días hábiles después de ocurrida la atención de la emergencia identificada, y por medio del formato "Informe de Cubrimiento Eventos Institucionales y Atención de Emergencias".

Parágrafo 1. El Área de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada una de las sedes debe rendir informes al Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia (CPRAE) de las emergencias y/o eventos atendidos por la Brigada.

CAPITULO VII CUBRIMIENTO DE EVENTOS INSTITUCIONALES.

ARTÍCULO 19. SOLICITUD DE CUBRIMIENTO DE EVENTOS. Cuando las dependencias de la Universidad requieran el acompañamiento por parte de la Brigada de Emergencia, para cubrir eventos como: actividades culturales, recreativas, académicas o cualquier otro tipo de evento institucional, deberán enviar una solicitud mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación al evento, la cual se realiza mediante oficio o al correo electrónico institucional de la Brigada de Emergencia, con copia del correo al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede.

Para el cubrimiento de eventos institucionales en la Universidad Nacional de Colombia se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1) El Profesional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, encargado de la coordinación de la Brigada, convocará mediante correo electrónico a los brigadistas, informando el evento a cubrir.
- 2) Los brigadistas reportarán al profesional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, encargado de la coordinación de la Brigada, su disponibilidad para la participación en eventos programados y la atención de las emergencias, manteniendo comunicación constante y mediante el correo electrónico de la Brigada de Emergencia.
- 3) Los servidores públicos que son brigadistas y que apoyen los eventos dentro del horario laboral deberán tramitar con sus jefes inmediatos el permiso para asistencia a eventos diligenciando el formato "Permiso para Asistencia a Eventos Institucionales" y enviarlo al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para el caso de los Brigadistas que son contratistas persona natural, estos coordinarán con el supervisor / interventor el desarrollo de actividades para las cuales fueron contratado y las actividades de la Brigada de Emergencia en las cuales participará; no obstante, el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo informará a los supervisores / interventores sobre el evento y la participación del contratista en los eventos institucionales.
- 4) En los eventos programados por solicitud de las diferentes dependencias, se designará un brigadista con el rol de coordinador del evento, a quién el coordinador de la Brigada hará entrega del botiquín portátil "tipo morral", el desfibrilador (en caso tal, que el sitio donde se vaya a desarrollar el evento no cuente con este equipo y siempre y cuando haya personal capacitado para su manejo), entre otros elementos que considere necesarios para su cubrimiento, adicionalmente la información de la persona contacto del evento, teléfono celular, sitio, naturaleza, magnitud, duración y en general datos relevantes sobre la organización del evento.
- 5) Los brigadistas deben reportar al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, el informe de atención de eventos institucionales que se presenten en el Campus Universitario máximo dos (2) días hábiles después de ocurrida la atención del evento y por medio del formato "Informe de Cubrimiento Eventos Institucionales y Atención de Emergencias".

Parágrafo 1. Las Áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo deben rendir informes al Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia -CPRAE- del cubrimiento de los eventos institucionales atendidos por la Brigada de Emergencia.

CAPITULO VIII ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS PARA LA BRIGADA DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 20. GESTIÓN DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS. Corresponderá al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada Sede, gestionar los estímulos y reconocimientos a los esfuerzos de los miembros de la Brigada, teniendo en cuenta a los brigadistas que se destaquen en el cumplimiento de sus deberes.

Para efectuar un reconocimiento cada Sede por medio del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo debe establecer criterios claros y objetivos, los cuales deben ser divulgados a todos los brigadistas previamente, para que en igualdad de condiciones participen en el otorgamiento de dichos reconocimientos. Cabe anotar, que los reconocimientos, distinciones y premios deben guardar proporción con el acto por el cual se otorgan.

Los estímulos y reconocimientos que pueden otorgarse dentro de la Brigada son los siguientes:

- 1) Felicitación escrita firmada por el jefe del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo o sus superiores jerárquicos.
- 2) Placa o pergamino al "Mejor Brigadista del Año". Para este reconocimiento se tendrá en cuenta los resultados de la votación de los miembros de la Brigada.
- 3) Reconocimiento por antigüedad y excelencia en su desempeño como brigadista durante eventos de la Universidad.
- 4) Participación en actividades lúdicas y de integración de acuerdo con los recursos disponibles.
- 5) Realización y participación de encuentros nacionales de brigadas de emergencia.
- 6) Participación en capacitaciones nacionales e internacionales. Estas capacitaciones deberán ser gestionadas por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Dirección de Personal respectiva, en el año inmediatamente anterior.

Parágrafo 1. El Área de Seguridad y Salud en el Trabajo gestionará los estímulos y reconocimientos con la Dirección de Bienestar, cuando se requiera el apoyo por parte de las cajas de compensación familiar, o reconocimientos en la semana universitaria; y con otros entes internos o externos, como la Cooperativa de Profesores, o las mismas facultades de la Universidad.

ARTÍCULO 21. MODIFICAR el artículo [3](#) de la Resolución de Rectoría número 380 del 20 de marzo de 2009, el cual quedará así:

"Artículo 3. Objeto. El Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia (CPRAE), asesorará a las autoridades de la Sede, en situaciones de alteración por desastre, daño o afectación grave de las condiciones normales de funcionamiento de la Universidad por amenazas o desastres de origen natural o causados por el hombre en forma accidental o provocada que supere la capacidad de respuesta institucional, con el fin de prevenir o mitigar el riesgo de accidentes en las actividades académicas o culturales y así evitar posibles lesiones o pérdidas de vidas humanas y daños a los bienes institucionales. También, informará de dichas situaciones a las diferentes dependencias de la Universidad y a las instituciones adscritas al Sistema Nacional para la Prevención de Desastres.

Para el cumplimiento de su objeto, el Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia creado en cada una de las Sedes de la Universidad podrá apoyarse en la Brigada de Emergencia respectiva".

ARTÍCULO 22. COMUNICAR el contenido de la presente Resolución a los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo de las sedes; a las Vicerrectorías de Sede; a las Direcciones de Sede; a la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, a las Direcciones de Personal de las sedes Bogotá, La Paz, Medellín, Manizales y Palmira; a las Jefaturas de Unidad de las sedes Amazonía, Caribe, Orinoquía y Tumaco; a la División Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, a la División de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede Bogotá, a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede Medellín, Dirección Nacional de Bienestar Universitario y las Direcciones de Bienestar de las sedes.

ARTÍCULO 23. PUBLICAR por Secretaría General el contenido de la presente resolución en el Sistema de información normativa, jurisprudencial y de conceptos y régimen legal de la Universidad Nacional de Colombia.

ARTÍCULO 24. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el régimen normativo, jurisprudencial y de conceptos, Régimen Legal de la Universidad Nacional de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. [070](#) de 2012 del Consejo Superior Universitario; modifica el artículo [3](#) de la Resolución de Rectoría número 380 del 20 de marzo de 2009 y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución de Rectoría número [RG 013](#) de diciembre de 2011.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los quince (15) días del mes de mayo de 2020.

DOLLY MONTOYA CASTAÑO
Rectora