

RESOLUCIÓN DECANATO 049
Abril 11 de 2023

Por la cual se crea el Comité de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de la Facultad de Odontología

EL DECANO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en el Acuerdo Superior 238 de 202, y las derivadas de las Resoluciones Rectorales 31839 del 2011, 31927 de 2011 y 35469 de 2012 y,

CONSIDERANDO

1. Que mediante Resolución Rectoral 31839 del 2 de marzo de 2011 se modificaron los Comités de Prevención y Atención de Emergencias de la Universidad de Antioquia.
2. Que mediante Resolución Rectoral 35469 de 2012 Por el cual se definen responsabilidades de los servidores universitarios en los planes de emergencias de la Universidad de Antioquia y en su parte resolutoria artículo primero estipula que es deber de todo servidor universitario, vincularse a los Comités de Emergencias de Bloque o de Unidad, en cualquiera de sus niveles. Nivel Operativo o Grupos de Apoyo (Evacuación, Primeros auxilios, Control de incendios y Apoyo logístico) o al Nivel Decisorio por designación por la Rectoría.
3. Que según el Decreto 1072 de 2015 el Ministerio del Trabajo establece que toda empresa debe implementar y mantener un Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.
4. Que en cumplimiento de lo establecido por la Ley 100 de 1993 y el Decreto 1295 de 1994, uno de los objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales es el de establecer las actividades de Prevención y Atención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y de salud de la población trabajadora.
5. Que el Decreto 919 de 1989 crea el Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres asignando Funciones y Responsabilidades a Empresas de los Sectores Público y Privado.
6. Que para dar cumplimiento a las citadas normas se deberá constituir el Comité de Emergencias y crear los grupos de evacuación, control de incendios, primeros auxilios y apoyo logístico.
7. Que la Facultad de Odontología, propende por la seguridad de sus personas y apoya la capacitación, implementación de medidas preventivas y la educación para el autocuidado y la protección de las instalaciones.

RESUELVE

ARTICULO 1: Modificar el Nivel Decisorio de la Facultad de Odontología, el cual estará constituido por las personas que ocupen los siguientes cargos y oficios:

El Decano de la Facultad de Odontología.

Delegado: Vicedecano.

ARTICULO 2: Las funciones y responsabilidades del Nivel Decisorio son:

- a. Responder por el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias del bloque 31.
- b. Conformar y mantener actualizados los miembros del comité de emergencias de la Facultad de Odontología.
- c. Designar a los coordinadores de los grupos de apoyo.
- d. Verificar el funcionamiento de los grupos de apoyo, y recibir informes de sus actividades.
- e. Asignar los permisos para la realización de las tareas y de los entrenamientos.
- f. Gestionar los recursos necesarios para cumplir las recomendaciones de los grupos de apoyo.
- g. Promover y participar en las actividades de capacitación sobre emergencias.
- h. Actuar en casos de emergencias o desastres en la Facultad de Artes, para reducir y mitigar las consecuencias.

ARTICULO 3: Conformar el Nivel Operativo del comité de emergencias, integrado por los coordinadores de los grupos de Evacuación, de Primeros auxilios, de Control de incendios, de Apoyo Logístico que ocupen los siguientes cargos:

EVACUACIÓN: Jefe de Atención Odontológica Integrada o su delegado (Coordinador de Practica Centralizada).

PRIMEROS AUXILIOS: Jefe de Estudios Básicos o su Delegado (Coordinador de Pregrado).

CONTROL DE INCENDIOS: Jefe de Centro de Investigación y Extensión (Coordinador de Posgrados).

APOYO LOGISTICO: Coordinador de Apoyo Administrativo o su Delegado (Gestor Administrativo III).

ARTICULO 4: Las funciones y responsabilidades del Nivel Operativo son:

- a. Coordinar los grupos de apoyo del bloque.
- b. Promover y participar en las actividades de capacitación sobre emergencias.



- c. Difundir el plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias del bloque 31.
- d. Diseñar el proyecto anual de presupuesto y el plan de actividades.
- e. Organizar un archivo, y mantener actualizada la información del Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias.
- f. Mantener informada a la secretaría técnica sobre la evaluación de las emergencias y desastres que afecten al bloque 31 y presentarle informes de las emergencias surgidas, de las acciones tomadas y de las medidas correctivas establecidas.
- g. Presentar informe anual a la secretaría técnica sobre los simulacros efectuados y sobre las acciones definidas para corregir las deficiencias encontradas.
- h. Garantizar como mínimo un simulacro anual para mantener actualizado el plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

ARTICULO 5: Conformar el grupo de apoyo de EVACUACIÓN; sus miembros serán personas cuyo lugar de trabajo se encuentre en el bloque y ocupen los siguientes cargos:

- **Sótano:** Mecánico de Equipos Odontológicos y Auxiliar Servicios Generales.
- **Primer piso:** Almacenista Clínica A, Almacenista Clínica B Auxiliar administrativo II, Auxiliar administrativo I.
- **Segundo piso:** Almacenista clínica C, 2 Docentes, Técnico en sistemas, Coordinadora de Biblioteca.
- **Tercer piso:** Bacterióloga, Técnico sistemas.
- **Casa primer piso:** Gestor Administrativo III.
- **Casa segundo piso:** Secretaria II.

