

“Por la cual se determina la conformación, organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y de los Vigías de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil y se adopta el procedimiento para la elección de los representantes de los funcionarios aeronáutico ”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las que le confieren la Ley 1562 de 2012, los Decretos 614 de 1984, 1295 de 1994, 1072 de 15, 1294 de 2021, 2597 de 2022 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 82 de la Ley 9ª de 1979 establece que las disposiciones de Salud Ocupacional son aplicables a los empleadores, contratistas y trabajadores en todo lugar y clase de trabajo, cualquiera que sea la fórmula jurídica de su organización o prestación, en tanto aquellas están encaminadas a promover y proteger la salud de las personas.

Que el artículo 25 del Decreto 614 de 1984 prescribe que en todas las empresas e instituciones públicas o privadas debe conformarse un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial integrado por un número igual de representantes de los patronos y los trabajadores.

Que de conformidad con el artículo 14 de la Resolución 2013 de 1986, emitida conjuntamente por los Ministerios de Trabajo y de Salud, es obligación del empleador: a) Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité de acuerdo con lo ordenado en el Artículo 20 de esta Resolución, asegurando la libertad y oportunidad de las votaciones. b) Designar sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial. c) Designar al Presidente del Comité. d) Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité. e) Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informar las decisiones tomadas al respecto.

Que el artículo 63 del Decreto Ley 1295 de 1994 modificó la denominación de Comité de Medicina Higiene y Seguridad Industrial por la de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, aumentando a dos (2) años el período de los miembros del Comité y, además, en su literal b), ordena a los empleadores proporcionar cuatro horas semanales, dentro de la jornada de trabajo de cada uno de sus miembros, para el funcionamiento del Comité.

Que la Resolución 2013 de 1986 prescribe que el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se reunirá ordinariamente una vez al mes en las instalaciones de la entidad.

Que el artículo 13 de la Resolución No. 0354 del 21 de febrero de 2022, determinó las funciones del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Aerocivil..

Que el párrafo 2º del artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2015, -Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo-, contempla la equiparación normativa de la expresión Comité Paritario de Salud Ocupacional con la de Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y el de Vigía Ocupacional con la de Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

Que el convenio 155 de la OIT, prevé la adopción de una política nacional coherente sobre seguridad y salud en el trabajo, y acciones de los gobiernos y dentro de las empresas, para promover la seguridad y la salud en el trabajo, y mejorar las condiciones de trabajo.

Que, se hace necesario expedir una regulación que cumpla con los requerimientos normativos, facilitando su divulgación y su aplicación en la AEROCIVIL.

Que en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil se cuenta con Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo y Vigías de Seguridad y Salud en el Trabajo en los diferentes centros de trabajo (Nivel Central, Direcciones Regionales Aeronáuticas y

aeropuertos), como instancias de participación y vigilancia en las diferentes actividades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que al contar las dependencias del Nivel Central y la Dirección Regional Aeronáutica Centro Sur con sede la ciudad de Bogotá, se contará para ellas con un único Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, que para los efectos de la presente resolución se denominará Nivel Central.

Que, en razón a la expedición de los Decretos 1329 del 2021 (Por el cual se modifica la planta de personal de la AEROCIVIL) y 1294 del 2021 (Por el cual se modifica la estructura de la AEROCIVIL).

Que el proyecto de la presente reglamentación y su justificación fue publicado en xxxxx durante los días xxxxxx, conforme lo establece la Ley 1437 de 2011 en su artículo 8 y la Resolución 2466 de 2022 de la Aerocivil.

Las observaciones y propuestas fueron respondidas y copia de ellas se encuentran en xxxxxxxxxxxxxxxx.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I NATURALEZA Y CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS

ARTICULO 1. GENERALIDADES. De conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Resolución 2013 de 1986, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo son cuerpos bipartitos de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la Entidad y no se ocupan de tramitar asuntos referentes a la relación laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinarios o sindicales.

ARTÍCULO 2º. INTEGRACION. Los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil son equipos bipartitos integrados paritariamente por representantes designados por el Director General, y por funcionarios aeronáuticos elegidos democráticamente, con sus respectivos suplentes,

En los centros de trabajo con menos de (10) funcionarios se contará con Vigías de Seguridad y Salud en el Trabajo en lugar de COPASST.

ARTÍCULO 3º. CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS. Los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) estarán integrados de la siguiente manera:

3.1. En el Nivel Central, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) estará conformado, de una parte, por cuatro (4) representantes principales y cuatro (4) suplentes designados por el Director General y de la otra, por cuatro (4) representantes principales y cuatro (4) suplentes de los servidores públicos , elegidos democráticamente.

3.2. En el Nivel Regional y aeropuertos los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) estarán conformados, de una parte, por un (1) representante directivo o asesor , con su respectivo suplente, , y de otra, por un (1) representante principal de los servidores públicos de la respectiva Dirección Regional Aeronáutica. o aeropuerto, .

