

Información Importante

La Universidad Santo Tomás, informa que el(los) autor(es) ha(n) autorizado a usuarios internos y externos de la institución a consultar el contenido de este documento a través del Catálogo en línea de la Biblioteca y el Repositorio Institucional en la página Web de la Biblioteca, así como en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

Se permite la consulta a los usuarios interesados en el contenido de este documento, para todos los usos que tengan **finalidad académica**, nunca para usos comerciales, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de grado y a su autor.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, la Universidad Santo Tomás informa que “los derechos morales sobre documento son propiedad de los autores, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.”

Bibliotecas Bucaramanga
Universidad Santo Tomás

DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA NTC-OHSAS 18001: 2007 PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ.

JESÚS DAVID CARRASCAL PEREA

LUIS MIGUEL CUELLO ARIÑO

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

**FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DIVISIÓN DE INGENIERÍA Y
ARQUITECTURA**

2015

DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA NTC-OHSAS 18001: 2007 PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ.

JESÚS DAVID CARRASCAL PEREA

LUIS MIGUEL CUELLO ARIÑO

Trabajo de grado para optar al título de ingeniero industrial

Director

César Gómez E.

Ingeniero Industrial

Codirectora

Diana Paola Giovannetti Perea

Profesional Especialista en Salud Ocupacional

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

**FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DIVISIÓN DE INGENIERÍA Y
ARQUITECTURA**

BUCARAMANGA

2015

DEDICATORIA.

Dedico este trabajo principalmente a Dios por brindarme la oportunidad de lograr cada una de las metas propuesta y otorgarme todas las facultades y virtudes que permitieron alcanzar esta meta.

A mi madre Rubira Perea quien ha sido un faro de luz en todas las adversidades y me ha mostrado el camino que debo seguir para no dejarme derrumbar y alcanzar mis sueños.

A mi padre Juan Carrascal por estar presente en todos mis triunfos y por su apoyo incondicional.

A mis hermanas Karin y Katrim Carrascal quienes de igual manera me han apoyado incondicionalmente en cada uno de mis proyectos y metas.

Jesús Carrascal.

A Dios por darme la oportunidad de vivir y la fortaleza para culminar esta gran etapa de mi vida.

A mi Papá Miguel y a mi Mamá Nercy por orientarme y darme el apoyo necesario en cada paso de mi vida.

A mis Hermanos Francisco y Marinela por sus consejos y apoyo constante.

A mi abuela y Sobrinos por ser una fuente y motivo para desarrollar y culminar esta etapa importante en mi vida.

A todos Mis Familiares y Amigos que de alguna forma estuvieron presentes en este gran logro.

Muchas Gracias a Todos.

Luis Cuello.

AGRADECIMIENTOS.

A Diana Paola Giovannetti especialista en salud ocupacional, quien brindó su orientación y apoyo para la ejecución de este proyecto.

A la rectora de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, Alma González, que permitió desarrollar cada una de las actividades de este proyecto.

Al Ingeniero Industrial César Gómez por su incondicional apoyo e interés depositado en el proyecto.

A todo el personal de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez por su disposición, cooperación y hospitalidad en el desarrollo de este proyecto.

TABLA DE CONTENIDO.

INTRODUCCIÓN.	15
1. DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA NTC-OHSAS 18001: 2007 PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ.	16
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.	16
1.2 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.	16
1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.	19
1.4 JUSTIFICACIÓN.	20
1.5 OBJETIVOS.	22
1.5.1 Objetivo General.	22
1.5.2 Objetivos Específicos.	22
2. GENERALIDADES DE LA EMPRESA.	23
2.1 DATOS GENERALES.	23
2.1.1 Misión.	23
2.1.2 Visión.	24
2.1.3 Organigrama.	24
2.1.4 Turnos y horarios de trabajo.	24
3. MARCO DE REFERENCIA.	25
3.1 ESTADO DEL ARTE.	25
3.2 MARCO HISTÓRICO.	28
3.2.1 Antecedentes Salud Ocupacional en Colombia.	28
3.2.2 Situación actual Salud Ocupacional en Colombia.	29
3.3 MARCO TEÓRICO.	32
3.3.1 Norma OHSAS 18001:2007.	32
3.3.2 Ciclo PHVA NTC-OHSAS 18001:2007.	33
3.3.3 Elementos del ciclo PHVA NTC-OHSAS 18001:2007.	33
3.3.4 Requisitos de la NTC-OHSAS 18001.	35
3.3.5 Consideraciones Decreto 1443 De 2014.	35
3.4 MARCO CONCEPTUAL.	37
3.5 MARCO LEGAL.	41

4. DISEÑO METODOLÓGICO.	43
4.1 AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN PARA REALIZAR EL PROYECTO.	43
4.2 DIAGNÓSTICO INICIAL.	44
4.2.1 Parámetros evaluados.	45
4.3 PLANIFICACIÓN.	46
4.3.1 Etapa inicial.	46
4.3.2 Etapa intermedia.	46
4.3.3 Etapa final.	47
4.3.4 Estructura del documento establecido.	47
4.3.5 Plan de actividades.	48
5. POLÍTICA DE SG-SST.	50
6. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA.	53
6.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACION DE LOS CONTROLES.	53
6.1.1 Tipos de amenazas.	55
6.1.2 Nivel de amenaza / severidad.	55
6.1.3 Factor de probabilidad / vulnerabilidad.	57
6.1.4 Estimación de la amenaza.	58
6.1.5 Amenazas identificadas.	58
6.1.6 Interpretación de las amenazas identificadas.	61
6.2 REQUISITOS LEGALES Y OTROS.	62
6.3 OBJETIVOS Y PROGRAMAS.	63
6.3.1 Alcance del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	63
6.3.2 Objetivos.	63
6.3.3 Objetivo General del Sistema de Gestión.	63
6.3.4 Objetivos Específicos del Sistema de Gestión.	63
6.3.5 Elementos visibles del compromiso general.	64
6.3.6 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.	64
6.3.7 Programa de Inspecciones.	65
6.3.8 Programa de Inducción, Capacitación y Entrenamiento.	65
6.3.9 Diagnóstico Socio Demográfico, Perfil Epidemiológico y de Salud de la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez.	65
7. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN.	68

7.1 ELECCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (COPASST).	68
7.2 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.	71
7.3 RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES, RENDICIÓN DE CUENTAS Y AUTORIDAD.	73
7.3.1 Recursos.	73
7.3.2 Descripción de materias primas y equipos utilizados.	73
7.3.3 Descripción de instalaciones locativas.	74
7.3.4 Responsabilidades.	75
7.4 COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA.	79
7.4.1 Formación, toma de conciencia.	79
7.5 COMUNICACIÓN PARTICIPACION Y CONSULTA.	83
7.6 DOCUMENTACIÓN.	84
7.7 CONTROL DE DOCUMENTOS.	87
7.7.1 Documentos y codificación.	87
7.8 CONTROL OPERATIVO.	89
7.9 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.	90
8. VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA.	95
8.1 MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO.	95
8.2 ACCIDENTES, INCIDENTES, NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.	100
8.2.1 Investigación de incidentes.	100
8.2.2 No Conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas.	101
8.3 REGISTROS.	102
8.4 AUDITORIAS.	103
9. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.	107
10 MEDICIÓN DEL IMPACTO.	108
10. PRESUPUESTO.	110
11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.	111
CONCLUSIONES.	112
RECOMENDACIONES.	115
BIBLIOGRAFÍA.	116
ANEXOS.	118

LISTA DE TABLAS.

Tabla 1 Número de muertes, accidentalidad y enfermedad laboral, a junio de 2013.	17
Tabla 2 Pensión de invalidez por sector económico.	18
Tabla 3 Generalidades de la empresa.	23
Tabla 4 Estado del arte.	25
Tabla 5 Diagnósticos de las enfermedades declaradas en Colombia.	30
Tabla 6 Avance del ciclo PHVA.	44
Tabla 7 Avance por capítulos del Decreto 1443.	44
Tabla 8 Plan de actividades SG-SST; Ana Joaquina Rodríguez.	48
Tabla 9 Tipos de amenazas.	55
Tabla 10 Amenazas / severidad, salud y seguridad laboral.	55
Tabla 11 Amenazas / severidad ambiental.	56
Tabla 12 Amenazas / severidad financieras y procesos.	56
Tabla 13 Amenazas / severidad sociales, comunidad y reputación.	56
Tabla 14 Amenazas / severidad seguridad física.	57
Tabla 15 Factor de probabilidad / vulnerabilidad.	57
Tabla 16 Estimación de las amenazas.	58
Tabla 17 Amenazas identificadas.	59
Tabla 18 Interpretación de las amenazas identificadas.	61
Tabla 19 Gastos del SG-SST.	73
Tabla 20 Materias primas y equipos utilizados.	74
Tabla 21 Matriz de roles y responsabilidades.	75
Tabla 22 Procedimiento para documentos nuevos.	86
Tabla 23 Codificación según documento y proceso.	88
Tabla 24 Lista de documentos.	88
Tabla 25 Inversión de elementos de seguridad.	93
Tabla 26 Indicadores de accidentalidad hasta el mes de septiembre.	100
Tabla 27 Indicadores de accidentalidad hasta el mes de octubre.	101
Tabla 28 Resultados auditoria #1.	104
Tabla 29 Resultados auditoria #2.	106
Tabla 30 Evaluación final	108
Tabla 31 Presupuesto.	110
Tabla 32 Cronograma de actividades.	111

LISTA DE FIGURAS.

Figura 1 Organigrama Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez.	24
Figura 2 Modelo de Sistema de Gestión para la Norma OHSAS.	33
Figura 3 Requisitos OHSAS 18001.	35
Figura 4 Autorización para realizar el proyecto.	43
Figura 5 Resultados diagnóstico Inicial.	45
Figura 6 Cartelera informativa SG-SST.	51
Figura 7 Política SG-SST cartelera.	52
Figura 8 Recomendación ARL.	62
Figura 9 Grupos etarios Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez.	65
Figura 10 Clasificación por género Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez.	66
Figura 11 Distribución según estado civil de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez.	66
Figura 12 Porcentaje de personal que tiene el hábito de fumar en la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez.	67
Figura 13 Porcentaje de empleados que tienen el hábito de hacer deporte, en la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez.	67
Figura 14 Cartelera de convocatoria COPASST.	68
Figura 15 Evidencia fotográfica elección de representantes.	69
Figura 16 Evidencias representantes del COPASST.	70
Figura 17 Cartelera de convocatoria comité de convivencia laboral.	71
Figura 18 Evidencias representantes del comité de convivencia laboral.	72
Figura 19 Socialización Política SG-SST y Reglamento de Higiene.	80
Figura 20 Capacitación COPASST.	80
Figura 21 Capacitación Comité de Convivencia Laboral.	80
Figura 22 Socialización matriz de roles y responsabilidades.	81
Figura 23 Socialización de los estándares de seguridad - procedimientos de reporte y remisión por enfermedad.	81
Figura 24 Socialización plan integral de emergencias.	81
Figura 25 Jornada de limpieza.	82
Figura 26 Relación jerárquica entre los documentos del SG-SST.	85
Figura 27 Plan de Evacuación.	90
Figura 28 Señalización (Flechas).	91
Figura 29 Señalización (Salida de emergencia / Plan de evacuación).	91
Figura 30 Señalización (punto de encuentro).	91
Figura 31 Camilla de emergencia.	92
Figura 32 Extintores.	92
Figura 33 Botiquín de primeros auxilios.	92
Figura 34 Capacitación primeros auxilios.	93
Figura 35 Evidencias simulacro de emergencias.	94
Figura 36 Matriz de indicadores.	95
Figura 37 Indicador 1. Evaluación inicial.	96
Figura 38 Indicador 2. Documentos.	96

Figura 39 Indicador 3. Implementación.	97
Figura 40 Indicador 4. Accidentalidad.	97
Figura 41 Indicador 5 Capacitaciones.	98
Figura 42 Indicador 6. Evaluación capacitaciones.	98
Figura 43 Indicador 7. Auditoria # 1.	99
Figura 44 Indicador 8. Auditoria #2 Y Mejoras.	99

LISTA DE ANEXOS.

Anexo A. Procedimiento para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.	118
Anexo B. Procedimiento de requisitos legales.	125
Anexo C. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.	130
Anexo D. Programa de inspección planeada.	134
Anexo E. Programa de inducción, capacitación y entrenamiento.	140
Anexo F. Diagnóstico de las condiciones de salud y perfil de salud.	156
Anexo G. Procedimiento para competencias, formación y concientización.	162
Anexo H. Procedimiento de consulta y comunicación.	165
Anexo I. Estándares de seguridad.	168
Anexo J. Procedimiento para manejo adecuado de herramientas.	182
Anexo K. Plan Integral para el manejo de emergencias.	188
Anexo L. Plan de ayuda mutua.	242
Anexo M. Procedimiento para reporte accidentes de trabajo.	248
Anexo N. Procedimiento de remisión de trabajadores por enfermedad.	253
Anexo O. Indicador es de accidentalidad y ausentismo laboral.	254
Anexo P. Procedimiento para el control de no conformidades, planes de mejora y acciones.	255
Anexo Q. Procedimiento registro de documentos.	258
Anexo R. Procedimiento de auditorías internas.	261
Anexo S. Formato plan de auditoria interna.	264
Anexo T. Informe de auditoría # 1.	265
Anexo U. Informe de auditoría # 2.	283
Anexo V. Revisión por parte de la dirección.	292
Anexo W. Registros capacitación brigadistas.	296
Anexo X. Encuestas.	300
Anexo Y. Registros de asistencias.	304

RESUMEN.

TÍTULO: DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA NTC-OHSAS 18001: 2007 PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ.

AUTORES: JESÚS DAVID CARRASCAL PEREA
LUIS MIGUEL CUELLO ARIÑO

PALABRAS CLAVES: Sistema de Gestión, Seguridad Laboral, OHSAS 18001.2007, Auditoria Interna, Implementación, Mejora Continua.

DESCRIPCIÓN:

Este documento establece las diferentes etapas que fueron empleadas para el cumplimiento de los objetivos del proyecto de grado realizado en la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez de Cañaverales (La Guajira), el cual se refiere al diseño, documentación e implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en los lineamientos de la norma NTC-OHSAS 18001: 2007. La metodología empleada en la elaboración de este proyecto se basa fundamentalmente en el ciclo de Deming para el mejoramiento continuo, el cual se fundamenta en los procesos de planear, hacer, verificar y actuar.

Inicialmente se presenta una descripción general de la institución, seguidamente un diagnóstico inicial con el cual fue establecido el nivel de cumplimiento de los requisitos de la norma OHSAS 18001 de 2007 en la institución, con el fin de realizar una debida planificación de las diferentes actividades a desarrollar.

Definidas las actividades se inicia entonces con el establecimiento del alcance, política y objetivos del Sistema de Gestión, se elabora la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, con el fin de dar prioridad y controlar los riesgos a los cuales están expuestos los trabajadores de la institución, se elaboró la matriz de requisitos legales aplicables a la institución en materia de salud y seguridad en el trabajo y finalmente la documentación de procedimientos, planes y programas necesarios para la implementación del sistema de gestión, al igual que se ejecutaron jornadas de socialización y capacitación del personal.

Finalmente se desarrollaron dos auditorías internas que evaluaron el sistema de gestión, generando hallazgo de no conformidades y sus debidas recomendaciones enfocadas a la mejora continua de la institución.

ABSTRACT.

TITLE: DESIGN, DOCUMENTATION AND IMPLEMENTATION OF AN OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEM ACCORDING TO THE GUIDELINES OF THE STANDARD OHSAS 18001:2007 APPLIED TO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ

AUTHORS: JESÚS DAVID CARRASCAL PEREA
LUIS MIGUEL CUELLO ARIÑO

KEYWORDS: Management System, Industrial Safety, Occupational Health, OHSAS 18001:2007, Internal Audit, Implementation, Continuous Improvement.

This document sets out the different stages that were used for the fulfillment of the objectives of the graduation project conducted in the Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez de Cañaverale (La Guajira), which it refers to the design, design, documentation and implementation of a safety management system and occupational health guidelines based on the standard NTC-OHSAS 18001: 2007. The methodology used in the preparation of this project is mainly based on the Deming cycle for continuous improvement, which is based in the process of plan, do, check and act.

Initially a general description of the institution occurs, then an initial diagnosis which was established the level of compliance with the requirements of OHSAS 18001 2007 in the institution, in order to make a proper planning of the different activities to develop.

Finally two internal audits that assessed management system, resulting in finding of nonconformity and appropriate recommendations aimed at continuous improvement of the institution were developed.

INTRODUCCIÓN.

Las organizaciones están constituidas por una variedad de recursos físicos y humanos que trabajan en armonía y coordinación para alcanzar diferentes metas y objetivos establecidos en un tiempo ideal, logrando así definir de esta manera un sistema que integra las labores de manera rápida y eficiente.

Se constituyen por diversos subsistemas que se relacionan entre sí, de modo tal que puedan estar vinculados y generar oportunidades de mejoramiento continuo, al afectarse cualquiera de estos se afecta el sistema en general. .

Estos sistemas están en constante riesgo de colapsar o encontrar fallas y problemas internos o externos que pueden afectar los objetivos propuestos por parte de una organización y generar pérdidas a la misma.

Por esta razón dentro de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la organización, se busca el compromiso y la colaboración activa por parte de los miembros que pertenecen a esta, para conseguir condiciones óptimas que reduzcan los riesgos y que a su vez aumenten los índices en el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por parte de la misma.

Debido a lo anterior, este proyecto establece las bases para la implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez del corregimiento de Cañaverales (La Guajira).

1. DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA NTC-OHSAS 18001: 2007 PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ.

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En el ejercicio de nuestro desempeño laboral nos exponemos día a día a riesgos existentes en nuestro entorno. La aplicación de estrategias y directrices dentro de un enfoque del auto-cuidado y la seguridad redundan en estilos de vida saludable y una cultura que le ofrece al individuo un manejo integral bio-psicosocial en su ambiente de trabajo.

