

PLAN NACIONAL MULTIMODAL 2024

**Comunidad Nacional de
Conocimiento en:**

**GESTIÓN DE
COMITÉS TÉCNICOS
DEL SG-S.S.T.**



**El cuidado de sí
suma a tu vida**

SESIÓN 7: LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO EN LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ¿COMO HACER QUE TODOS SE SIENTAN Y SEAN ÚTILES?

Experto Líder:

Ánderson Parra Hernández

Perfil Profesional:

Tecnólogo en S.O. Médico y Cirujano. Psicólogo.
Especialista en Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Asesor empresarial en SST.
Docente Universitario – Instructor de simulación



anderson.parrah@udea.edu.co



3147420379



Ruta del conocimiento



Ruta del conocimiento



Evaluémonos



*“LOS GRANDES LÍDERES SE QUITAN DE
EN MEDIO PARA AUMENTAR LA
AUTOESTIMA DE SU GENTE. SI LAS
PERSONAS CREEN EN SÍ MISMAS,
ES INCRÍBLE LAS COSAS
QUE PUEDEN CONSEGUIR”*

Samuel Moore Walton



Objetivo general

Potencializar el liderazgo y el trabajo en equipo al interior de los comités técnicos del SG-SST para mejorar el funcionamiento de los mismos.



Objetivos específicos



Reconocer la importancia del liderazgo y el trabajo en equipos como una herramienta de fortalecimiento de los comités técnicos



Identificar las funciones y responsabilidades del presidente y secretario(a) de los comités técnicos del SG-SST



Recordar el marco normativo que regula las funciones del presidente, secretario(a) y demás miembros de los comités técnicos para favorecer su funcionamiento global.



Socializar algunos elementos prácticos y TICs para implementar en las sesiones de los comités técnicos para favorecer su apoyo en la gestión de la SST y la Convivencia laboral.

Comités Técnicos del SG-SST

- Comité de Convivencia Laboral (COCOLAB).
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- Otros comités relacionados: Comité de seguridad vial, etc.



¿Quién debería liderar los comités técnicos?

- A. La gerencia o la alta dirección.
- B. El líder del SG-SST o Talento Humano
- C. Sus propios miembros, en particular el presidente.



Responsable



Orientar/Guiar



Liderar



Retomando...

¿Cómo se eligen los presidentes de los comités técnicos del sistema de gestión?

Art. 9 Res 2013/1986 “El empleador designará... al presidente del comité de los representantes que él designa”

Decreto 1295/1994 Art. 63 Literal a. Se aumenta a dos años el período de los miembros del comité.

Art. 7° Res. 652 de 2012. *Presidente del Comité de Convivencia Laboral.* El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente.



Funciones de los Presidentes de los comités técnicos

...Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. **Convocar** a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. **Presidir y orientar** las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. **Tramitar ante la administración** de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. **Gestionar ante la alta dirección** de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Son funciones del Presidente del Comité:

- a. **Presidir y orientar** las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- b. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- c. Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos un vez al mes.
- d. **Preparar los temas** que van a tratarse en cada reunión.
- e. **Tramitar ante la administración** de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- f. **Coordinar** todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades del mismo.