3.3. En los aeropuertos con menos de diez (10) servidores públicos aeronáuticos, el Gerente Aeroportuario, mediante oficio, designará un Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo

CAPITULO II DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS

ARTÍCULO 4º. OBLIGATORIEDAD DE LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES DEL COPASST. La asistencia de los representantes principales, tanto de la administración como de los funcionarios, es de carácter obligatoria. En caso de presentarse la inasistencia justificada de alguno de los representantes principales, sus respectivos suplentes asistirán

con voz y voto a la respectiva reunión pudiendo deliberar y tomar las decisiones que materialmente correspondan a los temas que allí deban tratarse..

PARÁGRAFO 1. Todas las sesiones, ordinarias y extraordinarias, del COPASST de Nivel Central estarán acompañadas por el Jefe de la Oficina de Control Interno y el Director Aeronáutico Regional Centro Sur.

PARÁGRAFO 2. Para las sesiones ordinarias y extraordinarias del COPASST en las demás Direcciones Regionales Aeronáuticas y aeropuertos se contará con el acompañamiento, en forma virtual, del Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado y el Subdirector General o su delegado.

PARAGRAFO 3: Adicional al artículo cuarto, todo funcionario aeronáutico de la Unidad Administrativa Especial Aeronáutica Civil debe cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.10. del Decreto 1072 de 2015, -Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, El incumplimiento a lo previsto en este artículo y en el 2.2.4.6.10 podrá conllevar responsabilidades de tipo disciplinario.

ARTÍCULO 5º. DEL QUÓRUM. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) sesionará al menos con la mitad más uno de sus integrantes de acuerdo con el artículo cuarto de la presente resolución. Pasados los primeros quince (15) minutos de la hora señalada para la sesión del Comité, está sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez y carácter de obligatorio cumplimiento.

PARAGRAFO: Los funcionarios aeronáuticos pertenecientes al COPASST están llamados a cumplir las responsabilidades consignadas en el artículo 2.2.4.6.10. del Decreto 1072 de 2015, -Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo-, entre las cuales se encuentran la obligación de cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; participar en las actividades de capacitación programadas en materia de seguridad y salud y participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya omisión o incumplimiento podría comportar responsabilidades de tipo disciplinario.

ARTÍCULO 6º. REUNIONES. Las reuniones del COPASST serán ordinarias y extraordinarias.

El COPASST se reunirá de manera ordinaria por lo menos una (1) vez al mes en la respectiva sede y durante el horario de trabajo, previa convocatoria de su presidente; la agenda será determinada un día hábil de la última semana de cada mes y enviada con la suficiente antelación, junto con la citación a sesión no menor a quince (15) días, la cual debe ir acompañada del orden del día. También se reunirá de manera extraordinaria cuando al seno del COPASST así lo determine..

PARÁGRAFO: En caso de presentarse un accidente laboral grave o que exista riesgo inminente de ocurrir, el Comité se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área en donde ocurrió el accidente o se presenta el riesgo, dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho o identificación del riesgo.

ARTÍCULO 7º. MODALIDADES DE LAS SESIONES. Las reuniones del COPASST podrán ser presenciales o virtuales para facilitar la participación de todos sus integrantes. En este último caso, la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil dispondrá los recursos humanos, tecnológicos y económicos que aseguren la eficacia, eficiencia y efectividad de dicha sesión .

ARTÍCULO 8º. PERIODO DE LOS REPRESENTANTES.

Los representantes de los servidores públicos, tanto principales como suplentes, y los vigías del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrán un período de dos (2) años, contados a partir de la fecha del acta de instalación del Comité.

PARÁGRAFO 1. La calidad de representante principal y suplente de los servidores públicos se conservará a pesar de haberse vencido el respectivo período, hasta tanto se realice una nueva elección y se elijan los representantes que habrán de reemplazarlos.

PARÁGRAFO 2. Cuando un representante principal queda incurso en una circunstancia que implique la vacancia temporal de su empleo, asumirá como principal el respectivo suplente y como nuevo suplente de éste último el principal de la plancha que tenga la siguiente votación Superada la causa que generó la vacancia temporal, las cosas volverán a su estado anterior. Cuando un representante principal queda incurso en una circunstancia que implique la vacancia definitiva de su empleo asumirá como principal el respectivo suplente y como nuevo suplente el principal de la plancha que tenga la siguiente votación y así sucesivamente.

ARTÍCULO 9º. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. Las funciones y responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y de los Vigías de Seguridad y Salud en el Trabajo son las establecidas en las Resoluciones 2013 de 1986 y 1016 de 1989 (conjuntas de los Ministerios de Trabajo y de Salud) y 1401 de 2007 del otrora Ministerio de la Protección Social; la Ley 9 de 1979; los Decretos 614 de 1984, 1771 de 1994, 1295 de 1994, 1530 de 1996, 1443 de 2014, 1072 de 2015, 2106 de 2019 y en las normas que los derogan, modifican y adicionan.