La normatividad vigente exige a todas las empresas públicas y privadas la implementación de medidas que le permitan proteger a los trabajadores en su ambiente laboral.

La Institución Ana Joaquina Rodríguez carece de mecanismos que le permitan salvaguardar a la comunidad docente y estudiantil de los riesgos existentes. La implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en la institución permite brindar una herramienta eficaz para el logro de una cultura de auto-cuidado y ambientes seguros a su personal docente, administrativo y plantel estudiantil.

1.2 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.

Cerca de 1.842 accidentes se presentan por día en Colombia de acuerdo a los datos reportados a la Federación de Aseguradores Colombianos "Fasecolda" entre enero y noviembre de 2014.

Aunque la mortalidad laboral ha disminuido durante este año, pasando de 752 en 2013 a 479 reportados entre enero y noviembre de 2014, la cantidad de accidentes laborales sigue en aumento. Para el 2013 se reportaron a la Federación de Aseguradores Colombianos "Fasecolda" un total de 542.406 accidentes de trabajo, lo que significó aproximadamente 1.486 accidentes por día.

Sin embargo, en lo corrido de este año se han reportado 615.156 accidentes laborales, es decir 1.842 accidentes diarios, lo que representa un aumento del 24% en la accidentalidad laboral diaria frente al año anterior.

Se debe tener en cuenta que a nivel mundial, la tasa de accidentalidad está entre el 8 y 12, mientras que Colombia en 2013 la cerró en 6,4 y para el primer semestre del presente año estaba en 3,4. Aunque parezca que la accidentalidad en Colombia fuera menor, estas cifras lo que realmente indican es que falta fortalecer la cultura del reporte.

Durante los últimos tres años el sector inmobiliario ha punteado las estadísticas de accidentalidad laboral en el país. En lo corrido del 2014, este sector, en donde se encuentran incluidos los servicios temporales, de vigilancia y construcción, entre otros, ha registrado 147.997 accidentes, seguido por la industria manufacturera con 98.932, y en tercer lugar el sector de la construcción con 98.632 accidentes.¹

A junio de 2013 se reportó en Colombia 1 muerte en el sector educativo, 5.489 accidentes laborales reportados, 4.663 accidentes laborales calificados; 343 enfermedades laborales reportadas y 124 enfermedades laborales calificadas.

Tabla 1 Número de muertes, accidentalidad y enfermedad laboral, a junio de 2013.

El 74% concentrado en los primeros 5 sectores							
#	SECTOR ECONÓMICO	Número de muertes		Accidentes Laborales		Enfermedades Laborales	
		reportadas	Calificadas	reportadas	Calificadas	reportadas	Calificadas
1	Inmobiliario	111	77	77.199	64.595	2.476	821
2	Industria Manufacturera	49	68	50.414	43.981	3.464	1.522
3	Construcción	87	70	48.469	37.040	822	113
4	Comercio	36	58	29.337	24.759	1.280	380
5	Agricultura, Ganadería, Caza y Silvicultura	21	16	24.029	18.479	956	510
6	Servicios sociales y de salud	4	3	17.335	14.938	864	387
7	Transporte, almacenamiento y comunicaciones	57	41	16.785	14.087	758	175
8	Servicios comunitarios, sociales y personales	23	10	11.590	8.724	694	153
9	Minas y canteras	42	41	8.919	7.353	297	188
10	Hoteles y restaurantes	1	3	7.708	6.881	610	126
11	Administración Pública y Defensa	11	8	6.529	5.271	1.057	694
12	Educación	1	0	5.489	4.663	343	124
13	Financiero	3	0	2.808	2.197	304	150
14	Eléctrico, gas y agua	3	0	2.094	1.278	115	22
15	Servicio Doméstico	4	0	614	389	25	19
16	Pesca	0	0	144	122	13	1
17	Organos Extraterritoriales	0	0	44	34	12	0
	Totales	453	395	309.507	254.791	14.090	5.385

Fuente: COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO, Estudio Accidentalidad a junio 2013.

1 En Colombia cada minuto se accidenta un trabajador, Revista Dinero Online, 12/9/2014

[Online], Disponible en internet:

< <http://www.dinero.com/pais/articulo/accidentalidad-laboral-colombia/203914>>

Sólo en el sector de la educación 364.296 empleados se encuentran afiliados, de las cuales se generaron 3 nuevas pensiones de invalidez pagadas por accidentes de trabajo, 1 nueva pensión de invalidez por enfermedad laboral, 60 incapacidad permanente parcial por accidente de trabajo y 34 incapacidad permanente parcial por enfermedad laboral.

Tabla 2 Pensión de invalidez por sector económico.

#	SECTOR ECONÓMICO	AFILIADOS	Nuevas pensiones de invalidez pagadas por accidente de trabajo	Nuevas pensiones de invalidez pagadas por enfermedad profesional	Incapacidad permanente parcial pagada por accidente de trabajo	Incapacidad permanente parcial pagada por enfermedad profesional
1	Agricultura, Ganadería, Caza y Silvicultura	300.472	5	9	314	118
2	Pesca	3.400			2	1
3	Minas y canteras	151.785	4		210	50
4	Industria Manufacturera	950.664	34	21	886	437
5	Eléctrico, gas y agua	29.458		1	17	9
6	Construcción	893.686	36		547	29
7	Comercio	924.282	15	2	312	74
8	Hoteles y restaurantes	153.049	3	1	51	20
9	Transporte, almacenamiento y comunicaciones	564.172	20		276	48
10	Financiero	253.838	3	1	43	39
11	Inmobiliario	2.167.721	65	3	1124	205
12	Administración Pública y Defensa	367.259	5	1	80	109
13	Educación	364.296	3	1	60	34
14	Servicios sociales y de salud	442.040	6	2	87	63
15	Servicios comunitarios, sociales y personales	448.054	8		126	39
16	Servicio Doméstico	86.519			26	3
17	Organos Extraterritoriales	802				
	Totales	8.101.497	207	42	4.161	1.278

Fuente: COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO, Estudio Accidentalidad a junio 2013.

“De acuerdo con el reporte del Ministerio de Trabajo, a diciembre pasado había 8 millones 475.437 personas afiliadas al Sistema General de Riesgos Laborales y a junio del 2013 las empresas afiliadas eran 623 mil 285, de los cuales el 84% - es decir 6 millones 842 mil 379 - se encuentran laborando en 29 ciudades principales del país.”²

2 Colombia continúa trabajando por mitigar la accidentalidad en trabajos de alto riesgo, Fasecolda, [Online], Disponible en internet:

< <http://www.fasecolda.com/index.php/sala-de-prensa/noticias/2014/sector-abril-24-2014/>>

Pese a que la información estadística sobre la incidencia de accidentalidad en el sector educativo es baja, se encuentran instituciones que no se están afiliadas al Sistema General de Riesgo Laborales y no cumplen con los requisitos mínimos legales en la normatividad vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

¿De qué manera puede impactar sobre los riesgos laborales, condiciones y actos inseguros del personal docente, administrativo y estudiantes, la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez?

1.4 JUSTIFICACIÓN.

El sector docente en Colombia no solamente se encuentra excluido del Sistema de Riesgos Profesionales, adicionalmente no se sabe cuáles son los factores de riesgos en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que más le aquejan, como tampoco se cuenta con un adecuado programa de vigilancia de la salud.

Así, todas las contingencias derivadas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que tiene que afrontar el magisterio colombiano se reduce a la atención que le brinda el Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, a través de la prestación de los servicios de salud y el pago de prestaciones económicas. Este sistema resulta insuficiente, dado que no existe una política preventiva sino únicamente paliativa o curativa. En otras palabras, se trata de una política destinada a remediar el mal, pero no a prevenirlo.

En conclusión, resulta bastante claro que la situación respecto de la salud del magisterio en Colombia, al no contemplarse un mecanismo eficaz de protección en materia de riesgos profesionales, aunado a otra serie de dificultades que en países como Colombia tienen que afrontar las maestras y maestros de todo el país, puede generar una precariedad frente a la visión integral de la educación, motivos que hacen indispensable la adopción de medidas legislativas que garanticen un mejor nivel de vida para miles de maestras y maestros de todo el país.³

La Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez de Cañaverales, San Juan del Cesar (La Guajira) no posee el mínimo de requisitos dentro de las medidas preventivas en Seguridad y Salud en el Trabajo y manejo de emergencias que le permitan brindar a su personal seguridad frente a los riesgos existentes en su ambiente laboral.

El personal estudiantil, cuerpo docente, directivos y demás trabajadores no se encuentran preparados para casos de accidentes o catástrofes que les permitan evacuar o atender las emergencias de forma rápida y segura, además no se está dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tomando como base la norma NTC OHSAS 18001 de 2007 permitirá proporcionar una herramienta para el desarrollo de habilidades y destrezas en el campo de la Seguridad y Salud en el Trabajo, como estudiantes de Ingeniería Industrial dando los primeros pasos en esta área que toma un auge cada vez mayor en las

³ BENEDETTI VILLANEDA, Armando. Ponencia Para Segundo Debate Al Proyecto De Ley 067 De 2010 Senado. En: Senado de la República (15 de diciembre de 2010, Bogotá, D. C.). por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. P. 8,12

actividades de la economía Colombiana, de igual manera brindar a la comunidad estudiantil de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez un lugar de trabajo más seguro, reducir costos, mejorar la calidad del servicio de la institución y su seguridad frente a los riesgos existentes evidenciándose un impacto positivo en todos sus procesos y cultura estudiantil.

1.5 OBJETIVOS.

1.5.1 Objetivo General.

Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez de acuerdo a los lineamientos de la NTC-OHSAS 18001: 2007, lo que permitirá brindar a la comunidad docente, administrativos y estudiantes, un ambiente seguro de trabajo a través de una cultura de auto-cuidado y bienestar.

1.5.2 Objetivos Específicos.

- Elaborar el diagnóstico inicial para la implementación del SG-SST en la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez a través de la aplicación del ejercicio de evaluación del decreto 1443 de 2014.
- Establecer las medidas de documentación e implementación dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez.
- Capacitar al personal docente y administrativos sobre los aspectos relevantes para el manejo de emergencias y riesgos inherentes a los procesos propios de la actividad educativa.
- Verificar el estado del avance del sistema a través dos auditorías en las fases de implementación y desarrollo del SG-SST y una revisión por la dirección generando las acciones de mejoras pertinentes.

2. GENERALIDADES DE LA EMPRESA.

2.1 DATOS GENERALES.

Tabla 3 Generalidades de la empresa.

RAZÓN SOCIAL: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
NIT: 825.002.551 – 9	
MAIL: IAJRM@hotmail.com	
DIRECCIÓN SEDE PRINCIPAL: Corregimiento de Cañaverales	
MUNICIPIO: San Juan del Cesar	DEPARTAMENTO: La Guajira
REPRESENTANTE: Alma del Carmen González Ariza	
CARGO: Rectora	
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES: No posee	
ACTIVIDAD ECONÓMICA: Establecimientos que prestan el servicio de educación preescolar y básica primaria y básica secundaria en la misma unidad física	
CÓDIGO ACTIVIDAD: 8042	
CLASE DE RIESGO: I	
NÚMERO DE EMPLEADOS: 34 Empleados: 19 Docentes en nómina - 7 Docentes contratados, 8 Personas en el área administrativa y Servicios Generales.	
NÚMERO DE ESTUDIANTES: 684 Estudiantes, 334 en Bachillerato y 350 entre Preescolar y Básica Primaria.	

Fuente: Autores Del Proyecto.

2.1.1 Misión.

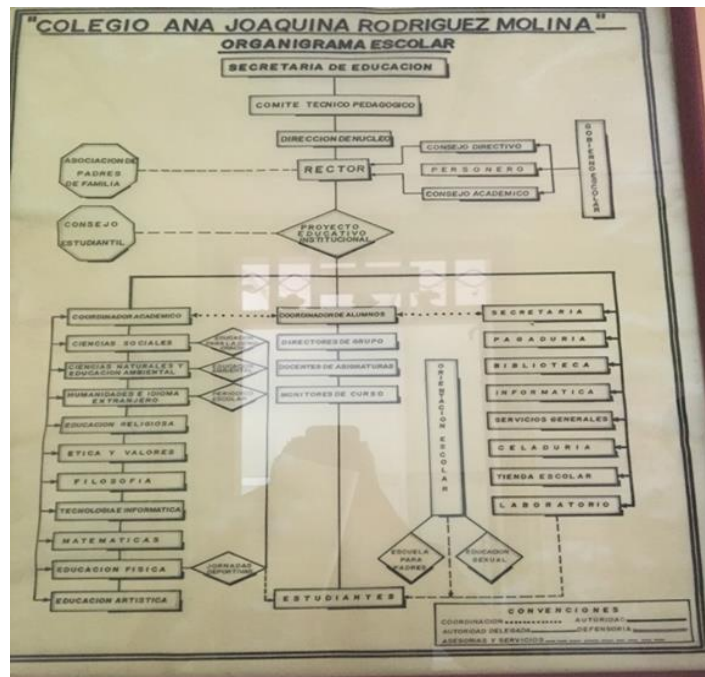
La Institución Ana Joaquina Rodríguez de Cañaverales, San Juan del Cesar (La Guajira) es una entidad de carácter oficial que ofrece sus servicios en niveles de pre-escolar, básica y media vocacional, orientando el que hacer pedagógico hacia el desarrollo psicosocial basado en las competencias básicas y ciudadanas que le permitan a los estudiantes realizarse plenamente y transformar su realidad local, regional y nacional.

2.1.2 Visión.

En el 2017 la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez será reconocida por elevar el rendimiento académico de los estudiantes para fortalecer las pruebas externas e implementar un programa para el desarrollo de las competencias laborales basado en los recursos de la región.

2.1.3 Organigrama.

Figura 1 Organigrama Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez.



Fuente: Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez.

2.1.4 Turnos y horarios de trabajo.

El personal administrativo, labora usualmente ocho (8) horas diarias de la siguiente manera:

Lunes a viernes de 6:30 am a 12:30 Pm

DOCENTES: el horario de servicio es de 6:30 am a 12:30 pm, de lunes a viernes no excediendo las 8 horas de la jornada laboral diaria.

VIGILANTES: las 24 horas en turnos rotativos.

3. MARCO DE REFERENCIA.

3.1 ESTADO DEL ARTE.

Para el desarrollo y ejecución de cualquier proyecto se debe realizar un sondeo previo de los estudios y análisis desarrollados sobre él o los temas que se van a investigar, con el fin de conseguir un modelo o guía que aporte ideas y conceptos basado en la evidencia.

Para la realización de este proyecto no ha sido la excepción esta búsqueda de estudios previos sobre el tema a desarrollarse, se han encontrado algunas tesis que permiten guiar el proceso de dicho proyecto, facilitando las directrices para la ejecución del mismo.

El resultado obtenido de la investigación para la construcción del estado del arte de la presente investigación se presenta en la siguiente tabla.

Tabla 4 Estado del arte.

Fecha	2014
Lugar	Bucaramanga, Santander
Título del Proyecto	DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA NTC-OHSAS 18001: 2007 PARA FUNDACIÓN COLEGIO UIS.
Autor (es) del Proyecto	LAURA JULIANA AYALA ANGEL CLAUDIA LILIANA GARAVITO SUAREZ
Título Obtenido	INGENIERA INDUSTRIAL Universidad Industrial de Santander
Concepto	El Objetivo de dicho proyecto fue el diseño, documentación e implementación de un sistema de gestión de seguridad industrial y salud ocupacional bajo los lineamientos de la norma NTC – OHAS 18001:2007 en el Colegio UIS, utilizando la metodología del Ciclo de Deming o PHVA, por lo tanto el Proyecto es de gran importancia para la recolección sistemática de datos que garanticen el cumplimiento de los objetivos.

Tabla 4. (Continuación).

Fecha	2011
Lugar	Barrancabermeja, Santander
Título del Proyecto	SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA OHSAS 18001:2007, PARA EL COLEGIO BILINGÜE CHESTER PALMER
Autor (es) del Proyecto	FERNANDO EMILIO RUBIO PEREIRA
Titulo Obtenido	INGENIERO INDUSTRIAL Universidad Industrial de Santander
Concepto	El Objetivo del Proyecto es el diseñar, documentar, implementar y evaluar un sistema de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional Bajo los lineamientos de la norma NTC-OHSAS 18001:2007 en el Colegio Bilingüe Chester Palmer ubicado en la ciudad de Barrancabermeja.
Fecha	2011
Lugar	Valledupar, Cesar.
Título del Proyecto	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL BASADO EN LA NORMA OHSAS 18001:2007 EN DIVIER TORRES DAZA
Autor (es) del Proyecto	DIVIER JOSE TORRES PADILLA

Tabla 4. (Continuación).

Título Obtenido	INGENIERO INDUSTRIAL Universidad Industrial de Santander
Concepto	El Objetivo del proyecto es ilustrar el diseño, documentación y evaluación interna del Sistema de gestión de seguridad Industrial y Salud ocupacional en la empresa Divier Torres bajo la norma OHSAS 18001.
Fecha	2010
Lugar	Bucaramanga, Santander.
Título del Proyecto	PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA EN BUCARAMANGA.
Autor (es) del Proyecto	DIANA LIZETH FLOREZ MELENDEZ
Título Obtenido	INGENIERA AMBIENTAL Universidad Pontificia Bolivariana
Concepto	El Objetivo del proyecto es planificar un sistema de Seguridad y Salud ocupacional en la Universidad Pontificia Bolivariana según la norma OHSAS 18001 y con la asesoría de la ARP SURA.

Fuente: Autores Del Proyecto.

3.2 MARCO HISTÓRICO.

3.2.1 Antecedentes Salud Ocupacional en Colombia.

Los conceptos ligados a la protección del trabajador frente a los peligros y riesgos laborales y la legislación correspondiente, fueron aspectos prácticamente desconocidos en Colombia hasta el inicio del siglo XX. En 1904, Rafael Uribe Uribe trata específicamente el tema de seguridad en el trabajo en lo que posteriormente se convierte en la Ley 57 de 1915 conocida como la “ley Uribe” sobre accidentalidad laboral y enfermedades profesionales y que se convierte en la primera ley relacionada con el tema de salud ocupacional en el país.

