

(Noviembre 10 de 2015)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA INSTITUCIONAL Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**, en uso de sus atribuciones legales, y

### **CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de Colombia de 1991, consagra la protección a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades; señala en sus fundamentos, el asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz. Es así como, las autoridades de la República están instauradas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

Que el Decreto 1443 de 2014, indica que las organizaciones deberán: identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa. Conocer los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la compañía para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades en las redes institucionales y de ayuda mutua. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes.

Que mediante Resolución 1283 del 22 de septiembre de 2013, se expidió el reglamento interno de la Brigada de Emergencia de la Universidad Tecnológica de Pereira.

Que se hace necesario modificar la Resolución 1283 de 2013, ajustando lo artículos quinto, octavo, noveno y décimo.

Que con el fin de integrar en un solo acto administrativo el reglamento de la Brigada de Emergencia, se expide el presente acto administrativo, derogando la Resolución 1283 de 2013.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, el Rector

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Expedir el reglamento interno de la Brigada de Emergencias de la Universidad Tecnológica de Pereira, la cual, es un grupo de colaboradores y voluntarios, organizados, motivados, entrenados y capacitados en niveles de responsabilidad que asumen la ejecución de los procedimientos administrativos y operativos necesarios para prevenir y controlar una eventual emergencia en la Institución.

**PARÁGRAFO I:** Ante las diferentes emergencias o siniestros de tipo técnico, natural o social que se presenten en la Universidad, la Brigada de Emergencias debe contar con procedimientos operacionales que le permitan dar una respuesta eficaz y acertada, a todas las eventualidades para disminuir o minimizar las consecuencias que se puedan

**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA**  
**No 3229**

**(Noviembre 10 de 2015)**

generar. Estos procedimientos hacen parte integral del Plan Institucional para la Prevención y Atención de Emergencias.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Visión y Misión de la Brigada de Emergencias:** Corresponden a las siguientes:

**Visión:** La Brigada de Emergencias de la Universidad Tecnológica de Pereira será una de las mejores entrenadas y más efectivas en el eje cafetero.

**Misión:** Disposición abnegada y solidaria de auxilio a la comunidad universitaria en cualquier momento de emergencia.

**ARTÍCULO TERCERO. Logo:** Corresponde al distintivo diseñado por el CRIE, se compone de las letras B y E unidas, que representan a las personas a las que se les brindará ayuda en caso de una emergencia, de color naranja (señal de precaución y significa: deseo de acción, confianza en sí mismo, creatividad y valentía) y un punto de color rojo (señal de peligro y significa: actividad, energía y acción).

**ARTÍCULO CUARTO. Asesoría:** La Asesoría de la Brigada estará a cargo de la Administradora de Riesgos Laborales contratada por la Universidad, y se encargará de coordinar las actividades de capacitación por intermedio de un instructor especializado, para desarrollar diferentes temas que competen a la brigada.

**ARTÍCULO QUINTO. Integrantes:** Podrán hacer parte de este grupo, todas aquellas personas que estén vinculadas con la Universidad como:

- Servidores públicos de la Universidad (trabajadores de planta)
- Administrativos y Docentes transitorios
- Contratistas, cuando su participación no requiera que se encuentren cumpliendo ningún tipo de horario en la Universidad y desempeñen su voluntariado dentro de la duración del contrato de prestación de servicios u orden de trabajo.

**PARÁGRAFO I:** Para el ingreso a la brigada, cuya participación es voluntaria, el colaborador deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato, con el fin de garantizar los permisos a todas las actividades programadas o imprevistos propios de la prestación y misión del grupo.

**PARÁGRAFO II:** Las actividades de capacitación y respuesta a incidentes, se efectuarán en el horario laboral estipulado y oficializado para cada funcionario (El coordinador operativo y administrativo, podrán contar con la base de datos de dicha información).

**PARÁGRAFO III:** Ningún brigadista está obligado a atender eventualidades por fuera de su horario. Cualquier atención en tiempo extra laboral, será bajo la responsabilidad del brigadista.

**ARTÍCULO SEXTO: Toma de decisiones:** Las decisiones organizacionales internas de la Brigada serán tomadas por los Coordinadores Operativo y Administrativo elegidos por la Asamblea, constituida por todos los miembros de la brigada. El período de los coordinadores (exclusivamente funcionario de planta) es de un año y podrán ser reelegidos indefinidamente y quienes a su vez, designará los asistentes que consideren necesarios.

(Noviembre 10 de 2015)

**ARTÍCULO SÉPTIMO: Objetivo:** El objetivo fundamental de la Brigada de Emergencias es el de prevenir y controlar las emergencias, utilizando los recursos disponibles y asistiendo constantemente a las actividades de capacitación y entrenamiento programadas.

**ARTÍCULO OCTAVO: Funciones de los Coordinadores:**

Serán funciones de los Coordinadores Administrativo y Operativo las siguientes:

- Representar a la Brigada como invitado en las reuniones del COE.
- Diseñar anualmente en conjunto con el Asesor de la ARL, el programa de capacitación y actividades de la Brigada.

Serán Funciones del Coordinador Administrativo.

- Socializar el cronograma con los brigadistas y jefes inmediatos mediante memorando del Vicerrector Administrativo.
- Convocatoria anual a funcionarios de la Universidad para vincularse a la Brigada.
- Apoyar la logística para capacitaciones y eventos según se requiera.