CAPITULO III

DE LOS REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACION

ARTÍCULO 10. DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL EMPLEADOR. Como representantes principales y suplentes de la Administración al COPASST, Nivel Central, se designan por parte del Director General de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil a los servidores públicos que desempeñan los cargos que a continuación se relacionan:

PRINCIPALES	SUPLENTE
Secretario General	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Secretario de Servicios Aeroportuarios
Director de Gestión Humana	Secretario Centro de Estudios Aeronáuticos
Director Administrativo	Coordinador Grupo Servicios Administrativos

ARTÍCULO 11º. DESIGNACIÓN DE PRESIDENTES Y SECRETARIOS TECNICOS DEL COPASST. El Director General designa como presidente del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Nivel Central, al Secretario General de la entidad.

En las Direcciones Regionales Aeronáuticas los representantes principales del Director General al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo son los Directores Aeronáuticos Regionales , con suplencia del Coordinador del Grupo Administrativo y Financiero, y en los aeropuertos el representante principal es el Gerente con suplencia determinada por el Director Aeronáutico Regional correspondiente..

Instalado el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo , éste elegirá en pleno, entre los servidores públicos elegidos como representantes de los trabajadores , al secretario técnico por un periodo de un año, dejando constancia de la designación en el acta respectiva.

CAPITULO IV

ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 12º DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ANTE EL COPASST. Los representantes principales y suplentes de los funcionarios serán elegidos democráticamente, mediante votación libre, en cuya elección podrán participar todos los empleados públicos de la entidad.

ARTÍCULO 13. DE LA CONVOCATORIA. El Director de Gestión Humana convocará a todos los funcionarios aeronáuticos del Nivel Central para que se inscriban en el proceso de elección de sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

con una antelación no inferior a quince (15) días a la fecha en que se llevará a cabo el proceso democrático, por medio de una circular administrativa, en la cual serán establecidos como mínimo los siguientes aspectos:

1. Objetivo de la elección.
2. Requisitos que deben acreditar los candidatos.
3. Ante quién, dentro de qué término y cuál será la forma y lugar donde se hará la inscripción y aceptación de los candidatos.
4. La fecha y el horario dentro del cual se realizará la votación y el procedimiento para que los empleados puedan sufragar.
5. El procedimiento para la designación de los jurados de votación y para la vigilancia de la elección.
6. El término para la inscripción de los jurados de votación y para la postulación.
7. El procedimiento de los escrutinios y la forma en que se comunicarán los resultados.

PARÁGRAFO. En las Direcciones Regionales Aeronáuticas y aeropuertos se adoptará el mismo esquema de la convocatoria, con la citación a través del coordinador administrativo y financiero de la Dirección Regional y Gerente, correspondientes.

ARTÍCULO 14o. PUBLICIDAD. El proceso meritocrático de elección de los representantes de los servidores públicos debe tener la divulgación necesaria para que los empleados se enteren de la convocatoria, utilizando los medios que brinda la Entidad.

CAPITULO V DE LA INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS

ARTICULO 15o. LEGITIMACIÓN Y REQUISITOS. Todo funcionario aeronáutico vinculado a la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil tiene derecho a postularse como representante de los empleados en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin importar su rango, función o antigüedad; al igual que participar activamente en el proceso de elección de sus representantes.

Para efectos de su inscripción, los empleados que aspiren a representar a los servidores públicos ante el COPASST deberán, previa identificación, firmar y entregar personalmente, dentro del término y en el lugar establecidos en la convocatoria, la plancha o documento mediante el cual registran sus nombres como candidato, respectivamente, con indicación del cargo que desempeñan, el cual será verificado por el Coordinador del Grupo de Historias Laborales .

PARÁGRAFO 1: Los postulados como representantes de los servidores públicos no deben tener mando sobre personal o ser directivos de confianza de la administración.

PARÁGRAFO 2: Teniendo en cuenta las importantes y delicadas tareas y responsabilidades asignadas al COPASST, - lo cual demanda de sus integrantes conocimientos concretos y específicos respecto del contenido y el espíritu de la normativa aplicable-, es necesario que tanto los representantes de la Administración como de los Servidores Públicos de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, que lo (s) conforman, se comprometan a asistir a las capacitaciones que sobre la materia sean programadas en el Nivel Central por la Dirección de Gestión Humana, Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, o en las Regionales y Aeropuertos por el Director Regional; al igual que frente a las capacitaciones que ofrezcan las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) al COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST en aplicación de los mandatos establecidos en los artículos 9 del Decreto 1443 de 2014 y 2.2.4.6.9. del Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 17. DEL PROCEDIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN: La solicitud de inscripción de candidatos a representar a los empleados públicos ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá surtir de la siguiente manera:

1. De forma escrita y personal, así: (a) en el Nivel Central, ante la Dirección de Gestión Humana; (b) en las Regionales Aeronáuticas ante el Director Regional Aeronáutico y en los aeropuertos, ante los Gerentes.