El retraso en el establecimiento de normatividad en pro de la seguridad de los trabajadores se debió en gran medida a los sistemas de producción existentes, basados en la explotación de mano de obra barata y en una muy precaria mecanización de los procesos. Y esto unido a una visión política restringida acerca del papel de los trabajadores, sus derechos y deberes.

Después de esta ley siguieron otras que buscaron fortalecer la protección de los trabajadores frente a los peligros y riesgos de su trabajo y que tuvieron trascendencia en el futuro de la salud ocupacional en Colombia: la Ley 46 de 1918, que dictaminaba medidas de Higiene y Sanidad para empleados y empleadores, la Ley 37 de 1921, que establecía un seguro de vida colectivo para empleados, la Ley 10 de 1934, donde se reglamentaba la enfermedad profesional, auxilios de cesantías, vacaciones y contratación laboral, la Ley 96 de 1938, creación de la entidad hoy conocida como Ministerio de la Protección Social, la Ley 44 de 1939, creación del Seguro Obligatorio e indemnizaciones para accidentes de trabajo y el Decreto 2350 de 1944, que promulgaba los fundamentos del Código Sustantivo del Trabajo y la obligación de proteger a los trabajadores en su trabajo.

Pero es en el año 1945 cuando se cementan las bases de la salud ocupacional en Colombia, al ser aprobada la Ley 6 (Ley General del Trabajo) por la cual se promulgaban disposiciones relativas a las convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de los asuntos del trabajo. A dicha ley se le hicieron algunas enmiendas con los decretos 1600 y 1848 del año 1945.

Los años siguientes son de gran movimiento en el ámbito de salud ocupacional en Colombia, porque en 1946 con la Ley 90 se crea el Instituto de Seguros Sociales, con el objetivo de prestar servicios de salud y pensiones a los trabajadores colombianos. En 1948, mediante el Acto Legislativo No.77, se crea la Oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial y posteriormente, con el Decreto 3767 de 1949, se establecen políticas de seguridad industrial e higiene para los establecimientos de trabajo. Estas estructuras surgieron como compensación a una situación de desamparo de los trabajadores por parte de empresas privadas y públicas, en donde no se daba pleno cumplimiento al pago de las llamadas prestaciones patronales, asociadas a una mentalidad caritativa católica.

3.2.2 Situación actual Salud Ocupacional en Colombia.

Colombia es un país en desarrollo en el cual el sector agroindustrial representa cerca del 31% del valor de la producción total del país, seguido por la industria manufacturera y del sector de químicos con el 14%. Sus principales rubros por exportación son petróleo y sus derivados, carbón, café, ferroníquel y flores.

Como una economía mayormente orientada al aprovechamiento de recursos naturales, tanto de origen agropecuario como minero, y un sector manufacturero en crecimiento y en busca de una mayor competitividad a nivel global, el uso de mano de obra es extensivo, debido a su relativo bajo costo. A esta situación se suma el hecho de que cerca del 99% de los establecimientos industriales son clasificados como microempresas (menos de 10 trabajadores), pequeñas (11-50 trabajadores) y medianas (51-200 trabajadores), las cuales generan el 63% del empleo y el 53% de la producción bruta del país.

Sin embargo, en la gran mayoría de las micro y parte de las pequeñas empresas existe un alto grado de informalidad a nivel de todo el negocio que necesariamente afecta la manera como se maneja la salud ocupacional en su interior. Agravando la situación anterior, la Ley 879 del 2000, también llamada Ley de Flexibilización Laboral, permitió la intermediación de la contratación a través de cooperativas de trabajo, que, en muchos casos, desatienden las normas mínimas relativas a la seguridad social. Según los datos reportados por la Primera Encuesta Nacional de Condiciones de Salud y Trabajo de Colombia, solo el 44% de los centros de trabajo con menos de 50 trabajadores indicaron desarrollar algún tipo de actividad en salud ocupacional. Igualmente, el informe encontró que existe una mayor probabilidad de sufrir un accidente de trabajo en establecimientos con menor número de trabajadores, mientras que a nivel de enfermedades profesionales la mayor proporción se presenta a nivel de los grupos de administración pública, servicios sociales y salud, agricultura, ganadería, caza y silvicultura.

Según presenta la Tabla 3, las afecciones del sistema musculoesquelético aparecen en el 80% de los diagnósticos de enfermedad profesional notificados en el 2003, y el 83% en el 2004.

Tabla 5 Diagnósticos de las enfermedades declaradas en Colombia.

Diagnóstico	n	%
Síndrome de conducto carpiano	808	31,1
Lumbago	371	14,3
Hipoacusia neurosensorial	215	8,3
Trastornos de disco intervertebral, desplazamientos de disco intervertebral con o sin mielopatía	157	6,1
Síndrome de manguito rotador	155	6,0
Epicondilitis	132	5,1
Tendinitis - tenosinovitis	97	3,7
Dermatitis	49	1,9
Tenosinovitis de estiloides radial (de quervain)	97	3,7
Asma	31	1,2
Cervicalgia	27	1,0
Otros	455	17,5
TOTAL	2594	100

Fuente: COLOMBIA. MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL, Informe de Enfermedad profesional en Colombia 2003-2005, <disponible en internet>

No se dispone de información completa y validada más reciente (el Ministerio prepara estos informes quinquenalmente), pero los informes de las ARPs privadas, que excluyen las ARPs oficiales que atienden al mayor número de afiliados, indican que en 2008 un 30% de las enfermedades profesionales por se declararon desde el sector industrial manufacturero, un 17% desde el sector de actividades inmobiliarias, empresariales y de alquiler y un 15% desde el sector de agricultura, ganadería, caza y silvicultura.

En la Primera Encuesta Nacional de Condiciones de Trabajo, los trabajadores señalaron a los factores relacionados con condiciones ergonómicas, seguidos de los psicosociales, como los principales agentes a los cuales están expuestos durante más de la mitad de la jornada laboral. Se describieron factores tales como movimientos repetitivos de manos y brazos, y posturas inapropiadas.

Con relación a las enfermedades profesionales, el Ministerio de Protección Social expidió el Decreto 2566 de 2009, en el cual se actualizó la lista de enfermedades profesionales a efectos de complementar lo definido en el Sistema General de Riesgos Profesionales en cuanto a protección de los trabajadores contra los riesgos ocupacionales. En este decreto, se relacionan 42 enfermedades profesionales, todas ellas reconocidas por la OIT, OMS y otros organismos multilaterales, y con una clara relación causa-efecto. Igualmente, establece los criterios para la inclusión de nuevas enfermedades en las cuales se demuestre la causalidad con factores de riesgo ocupacional.

Esta política representa un importante avance en protección y prevención de las enfermedades profesionales, porque permite tomar las medidas correctivas necesarias para evitar nuevas alteraciones en la salud de los trabajadores. Aún más: con esta nueva política gubernamental, el desarrollo de la investigación en salud va a la misma velocidad que el desarrollo de las actividades

industriales. Así mismo, este decreto permite más rigurosidad y especificidad, sirviendo como base para el estudio de las relaciones causales entre los ambientes de trabajo y los problemas de salud que afectan a los trabajadores.

Ya en el año 2008, el Decreto 2646 pretende dar una respuesta para el manejo de los riesgos psicosociales y el estrés a los que se ven expuestos los trabajadores. Igualmente, la Ley 1010, haciendo alusión al acoso laboral, protege a los trabajadores contra esta práctica en el interior de las empresas.⁴

⁴ BREVE HISTORIA DE LA SALUD OCUPACIONAL EN COLOMBIA, César G. Lizarazo, Javier M. Fajardoa, Shyrle Berrioa, Leonardo Quintana, Departamento de Ingeniería Industrial. Pontificia Universidad Javeriana. Bogotá, Colombia. [Online], Disponible en internet:
<http://www.oiss.org/estrategia/IMG/pdf/Breve_historia_sobre_la_salud_ocupacional_en_Colombia1.pdf>

3.3 MARCO TEÓRICO.

3.3.1 Norma OHSAS 18001:2007.

Este proyecto toma como base la aplicación de un sistema de gestión bajo los lineamientos de “las normas OHSAS 18001:2007 las cuales involucran una serie de estándares voluntarios internacionales relacionados con la gestión de seguridad y salud ocupacional, toman como base para su elaboración las normas 8800 de la British Standard”⁵, estas normas buscan continuamente el mejoramiento de la salud y seguridad laboral mediante sistemas de gestión estructurada diseñados con estándares de calidad y medio ambiente proporcionalmente a las necesidades que requiera la organización.

“Las normas OHSAS están constituidas por dos grupos:

- OHSAS 18001: Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Requisitos.
- OHSAS 18002: Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Directrices para la implementación del documento OHSAS 18001.”⁶

En Colombia la certificación de esta norma es aplicada como Norma Técnica Colombiana (NTC) – OHSAS 18001:2007, esta norma se encarga de evaluar el Sistema De Gestión y Salud Ocupacional en el país, de igual forma constituye cuales son los requerimientos necesarios para las empresas que desean implementar estos sistemas de control de riesgos en sus instalaciones buscando reducir la exposición a situaciones o eventos que comprometan la integridad de sus empleados.

La NTC-OSHAS 18001:2007 puede ser implementada en cualquier empresa que busque garantizar en mayor medida la integridad física, mental y estructural de sus empleados e instalaciones independientemente de su trabajo, ubicación y actividad laboral.

⁵ AYALA Ángel Laura Juliana, GARAVITO Suarez Claudia Liliana. Diseño, documentación e implementación del sistema de gestión de seguridad industrial y salud ocupacional según los lineamientos de la norma NTC-OHSAS 18001: 2007 para fundación colegio UIS. Bucaramanga (Santander): Universidad Industrial De Santander. Facultad De Ingenierías Físico-Mecánicas 2014.32 P.

⁶ Ibíd., P. 32.

3.3.2 Ciclo PHVA NTC-OHSAS 18001:2007.

La NTC OSHAS 18001:2007 se basa en la metodología conocida como PHVA (Planear Hacer Verificar Actuar). El PHVA se puede describir brevemente de la siguiente manera.

- **Planificar:** Establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de SYSO de la organización.
- **Hacer:** Implementar los procesos.
- **Verificar:** Realizar el seguimiento y la medición de los procesos con respecto a la política, objetivos, requisitos legales y otros de SYSO, e informar sobre los resultados.
- **Actuar:** Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de SYSO.

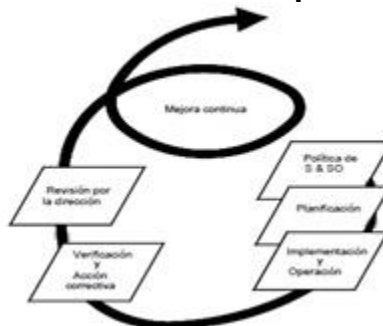
Muchas organizaciones manejan sus operaciones mediante la aplicación de un sistema de procesos y sus interacciones, que se puede denominar como "enfoque basado en procesos". La norma ISO 9001 promueve el uso de un enfoque basado en procesos. Ya que la metodología PHVA se puede aplicar a todos los procesos, las dos metodologías se consideran compatibles.⁷

3.3.3 Elementos del ciclo PHVA NTC-OHSAS 18001:2007.

La NTC OHSAS 18001:2007 es un modelo de Sistema De Gestión basada en la herramienta del ciclo de mejora continua PHVA, (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar), la cual está enfocada en mejorar y mantener los niveles de competitividad de los productos y servicios ofrecidos por una organización, aumentando los índices de participación de mercado y la rentabilidad.

Generalmente el Ciclo PHVA es representado según sus elementos y etapas para desarrollar el SG-SST representado en la ilustración 1 a continuación:

Figura 2 Modelo de Sistema de Gestión para la Norma OHSAS.



Fuente: NTC OHSAS 18001:2007 15 P.

⁷ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Sistemas De Gestión En Seguridad Y Salud Ocupacional: Requisitos. NTC-OHSAS 18001. Bogotá D.C.: El Instituto, 2007. 15 P.

La política de SG-SST. La política SG-SST está centrada en un sentido general de dirección y fundamentalmente se encarga de establecer cuáles son los objetivos que la organización busca con el Sistema de Gestión, la cual debe cumplir con los requisitos legales concernientes y aplicables al sistema de seguridad y salud ocupacional. Es necesario establecer de qué forma la organización estará comprometida con la mejora continua acorde a la visión, los objetivos y la seguridad empresarial.

Así mismo estas políticas serán comunicadas a todos los trabajadores y personal relacionado con la organización con el fin de ganar confianza y compromiso sobre las obligaciones y metas a conseguir, la organización deberá documentar y revisar periódicamente el cumplimiento de la política SG-SST implementada para hacer seguimiento a las no conformidades del sistema de gestión.

La planificación. Durante el proceso de planificación se debe hacer énfasis hacia el alcance, la política y los procedimientos necesarios para realizar la implementación del sistema de SG-SST, la mejora continua y mantenimiento de la misma. Igualmente se deben planear los tiempos, cronogramas y que actividades de identificación de riesgos, peligros y medidas de control son necesarias para la organización siendo consecuentes con los objetivos del sistema de gestión.

La implementación y operación. Previamente de realizar e implementar operaciones es fundamental identificar la cantidad de recursos necesarios para el SG-SST, igualmente se debe hacer un análisis del compromiso por parte de los miembros de la organización.

Durante el proceso de implantación y operación se debe establecer la autoridad y la responsabilidad de los involucrados en el SG-SST para definir las funciones y el nivel de participación a todos los miembros de la organización. Seguidamente es necesario crear los programas de capacitación y entrenamiento adecuados al nivel de experiencia, comprensión y conocimiento del personal de la organización, llevando un adecuado control de los documentos y registros del sistema.

La verificación y Acciones correctivas. La verificación y acciones correctivas son necesarias y deben realizarse de manera periódica buscando establecer que procedimientos implementar para el seguimiento y medición del desempeño del sistema con fines de mejoramiento continuo del sistema; de igual forma se deben implementar acciones preventivas, correctivas, y el manejo de las no conformidades.

La revisión por la dirección. Se debe determinar si la dirección del sistema es la apropiada de acuerdo a los objetivos y políticas de la organización.

La revisión es necesaria para evaluar el desempeño a través de la información estadística conseguida en reportes y registros de no conformidades y otras incidencias, con el fin de realizar los reajustes necesario

3.3.4 Requisitos de la NTC-OHSAS 18001.

Los requisitos para un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la norma OHSAS 18001 están representados en la ilustración 2 a continuación:

Figura 3 Requisitos OHSAS 18001.



Fuente: FIGUEROA VARGAS, Jorge Eliécer Fundamentos de NTC-ISO 14001 y NTC-OHSAS 18001. [Online]. Marzo de 2011 Disponible en internet.

3.3.5 Consideraciones Decreto 1443 De 2014.

En 2014 el ministerio de trabajo estable el decreto número 1443 por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), es por esta razón que para la realización de este proyecto es necesario seguir los lineamientos legales considerados en este decreto.

Que de conformidad con el artículo 2° del Decreto 1295 de 1994, los objetivos generales del Sistema General de Riesgos Laborales son la promoción de la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de los riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Que la Comunidad Andina, de la cual Colombia es país miembro, en la Decisión 584 adoptó el "Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo", mediante el cual se establecen las normas fundamentales en materia de seguridad y salud. En el trabajo que sirven de base para la gradual y progresiva armonización de las leyes y los reglamentos que regulen las situaciones particulares de las actividades laborales que se desarrollan en cada uno de los Países miembros, y que deberán servir al mismo tiempo para impulsar en tales países la adopción de directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo así como el establecimiento de un sistema nacional de seguridad y salud en el trabajo.

Que el artículo 56 del Decreto 1295 de 1994, sobre la prevención de los riesgos laborales, establece como una de las responsabilidades del Gobierno Nacional, la de expedir las normas reglamentarias técnicas tendientes a garantizar la seguridad de los trabajadores y de la población en general, en la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Que el artículo 1° de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, estableció que el programa de salud ocupacional se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.⁸

⁸ COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto 1443 (31 Julio 2014). Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Bogotá. D.C.: El Ministerio, 2014. P. 1-2.

3.4 MARCO CONCEPTUAL.

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.⁹

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.¹⁰

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.¹¹

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria " por su baja frecuencia de ejecución.¹²

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.¹³

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.¹⁴

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.¹⁵

Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.¹⁶

⁹ COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto 1443 (31 Julio 2014). Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Bogotá. D.C.: El Ministerio, 2014. P. 1-2.

¹⁰ Ibid., P. 2

¹¹ Ibid., P. 2

¹² Ibid., P. 2

¹³ Ibid., P. 2

¹⁴ Ibid., P. 2

¹⁵ Ibid., P. 3

¹⁶ Ibid., P. 3

Centro de trabajo. Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.¹⁷

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.¹⁸

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.¹⁹

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.²⁰

Descripción sociodemográfica: Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.²¹

¹⁷ *Ibíd.*, P. 3

¹⁸ *Ibíd.*, P. 3

¹⁹ *Ibíd.*, P. 3

²⁰ *Ibíd.*, P. 3

²¹ *Ibíd.*, P. 3

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.²²

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.²³

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación.²⁴

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.²⁵

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.²⁶

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las 'actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.²⁷

Mejora continua. Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este

²² Ibid., P. 4

²³ Ibid., P. 4

²⁴ Ibid., P. 4

²⁵ Ibid., P. 4

²⁶ Ibid., P. 4

²⁷ Ibid., P. 4

campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.²⁸

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.²⁹

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.³⁰

Revisión proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.³¹

Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.³²

Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.³³

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.³⁴

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud.