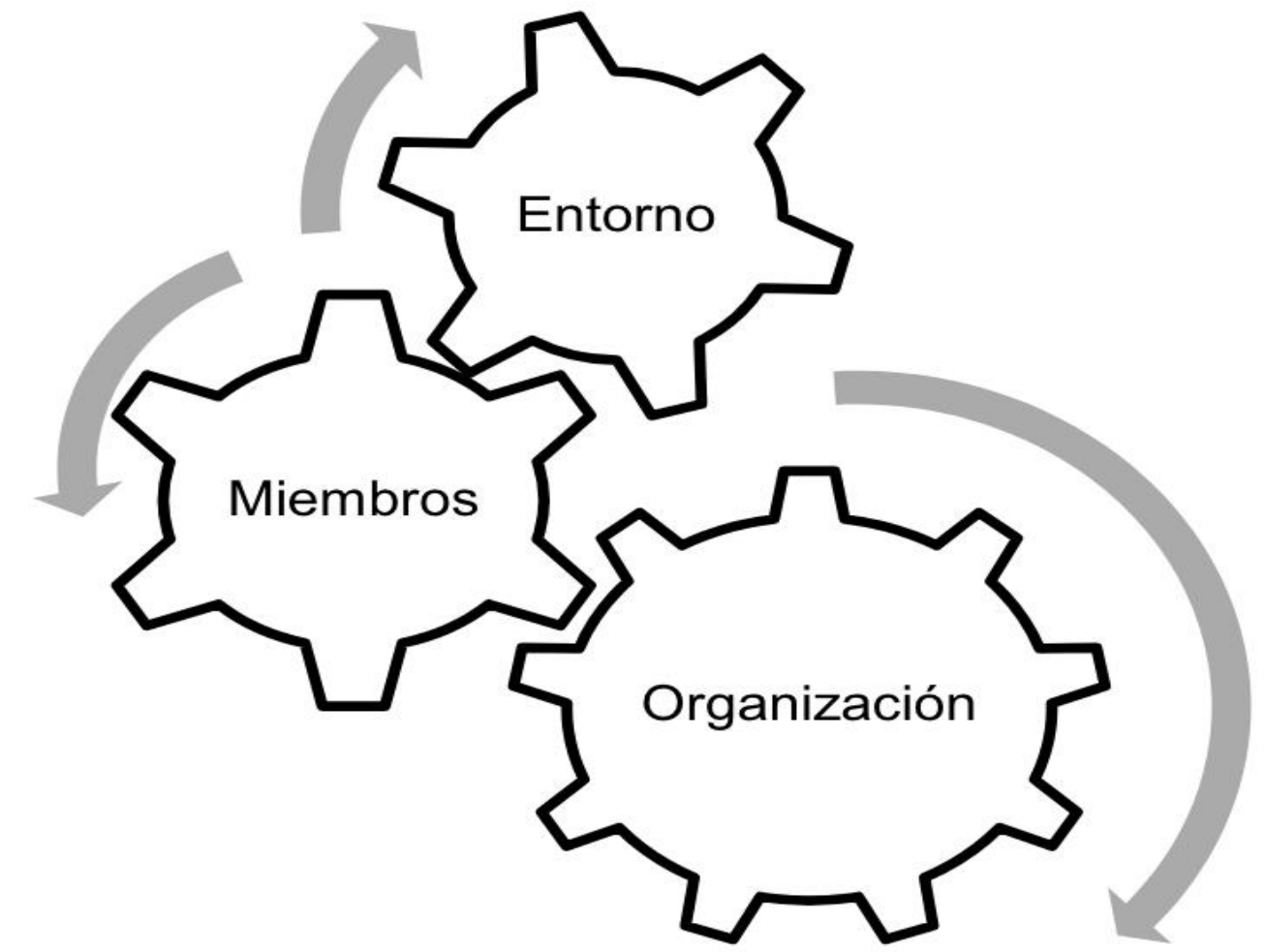
Liderazgo en las organizaciones de HOY...

Una función organizacional (objeto del recurso humano), un factor estratégico y una ventaja altamente competitiva.



Una organización puede tener una planeación y control adecuados; y no sobrevivir a la falta de un líder apropiado (Parafraseado de Koontz, Harold, Weihrich Heinz 2004:532).

El liderazgo tiene influencia en diversas dimensiones de la organización.



Un líder tiene un conjunto de habilidades para reconocer, comprender y usar la información emocional sobre sí mismo y los otros, con el fin de guiar a un rendimiento eficaz o superior (Goleman).