2. Las solicitudes de inscripción deberán ser diligenciadas con letra legible, incorporando los nombres y los apellidos completos de los candidatos, sus números de documento de identificación ciudadana y la indicación de los empleos desempeñados por el candidato principal y su suplente.
3. A la solicitud deberán adjuntarse en original las constancias de aceptación de la postulación del candidato principal y de su suplente.

PARÁGRAFO: Las referidas autoridades receptoras comprobarán el lleno de los requisitos exigidos en el artículo precedente.

ARTÍCULO 18. TÉRMINO DE INSCRIPCIÓN - El término para inscribir los candidatos para elegir los representantes principal y suplente de los empleados públicos ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo vence el día y la hora fijados por la Dirección de Gestión Humana de Aerocivil, en la comunicación enviada por los medios electrónicos con los que cuenta la Entidad, la cual debe guardar plena armonía con la fecha señalada para el efecto en la respectiva convocatoria.

CAPITULO VI DE LOS JURADOS DE VOTACIÓN

ARTÍCULO 19. DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS. Toda mesa de votación estará integrada por tres (3) jurados que tendrán la condición de funcionario , que serán designados así: (i) En el Nivel Central por la Dirección de Gestión Humana; (ii) en las Direcciones Regionales por los Directores Regionales Aeronáuticos y en los Aeropuertos por el Gerente Aeroportuario o según corresponda. Dicha designación es de obligatoria aceptación.

PARÁGRAFO. Para las votaciones virtuales se designarán tres (3) jurados de votación que igualmente tendrán la condición de servidores públicos

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DE LOS JURADOS. Son funciones de los jurados de votación las siguientes:

1. Instalar las mesas de votación a la hora y el día señalados en la convocatoria cuando se realice la votación de manera presencial; si, por el contrario, la votación se realiza de manera virtual los jurados deben estar presentes en la apertura de la plataforma.
2. Vigilar y controlar la elección.
3. Llevar el registro parcial de los sufragantes.
4. Elaborar y firmar las actas de los primeros escrutinios parciales.
5. Atender las reclamaciones de los testigos electorales que tuvieran por objeto el recuento y verificación de votos, dejando constancia de ello en el acta de escrutinio.
6. Entregar a la Dirección de Gestión Humana del Nivel Central, al Gerente Aeroportuario o a quien haga sus veces, según sea el caso, las actas y demás documentos que se originen en la elección.
7. De encontrarse presunta suplantación del jurado que permita la suplantación de un elector, o quien vote más de una vez, incurrirá en falta disciplinable que será investigada y sancionada conforme a la normatividad vigente aplicable al hecho.
8. Los servidores públicos sólo podrán sufragar en la sede de la dependencia donde se encuentren nombrados.

CAPITULO VII DE LA VOTACIÓN

ARTÍCULO 21. ASPECTOS GENERALES DEL SUFRAGIO. El acto de sufragio tiene las siguientes características:

1. La elección de los representantes de los empleados públicos, principales y suplentes, ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se efectuará por votación directa (presencial o virtual), tanto en el Nivel Central como en las Regionales y Aeropuertos.
2. Solamente tendrá validez los votos sufragados por los candidatos debidamente inscritos, que hayan aceptado formalmente su postulación y acreditado los requisitos previstos en el artículo 16 de la presente resolución.
3. El derecho a votar no es delegable, ni los electores pueden hacerse representar para el acto de sufragar.

4. El voto será secreto y se emitirá en tarjetón uniforme que se depositará ante el jurado respectivo, en urnas selladas, colocadas en lugares públicos y de fácil acceso, en el número y con la distribución que asegure la libertad al derecho de sufragio de los electores de todas las dependencias de la Entidad.
5. El control de la votación se llevará mediante lista de sufragantes que será firmada por los electores en el momento de votar.

Para los casos en que las votaciones se realicen virtualmente:

1. La entidad dispondrá de una plataforma virtual.
2. En la plataforma se cargará la información de cada uno de los candidatos principales y suplentes del comité y la planta de personal que corresponda al centro de trabajo donde se llevará la votación.
3. A cada votante le llegará un enlace a su correo electrónico personalizado para que pueda sufragar su voto previo de la hora y fecha de inicio de las votaciones.

ARTÍCULO 22o. LISTA DE VOTANTES - La Dirección de Gestión Humana entregará a los jurados antes de iniciarse la votación la lista de votantes. Para las votaciones virtuales se realizará una reunión previa a la hora de inicio de las votaciones con los jurados para evidenciar y verificar el cargue de la información de los candidatos, así como de las personas que van a sufragar.

ARTÍCULO 23. JURISDICCIÓN - Los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil votarán dentro de la jurisdicción donde prestan sus servicios.

PARÁGRAFO 1º: Si por necesidades del servicio el funcionario aeronáutico se encuentra en comisión de servicios podrá ejercer el derecho al sufragio en el Nivel Central o en el aeropuerto donde se encuentre. De este hecho se dejará constancia en el acta respectiva y el aeropuerto dará aviso escrito inmediatamente después de la elección con el fin de que sea tenido en cuenta el voto en el escrutinio general.