Serán Funciones del Coordinador Operativo

- Gestionar ante el COE o la Oficina de Salud Ocupacional, las necesidades de elementos y el presupuesto anual, según se determine.
- Tener contacto permanente con el asesor de la ARL para la programación de capacitaciones y actividades.
- Llevar control de asistencia en cada reunión para enviar informes periódicamente o cuando sea solicitado por Gestión de Talento Humano.
- Apoyar la logística para capacitaciones y eventos según se requiera.
- Liderar al grupo en caso de una emergencia.
- Orientar y apoyar las acciones de ayuda externa especializada en caso de requerirse.

**ARTÍCULO NOVENO: Funciones de los Brigadistas:**

- Apoyar a otros brigadistas en caso de emergencia cuando se requiera.
- Reportar a la sección de mantenimiento anomalías detectadas en las condiciones de seguridad de las áreas de la universidad, vías de evacuación y condiciones de los equipos de seguridad.
- Inspeccionar regularmente el estado de los equipos de emergencia de la Bodega de Emergencias.
- Cuidar los elementos que le sean entregados para la prestación de servicio
- Instruir de acuerdo a sus capacidades y conocimientos a los demás compañeros de trabajo.
- Apoyar en los actos de ceremonia de grados de la Universidad Tecnológica de Pereira para prevenir emergencias.

**ARTÍCULO DÉCIMO: Deberes de los Brigadistas:**

- Asistir con puntualidad a las reuniones, salidas y prácticas programadas.
- Informar con anticipación al coordinador operativo y/o administrativo sobre la ausencia a capacitaciones o eventos programados.
- Acatar las órdenes que le impartan los miembros del comité de Emergencias y los coordinadores de Brigada.
- Utilizar adecuadamente la dotación asignada, de acuerdo a la actividad.
- Responder al llamado de la línea de emergencias 7411 o a la activación de la cadena de llamadas de la brigada

**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA**  
**No 3229**

**(Noviembre 10 de 2015)**

- Comportarse con hermandad, disciplina y respeto con los brigadistas y demás compañeros, procurando mantener las buenas relaciones de grupo y evitando conflictos.
- Conocer el Plan Institucional para la Prevención y Atención de Emergencias
- Asumir la dirección y responsabilidades en caso de emergencias si las circunstancias lo requieren.
- Salvaguardar los elementos entregados como dotación, darles un buen uso, responder en caso de pérdida y devolver en caso de retiro de la brigada, jubilación o retiro de la universidad.
- Mantener actualizados los datos y portar el directorio de los brigadistas.
- Participar activamente en las diferentes actividades de la Brigada.
- Responder a los llamados de servicio que efectúe la Rectoría
- Asumir y asistir con responsabilidad a las capacitaciones y prácticas

**ARTÍCULO UNDÉCIMO: Motivos para perder el carácter de brigadista:**

- No cumplir los deberes y obligaciones que el reglamento le impone en forma individual.
- Ausentarse del área de trabajo utilizando el carácter de brigadista, sin causa justificada.
- Comprometerse con deslealtad con las actividades de la brigada y sus compañeros.
- Inasistencia del 50% + 1 a las capacitaciones programadas, que se realizan cada mes durante la vigencia.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Actividades en una emergencia:**

**Antes de la Emergencia:**

- Conocer los riesgos generales y particulares que se presentan en los diferentes sitios y actividades que se desarrollan en el área en que laboran.
- Señalar las deficiencias o situaciones que constituyan riesgo o afecten los medios de protección y verificar que se solucionen adecuadamente.
- No exponer nunca su integridad en la ejecución de sus funciones.
- Mantener debidamente dotado su equipo de primeros auxilios.
- Revisar periódicamente los elementos de la Bodega de Emergencias.

**Durante la emergencia:**

- Asegurar el área y cumplir con el protocolo reglamentario.
- El Coordinador Operativo organiza la participación de instituciones externas (Defensa Civil, Cruz Roja, Bomberos, Policía, entre otras) en caso de requerirse.
- Realizar operaciones de rescate, siempre y cuando haya recibido capacitación y entrenamiento adecuado y cuente con equipo de seguridad.
- Prestar los Primeros Auxilios a los lesionados por la emergencia en el lugar donde se requiera, y asegurar su traslado.
- Evacuar las personas afectadas de la zona de emergencia de acuerdo con la prioridad de sus lesiones.
- Iniciar control de fuego cuando sea necesario.
- Prestar sus servicios como brigadista en las áreas de la universidad donde sea requerido.

(Noviembre 10 de 2015)

**Después de la Emergencia:**

- Realizar inventario de los materiales de la Bodega para solicitar reposición.
- Evaluar las acciones realizadas para retroalimentar el Plan Institucional para la Prevención y Atención de Emergencias.
- Informar que material o equipo adicional se debe adquirir para una adecuada y efectiva atención.
- Presentar informes al Comité de Emergencias sobre las acciones realizadas.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Líderes de Evacuación:** Corresponde al grupo de funcionarios administrativos y docentes, designados por los jefes inmediatos de las dependencias ubicadas dentro del Campus Universitario.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Funciones Líderes de Evacuación:** son funciones de los líderes de evacuación:

- Colaborar en caso de ser necesario, en la evacuación de las personas del área y guiarlas al punto de encuentro o donde el personal de Emergencias les indique.
- Conocer el número de funcionarios de su área, para realizar un conteo y saber que nadie quedó atrapado.
- Asistir a 2 reuniones informativas en el año.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase

Dada en Pereira a los diez (10) días del mes de noviembre de 2015



**LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO**  
Rector

Elaboró: Diana Edith Calvo.  
Luis Fernando Buzmán.