En el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación. Ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas³⁵ con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.³⁶

²⁸ Ibid., P. 4

²⁹ Ibid., P. 5

³⁰ Ibid., P. 5

³¹ Ibid., P. 5

³² Ibid., P. 5

³³ Ibid., P. 5

³⁴ Ibid., P. 5

³⁵ Ibid., P. 5

³⁶ Ibid., P. 5

3.5 MARCO LEGAL.

LA LEY 9ª DE 1979 objeto: Establecer normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Establece medidas sanitarias sobre protección del medio ambiente, suministro de agua, saneamiento, edificaciones, alimentos, drogas, medicamentos, vigilancia y control epidemiológico.³⁷

RESOLUCIÓN 2400 DE 1979: por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

RESOLUCIÓN 0132 DE 1984: de la dirección general del ISS, por la cual se dictan normas sobre la presentación de informes de accidentes de trabajo.

DECRETO 614 DE 1984: determina las bases de la administración de Salud Ocupacional en el país, establece niveles de competencia, determina responsabilidades y crea los Comités Seccionales de Salud Ocupacional.

RESOLUCIÓN 2013 DE 1986: la cual crea y determina las funciones de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial. El Decreto 1295 de 1994 reforma el nombre al Comité, ahora Comité Paritario de Salud Ocupacional y su vigencia en dos años.

RESOLUCIÓN 1016 DE 1989: Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores del país. Establece pautas para el desarrollo de los subprogramas de: Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, Conformar Comité Paritario de Salud Ocupacional y la obligación de registrarlo ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Elaborar cronograma de actividades como herramienta administrativa de planeación y verificación de su ejecución.

ACUERDO 496 DE 1990: de la junta administradora del ISS, por el cual se adiciona y modifica el reglamento de Prevención de Riesgos Profesionales del Instituto de Seguros Sociales y se dictan otras disposiciones.

DECRETO LEY 1295 DE 1994: el cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

³⁷ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 9. (24 Enero 1979) Por la cual se dictan Medidas Sanitarias. Diario Oficial. Bogotá D.C., 1979 1 p.

LEY 100 DE 1993: mediante la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se adoptan otras disposiciones y cuyo libro tercero está consagrado al Sistema General de Riesgos Profesional.³⁸

DECRETO 1772 DE 1994: por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al sistema General de Riesgos Profesionales.

DECRETO 1831 DE 1994: por el cual se expide la tabla de clasificación de actividades económicas para el sistema general de riesgos profesionales y se dictan otras disposiciones.

DECRETO 1295 DE 1994: amplía el Capítulo III de la Ley 100, ratifica los riesgos Profesionales.

DECRETO 1530 DE 1996: por el cual el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto Ley 1295 de 1994.

LEY 1560 DE 2012: por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

DECRETO 1443 DE 2014: Por el cual se dictan disposiciones para la Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

NTC-OHSAS 18001 2007. Establece los requisitos que permite a las empresas controlar sus riesgos de seguridad y salud ocupacional y, a su vez, dar confianza a quienes interactúan con las organizaciones respecto al cumplimiento de dichos requisitos.³⁹

³⁸ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 100. (23, diciembre, 1993). Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial. Bogotá, D.C., Congreso De La Republica 1993. no. 41148

³⁹ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Sistemas De Gestión En Seguridad Y Salud Ocupacional: Requisitos. NTC-OHSAS 18001. Bogotá D.C.: El Instituto, 2007. 15 P.

4. DISEÑO METODOLÓGICO.

El presente proyecto desarrollará su metodología bajo los fundamentos del ciclo PHVA, tomando como referencia o patrón los lineamientos de la NTC OSHAS 18001:2007 con el objetivo de diseñar, implementar, mantener y mejorar un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo en la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez.

4.1 AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN PARA REALIZAR EL PROYECTO.

Figura 4 Autorización para realizar el proyecto.

Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez
Conformada por decreto 299 de octubre 27 de 2009
NIT: 825.002.551-9 DANE 244650000818
CAÑAVERALES – SAN JUAN DEL CESAR

9 de abril de 2015



LA SUSCRITA RECTORA DE LA INSTITUCION

AUTORIZA

A los estudiantes universitarios **JESUS DAVID CARRASCAL PEREA** identificado con C.C.N°. 1098654776 expedida en la ciudad de Bucaramanga y a **LUIS MIGUEL CUELLO** Identificado con C.C. N°. 1122407213 expedida en San Juan del Cesar – La Guajira, estudiantes de INGENIERIA INDUSTRIAL de la universidad Santo Tomás de Bucaramanga con el propósito de implementar en la Institución Ana Joaquina Rodríguez de Cañaverales – San Juan del Cesar – La Guajira, un Diseño documentación e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Industrial y salud Ocupacional, bajo los lineamientos de la Norma NTC – OHSAS 18001 de 2007.

La presente se expide para los fines pertinentes.

Dado en Cañaverales, a los nueve (09) días del mes abril del año 2015.


ALMA DEL CARMEN GONZALEZARIZA
Rectora
CEL. 3046733897 -3106709215

[Escriba texto]

4.2 DIAGNÓSTICO INICIAL.

El diagnóstico implementado fue realizado mediante una herramienta auto evaluativa del decreto 1443 proporcionada por el codirector encargado para la realización del SG-SST, dicha herramienta permite obtener un enfoque del estado actual de la institución en temas de seguridad y salud en el trabajo, logrando así direccionar de manera concreta las actividades necesarias para el cumplimiento de los requisitos dentro del sistema de gestión.

En la herramienta de auto evaluación se presentan las condiciones del ciclo PHVA obtenidas dentro de la institución a través de puntajes según las evidencias presentadas y porcentaje de implementación, generando sus correspondientes gráficas.

Tabla 6 Avance del ciclo PHVA.

Elemento	Ítem(s)	Puntaje obtenido en evidencia	Puntaje obtenido en implementación	Total	Ponderación del ítem	% Implementación	% de Implementación del ítem
PLANEAR	29	0	0	0%	30%	0%	0%
HACER	30	1	0	1%	29%	0%	1%
VERIFICAR	10	0	0	0%	21%	0%	0%
ACTUAR	8	0	0	0%	20%	0%	0%
Total	77	1	0	1%	100%	0,24%	

Fuente: Autores Del Proyecto – Codirector de proyecto.

El avance de implementación por capítulos del decreto 1443 del 2014 permite definir las directrices de la Matriz DOFA (fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades) encontradas dentro de la institución, según el ejercicio con sus correspondientes puntajes, porcentajes de implementación y gráficas.

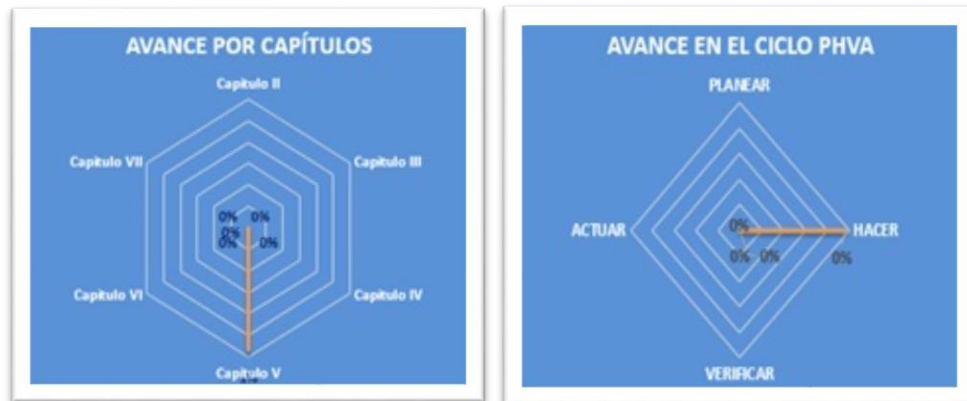
Tabla 7 Avance por capítulos del Decreto 1443.

Elemento	Ítem(s)	Puntaje obtenido en evidencia	Puntaje obtenido en implementación	Total	Ponderación del ítem	% Implementación	% de Implementación del ítem
Capítulo II	2	0	0	0%	8	0%	0%
Capítulo III	30	0	0	0%	15	0%	0%
Capítulo IV	13	0	0	0%	15	0%	0%
Capítulo V	22	1	0	1%	30	0%	1%
Capítulo VI	8	0	0	0%	22	0%	0%
Capítulo VII	2	0	0	0%	10	0%	0%
Total	77	1	0		100	0,34%	

Fuente: Autores Del Proyecto - Codirector de proyecto.

Como se puede analizar en los resultados tanto del ciclo PHVA como del decreto 1443 la institución no cuenta con ningún tipo de modelo o herramienta que garantice o ayude a mejorar la seguridad de sus empleados, por esta razón es necesario realizar todas las actividades correspondientes de diseño, documentación, implementación y mejora continua dentro de los parámetros de la NTC OSHAS 18001:2007 en la institución.

Figura 5 Resultados diagnóstico Inicial.



Fuente: Autores del proyecto – Codirector de proyecto.

Por otro lado ambas gráficas de resultado de avances nos indican de igual manera que debido a que en la institución no cuenta con nada respecto a la norma aplicado en sus instalaciones y procesos, es necesario desarrollar todos los aspectos ya mencionados.

4.2.1 Parámetros evaluados.

Para obtener una visión más amplia de los aspectos evaluados por la herramienta auto evaluativa del decreto 1443 del 2014, Ver Documento Anexo “Autoevaluación Inicial*.xlsx”

4.3 PLANIFICACIÓN.

El desarrollo de las actividades del proyecto está planeado en tres etapas que se describen a continuación.

4.3.1 Etapa inicial.

Consiste en la aplicación de un ejercicio de evaluación del Decreto 1443 del 31 de julio 2014. Este decreto expedido por el Ministerio de Trabajo en donde se dictan las disposiciones de obligatorio cumplimiento para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los empleadores públicos y privados.

Como herramienta de trabajo se utilizará un documento en Excel a manera de check list que contiene todos los aspectos relacionados dentro del Decreto 1443 de 2014 y lineamientos de la NTC OSHAS 18001:2007, el cual nos permitirá documentar las evidencias existentes o no dentro del proceso, el grado de implementación de los hallazgos y describir las actividades recomendadas derivadas de lo encontrado.

En resumen se presentará el avance en el ciclo PHVA obteniendo puntajes según la evidencia presentada y porcentaje de implementación, generando sus correspondientes gráficas.

Se presentará además el avance de implementación por capítulos quienes definen las directrices de la Matriz DOFA encontrada según el ejercicio con sus correspondientes puntajes, porcentajes de implementación y gráficas.

Se generará un derrotero de las actividades por desarrollar dentro del Plan de Trabajo en la implementación del SG-SST, como evidencia de avance para las posteriores etapas.

Se desarrollara una Matriz de Indicadores destinados a cumplir los objetivos del Sistema y especificados en la política. Serán medidos trimestralmente con su correspondiente análisis de tendencias.

4.3.2 Etapa intermedia.

Se iniciara con el proceso de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez teniendo en cuenta el diagnóstico inicial aplicando los check list como herramientas diagnósticas (Decreto 1443 de 2014 y formato autoevaluación RUC) y plan de trabajo.

Posterior al inicio de la implementación se realizará la Auditoría N° 1 el cual permitirá establecer el grado de avance del Plan de trabajo propuesto permitiéndonos definir entre el diagnóstico inicial y esta auditoría lo avanzado en términos porcentuales.

De todas las actividades desarrolladas se dejará evidencia fotográfica y documental para efectos de los soportes dentro del proyecto.

4.3.3 Etapa final.

Se desarrollará la auditoría N° 2 o auditoría final permitiendo generar el informe de evaluación y resultados.

Finalmente con los resultados obtenidos se realizara la revisión por parte de la dirección con el fin de generar las recomendaciones y acciones de mejora pertinentes.

4.3.4 Estructura del documento establecido.

Para establecer un orden adecuado al ciclo PHVA en el documento, se tuvo en cuenta los requisitos de la norma OHSAS 18001 del 2007. En donde se inicial con la política SG-SST y termina con la revisión por parte de la dirección. ([Ver Figura 3](#)).

4.3.5 Plan de actividades.

Tabla 8 Plan de actividades SG-SST; Ana Joaquina Rodríguez.

PLAN DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ 2015.																								
ACTIVIDADES	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				INDICADORES			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	PROG.	EJEC.	% CUMP.	
Elaboración del diagnóstico inicial para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.																					1		0	
Aplicación del ejercicio de evaluación del Decreto 1443 de 2014 (Herramienta Metodológica).																					1		0	
Aplicación del formato único de Autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad salud ocupacional y Ambiente. RUC.																					1		0	
Documentación de Plan de trabajo resultado del ejercicio de aplicación del Decreto 1443 de 2014.																					1		0	
Realizar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.																					1		0	
Revisión; aprobación por la Dirección y socialización a todo el personal.																					1		0	
Realización del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.																					1		0	
Revisión; aprobación por la Dirección y socialización a todo el personal.																					1		0	
Capacitación aspectos generales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).																					1		0	
Conformación del COPASST.																					1		0	
Capacitación aspectos generales del Comité De Convivencia Laboral COMCONLAB.																					1		0	
Conformación del COMCONLAB																					1		0	
Realización del Plan de Inducción y reintucción para el personal nuevo																					1		0	

Figura 10. (Continuación).

[illegible]

Fuente: Autores del proyecto.

5. POLÍTICA DE SG-SST.

Para el desarrollo de un sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo bajo la normas OHSAS 18001:2007 uno de los principales requisitos que se deben establecer es la creación de una política, la cual fundamente el compromiso y sea proyectada hacia la mejora continua mediante la identificación de peligros prevención de riesgos y enfermedades laborales que puedan causar perjuicios a sus trabajadores; igualmente dar cumplimiento a la legislación y normatividad vigente en términos de seguridad y salud en el trabajo.

Para el establecimiento de la política de SG-SST de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, se realizó una reunión con la rectora de la institución Alma Del Carmen González en la cual se tomó como base las disposiciones de la NTC OHSAS 18001:

“La alta dirección debe definir y autorizar la Política de SST de la Organización y asegurarse de que, dentro del alcance definido de su Sistema de Gestión de la SST, ésta:

- a) Es apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos para la SST de la Organización.
- b) Incluye un compromiso de prevención de los daños y el deterioro de la salud, y de mejora continua de la gestión de la SST y del desempeño de la SST.
- c) Incluye un compromiso de cumplir al menos con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la Organización suscriba relacionados con sus peligros para la SST.
- d) Proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los Objetivos de SST.
- e) Se documenta, implementa y mantiene.
- f) Se comunica a todas las personas que trabajan para la Organización, con el propósito de hacerles conscientes de sus obligaciones individuales en materia de SST.
- g) Está a disposición de las partes interesadas; y
- h) Se revisa periódicamente para asegurar que sigue siendo pertinente y apropiada para la Organización.”⁴⁰

⁴⁰ PALOMINO, Antonio Enríquez y SÁNCHEZ RIVERO, José Manuel. OHSAS 18001:2007 interpretación, aplicación y equivalencias legales. MADRID, España, FUND. CONFEMETAL, 2008. 45p. ISBN: 9788496743465

Por lo tanto se estableció la siguiente política de SG-SST en la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez de Cañaverales:

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ**, consciente de la naturaleza de los riesgos inherentes a sus procesos, se compromete con la protección y la seguridad del personal docente, administrativo y estudiantil, procurando la promoción de estilos de vida saludable y el bienestar, identificando y controlando los riesgos con efectividad en cada uno de sus procesos.

Todo el personal de la institución, es responsable de promover una cultura de ambiente seguro, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo y destinando los recursos necesarios para su gestión.

Las directrices tomadas en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ** estarán orientadas en el fomento de una cultura del auto cuidado y bienestar, identificando e interviniendo las condiciones de trabajo que puedan generar accidentes o enfermedades laborales, daño a la propiedad.

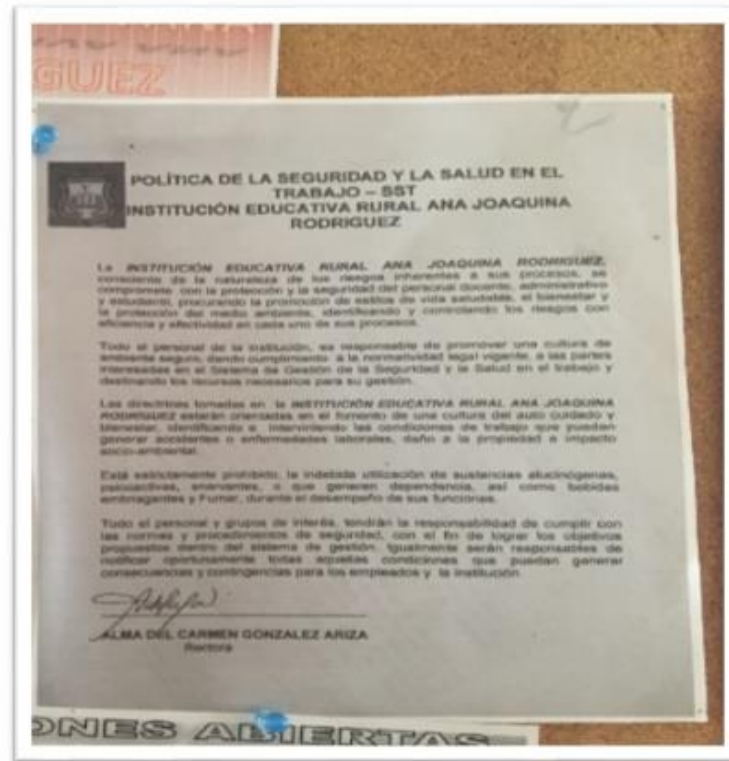
Está estrictamente prohibido, la indebida utilización de sustancias alucinógenas, psicoactivas, enervantes, o que generen dependencia, así como bebidas embriagantes y Fumar, durante el desempeño de sus funciones.

Todo el personal y grupos de interés, tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de lograr los objetivos propuestos dentro del sistema de gestión. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la institución.

Figura 6 Cartelera informativa SG-SST.



Figura 7 Política SG-SST cartelera.



6. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA.

6.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACION DE LOS CONTROLES.