PARÁGRAFO 2º. Para las votaciones virtuales, si el servidor no se encuentra en su sitio de trabajo podrá ejercer el derecho al sufragio desde el lugar donde se encuentre por medio del enlace que reciba al correo electrónico.

ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTO PARA VOTAR. Para ejercer el derecho al voto en las elecciones presenciales, el elector deberá proceder de la siguiente manera:

1. El funcionario aeronáutico se presentará personalmente a la mesa de votación que le corresponda con el carné de la Entidad o la cédula.
2. Una vez ubicados en la lista, sus nombres y apellidos completos, depositarán su voto en la urna respectiva ante los miembros del jurado, previa identificación con la cédula de ciudadanía respectiva o el carné que lo acredita como funcionario aeronáutico de la Entidad.
3. Firmará la relación de sufragantes cuyo control estará a cargo de los jurados de votación.

Para las votaciones virtuales, el procedimiento es el siguiente:

1. El funcionario, ingresará a su correo electrónico y entrará al enlace enviado por la plataforma.
2. El funcionario ingresará con su número de documento y una clave para poder sufragar su voto.

ARTÍCULO 25. MESAS DE VOTACIÓN. Con el fin de garantizar el correcto desarrollo de las elecciones presenciales, funcionarán tantas mesas cuantas sean necesarias a juicio de la Dirección de Gestión Humana en el Nivel Central, de los Directores Aeronáuticos Regionales y Gerentes Aeroportuarios.

CAPITULO VIII DE LOS VOTOS

ARTÍCULO 26. VOTO VALIDO. Serán válidos los votos depositados en debida forma en favor de aquellos candidatos que hayan sido legalmente inscritos y que hubiesen aceptado su postulación.

ARTÍCULO 27. VOTO NULO. Son nulos los votos depositados por candidatos no inscritos, o cuyos nombres y apellidos aparezcan en el respectivo tarjetón enmendado, incompleto, ilegible o sin marcación y, además, cuando el candidato no haya aceptado expresamente su postulación, lo anterior aplica para las elecciones presenciales.

ARTÍCULO 28. VOTOS EN BLANCO. Se consideran votos en blanco, aquellos que fueron marcados en la casilla de voto en blanco en las votaciones presenciales. En las votaciones virtuales se dispondrá de una casilla de voto en blanco.

CAPITULO IX

DE LOS ESCRUTINIOS PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTE AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 29. CONTÉO DE LOS JURADOS DE VOTACIÓN. En las votaciones presenciales los escrutinios permiten conocer el número de votos depositados en cada urna y se contarán públicamente por los jurados, una vez vencida la hora fijada para el cierre de la elección.

En las votaciones virtuales, en el momento que vence la hora de cierre de las elecciones en presencia de los jurados se revisarán los resultados en la plataforma virtual que utilice la Entidad.

ARTÍCULO 30. PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTEOS DE LOS JURADOS_ - Para efectuar los escrutinios parciales, los jurados de cada mesa de votación procederán de la siguiente manera:

1. Abrirán la urna.
2. Contarán la totalidad de los votos.
3. Compararán el número de votos depositados, con el número de votos de electores que aparezcan en la relación de sufragantes, cuyas cantidades deben coincidir.
4. Cuando la cantidad de votos sea superior al número de votantes que aparezcan firmando el registro de votación, al azar se extraerán y destruirán los votos que excedan del número total de votantes registrados, sin tener en cuenta a que candidato corresponden. Esta situación deberá quedar consignada en el acta, la cual será firmada por cada uno de los jurados de votación.
5. Levantarán el acta correspondiente en original y una (1) copia, consignando en ella los siguientes datos:
 - a) Nivel Central o aeropuerto, según el caso, lugar y fecha de votación.
 - b) Número total de votantes.
 - c) Número de votos a favor de cada candidato, expresado en letras y números.
 - d) Número de votos nulos.
 - e) Número de votos en blanco.
 - f) No marcados,
 - g) Observaciones que consideren pertinentes.
 - h) Nombres y apellidos completos, número del documento de identidad y firmas de cada uno de los jurados.

La Oficina de Control Interno de la Aeronáutica Civil será garante y ejercerá el acompañamiento durante todo el proceso de elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El original del acta la conservará el comité paritario y la copia el responsable de seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO. Para las votaciones virtuales aplicará únicamente el numeral 5 de este artículo.

ARTÍCULO 31. ENTREGA DEL MATERIAL. - El acta y las copias de la lista general de votantes, la lista de sufragantes y tarjetones de votación debidamente ligadas en grupos según los candidatos, lo mismo que los votos en blanco y nulos, se colocarán es sobres que

se sellarán inmediatamente y que serán entregados, sin tardanza, personalmente por los jurados de votación, así: Aeronáutica

- Nivel Central: En la Dirección de Gestión Humana de la Aerocivil.
- Direcciones Regionales Aeronáuticas: En el Despacho del Director Aeronáutico Regional. .
- Aeropuertos: En el Despacho del Gerente Aeroportuario. .

