



TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

1. Antecedentes y Justificación. CUMPLIR CON LA PRESENTACIÓN Y APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. CAMPUS CENTRAL Y POSTGRADO.

2. Definición o nombre del servicio o la consultoría.

PROGRAMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA UCB SAN PABLO. CAMPUS CENTRAL Y POSTGRADO.

Objeto de la consultoría

ELABORAR UN PROGRAMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA UCB SAN PABLO. CAMPUS CENTRAL Y POSTGRADO.

3. Producto (s) esperado (s).

ELABORAR Y PRESENTAR EL PROGRAMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA UCB SAN PABLO DE ACUERDO CON LA NTS – 009/23. (APROBADO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL).

4. Descripción del servicio requerido:

• **Objetivo principal**

Elaborar y Presentar el programa de gestión seguridad y salud en el trabajo para la UCB San Pablo Sede Tarija Campus Central y Postgrado, por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

Actividades por desarrollar:

1.- Elaborar un documento inicial de diagnóstico, que describa la situación actual de la UCB San Pablo respecto al PSST actual basado en la NTS-009/18 para actualizar la NTS-009/23. Desarrollar un plan de acción que permita corregir las falencias identificadas en el diagnóstico inicial.

Elaboración de informes del cumplimiento e implementación de las observaciones, propuestas en el plan de acción.

Elaborar programa de gestión seguridad y salud en el trabajo según norma NTS-009/23. Y para la presentación y aprobación a través de la plataforma web institucional a cargo del ministerio de trabajo, empleo y previsión social.

2.-Elaborar el programa y presentar los programas de gestión seguridad y salud en el trabajo (PGSST), debiendo contemplar todos los puntos técnicos de la NTS-009/23 del Ministerio de Trabajo, incluyendo monitoreo de iluminación, ventilación, ruido ocupacional, estudio de carga de fuego y ergonomía.

3.-Desarrollar el plan de acción del PGSST.

4.- Presentar el PGSST al Ministerio de trabajo.

5.- Realizar las adecuaciones y observaciones solicitadas por el Ministerio de Trabajo al PGSST.

5. Plan de trabajo y cronograma:

Presentar un cronograma de acuerdo a las actividades a desarrollar señaladas en el punto anterior.



6. **Propuesta Económica**, el proponente debe indicar pretensión de honorarios (el precio puede variar de acuerdo a presentación de propuestas)

- **Forma de Pago:** Transferencia bancaria.

7. **Supervisión. – Señalar quien realizara la supervisión a la consultoría, revisando y aprobando los productos a entregar.**

La supervisión la realizará el responsable de Talento Humano, Comité Mixto y aprobación del Director Administrativo Financiero.

8. **Perfil y/o experiencia requerido para realizar la consultoría:** Profesional SYSO

9. **Conocimiento y aceptación de los TDR:**

Estos Términos de Referencia sean conocidos y aceptados por el consultor o la empresa consultora adjudicada.

10. **Lugar y Fecha de elaboración.** Tarija 27 de octubre de 2023