Es necesario identificar los riesgos y peligros que pueden afectar al personal que trabaja en la institución, con el fin de determinar prioridades frente a las amenazas existentes y realizar controles para reducir todo tipo de inseguridades que pueden perjudicar las condiciones de los trabajadores y las conformidades del sistema de gestión.

De igual manera es importante que la institución registre en este diagnóstico inicial de riesgos, cualquier cambio de las condiciones de trabajo, así mismo se deben establecer y mantener procedimientos para la identificación continúa de peligros, inspecciones y medidas de control necesarias.

Para realizar el diagnóstico de riesgo se tomaron conceptos claves de factores de riesgos tomados de la GTC 45 “diagnóstico de condiciones de trabajo o panorama de factores de riesgos, su identificación y valoración” tales como:

Factores de riesgo biológicos: Todos aquellos seres vivos ya sean de origen animal o vegetal y todas aquellas sustancias derivadas de los mismos, presentes en el puesto de trabajo y que pueden ser susceptibles de provocar efectos negativos en la salud de los trabajadores. Efectos negativos se pueden concertar en procesos infecciosos, tóxicos o alérgicos.⁴¹

Factores de riesgo por carga física: Se refiere a todos aquellos aspectos de la organización del trabajo, de la estación o puesto de trabajo y de su diseño que pueden alterar la relación del individuo con el objeto técnico produciendo problemas en el individuo, en la secuencia de uso o la producción.⁴²

Factores de riesgo eléctricos: Se refiere a los sistemas eléctricos de las maquinas, los equipos que al entrar en contacto con las personas o las instalaciones y materiales pueden provocar lesiones a las personas y daños a la propiedad, muy baja, baja, media, alta y extra alta tensión.⁴³

⁴¹ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Guía Para El Diagnostico De Condiciones De Trabajo O Panorama De Factores De Riesgos, Su Identificación Y Valoración. GTC 45. Bogotá D.C: El Instituto 1997. 3 P.

⁴² Ibid., P. 4

⁴³ Ibid., P. 4

Factores de riesgo físico: Son todos aquellos factores ambientales de naturaleza física que pueden provocar efectos adversos a la salud según sea la intensidad, exposición y concentración de los mismos.⁴⁴

Factores de riesgo físico - químico: Riesgo generado por la combinación de las condiciones físicas y químicas de los procesos y que pongan en serio riesgo de incendio y explosión a la organización.⁴⁵

Factores de riesgos locativos: Condiciones de las instalaciones o áreas de trabajo que bajo circunstancias no adecuadas pueden ocasionar accidentes de trabajo o pérdidas para la empresa.⁴⁶

Factores de riesgo mecánico: Objetos, máquinas, equipos, herramientas que por sus condiciones de funcionamiento, diseño o por la forma, tamaño, ubicación y disposición del último tienen la capacidad potencial de entrar en contacto con las personas o materiales, provocando lesiones en los primeros o daños en los segundos.⁴⁷

Factores de riesgo psicosociales: Se refiere a aquellos aspectos intrínsecos y organizativos del trabajo y a las interrelaciones humanas que al interactuar con factores humanos endógenos (edad patrimonio genético, antecedentes psicológicos) y exógenos (vida familiar, cultural...etc.), tienen la capacidad potencial de producir cambios sociológicos del comportamiento (agresividad, ansiedad, satisfacción) o trastornos físicos o psicosomáticos (fatiga, dolor de cabeza, hombros, cuello, espalda, entre otros).⁴⁸

Factores de riesgo químico: Toda sustancia orgánica e inorgánica, natural o sintética que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso, puede incorporarse al aire ambiente en forma de aerosoles (sólidos y líquidos), gases y vapores, con efectos irritantes, corrosivos, asfixiantes o tóxicos y en cantidades que tengan probabilidades de lesionar la salud de las personas que entran en contacto con ellas.⁴⁹

Enfermedad profesional: Todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el Gobierno Nacional.⁵⁰

⁴⁴ Ibid., P. 4

⁴⁵ Ibid., P. 4

⁴⁶ Ibid., P. 4

⁴⁷ Ibid., P. 4

⁴⁸ Ibid., P. 4

⁴⁹ Ibid., P. 5

⁵⁰ Ibid., P. 5

6.1.1 Tipos de amenazas.

En la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez, las amenazas se contemplan acorde al punto de impacto de la siguiente manera:

Tabla 9 Tipos de amenazas.

TIPOS DE AMENAZAS	CRITERIOS
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Afectación de personas pertenecientes al proceso de la institución
AMBIENTALES	Afectación de flora, fauna y demás ítems de ecosistemas
FINANCIERAS Y PROCESO	Afectación económica al proceso, pérdida de proceso, cese de actividades.
SEGURIDAD FÍSICA	Afectación de la seguridad de bienes y procesos en la instalación, susceptibilidad de afectación por de orden público.

6.1.2 Nivel de amenaza / severidad.

Se entenderá como los resultados de la materialización de la amenaza, es decir el tipo de pérdidas podría generarse.

Tabla 10 Amenazas / severidad, salud y seguridad laboral.

Nivel	SALUD Y SEGURIDAD LABORAL
5	Muerte de Trabajador, lesiones que comprometan la vida, pérdida de la capacidad funcional mayor a 50%.
4	Lesiones o enfermedades con incapacidades irreversibles, a más de 1 persona.
3	Lesiones o enfermedades leves con incapacidad temporal no mayor a 6 días

Tabla 10. (Continuación).

2	Lesiones o enfermedades menores con tratamiento médico en centro asistencial
1	Atención de primeros auxilios sin traslado a centro asistencial.

Tabla 11 Amenazas / severidad ambiental.

Nivel	AMBIENTAL
5	Deterioro muy grave a largo plazo en el funcionamiento del ecosistema.
4	Efectos graves al medio ambiente a mediano plazo.
3	Efectos moderados a corto plazo que no afectan el funcionamiento del ecosistema
2	Efectos menores en ambiente biológico o físico
1	Daño limitado en un área mínima de poca importancia

Tabla 12 Amenazas / severidad financieras y procesos.

Nivel	FINANCIERAS Y PROCESOS
5	Pérdidas superiores a 10 millones de pesos
4	Pérdidas de 7 - 10 millones de pesos
3	Pérdidas de 5 – 7 millones de pesos
2	Pérdidas de 2.5 a 5 millones de pesos
1	Pérdidas de 1 a 2.5 millones de pesos

Tabla 13 Amenazas / severidad sociales, comunidad y reputación.

Nivel	SOCIALES, COMUNIDAD Y REPUTACIÓN
5	Daño importante e irreversible, condena internacional por violación a derechos fundamentales
4	Daños graves reversibles a objetos, estructuras o recursos públicos.

Tabla 13. (Continuación).

3	Daños menores a estructuras, objetos o bienes públicos, impacto regional de gran intensidad
2	Inconformidades y daños a nivel regional de mayor, media y baja intensidad
1	Inconformidades y quejas a nivel local

Tabla 14 Amenazas / severidad seguridad física.

Nivel	SEGURIDAD FÍSICA
5	Secuestro de personal, atentados terroristas, Colocación y/o detonación de artefactos explosivos en la instalación, daños en los sistemas de seguridad sabotaje
4	Toma de instalaciones por grupos al margen de la ley
3	Bloqueo de las instalaciones por parte de grupos al margen de la ley, acción criminal de hurto mayor
2	Vandalismo en las instalaciones, ingreso de personal no autorizado a las instalaciones por vía pública
1	Acción criminal hurto menor

6.1.3 Factor de probabilidad / vulnerabilidad.

Se entenderá como la facilidad de la materialización de una amenaza si fallan o no existen controles.

Tabla 15 Factor de probabilidad / vulnerabilidad.

Nivel	CRITERIO
5	Podría ocurrir más de una vez por año / Sucede casi siempre cuando fallan los controles
4	Podría ocurrir en el período presupuestal de uno a dos años / A sucedido cuando el control falla

3	Podría ocurrir en el período de planeación estratégica de cinco años / Es posible que sucede ocasionalmente si el control falla
----------	---

Tabla 15. (Continuación).

2	Podría ocurrir dentro de un periodo de cinco a diez años / Podría ocurrir los controles no han fallado
1	Podría ocurrir en un lapso de veinte a treinta años / Solo puede darse en condiciones extremas

6.1.4 Estimación de la amenaza.

Para conocer el valor de la amenaza identificada se multiplicara el nivel de la amenaza por el factor de probabilidad:

$$EA = NA \times FP$$

Tabla 16 Estimación de las amenazas.

PROBABILIDAD	5	10	15	20	25
	4	8	12	16	20
	3	6	9	12	15
	2	4	6	8	10
	1	2	3	4	5
SEVERIDAD					

6.1.5 Amenazas identificadas.

Dentro de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOQUINA RODRIGUEZ** se identificaron y analizaron diversas amenazas que pueden afectar el correcto funcionamiento de la actividad y causar grandes pérdidas. (Ver Tabla 17).

Tabla 17 Amenazas identificadas.

EVENTO	TIPO AMENAZA	NIVEL DE AMENAZA	VULNERABILIDAD	NIVEL DE RIESGO
Asonadas, manifestaciones de la comunidad	Seguridad Pública	1	3	3
Atentados terroristas por grupos al margen de la ley	Seguridad Pública	1	3	3
Atropellamiento por vehículos livianos	Salud y Seguridad	2	2	4
Bloqueo de ingreso a la institución por paro de labores	Seguridad Pública	1	3	3
Bloqueos de vías dentro y fuera de la institución por protestas, paros o huelgas de trabajadores o particulares	Social, Comunidad y Reputación	2	4	6
Colisión de vehículos livianos	Salud y Seguridad	2	2	4
Conatos e incendios por cortos circuitos	Salud y Seguridad	2	2	4
Fracturas y daños estructurales en las instalaciones de productos de movimientos sísmicos	Salud y Seguridad	2	2	4
Incendios forestales	Salud y Seguridad	2	2	4

Tabla 17. (Continuación).

EVENTO	TIPO AMENAZA	NIVEL DE AMENAZA	VULNERABILIDAD	NIVEL DE RIESGO
Lluvias torrenciales y tormentas tropicales	Salud y Seguridad	3	4	12
Movimiento Sísmico/Terremoto	Salud y Seguridad	3	4	12
Paros o huelgas del personal	Seguridad Publica	2	3	6
Secuestro de personal	Seguridad Publica	2	2	4
Enfermedades de transmisión alimentaria	Salud y Seguridad	4	3	12
Epidemias (Estados gripales, fiebres)	Salud y Seguridad	4	3	12
Explosiones por acumulación de gases o fugas en cilindros de gases en áreas de cocina	Salud y Seguridad	1	4	4
Huracanes y/o vientos fuertes	Salud y Seguridad	3	3	9
Descargas eléctricas	Salud y Seguridad	3	4	12
Inundaciones por fuertes lluvias	Salud y Seguridad	3	4	12
Mordeduras o picaduras de animales o insectos	Salud y Seguridad	3	5	15

6.1.6 Interpretación de las amenazas identificadas.

Tabla 18 Interpretación de las amenazas identificadas.

INTERPRETACIÓN	POSIBLE	PROBABLE	INMINENTE
VALOR	1 - 5	6 – 12	13 – 25

Con el fin de facilitar el manejo sobre factores de riesgos que están expuestos los trabajadores de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez durante la realización de sus actividades diarias y elaborar actividades de sensibilización y capacitación pertinentes del personal de la institución, se implementó con ayuda del tutor Diana Paola Giovannetti una matriz en la cual se evidencian los peligros, evaluación y controles necesarios sobre los factores de riesgos encontrados. Ver documento Anexo: “Matriz De Riesgos; Ana Joaquina Rodríguez*.xlsx”. Del mismo modo fue diseñado un Procedimiento para la Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles. ([Ver Anexo A](#)).

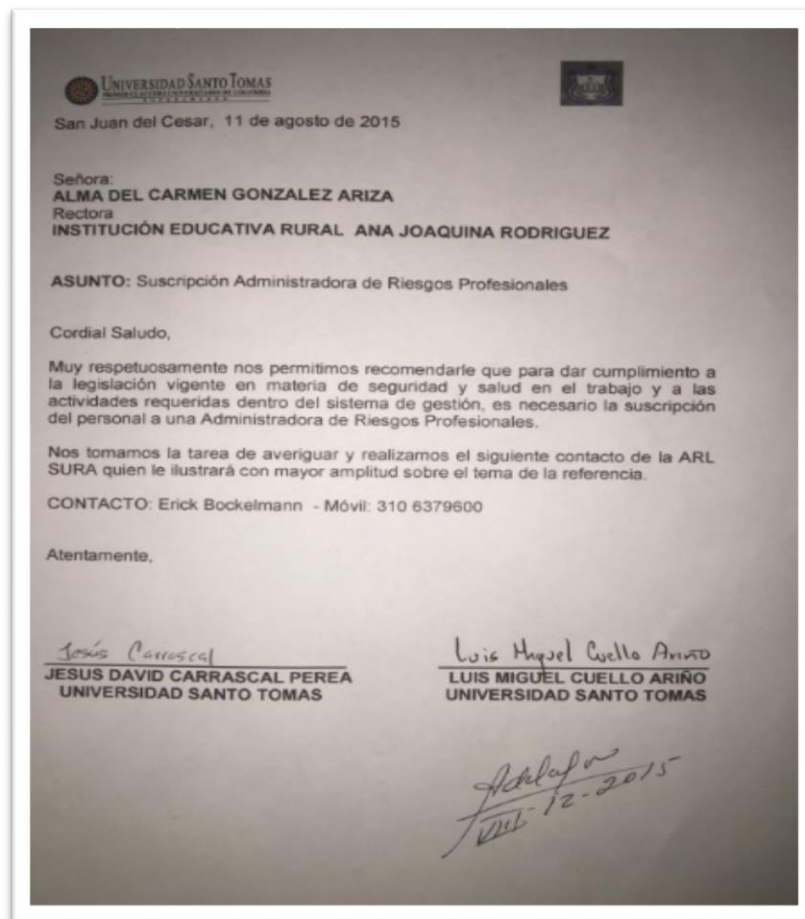
6.2 REQUISITOS LEGALES Y OTROS.

La legislación en Salud y Seguridad en el Trabajo establece un elemento fundamental para realizar cualquier tipo de acción legislativa o que posea reglamentación técnica en el campo del manejo de riesgos laborales.

Para el manejo de la información legal se estableció una matriz en la cual se identifican los diversos requisitos legislativos necesarios para el cumplimiento de lo establecido por la NTC OSHAS 18001 de 2007 y el decreto 1443 del 2014, dicha matriz fue proporcionada por el codirector de proyecto Diana Paola Giovannetti Perea, especialista en salud ocupacional. (Ver Documento Anexo “Matriz Legal*.xls”) de igual manera se realizó el procedimiento necesario para los requisitos legales del sistema. ([Ver Anexo B](#)).

Por otra parte es necesario hacer énfasis en que la Institución Educativa no cuenta con una Administradora De Riesgos Profesionales ARL, razón por la cual le fue sugerido a la rectora Alma González la afiliación a la ARL SURA mediante un contacto del tutor encargado Diana Giovannetti.

Figura 8 Recomendación ARL.



6.3 OBJETIVOS Y PROGRAMAS.

6.3.1 Alcance del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, está enfocado en los diversos procesos desarrollados por la institución y las diferentes áreas que maneja el personal administrativo, docente, estudiantil y servicios generales con la finalidad de garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todo el personal de la institución.

6.3.2 Objetivos.

Los objetivos definidos para el SG-SST de la institución educativa Ana Joaquina Rodríguez fueron basados en la política de SG-SST de la institución, los cuales son medibles para dar coherencia con lo especificado en la Norma OHSAS 18001 del 2007, teniendo en cuenta los riesgos a los que están expuestos los trabajadores de la institución, además se consideraron aspectos dentro del decreto 1443 del 2014.

Para establecer los objetivos del sistema de gestión se tomaron algunas recomendaciones realizadas por la especialista en salud ocupacional Diana Paola Giovannetti y de igual forma que para el diseño de la política SG-SST se organizó una reunión con la rectora de la institución Alma Del Carmen González y se definieron los objetivos.

6.3.3 Objetivo General del Sistema de Gestión.

Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez de acuerdo a los lineamientos de la NTC OHSAS 18001:2007, lo que permitirá brindar a la comunidad docente, administrativos y estudiantes un ambiente seguro de trabajo a través de una cultura de autocuidado y de bienestar.

6.3.4 Objetivos Específicos del Sistema de Gestión.

- Elaborar el diagnóstico inicial para la implementación del SG-SST en la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez a través de la aplicación del ejercicio de evaluación del Decreto 1443 de 2014.
- Establecer las medidas de documentación e implementación dentro del SG-SST en la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez.
- Capacitar al personal docente y administrativo sobre los aspectos relevantes del manejo de emergencias y riesgos inherentes a los procesos propios de la actividad educativa.

- Verificar el estado del avance del sistema a través de dos auditorías en las fases de implementación y desarrollo del SG-SST y una revisión por parte de la dirección, generando las acciones de mejora pertinentes.
- Garantizar la adecuación, conveniencia y eficacia de la gestión del riesgo ocupacional mediante la revisión periódica gerencial.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la organización.
- Implementar sistemas de tratamiento para los riesgos significativos que aporten a disminuir la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias.
- Definir la estructura y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
- Implementar un plan de prevención, respuesta y recuperación ante emergencias.
- Velar por la recuperación del trabajador y su calidad de vida mediante el proceso de reintegro laboral.
- Diseñar planes de mejora continua y monitoreo del desempeño del SG-SST

6.3.5 Elementos visibles del compromiso general.

La Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez se compromete a proporcionar áreas de trabajo seguras para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas de la Institución, por medio de la identificación de los riesgos existentes en el lugar de trabajo, con el fin de evitar accidentes e incidentes y enfermedades laborales.

La Dirección de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez tomará el liderazgo en el óptimo desarrollo de los procesos dentro del SG-SST y realizará reuniones de manera trimestral para informar la evolución y novedades presentadas dentro del SG-SST.