PARÁGRAFO. El Jurado o directivo responsable que por descuido o falta de seguimiento dieren lugar a que se extravíen, pierdan, destruyan, alteren, utilicen, oculten, sustituyan o sustraigan un documento electoral quedarán sometidos a las responsabilidades de tipo disciplinario y penal que legalmente correspondan, las cuales se harán igualmente extensivas a quien no haga entrega inmediata de los registros o documentos electorales que estén bajo su cuidado o custodia.

ARTÍCULO 32. ESCRUTINIOS DEFINITIVOS. A través de ellos se determina el número de votos emitidos en el Nivel Central, en las Direcciones Regionales Aeronáuticas y en los aeropuertos en favor de los candidatos aspirantes a representar a los Funcionarios Aeronáuticos en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los escrutinios finales se realizarán de la siguiente manera:

1. En Nivel Central se procederá así: El día hábil siguiente a la elección, se llevará a cabo con presencia del Secretario General o su delegado, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado, el Director de Gestión Humana o su delegado y los candidatos inscritos, dejando constancia de los resultados en el acta respectiva. Actuará como Secretario, el Director de Gestión Humana o su delegado. Será invitado el Jefe de la Oficina de Control Interno.
2. En las Direcciones Regionales Aeronáuticas: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la elección se procederá a la verificación del escrutinio de los aeropuertos. Se enviarán los soportes del escrutinio final, en sobres sellados a la Dirección Aeronáutica de la Regional correspondiente; en donde se llevará a cabo la verificación del escrutinio por parte del Director Regional Aeronáutico o su delegado, el Jefe Grupo Administrativo y Financiero y el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las etapas que se deben cumplir en el escrutinio en el Nivel Central, las Direcciones Regionales Aeronáuticas y los aeropuertos son:

- Abrir los sobres sellados.
- Hacer el recuento de los votos de cada urna.
- Comparar el resultado de cada urna con los datos que aparecen en el acta de primer escrutinio.
- Totalizar los votos emitidos por cada uno de los candidatos inscritos.
- Levantar el acta en original y una (1) copia, consignando en ella el resultado exacto de la votación en cada urna indicando, además:
- Lugar y fecha.
- Potencial electoral de cada mesa de votación.
- Total, de votos de cada mesa de votación.
- Votos nulos y votos en blanco.
- Número de votos emitidos por cada candidato.
- Nombres y apellidos completos de la persona elegida.
- Nombres y apellidos completos, número del documento de identidad y lugar de expedición y firma de los escrutadores.
- Las demás observaciones que los escrutadores consideren pertinentes.

PARÁGRAFO. Para las votaciones virtuales se ingresará a la plataforma y se permitirá el acceso de los aspirantes, que quieran acompañar el proceso; actuación que igualmente contará con la veeduría de la Oficina de Control Interno, en condición de garante, realizando el siguiente procedimiento:

Levantar el acta en original y una (1) copia, consignando en ella el resultado exacto de la votación en cada urna, la cual estará firmada por los asistentes del párrafo del artículo 32, indicando, además:

- Lugar y fecha.
- Potencial electoral de cada mesa de votación.
- Total, de votos de cada mesa de votación.
- Votos nulos y votos en blanco.
- Número de votos emitidos por cada candidato.
- Nombres y apellidos completos de la persona elegida.
- Nombres y apellidos completos, número del documento de identidad y lugar de expedición y firma de los escrutadores.
- Las demás observaciones que los escrutadores consideren pertinentes.

ARTÍCULO 33 RESULTADOS - Los candidatos que obtengan el mayor número de votos resultarán elegidos como representantes principales y suplentes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Parágrafo. En caso de producirse un empate, se llamará a las personas que obtengan igual número de votos, y en su presencia, se introducirán en una urna sendas planchas de los aspirantes principal y suplente que se encuentran empatados. Acto seguido, el asistente que sea facultado para el efecto sacará uno de los tarjetones que dará como ganador a los candidatos que en él aparezcan. Del acto se levantará un acta que será firmada por las personas intervinientes.

ARTÍCULO 34. COMUNICACIÓN DEL RESULTADO DE LA ELECCIÓN. Elegidos los representantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del acta de escrutinios definitivos, se procederá a comunicar tales resultados a cada uno de los funcionarios que resulten electos.

A partir de la fecha, los empleados elegidos adquieren la calidad de representante de los funcionarios aeronáuticos ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, principales o suplentes, según corresponda.

ARTÍCULO 35. GARANTÍAS, PARTICIPACIÓN Y PERMISOS - La Dirección de Gestión Humana de la Aerocivil, dispondrá lo necesario para que los servidores públicos concurren a las elecciones en las circunstancias y fechas que señale la convocatoria prevista en el Artículo 14 del presente acto administrativo.