Parágrafo: Cada uno de los miembros es responsable de la evacuación del personal que tenga a su cargo, en el momento de la emergencia.

ARTICULO 6: Las funciones y responsabilidades del grupo de apoyo de EVACUACIÓN son:

- a. Dirigir la evacuación de las personas de su bloque.
- b. Participar en las actividades de capacitación sobre emergencias.
- c. Mantener informado al personal del bloque, sobre las instrucciones del comité de Emergencias de la Facultad de Odontología.
- d. Revisar periódicamente la señalización de las rutas de evacuación y los puntos de encuentro, y gestionar su reposición cuando fuere el caso.
- e. Hacer las gestiones necesarias para que se mantengan despejadas las rutas de evacuación.
- f. Difundir el plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- g. Realizar inspecciones periódicas para prevención de emergencias, y presentar informes al coordinador del grupo.
- h. Promover actividades para la mitigación de riesgos potenciales.



ARTICULO 7: Conformar el grupo de apoyo de CONTROL DE INCENDIOS; sus miembros serán personas cuyo lugar de trabajo se encuentre en el bloque y ocupen los siguientes cargos:

Auxiliar centro radiológico, 2 Auxiliares de Clínica, 2 Docentes.

ARTICULO 8: Las funciones y responsabilidades del grupo de apoyo de CONTROL DE INCENDIOS son:

- a. Utilizar medios de control de fuego, en caso de conato de incendio.
- b. Participar en las actividades de capacitación sobre emergencias.
- c. Revisar periódicamente que se encuentren disponibles los extintores, e informar cualquier anomalía al coordinador de grupo.
- d. Promover actividades para la mitigación de riesgos potenciales.
- e. Realizar inspecciones periódicas para prevención de emergencias, y presentar informes al coordinador del grupo.

ARTICULO 9: Conformar el grupo de apoyo de PRIMEROS AUXILIOS; sus miembros serán personas cuyo lugar de trabajo se encuentre en el bloque y ocupen los siguientes cargos:

- **Psicológicos:** Auxiliar de archivo clínico, Auxiliar de clínica, Higienista, Auxiliar de laboratorio, Docente.
- **Soporte Vital Básico:** Coordinador de Seguridad del Paciente, Auxiliar Administrativo 2, Jefe de Posgrados, 2 Auxiliares de Clínica.

ARTICULO 10: Las funciones y responsabilidades del grupo de apoyo de PRIMEROS AUXILIOS son:

- a. Aplicar los primeros auxilios en casos de emergencia.
- b. Participar en las actividades de capacitación sobre emergencias.
- c. Mantener disponibles y actualizados los equipos y los materiales básicos para la prestación de primeros auxilios.
- d. Difundir el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- e. Realizar inspecciones periódicas para prevención de emergencias, y presentar informes al coordinador del grupo.
- f. Promover actividades para la mitigación de riesgos potenciales.

ARTICULO 11: Conformar el grupo de apoyo de APOYO LOGISTICO; sus miembros serán personas cuyo lugar de trabajo se encuentre en el bloque y ocupen los siguientes cargos:

2 Auxiliares, Docente, Secretaria del Centro de Investigaciones, Secretaria del Departamento de Atención Odontológica Integrada, Secretaria de Posgrados, Auxiliar Administrativo I.

ARTICULO 12: Las funciones y responsabilidades del grupo de apoyo de APOYO LOGISTICO son:



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

Facultad de Odontología

DECANATURA

- a. Apoyar al puesto de mando unificado, PMU.
- b. Dar soporte para comunicaciones, acordonamiento y transporte en emergencia.
- c. Participar en las actividades de capacitación sobre emergencias.
- d. Difundir el plan de emergencias en su bloque o en su unidad.
- e. Realizar inspecciones periódicas para prevención de emergencias, y presentar informes al coordinador del grupo.
- f. Promover actividades para la mitigación de riesgos potenciales.

Dada en Medellín a los 11 días del mes de abril de 2023.

Alejandro D.

ALEJANDRO HURTADO ARISTIZABAL

Decano







RESOLUCION 049-2023 Se crea el Comités de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias

Informe de auditoría final

2023-04-12

Fecha de creación:	2023-04-11
Por:	Adriana María Agudelo Martínez (decaodontologia@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAgZ1am8RzGgaqB1czEnSqSol7V2I2FKeo

Historial de “RESOLUCION 049-2023 Se crea el Comités de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias”

-  Adriana María Agudelo Martínez (decaodontologia@udea.edu.co) ha creado el documento.
2023-04-11 - 19:08:39 GMT- Dirección IP: 200.24.16.116.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a alejandro.hurtado@udea.edu.co para su firma.
2023-04-11 - 19:10:03 GMT
-  alejandro.hurtado@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.
2023-04-12 - 16:23:19 GMT- Dirección IP: 66.249.83.98.
-  El firmante alejandro.hurtado@udea.edu.co firmó con el nombre de AHA
2023-04-12 - 16:42:03 GMT- Dirección IP: 200.24.16.116.
-  AHA (alejandro.hurtado@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2023-04-12 - 16:42:05 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.116.
-  Documento completado.
2023-04-12 - 16:42:05 GMT

Los usuarios de Acrobat Sign introducen los nombres y las direcciones de correo electrónico en este servicio. A menos que se indique lo contrario, estos datos no están verificados.