Tipos de Líderes

Estructura

- Formal
- Informal

Posición

- Designado
- Emergente

Ética

- Positivo
- Negativo



Liderazgo y dirección estratégica



Liderazgo transformacional y carismático

Liderazgo democrático

Liderazgo afiliativo

Liderazgo Resonante

Liderazgo moralista

Liderazgo autocrático

Liderazgo coaching

Liderazgo Transcendente o transaccional

Liderazgo pragmático

Liderazgo coercitivo

Liderazgo paternalista



El trabajo en equipo y el liderazgo de los mismos es una habilidad GERENCIAL

Cooperación

Reconocimiento Mutuo

Liderazgo Compartido

Comunicación

Motivación grupal

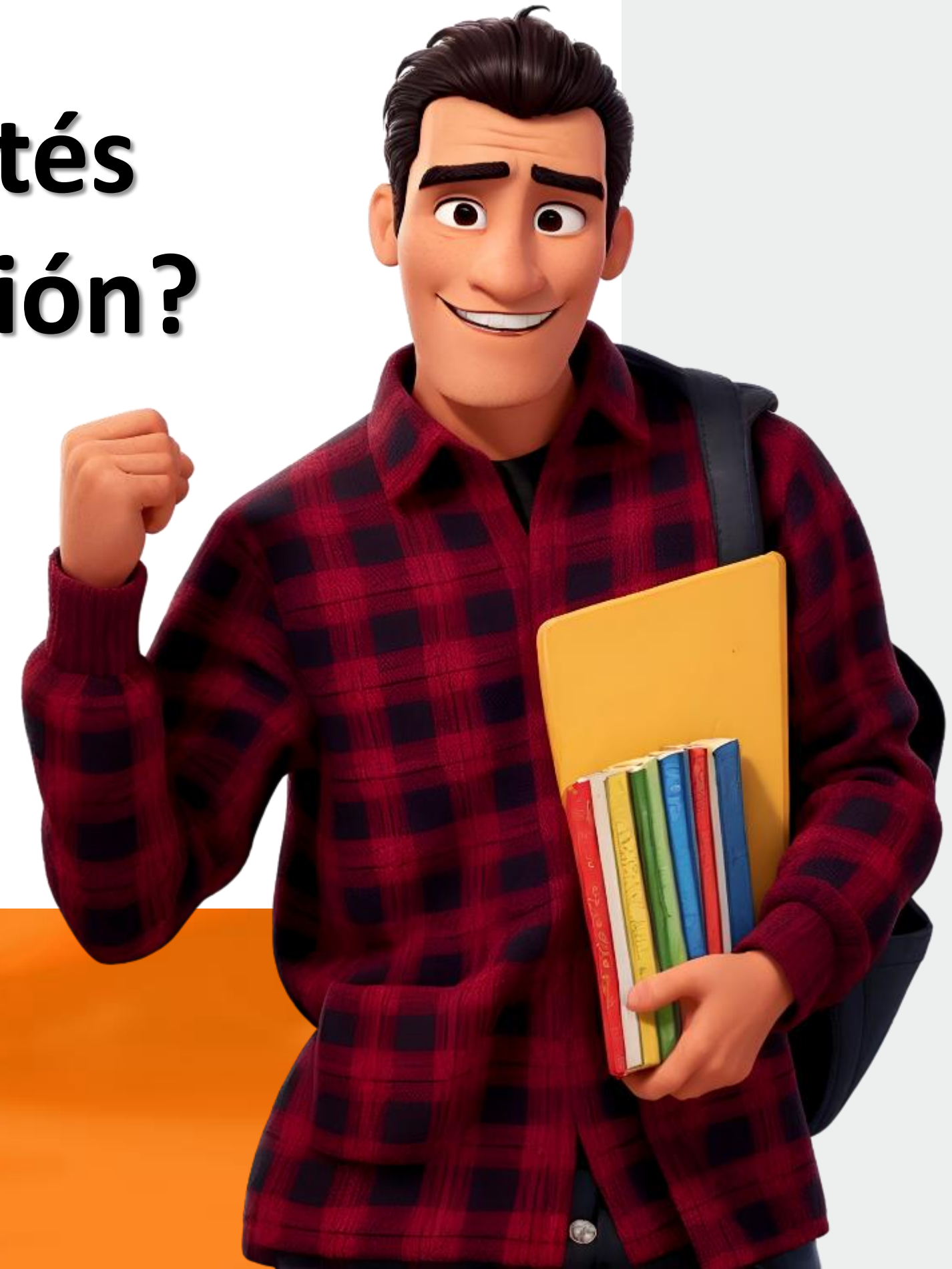
¿Cómo se eligen los(as) secretarios(as) de los comités técnicos del sistema de gestión?