CAPITULO X DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 36. FUNCIONES DEL COMITÉ. Además de las previstas en el Artículo 9 de la presente Resolución, son funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y de los Vigías de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Aeronáutica Civil, las siguientes:

1. Proponer a la Administración de la Aeronáutica Civil la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud y la seguridad en los distintos lugares y ambientes de trabajo.
2. Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo dirigidas a los servidores públicos, supervisores y directivos de la Aeronáutica Civil.
3. Colaborar con los servidores de las entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de las actividades que estas programen o adelanten en la Aeronáutica Civil y recibir, por derecho propio, los informes que se produzcan.
4. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la Aeronáutica Civil, de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
5. Hacer parte del equipo investigador y participar en la investigación de incidentes con lesión (accidente) o sin lesión o en el análisis de sus causas y de enfermedades laborales, proponiendo al director general de la Aeronáutica Civil las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
6. Evaluar los programas que se hayan realizado.
7. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por los servidores públicos de la Aeronáutica Civil en cada área o sección institucional e informar al Director

General de la Aeronáutica Civil sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas de control.

8. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los servidores públicos de la Aeronáutica Civil en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
9. Servir como instancia de articulación y coordinación entre la Administración de la Aeronáutica Civil y sus servidores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Tramitar los reclamos de los servidores públicos de la Aeronáutica Civil relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Solicitar periódicamente a la Aeronáutica Civil informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales, con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución y en las normas sobre la materia.
12. Mantener actualizada la base de datos de la Aeronáutica Civil donde se consigna la información de las actas de reunión.
13. Rendir informes periódicos de sus actuaciones y de los resultados de gestión, haciendo uso de los medios tecnológicos que brinda la Entidad.
14. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo en alturas y los demás que se establezcan al interior de la Aeronáutica Civil en los temas de su competencia, así como la aplicación de protocolos estatuidos en la normativa externa o interna.
15. Documentar los casos en que existan recomendaciones médicas expedidas por Medicina Laboral de la EPS (Empresa Promotora de Salud) o ARL (Administradora de Riesgos Laborales) para verificar su cumplimiento.
16. Participar de forma anual en la revisión del programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
17. Apoyar de forma continua los procedimientos que evalúen el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo, que puedan generar cambios internos o externos, tales como: La introducción de nuevos procesos; cambios de métodos de trabajo; cambios en instalaciones; cambios en legislación, entre otros.
18. Participar en la planificación de las auditorías internas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
19. Las demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 37. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASST. Además de las previstas en la normativa vigente, son funciones especiales del Presidente del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

1.
 1. Convocar a las reuniones ordinarias del COPASST por lo menos una (1) vez al mes en la respectiva sede y durante el horario de trabajo; su agenda será determinada un día hábil de la última semana de cada mes y enviada con la suficiente antelación no menor a quince (15) días, con el propósito que sus responsables y asistentes den el respectivo alcance a la misma y no presentar ausencia injustificada, esta citación debe ir acompañada del orden del día. También se reunirá de manera extraordinaria cuando al seno del COPASST así lo determine, estas reuniones tienen carácter obligatorio, razón por la cual la ausencia injustificada a las mismas podrá acarrear al infractor sanciones de tipo disciplinario en los términos de ley.
 2. Presidir y dirigir las reuniones en forma dinámica, eficaz, eficiente y efectiva.
 3. Disponer la debida preparación de los temas que van a tratarse en cada reunión.
 4. Socializar y tramitar ante el personal directivo de la Aeronáutica Civil las recomendaciones aprobadas en el seno del COPASST y dar a conocer sus actividades.
 5. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los servidores públicos de la Aerocivil acerca de la gestión de este.
 6. Establecer, documentar, implementar y mantener un procedimiento para realizar el seguimiento de todos los temas tratados mes a mes en los COPASST, con el objetivo de gestionar las acciones pertinentes en seguridad y salud en el trabajo de todos los servidores públicos de la Aeronáutica Civil.
 7. En lo pertinente, dar alcance y tratamiento a las diferentes solicitudes que por motivos de fuerza mayor no se gestionan en los aeropuertos y regionales.

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta la importancia de las responsabilidades asignadas al COPASST, el presidente del COPASST debe asegurar que las reuniones se realicen invariablemente en la forma prescrita en la respectiva convocatoria, salvo que se presenten circunstancias excepcionales y documentadas que justifiquen su reagendamiento.

ARTÍCULO 38. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COPASST: Además de las previstas en la normativa vigente, son funciones especiales del Secretario del Comité las siguientes:

1. Verificar la asistencia presencial de los integrantes y reportar al presidente del COPASST para dar paso al inicio de la sesión.
2. Tomar nota de los temas tratados; elaborar el acta de cada reunión y remitir a los integrantes del COPASST, los tiempos de legalización del acta de dicha sesión son los contemplados en el procedimiento del COPASST.
3. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requiera tanto la Administración como los servidores públicos de la Aeronáutica Civil.
4. Una vez finalizado el periodo del secretario técnico, este hará entrega de un informe detallado de las gestiones realizadas y pendientes por gestionar, actas debidamente firmadas y legalizadas de las diferentes sesiones que hubo durante su periodo y las demás funciones inherentes a dicha secretaria.
5. Recepcionar las justificaciones de inasistencia de los integrantes del COPASST en la eventualidad que se presenten, acatando la normatividad vigente para estos casos.
6. Informar a las partes interesadas de las gestiones a adelantar por parte de estas, con el objeto de realizar seguimiento y cumplimiento en la siguiente sesión del COPASST. La inobservancia de dichas responsabilidades por parte de las partes interesadas, el Presidente de COPASST dará traslado a los entes pertinentes internos y externos (entes de control disciplinario y fiscal) según corresponda para iniciar las acciones a que haya lugar.
7. Recepcionar todas aquellas oportunidades de mejora alineadas con las PQRSD que se presenten y llevarlas al seno de COPASST a la siguiente sesión programada o en caso de requerir para una sesión extraordinaria.

ARTÍCULO 39. OBLIGACIONES DE LA AEROCIVIL: Además de las previstas en la normativa vigente, son obligaciones de la Aeronáutica Civil las siguientes:

1. Asegurar la disponibilidad de los recursos esenciales que incluyen los recursos humanos y habilidades especializadas, recursos tecnológicos y financieros, para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
2. Atender de forma eficaz, eficiente y efectiva las oportunidades de mejor, recomendaciones, sugerencias, gestiones y actividades encaminadas al cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil.
3. Gestionar la elección democrática y participativa de los representantes principales y suplentes de los servidores públicos ante el COPASST, asegurando la libertad, oportunidad y transparencia de estas. .
4. Atender y gestionar las recomendaciones y oportunidades de mejora emanadas del COPASST, realizando el seguimiento y cumplimiento de estas.

ARTÍCULO 40. FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS AERONÁUTICOS: Son obligaciones de los servidores públicos:

1. Elegir libremente a sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta el procedimiento establecido para tal fin
2. Informar al COPASST de las posibles situaciones de riesgo que se puedan presenten para que este inicie las acciones pertinentes, propendiendo por el mejoramiento continuo para asegurar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en la Aeronáutica Civil.
3. Cumplir con las normas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Aeronáutica Civil.
4. Dar cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable en la seguridad y salud en el trabajo de Aeronáutica Civil.

CAPITULO XI DE LOS VIGIAS

ARTÍCULO 41: FUNCIONES ESPECIALES DE LOS VIGIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Los Vigías de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Aeronáutica Civil cumplirán, además de las funciones ordinarias atribuidas a los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, las siguientes:

1. Proponer al Director Aeronáutico Regional o Gerente Aeroportuario oportunidades de mejora que procuren y mantengan la seguridad y salud en el trabajo.
2. Participar en las actividades de capacitación impartidas desde el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que permita el fortalecimiento y mejoramiento continuo de este..
3. Gestionar y apoyar con las partes interesadas de la regional o aeropuerto el desarrollo de las actividades que programen o adelante la entidad con estas, llevando el respectivo registro de informes que esta genere.
4. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial debe realizar la regional o aeropuerto, de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes aplicables, así como promover su divulgación y observancia.
5. Hacer parte integral del análisis de las causas de los incidentes con lesión (accidente) o sin lesión, riesgo inminente, situaciones de emergencia y enfermedades laborales que se presenten y proponer a la regional o aeropuerto las acciones correctivas a que haya lugar para mitigar el riesgo de ocurrencia o repetición.
6. Realizar una lista de chequeo de los lugares de trabajo con el fin de establecer que los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el servidor público de la regional o aeropuerto se encuentren acordes a la normatividad vigente aplicable, de lo contrario elaborar informe de la existencia de factores de riesgo y sugerir las acciones correctivas y de control.
7. Recepcionar todas aquellas oportunidades de mejora alineadas con las PQRSD que se presenten y escalarlas al Director Regional o Gerente Aeroportuario para la respectiva gestión.
8. Llevar un archivo oficial de las listas de chequeo, informes que se elaboren y de las actas de reuniones que se desarrollen en el ámbito de su competencia en la regional o aeropuerto.
9. Las demás funciones inherentes que señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 42. ACTAS DEL COPASST: Las actas de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo deben ser clasificadas y almacenadas conforme a las tablas de retención documental de la AEROCIVIL; igualmente deben estar diligenciadas en su totalidad y firmadas por los miembros asistentes a cada reunión. Tanto las actas como los soportes de las actividades que realice el comité o vigía deben estar correctamente archivadas en los medios que determine la entidad y la alta dirección de la Aeronáutica Civil.

ARTÍCULO 43. ACOMPAÑAMIENTO A ORGANISMOS DE CONTROL: Adicional a las funciones del Comité Paritario y Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo descritas en la presente resolución, deben acompañar las visitas y/o seguimientos realizados a la Entidad por los diferentes entes de control disciplinario, de control fiscal, de vigilancia y control por parte del Ministerio de Trabajo como policivo laboral.

ARTÍCULO 44: VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No. 01078 del 02 de junio de 2023, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, a los xxx de 2024