6.3.6 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

Entre los aspectos evaluados en el diagnóstico inicial en la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez se evidencio que la institución no cuenta con programa de higiene y seguridad industrial, por este motivo fue necesario, diseñarlo, implementarlo y capacitar el personal sobre los aspectos de este. ([Ver Anexo C](#)).

6.3.7 Programa de Inspecciones.

Se elaboró un Programa de Inspecciones, en donde se estipula la realización de las inspecciones en las áreas, para eventos de cambios en las instalaciones, proyectos que se estén desarrollando, montaje de equipos nuevos etc.

La periodicidad de éstas se establece de manera mensual, descritas en el Plan de Trabajo Anual y por evento de manera informal, de acuerdo a las condiciones encontradas y/o reportadas. ([Ver Anexo D](#)).

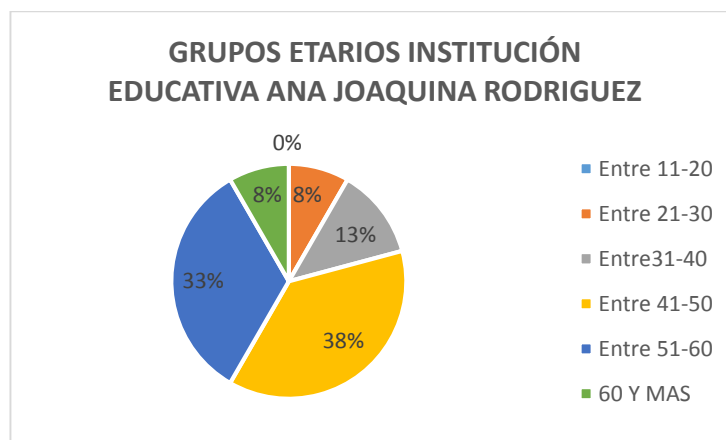
6.3.8 Programa de Inducción, Capacitación y Entrenamiento.

En la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez fue necesario diseñar e implementar un Programa de Inducción, Capacitación y Entrenamiento para los Docentes y Administrativos, en el cual se especifican los aspectos relacionados con la inducción, capacitación y entrenamiento del personal nuevo y temas de refuerzo de conceptos para el personal actual que labora en la institución. ([Ver Anexo E](#)).

6.3.9 Diagnóstico Socio Demográfico, Perfil Epidemiológico y de Salud de la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez.

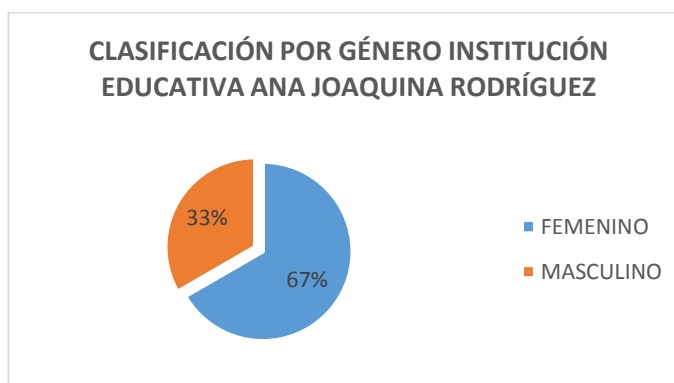
Para la determinación del perfil sociodemográfico y de salud de los empleados de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez se aplicaron encuestas en donde se valoraron algunas variables de las que se describen a continuación por medio de gráficas:

Figura 9 Grupos etarios Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez.



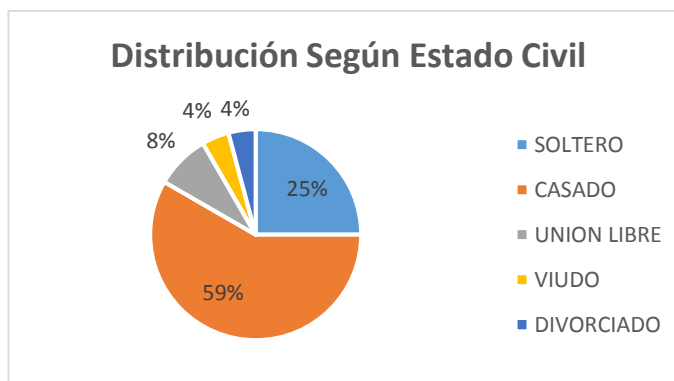
Se puede apreciar que la población docente que prima en la institución educativa es adulta, como lo indica el 38% que va de 41-50, 33% que va de 51-60 y un porcentaje de adulto mayor del 8%.

Figura 10 Clasificación por género Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez.



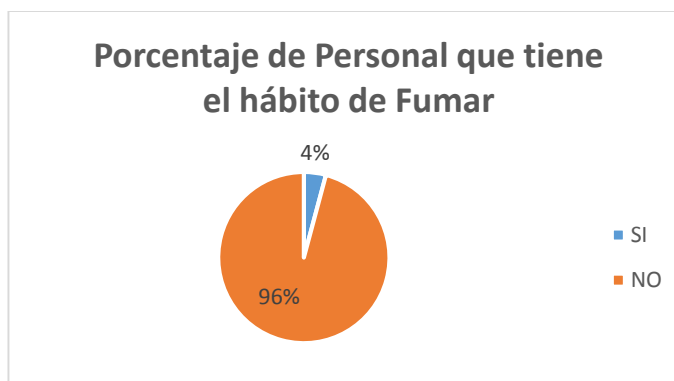
Se puede apreciar que la mayoría poblacional que labora en la institución educativa Ana Joaquina de Cañaverales es de Género Femenino con un porcentaje de 67%.

Figura 11 Distribución según estado civil de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez.



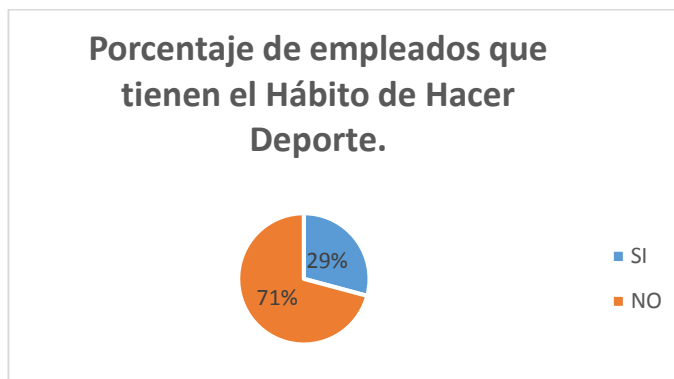
Se puede apreciar que la población docente de la institución educativa está casada con un porcentaje del 59% lo cual indica que la mayoría de empleados tiene un hogar consolidado.

Figura 12 Porcentaje de personal que tiene el hábito de fumar en la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez.



Se puede apreciar que la mayor población que labora en la institución mantiene un entorno de vida saludable con respecto a que están libres de humo con un 96%.

Figura 13 Porcentaje de empleados que tienen el hábito de hacer deporte, en la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez.



Se puede apreciar que la mayoría de los empleados no tienen el hábito de hacer deporte con 71% por lo tanto puede ocasionar algunas enfermedades como Osteoporosis y dolor en las articulaciones.

Los Sistemas en los que se encontraron mayor afección dentro del personal esta: Cardiovascular, endocrino, osteo-muscular.

Analizando las causas de morbilidad existentes en el personal de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, tenemos: prevalece en su gran mayoría los dolores de cuello y espalda, molestias musculares y cefalea. Para ver los elementos en su totalidad, ([Ver Anexo F](#)).

7. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN.

7.1 ELECCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (COPASST).

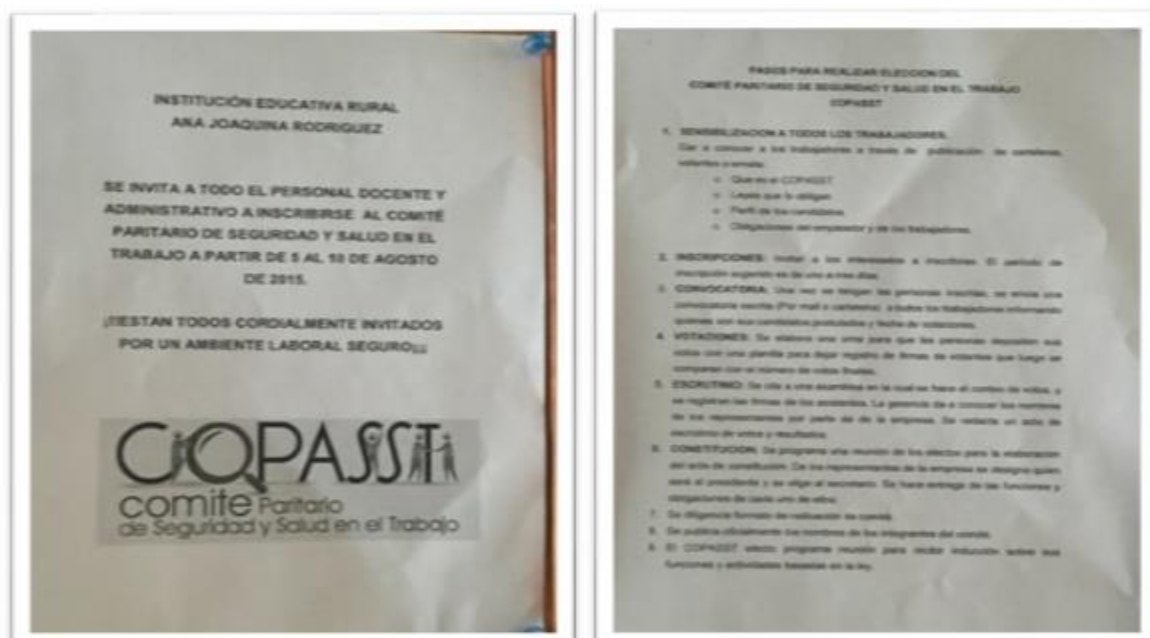
El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo: es un organismo de coordinación entre el empleador y sus trabajadores, encargado de promover y vigilar las normas y programas de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO dentro de la empresa.

Fue creado a través de la Resolución 2013 de 1986 la cual estableció que todas las empresas e instituciones, públicas o privadas que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.

El comité paritario de salud ocupacional a través de decreto 1443 de 2014 cambio su nombre a Comité Paritario de Salud y Seguridad en Trabajo (COPASST), por medio del cual se dictaron las disposiciones para la implantación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

En la institución Ana Joaquina Rodríguez fue necesario capacitar al personal docente y administrativo sobre los aspectos del COPASST, ya que en esta no se contaba con este mecanismo de vigilancia establecido. (Ver Imagen 10 Capacitación COPASST.). Seguido a la capacitación del personal se realizó la convocatoria para las personas interesadas en ser parte de este.

Figura 14 Cartelera de convocatoria COPASST.



Posteriormente a la convocatoria se realizó la elección de manera democrática de los dos representantes por parte de los trabajadores en compañía de la rectora de la institución Alma González, quien a su vez eligió en presencia de todo el personal que asistió a la votación a los representantes del COPASST por parte de la alta dirección y estos estuvieron de acuerdo en aceptar el cargo.

Figura 15 Evidencia fotográfica elección de representantes.



Finalmente se diseñaron los formatos y actas para las inscripciones de los candidatos y los representantes del COPASST.

Figura 16 Evidencias representantes del COPASST.

FORMATO DE INSCRIPCIÓN A ELECCIONES
COMITÉ PARITARIO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ

NOMBRE DEL EMPLEADO: Olga Lucia Ortiz Diaz
 AREA: Humanidades
 CARGO: Docente
 FECHA DE INSCRIPCIÓN: _____
 FIRMA: Olga Lucia Ortiz Diaz

ACTA DE CONVOCATORIA.

Cañaverales, La Guajira 11 de Agosto de 2015

La rectora de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, Alma del Carmen González Ariza, convoca a los trabajadores para elegir sus representantes principales y suplentes al Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) según lo establecido en la resolución 2013 de 1986.

RELACION DE CANDIDATOS:

	CARGO
IFENER MENDOZA	DOCENTE
OLGA ORTEGA	DOCENTE
MARIA AJELANDRA CALDERON	DOCENTE

La elección se realizara en las instalaciones de la Institución el día 12 de julio de 2015 desde las 10:00 (horas), para lo cual la rectoría facilitara todo lo necesario.

Alma del Carmen González Ariza
Rectora

FORMATO DE INSCRIPCIÓN A ELECCIONES
COMITÉ PARITARIO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ

NOMBRE DEL EMPLEADO: M^a Alejandra Calderón Cruz
 AREA: Subsección Artes
 CARGO: Docente
 FECHA DE INSCRIPCIÓN: _____
 FIRMA: M^a Alejandra Calderón Cruz

FORMATO DE INSCRIPCIÓN A ELECCIONES
COMITÉ PARITARIO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ

NOMBRE DEL EMPLEADO: Ifener José Mendoza Brulvas
 AREA: Matemáticas - Ciencias Naturales
 CARGO: Docente
 FECHA DE INSCRIPCIÓN: _____
 FIRMA: Ifener José Mendoza Brulvas

ACTA DE ESCRUTINIO Y VOTACION DEL
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
COPASST

FECHA: 12 de agosto de 2015
 LUGAR: Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez
 HORA: 06:00 pm - 09:00 am

Siendo las 9:00 am del día 12 de agosto del año 2015, en la sala de profesores de la institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, se llevó a cabo el escrutinio y conteo de votos para la elección de los representantes por los trabajadores para el Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en presencia de un comité conformado por los siguientes asistentes:

NOMBRE	AREA
<u>Yvonne Pedraza</u>	<u>pagaduría</u>
<u>Riviera Pizarra</u>	<u>Docente</u>
<u>Idalis Virrutia</u>	<u>Docente</u>

Una vez revisados los votos se llevo a cabo el escrutinio y conteo obteniendo los siguientes resultados:

NOMBRE	Nº DE VOTOS.
<u>Ifener Mendoza</u>	<u>13</u>
<u>Olga Ortega</u>	<u>5</u>
<u>M^a Alejandra Calderon</u>	<u>0</u>

VOTO EN BLANCO ☐

TOTAL 18

ACTA DE CONSTITUCIÓN

El día 12 de agosto de 2015, en las instalaciones de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez de Cañaverales, se reunieron la Rectora y demás personal docente y administrativo, para conformar el Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y al decreto 1295 de 1994 en su artículo 63. El periodo de los miembros elegidos del comité será de dos (2) años y la institución se compromete a proporcionar por lo menos cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de ellos para el buen funcionamiento y desarrollo del comité.

La Rectoría de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRIGUEZ designó a las siguientes personas como representantes por parte de la institución:

PRINCIPAL	SUPLENTE
KARINA DÍAZ ARGOTE	MARIA ALEJANDRA CALDERON

Por parte de los trabajadores:

PRINCIPAL	SUPLENTE
IFENER MENDOZA	OLGA LUCIA ORTEGA

Estos últimos nombrados por votación en asamblea general de trabajadores.

Integrado el Comité, se procedió de acuerdo a la resolución 2013 de 1986 a nombrar al presidente y secretario del mismo, con el objeto de garantizar la coordinación y funcionamiento del comité.

La Rectoría de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRIGUEZ, designa a PRINCIPALES KARINA DÍAZ ARGOTE; IFENER MENDOZA; SUPLENTE MARIA ALEJANDRA CALDERON; OLGA LUCIA ORTEGA, en la Presidencia del Comité y por votación entre los miembros elegidos del comité se nombró a KARINA DÍAZ ARGOTE como secretaria del mismo.

Karina Díaz Argote
Firma de Presidente del COPASST
 Karina Díaz Argote
Firma de Secretario del COPASST

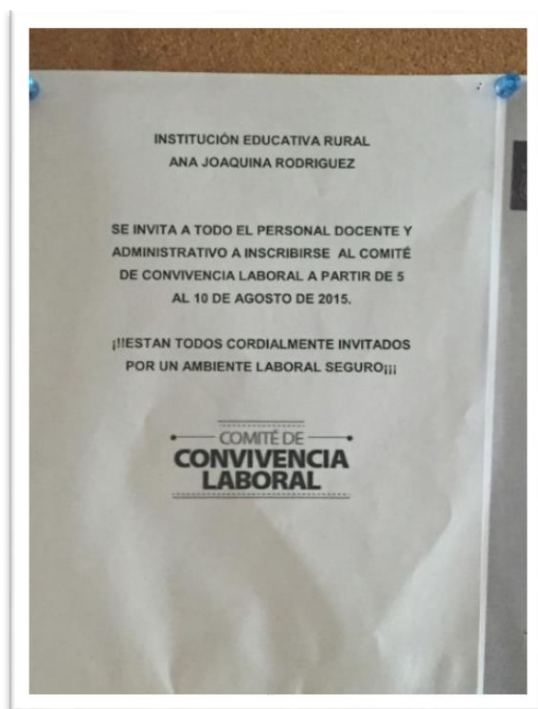
7.2 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

El Comité De Convivencia Laboral es una medida preventiva de acoso laboral establecida por la resolución 2646 de 2008, del Ministerio de la Protección Social. Art. 14 numeral 9 1.7.

Según la ley 1010 de 2006 del congreso de la república de Colombia, el acoso laboral es: “toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo”.⁵¹

Para la elección y conformación del comité de convivencia laboral se programaron las actividades de manera simultánea a las actividades realizadas para elegir al representante del COPASST, de igual forma fue necesario instruir al personal administrativo y docente de la institución Ana Joaquina Rodríguez sobre los temas relacionados al acoso laboral y el comité de convivencia. ([Ver Imagen 6](#)).

Figura 17 Cartelera de convocatoria comité de convivencia laboral.



⁵¹ COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 10. (23 Enero 2006) Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo. Bogotá D.C., 2006 1 p.

La elección de los representantes del Comité De Convivencia Laboral se realizó simultáneamente el mismo día que se eligieron a los representantes del COPASST. (Ver Imagen 5 Evidencia Fotográfica Elección de representantes). Finalmente se diseñaron los formatos y actas para las inscripciones de los candidatos y los representantes del Comité De Convivencia Laboral.