Art 9 Res 2013/86: “... el Comité en pleno elegirá al Secretario de entre la totalidad de sus miembros”.

Art 11 Res 2013/86: “Son funciones del Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial... j. Elegir al Secretario del Comité”

Art 8° Res 652/2012. “*Secretaria del Comité de Convivencia Laboral.* El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo”.

Elección entre los miembros...
principales.



Funciones de los Secretarios(as) de los comités técnicos del SG-SST

...Secretario... quien tendrá las siguientes **funciones**:

1. **Recibir y dar trámite a las quejas** presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como **las pruebas** que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité **la convocatoria** realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. **Citar individualmente a cada una de las partes** involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. **Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados** en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. **Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.**
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.

Art.8 Res. 652/2012

Son funciones del Secretario del Comité:

- a. **Verificar la asistencia** de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- b. **Tomar nota** de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.
- c. **Llevar el archivo** referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

Art.13 Res. 2013/1986

Trabajo en equipo

Resolución 2013 de
1986. Art. 9, 12 y 13



PRESIDENTE:
Convocar (Notificar) –
Determinar lugar y
hora - **Presidir y
orientar** – **Coordinar** -
Informar y transmitir
inquietudes.

SECRETARIO/A:
Verificar asistencia –
**Tomar nota y
elaborar acta** – Llevar
el archivo y
suministrar
información.

PRESIDENTE:
Convocar – **Presidir y
orientar** – Tramitar las
recomendaciones y
gestionar los
recursos.-