Figura 18 Evidencias representantes del comité de convivencia laboral.

FORMATO DE INSCRIPCIÓN A ELECCIONES
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ

NOMBRE DEL EMPLEADO: Elizabeth González Ariza
 AREA: Sociales
 CARGO: Docente
 FECHA DE INSCRIPCIÓN: _____
 FIRMA: Elizabeth González Ariza

FORMATO DE INSCRIPCIÓN A ELECCIONES
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ

NOMBRE DEL EMPLEADO: Astrid Amaya
 AREA: Sociales
 CARGO: Docente
 FECHA DE INSCRIPCIÓN: _____
 FIRMA: Astrid Amaya

FORMATO DE INSCRIPCIÓN A ELECCIONES
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ

NOMBRE DEL EMPLEADO: Beilis B. Guerra H.
 AREA: Matemáticas
 CARGO: Docente
 FECHA DE INSCRIPCIÓN: _____
 FIRMA: Beilis B. Guerra H.

ACTA DE CONVOCATORIA

Cartaverde La Guajira - 11 de agosto de 2015

La Rectora de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, convoca a los trabajadores para elegir sus representantes principal y suplente al Comité de Convivencia Laboral según lo establecido en la resolución 652 y 1356 de 2012.

RELACION DE CANDIDATOS:

ELIZABETH GONZALEZ ARIZA
 ASTRID AMAYA
 BEILIS GUERRA

La elección se realizará en las instalaciones de la Institución en la Sala de Profesores el día 12 de agosto de 2015 desde las 8:00 a 9:00 (horas), para lo cual la Rectora facilitará todo lo necesario.

Alma del Carmen González Ariza
ALMA DEL CARMEN GONZALEZ ARIZA
 Rectora Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez

ACTA DE ESCRUTINIO Y VOTACION DEL
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA: 12 de agosto de 2015
 LUGAR: Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez
 HORA: 08:00 pm - 09:00 am

Siendo las 8:00 am del día 12 de agosto del año 2015, en las instalaciones de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, se llevó a cabo el escrutinio y conteo de votos para la elección de los representantes por los trabajadores para el Comité de Convivencia Laboral de la institución, en presencia de un comité conformado por los siguientes asistentes:

NOMBRE	FIRMA
<u>Elizabeth González Ariza</u>	<u>Elizabeth González Ariza</u>
<u>Astrid Amaya</u>	<u>Astrid Amaya</u>
<u>Beilis B. Guerra H.</u>	<u>Beilis B. Guerra H.</u>

Una vez revisados los votos se llevó a cabo el escrutinio y conteo obteniendo los siguientes resultados:

NOMBRE	N° DE VOTOS
<u>Elizabeth González</u>	<u>13</u>
<u>Astrid Amaya</u>	<u>3</u>
<u>Beilis Guerra</u>	<u>1</u>
<u>Votos Blancos</u>	<u>1</u>
Total	18

ACTA DE CONSTITUCIÓN

El día 12 de julio de 2015, en las instalaciones de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, se reunieron la rectora y personal docente y administrativo para conformar el Comité de Convivencia Laboral, dando cumplimiento a la resolución 652 y 1356 de 2012.

La Rectora, designo a las siguientes personas como representantes por parte de la empresa:

PRINCIPAL	SUPLENTE
PASTORA VEGA CASTILLA	BEILIS GUERRA

Por parte de los trabajadores:

PRINCIPAL	SUPLENTE
ELIZABETH GONZALEZ	ASTRID AMAYA

Alma del Carmen González Ariza
ALMA DEL CARMEN GONZALEZ ARIZA
 Rectora

7.3 RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES, RENDICIÓN DE CUENTAS Y AUTORIDAD.

7.3.1 Recursos.

Para desarrollar las actividades de seguridad y salud en el trabajo, la Institución educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez, cuenta con los siguientes recursos:

Financiero: Recursos para la ejecución de gestión de la seguridad y salud en el trabajo distribuidos en los diferentes subprogramas y áreas.

Tabla 19 Gastos del SG-SST.

GASTOS DEL SISTEMA SG-SST	GASTOS POR MES
Salario del profesional SG-SST	2.000.000
Prestaciones sociales	660.000
TOTAL Gastos personal	\$2.660.000
GASTOS ADMINISTRATIVOS	
Entrenamiento y desarrollo	1.000.000
Refrigerios de eventos	100.000
Papelería y fotocopias	200.000
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$1.300.000
GASTOS OPERATIVOS	
Elementos de protección personal	200.000
Exámenes Médicos	1.000.000
Compra de Botiquín	200.000
Equipos contra incendio	400.000
TOTAL GASTOS OPERATIVOS	1.800.000
TOTAL	5.760.000

Fuente: Autores Del Proyecto.

7.3.2 Descripción de materias primas y equipos utilizados.

Para realizar el cumplimiento de su misión, la institución emplea equipos tales como salones con sillas y escritorios, equipos de cómputo, elementos de oficina, tales como computadores, impresoras, fotocopidora, telefax, calculadoras, papelería, etc.

Tabla 20 Materias primas y equipos utilizados.

ÁREAS	MATERIAS PRIMAS	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
OPERATIVOS ADMINISTRATIVOS	Papelería, tinta para impresoras. Implementos para oficinas; ganchos, cintas, resmas, pegante, carpetas, etc.	15 Computadoras, impresoras, teléfonos, grapadoras, etc.,
OPERATIVOS DOCENTES	Papelería, marcadores, borradores.	Tablero, video Beam, computadores, cámaras fotográficas, sistema de sonido
OPERATIVOS SERVICIOS GENERALES	Productos de aseo: detergente, limpiadores, desinfectante.	Escobas, traperos, limpiones, baldes, motobomba, podadora eléctrica.

7.3.3 Descripción de instalaciones locativas.

Las sedes de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, funcionan dentro de una construcción de base sólida de hierro reforzado, ladrillo y cemento. Las estructuras son adecuadas para la carga que deben soportar, las paredes y techos están recubiertos de estuco y pintados.

ÁREA ADMINISTRATIVA

AULAS: 16

CANCHAS DEPORTIVAS: 1

BIBLIOTECA: 1

SALA MÚLTIPLE: 1

7.3.4 Responsabilidades.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST está bajo la responsabilidad de la Rectoría con el apoyo de:

Coordinador Académico

Docentes

Comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo

Representante del SG-SST. Yonaisi Cristina Zedan Vega, pagadora de la institución

Tabla 21 Matriz de roles y responsabilidades.

Rol	Responsabilidad
Rectoría	Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
	Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
	Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
	Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
	Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
	Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
	Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.

Tabla 11. (Continuación).

Representante del SG-SST	Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
	Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
	Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
	Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
	Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
	Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
	Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
	Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
Docentes Trabajadores	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Procurar el cuidado integral de su salud.
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo	Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
	Analizar las causas de accidentes y enfermedades.
	Visitar periódicamente las instalaciones.
	Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
	Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla 11. (Continuación).

Comité de convivencia laboral	Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
	Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
	Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
	Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
	Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos,
	Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
	Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

Fuente: Autores Del Proyecto - Colaboración del codirector.

Área administrativa.

Es responsable por el seguimiento del desarrollo, implementación y mantenimiento del Programa de Inducción, capacitación y Entrenamiento. Incluye las siguientes responsabilidades:

Asignar y mantener los recursos para implementar el Programa.

Asegurar que el Programa se implemente y sea efectivo.

Motivar la implementación del Programa en todas las áreas de la empresa y contratistas de la institución.

Docentes.

Asegurarse que todos los empleados de su grupo cumplen con los requisitos obligatorios de entrenamiento.

Identificar necesidades de entrenamiento individuales y, de su grupo de trabajo.

Revisar / aprobar o recomendar, planes de entrenamiento para su grupo.

Garantizar que los empleados nuevos, transferidos y contratistas de su área reciban todo el entrenamiento requerido en salud, seguridad, políticas y que conozcan los riesgos asociados con su cargo.

Garantizar que las sesiones de entrenamiento para su grupo se realizan según se requiere por ley, circunstancia o las políticas de la institución.

Asegurar que el personal de su grupo está disponible para el entrenamiento en que está programado.

Trabajadores.

Asistir a los entrenamientos programados en su área

Participar activamente en las capacitaciones a las que asista

Solicitar aclaración en caso de tener dudas

Poner en práctica los conceptos adquiridos en los entrenamientos

Por otra parte es indispensable que los docentes orienten adecuadamente a los estudiantes de la institución sobre temas de autocuidado, prevención y protección del ambiente laboral, ya que los estudiantes son parte fundamental de la institución y corren riesgos y amenazas que pueden llegar a perjudicarlos y de igual manera afectar los resultados del sistema de gestión.

7.4 COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA.

Es de gran Importancia para la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, conseguir que todos sus empleados entiendan y ofrezcan su colaboración y compromiso para el cumplimiento de los objetivos de SG-SST de la institución, así como lograr la toma de conciencia y mayor conocimientos en cuanto a la realización de las operaciones de la institución de forma segura, velando por su integridad personal. En la institución se estableció un procedimiento de toma de conciencia en temas de SG-SST, buscando en los trabajadores la toma de conciencia y asimilación de las políticas, los procedimientos y los requisitos del sistema de gestión. ([Ver Anexo G](#)).

7.4.1 Formación, toma de conciencia.

La formación de todo el personal en la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez de Cañaverales es necesaria e indispensable para dar cumplimiento a los requisitos exigidos por la norma y a la vez las conformidades que requiere el SG-SST.

Las capacitaciones y toma de conciencia permiten orientar de manera adecuada a todo el personal de la institución que generen impacto en el SG-SST, dicho procedimiento de formación se trabajó de la mano con la alta dirección para la obtención de mejores resultados.

De acuerdo a los lineamientos establecidos por la norma se desarrollaron socializaciones y capacitaciones las cuales se listan a continuación.

- Socialización de la Política del SG-SST.
- Socialización Reglamento de Higiene.
- Capacitación COPASST.
- Capacitación Comité de Convivencia.
- Socialización Matriz de Roles y Responsabilidades.
- Socialización de los estándares de seguridad.
- Socialización de Procedimientos de reporte de actividades de trabajo.
- Socialización de Procedimientos de remisión de trabajadores por enfermedad.
- Socialización del Plan Integral de Emergencias.
- Jornada de Limpieza.
- Evacuación y vías de acceso.
- Capacitación sobre primeros auxilios.

Se evidencia la asistencia del personal a las capacitaciones programadas en los registros de asistencia a capacitaciones. ([Ver anexo Y](#)).

Se realizaron 2 encuestas para comprobar el nivel de conocimiento del personal respecto a la política de SG-SST y el reglamento de higiene y seguridad industrial ([Ver Anexo X](#)).

Figura 19 Socialización Política SG-SST y Reglamento de Higiene.



Figura 20 Capacitación COPASST.



Figura 21 Capacitación Comité de Convivencia Laboral.



Figura 22 Socialización matriz de roles y responsabilidades.



Figura 23 Socialización de los estándares de seguridad - procedimientos de reporte y remisión por enfermedad.



Figura 24 Socialización plan integral de emergencias.



Previamente a las actividades de demarcación de áreas y ubicación de elementos de seguridad (camilla de emergencia, flechas, extintores, botiquín de emergencia) fue programada y realizada una jornada de limpieza en la cual participaron estudiantes y personal docente, de igual forma la Corporación Autónoma Regional De La Guajira, CORPOGUAJIRA asistió a dicha jornada y dotó a la institución de contenedores de basura y bolsas para el aseo. A continuación se presenta la evidencia de dicha jornada.

Figura 25 Jornada de limpieza.



7.5 COMUNICACIÓN PARTICIPACION Y CONSULTA.

La institución reconoce que la comunicación entre los diferentes niveles de organización y con sus partes interesadas es un elemento clave para el desarrollo, mantenimiento y mejora de SG-SST, para garantizar su adecuada gestión se establecieron lineamientos para el manejo de las comunicaciones externas e internas que parten del análisis de partes interesadas tanto externas como internas; estos lineamientos incluyen:

- La recepción, el direccionamiento a quien debe responder y la documentación de la respuesta a las comunicaciones de las partes externas e internas interesadas, debiéndose:

- Registrar en el centro de control documental (Nota: O quien haga sus veces) de la organización la fecha de recibo de las comunicaciones recibidas en forma física y de las recibidas vía e-mail que requieran ser respondidas.

- Registrar en el centro de control documental (Nota: O haga sus veces) la fecha de envío al encargado de dar respuesta.

- Registrar en el centro de control documental (Nota: O haga sus veces) la fecha de envío de la respuesta y archivar la respectiva respuesta.

- Generar bimestralmente, desde el centro de control documental (Nota: O haga sus veces), informe a la alta dirección sobre la oportunidad de respuesta de todos los involucrados, para la toma de los correctivos necesarios.

- La definición de los medios y mecanismo para dar a conocer el SG-SST a los trabajadores y contratistas, que incluyen:

- La inducción y re inducción, además de formaciones específicas en el SG-SST

- Carteleras

- Boletines.

- Cartas de la gerencia.

- Campañas de SG-SST.

- La estructuración de los siguientes canales para recolectar inquietudes, ideas, y aportes de los trabajadores:

- Buzones de sugerencias.

- Reportes de condiciones.

- Reportes a través del correo.

- Ideas de mejora.

Para asegurar que toda la información acerca del SG-SST en la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez tales como los programas, política, objetivos entre otros sea comunicada a toda las partes interesadas de la institución, se definió el procedimiento de comunicación interna y externa ([Ver Anexo H](#)).

7.6 DOCUMENTACIÓN.

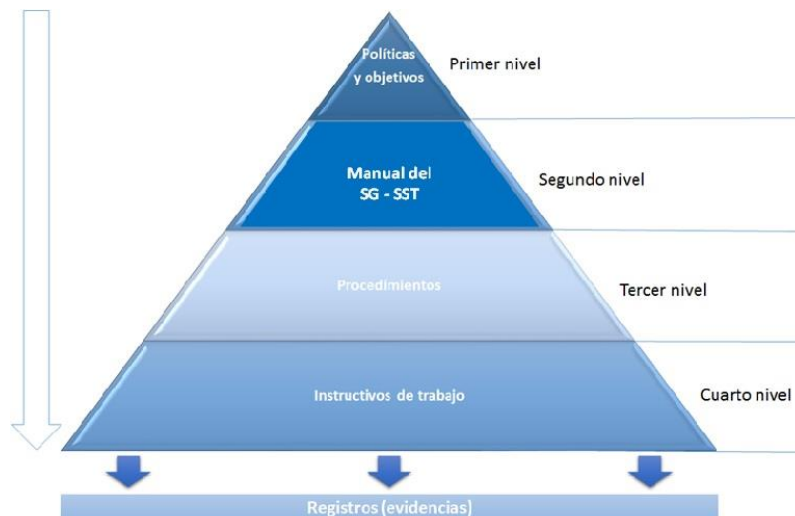
La Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez, mantendrá disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el SG-SST, teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 1443 de 2014, art. 11:

- La política y los objetivos de la Institución en materia de SST, firmados por la dirección.
- Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del SG-SST.
- La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
- El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil socio-demográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la Institución.
- El plan de trabajo anual en SST, firmado por la Dirección y el responsable del SG-SST.
- El programa de capacitación anual en SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, re inducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión.
- Los procedimientos e instructivos internos de SST.
- Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del COPASST y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de SST y los soportes de sus actuaciones.
- Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.
- La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos.
- Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas.
- La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la Institución.
- Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

- Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y en custodia del responsable del desarrollo del SG-SST.
- La documentación relacionada con el SG-SST, debe estar redactada de manera tal que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.
- El trabajador tiene derecho a consultar los registros relativos a su salud solicitándolo al médico responsable en la empresa, si lo tuviese, o a la institución prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo que los efectuó. En todo caso, se debe garantizar la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.
- La organización estableció y mantiene el Manual del SG-SST (este documento) que describe:
 - El SG-SST de la organización y sus elementos constitutivos.
 - La forma como los diferentes elementos del SG-SST interactúan entre sí.
 - La relación entre los diferentes elementos y sus procedimientos o instructivos.
 - La organización estableció un procedimiento para identificar y controlar todos los documentos y datos críticos para la operación del SG-SST, al igual que el rendimiento de sus actividades en SST. Los documentos y registros críticos incluyen aquellos exigidos por la legislación colombiana.

Para ello se definió la siguiente relación jerárquica entre los diferentes documentos del SG-SST.

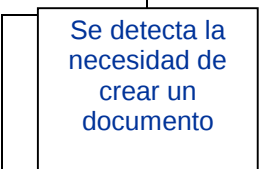
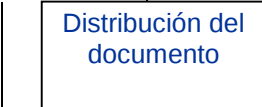
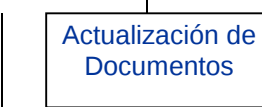
Figura 26 Relación jerárquica entre los documentos del SG-SST.



El procedimiento para la identificación y control de documentos y registros de SST, incluye la metodología para su identificación, aprobación, publicación, eliminación según lo establecido en la legislación colombiana.

La documentación del SG-SST está a disposición de los trabajadores para su consulta, los documentos confidenciales pueden ser consultados a través del jefe inmediato del trabajador.

Tabla 22 Procedimiento para documentos nuevos.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	Los documentos deben ser elaborados y aprobados así: Procedimientos, Instructivos, registros y formatos	Encargado del SG SST	Documentos realizados
	Una vez los documentos son elaborados, son distribuidos a los responsables que deben tener conocimiento de dicho documento.	Encargado del SG SST	Documentos realizados
	Cuando exista un cambio en los documentos, SST es responsable de actualizar y entregar o informar a los responsables.	Encargado del SG SST	Documentos realizados
	Cada uno de los documentos van a contener el tiempo de actualización y la manera y el tiempo de archivo	Encargado del SG SST	Documentos realizados

Fuente: Autores Del Proyecto – Codirector.

7.7 CONTROL DE DOCUMENTOS.

El control de los documentos representa una parte importante del SG-SST, su adecuada gestión es uno de los aspectos que garantiza la efectividad del sistema.