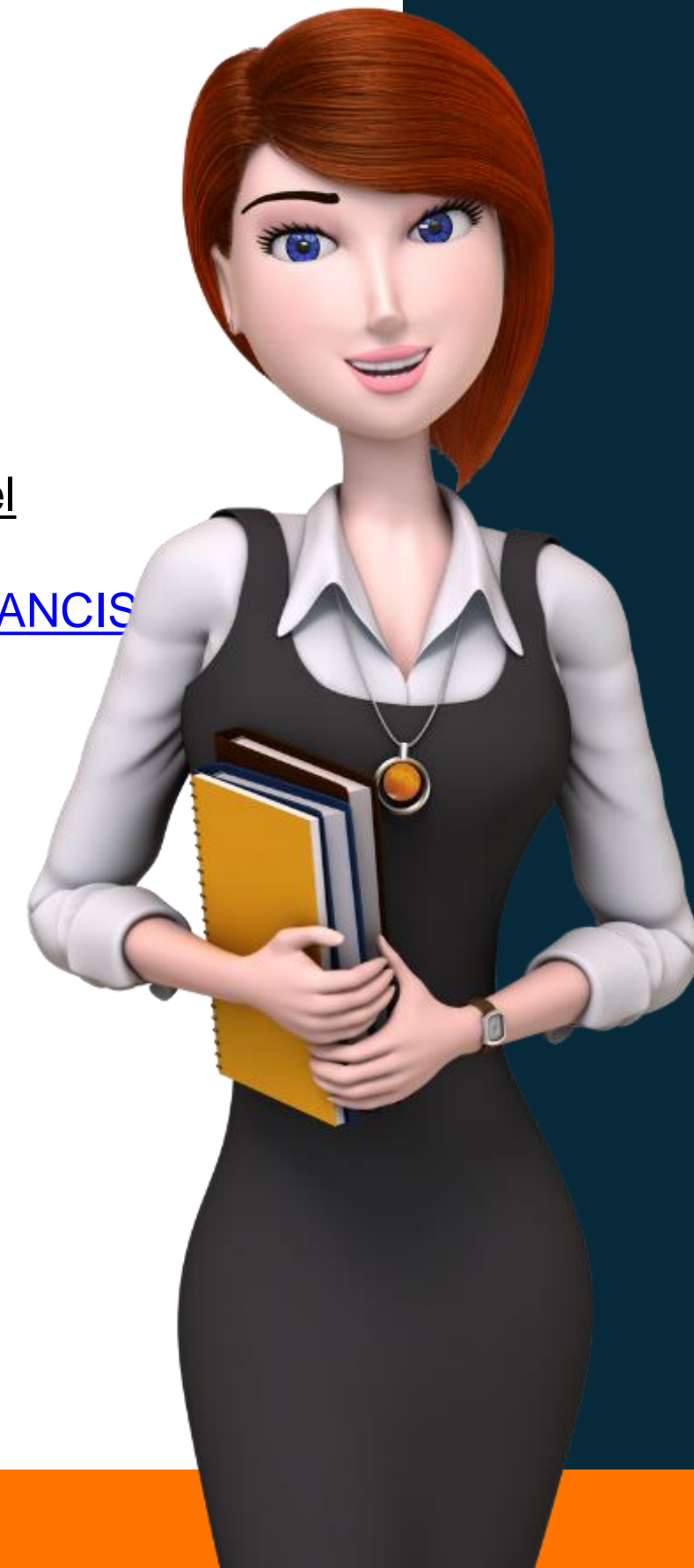
SECRETARIO/A:
Recibir las quejas –
Enviar las citaciones –
Llevar el archivo y
soportes de quejas –
**Elaborar las actas,
informes y
comunicaciones.**

Rotación de funciones

Resolución 652
de 2012 . Arts
7 y 8

Bibliografía

- Rozo-Sanchez, A. Flórez-Garay, A. Gutierrez-Suarez, C. Liderazgo organizacional como elemento clave para la dirección estratégica. Aibi revista de investigación, administración e ingeniería. Volumen 7, Número 2, Pág 62-67, Julio - diciembre de 2019, ISSN 2346-030X
<https://revistas.udes.edu.co/aibi/article/view/1669>
- Francisco A, Beatriz. El liderazgo en la empresa. Trabajo de grado. 2013. Consultado el 29/07/2024 en:
<https://uvadoc.uva.es/bitstream/handle/10324/3653/PFGLIDERAZGO%5BBEATRIZFRANCISCOAYUSO%5D%5B1%5D.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Ministerio del trabajo. Resolución 652 de 2012.
<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=47374#:~:text=Art%C3%ADculo%205%C2%B0.&text=El%20per%C3%ADodo%20de%20los%20miembros,la%20elecci%C3%B3n%20y%20Fo%20designaci%C3%B3n.>
- Ministerio del trabajo y seguridad social y Ministerio de salud. Resolución 2013 de 1986. <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5411>



Evaluémonos





¿Preguntas?

Recuerda que POSITIVA tiene para ti:

Posipedia

<https://posipedia.com.co/> 



Cursos virtuales



Artículos



Audios



Juegos digitales



OVAS



Guías



Mailings



Videos

POR MUCHAS CONEXIONES MÁS

Andrés

Despierta todos los días seguro y feliz, porque permanece informado de las noticias y actividades nuevas en SST con su comunidad educativa Positiva Educa en WhatsApp.



1

Escanea el Código QR con tu celular.



2

Síguenos y entérate de todas las actualizaciones de nuestro Plan Nacional de Educación.



3

¡Recuerda!

El canal lo encuentras en la pestaña de Novedades de tu Whatsapp



¡SIGUENOS EN NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA!



Escanea el código
QR con tu celular