Para demostrar el cumplimiento con el SG-SST, y garantizar que la política y sus objetivos se han alcanzados, la organización estableció y mantiene un sistema para la identificación, recolección, y mantenimiento de sus documentos, establecido a partir de los requisitos de la legislación colombiana en SST y según los criterios organizacionales definidos.

7.7.1 Documentos y codificación.

Con el propósito de establecer y mantener un control adecuado de los documentos diseñados e implementados en la institución se diseñó un procedimiento de registro y control de documentos.

Encabezado: Contiene la información descrita en el encabezado general para los documentos a elaborar.

LOGO.	NOMBRE DEL DOCUMENTO. NOMBRE DE LA EMPRESA	LOGO
F.A: DD/MM/AA		COD: X-#
Versión: #		Página: N De N

Logo: Es la identificación gráfica de la Organización en el caso de la institución Ana Joaquina se utilizara el escudo de la institución ya que no hay un logo definido.

Nombre del documento: Descripción detallada del nombre del documento.

Código: Hace referencia a la identificación del documento.

X: Tipo De Documento.

#: Consecutivo.

Fecha de aprobación (F.A.): Identifica la fecha de aprobación de la creación o modificación del documento.

Página: Número de página del documento y cantidad total de páginas del mismo.

Tabla 23 Codificación según documento y proceso.

PROGRAMA.	P
PROCEDIMIENTO.	PR
INSTRUCTIVO.	IN
FORMATIVO.	F
MANUAL.	M
DIAGRAMA.	D
FICHA TÉCNICA.	FT
PLAN DE GESTION	PG
AUDITORIA	A
OTRO.	O

Tabla 24 Lista de documentos.

DOCUMENTO	CODIGO
Plan Integral para el manejo de emergencias.	PG-01
Plan de ayuda mutua.	PG-02
Programa de inducción, capacitación y entrenamiento.	P-01
Programa de Inspecciones	P-02
Procedimiento - identificación y acceso de requisitos legales.	PR-01
Procedimiento para reporte accidentes de trabajo.	PR-02
Procedimiento de remisión de trabajadores por enfermedad.	PR-03
Procedimiento - para competencias.	PR-04
Procedimiento de consulta y comunicación.	PR-05
Procedimiento - identificación de peligros.	PR-06
Procedimiento - para manejo adecuado de herramientas.	PR-07
Procedimiento – auditorias.	PR-08
Procedimiento para el control de no conformidades.	PR-09
Procedimiento - para el control De documentos.	PR-10
Estándares de seguridad.	M-01
Reglamento de higiene.	M-02
Auditoria # 1.	A-01
Auditoria # 2.	A-02
Revisión por la dirección.	A-03
Programa de inducción, capacitación y entrenamiento.	P-01
Programa de inspecciones.	P-02
Diagnóstico de las condiciones de salud y perfil de salud.	O-01
Encuesta de la política.	O-02
Encuesta del reglamento de higiene.	O-03
Formato plan de auditorías.	O-04

7.8 CONTROL OPERATIVO.

Con el fin de diseñar e implementar un adecuado control de operaciones en la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez fue necesario identificar y establecer las diversas operaciones y actividades que puedan generar riesgos en salud y seguridad en el trabajo dentro de la institución para crear los adecuados procedimientos, instructivos y planes de control, mediante esta documentación, la institución asegura el mantenimiento del sistema y el cómo reaccionar ante el desvío de sus objetivos, metas y políticas.

Una vez determinados estos los peligros en la institución, es necesario establecer los peligros que pueden generar incidentes, accidentes o enfermedades laborales y que se encuentran en la matriz de identificación riesgos, de esta manera generar controles a las operaciones y actividades más cruciales dentro del Sistema de Gestión.

Por ello, se tuvieron en cuenta las siguientes actividades, las cuales pueden desviar algunos de los objetivos del sistema y por tanto se hace necesario establecer medidas de control.

Inspecciones.

La Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez., con el fin de dar cumplimiento con los requisitos establecidos por la legislación Colombiana y con el objeto primordial de identificar riesgos que puedan afectar la salud de los trabajadores (Artículo 11, resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social), a las cuales se hace mención en la norma como Inspecciones Planeadas. ([Ver Anexo D](#)).

Estándares de seguridad.

Los estándares de seguridad representan una guía para orientar a los trabajadores de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, la manera sistemática de hacer un trabajo, asegurando, que todos los aspectos consistentes e importantes de un oficio sean considerados y evaluados para posteriormente determinar un procedimiento unificado con el máximo de eficiencia y seguridad. ([Ver Anexo I](#)).

Procedimiento para el uso adecuado de herramientas.

Uno de los factores que puede afectar los resultados del SG-SST es el mal uso de las herramientas, ya que la falta de conocimiento previo del manejo de una herramienta puede generar un accidente o imprevisto frente una actividad realizada, así mismo el uso de herramientas no es aplicable a las funciones encargadas del personal docente y administrativo, debido a esto fue necesario diseñar un procedimiento para el uso adecuado de herramientas. ([Ver Anexo J](#))

7.9 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

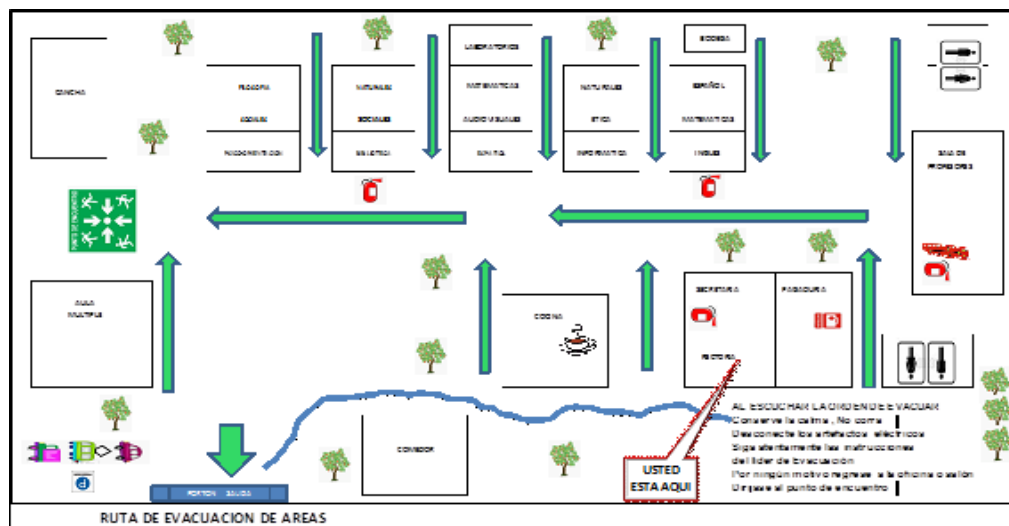
La norma OHSAS 18001:2007 en su requisito 4.4.7 exige y menciona que las organizaciones e instituciones deben establecer, implementar y mantener unos procedimientos para identificar el potencial de situaciones de emergencia y responder a tales situaciones de emergencia con la finalidad de prevenir cualquier tipo de consecuencias y accidentes.

Con el fin de que en la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, se dé cumplimiento a este requisito se diseñó e implementó un plan integral de emergencias, el cual permite estar alerta ante distintas situaciones de emergencia que se puedan presentar como: Incendios, explosiones, terremotos, inundaciones, entre otros. ([Ver Anexo K](#)).

De igual forma se diseñó un plan de ayuda mutua ([Ver Anexo L](#)) con el objetivo de determinar un acuerdo entre instituciones del mismo sector y zona geográfica para prestarse de alguna manera u otra asistencia en cualquier tipo de emergencia o desastre, además se implementó para facilitar la interacción y el intercambio de elementos de asistencia vital y emergencias en situaciones de alto riesgo.

Debido a que la institución no contaba con una demarcación de área, se implementó la adecuada señalización a través de las normas vigentes para acondicionar la institución ante emergencias y prevención de accidentes de trabajo, cabe resaltar que se provisionó a la institución con botiquín de primeros auxilios, extintores, y camilla para responder a las necesidades requeridas ante una emergencia. Además se diseñó un plan de evacuación con el fin de que el personal de la institución conozca e identifique las rutas de evacuación, ubicación de elementos de seguridad ante emergencia, punto de encuentro y la salida más cercana.

Figura 27 Plan de Evacuación.



Seguido al desarrollo del plan de evacuación, se procedió a realizar la señalización y ubicación de esta, junto con los extintores, camilla y botiquín de emergencia como lo establece el plan de evacuación.

Figura 28 Señalización (Flechas).



Figura 29 Señalización (Salida de emergencia / Plan de evacuación).



Figura 30 Señalización (punto de encuentro).



Figura 31 Camilla de emergencia.



Figura 32 Extintores.



Figura 33 Botiquín de primeros auxilios.



Dado que la institución está pasando por la ley de garantías no se podía realizar este año la inversión necesaria para los elementos (botiquín de emergencias, camilla de emergencias, señalización, etc.) de la demarcación del plan de evacuación; por otra parte la institución no cuenta con una ARL la cual le podría facilitar dichos elementos. Es por esto se realizó una inversión por parte de los desarrolladores del proyecto, dicha inversión se presenta en la Tabla 25.

Tabla 25 Inversión de elementos de seguridad.

INVERSIÓN REALIZADA EN ELEMENTOS DE SEGURIDAD.		
RECURSO	CANTIDAD	COSTO
EXTINTORES	2	\$ 110.000
CAMILLA	1	\$ 250.000
BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS	1	\$ 60.000
SEÑALES FLECHA IZQUIERDA	10	\$ 20.000
SEÑALES FLECHA DERECHA	15	\$ 30.000
SEÑALES SALIDAS DE EMERGENCIA	28	\$ 56.000
SEÑAL PUNTO DE ENCUENTRO	1	\$ 2.000
SEÑALES EXTINTORES	2	\$ 4.000
SEÑALES BAÑOS	2	\$ 4.000
SEÑAL BOTIQUÍN	1	\$ 2.000
SEÑAL CAMILLA	1	\$ 2.000
PLANO DE EVACUACIÓN	5	\$ 1.000
TOTAL	69	\$ 541.000

Fuente: Autores Del Proyecto.

Con la ayuda de algunos representantes del cuerpo de bomberos de San Juan Del Cesar y defensa civil de la localidad se realizó una capacitación sobre primeros auxilios para orientar al personal de la institución en dar pronta respuesta ante cualquier emergencia.

Figura 34 Capacitación primeros auxilios.



Con la finalidad de estar preparados ante cualquier tipo de emergencias la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez cuenta con brigadistas capacitados (por medio de cursos, simulacros) con sus respectivas funciones encomendadas y equipos de primeros auxilios idóneos para su eficaz desarrollo ([Ver Anexo W](#)).

Con el apoyo de la Defensa Civil se realizó un simulacro para preparar y concientizar a todo el personal; en dicho simulacro se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se anunció la emergencia con el sistema de alarmas (Campana) de la institución
- Se reunió al personal en el punto de encuentro.
- Se evacuaron las instalaciones para determinar el lugar de emergencia.
- Se hizo reconocimiento del nivel de la emergencia.
- Se atendieron a los heridos/lesionados/fallecidos.
- Finalmente se hizo el análisis de resultados de las actividades de simulacro.

Figura 35 Evidencias simulacro de emergencias.



8. VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA.

8.1 MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO.

En todo sistema de gestión es necesario realizar un análisis del desempeño con el fin de tomar las decisiones más asertivas y enfocadas hacia lo que se está desarrollando o se busca implementar, es por ello que surge la necesidad de medir y establecer un método o modelo de seguimiento del avance del sistema, buscando de esta forma garantizar el cumplimiento de los objetivos, políticas y resultados esperados así como también la búsqueda del mejoramiento continuo.

Para medir el desempeño del SG-SST implementado en la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez se desarrolló una matriz de indicadores relacionada con los objetivos y la política desarrollados para esta, la cual se muestra a continuación:

Figura 36 Matriz de indicadores.

Objetivo General SGSST	Objetivos Del SGSST	Nombre De Indicador	Descripción Del Indicador
Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez de acuerdo a los lineamientos de la NTC-OHSAS 18001: 2007, lo que permitirá brindar a la comunidad docente, administrativos y estudiantes, un ambiente seguro de trabajo a través de una cultura de autocuidado y bienestar.	Elaborar el diagnóstico inicial para la implementación del SGSST en la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez a través de la aplicación del ejercicio de evaluación del decreto 1443 de 2014.	Evaluación Inicial	Elaborar diagnostico para conocer el estado inicial del SG-SST de la Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez
	Establecer las medidas de documentación e implementación dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez.	Documentos	Realizar Documentos requeridos para el SG-SST en la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez
		Implementación	Desarrollar actividades para la Implementar el Sistema de GS-SST en Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez
		Accidentalidad	Diseñar métodos de medicación y control de accidentalidad y ausentismo laboral para el SG-SST de la institución educativa rural Ana Joaquina Rodríguez
	Capacitar al personal docente y administrativos sobre los aspectos relevantes para el manejo de emergencias y riesgos inherentes a los procesos propios de la actividad educativa.	Capacitaciones	Sensibilizar y capacitar al personal docente y administrativo de la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez sobre los procedimientos para la implementación del SG-SST
		Evaluación Capacitaciones	Evaluar el grado de satisfacción de las capacitaciones realizadas.
	Verificar el estado del avance del sistema a través dos auditorías en las fases de implementación y desarrollo del SGSST y una revisión por la dirección generando las acciones de mejoras pertinentes.	Auditoría #1	Verificar el estado del avance del sistema a través de la primera auditoría
		Auditoría #2 y Mejoras	Aplicar la segunda auditoría junto con la dirección para realizar propuestas de

Como se evidencia en la “Figura 12” se realizan los Indicadores necesarios para cada objetivo diseñado del SG-SST y a su lado la descripción de cada uno de ellos, a continuación se muestra la medición de cada indicador:

Figura 37 Indicador 1. Evaluación inicial.

Nombre De Indicador	Descripción Del Indicador	¿Cómo se mide?	Medición					Meta	Porcentaje Cumplido	Responsables
			Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual			
Evaluación Inicial	Elaborar diagnostico para conocer el estado inicial del SG-SST de la Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez	$\frac{\text{Total de requisitos cumplidos}}{\text{Total requisitos exigidos}} * 100$			X			100%	0%	Elaboradores del proyecto

Para el indicador “Evaluación Inicial” se relacionó la cantidad requisitos cumplidos con respecto a la cantidad de elementos requeridos, tanto para el ciclo PHVA, como del decreto 1443 por capítulos, esto se demuestra en el numeral “4.2.1 Diagnóstico Inicial (Autoevaluación Decreto 1443 De 2014)”. La institución educativa no contaba con ningún sistema de gestión en SST implementado con lo cual se determinó que no se cumple con ninguno de los requisitos establecidos, dando como resultado un 0% del porcentaje esperado en la meta; para detallar el indicador, Ver Documento Anexo: “Matriz De Indicadores*.xlsx”.

Figura 38 Indicador 2. Documentos.

Nombre De Indicador	Descripción Del Indicador	¿Cómo se mide?	Medición					Meta	Porcentaje Cumplido	Responsables
			Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual			
Documentos	Realizar Documentos requeridos para el SG-SST en la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez	$\frac{\text{Total de documentos realizados}}{\text{Total de documentos requeridos OHSAS 18001}} * 100$			X			100%	100%	Elaboradores del proyecto

El indicador “Documentos” toma en cuenta la relación de los documentos necesarios para el SG-SST (Política de SG-SST, Reglamento De Higiene, Matriz De Riesgos, etc.) y los documentos diseñados para el SG-SST de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, todos los documentos requeridos fueron elaborados e implementados, por esta razón se considera que se cumple el con el 100% de la meta esperada; para detallar el indicador, Ver Documento Anexo: “Matriz De Indicadores*.xlsx”.

Figura 39 Indicador 3. Implementación.

Nombre De Indicador	Descripción Del Indicador	¿Cómo se mide?	Medición					Meta	Porcentaje Cumplido	Responsables
			Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual			
Implementación	Desarrollar actividades para la Implementar el Sistema de GS-SST en Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez	$\frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades programadas}} * 100$			X			100%	100%	Elaboradores del proyecto

En el indicador “Implementación” se relacionan las actividades programadas (capacitaciones, demarcación de áreas, simulacro de emergencia, etc.) para el sistema en el plan de actividades ([Ver Tabla 8](#)), con las actividades ejecutadas, todas las actividades programadas en el plan se cumplieron satisfactoriamente y se cuenta con la evidencia necesaria, debido a esto se puede afirmar que se cumplió el 100% de la meta esperada. Para detallar el indicador, Ver Documento Anexo: “Matriz De Indicadores*.xlsx”.

Figura 40 Indicador 4. Accidentalidad.

Nombre De Indicador	Descripción Del Indicador	¿Cómo se mide?	Medición					Meta	Porcentaje Cumplido	Responsables
			Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual			
Accidentalidad	Diseñar métodos de medicación y control de accidentalidad y ausentismo laboral para el SG-SST de la institución educativa rural Ana Joaquina Rodríguez	<i>Relacion entre:</i> $\% \text{ De accidentes obtenido y el } \% \text{ de accidentes esperado}$			X			0%	3%	Elaboradores del proyecto

En el indicador “Accidentalidad” se relacionan los porcentajes de accidentalidad obtenidos con el porcentaje de accidentalidad esperado, para esto se realizó la medición de la accidentalidad en la institución educativa como se demuestra en el numeral 9.2.1, cabe destacar el hecho de que estos indicadores se usan comúnmente de manera anual, sin embargo para el ejercicio actual se realizó la medición para la etapa intermedia y etapa final del SG-SST, dando como resultado un 0% de porcentaje de accidentes, mientras que si se encontraron casos de ausentismo laboral, con lo cual se evidencia un 3% de índice de ausentismo, Para detallar el indicador, Ver Documento Anexo: “Matriz De Indicadores*.xlsx”.

Figura 41 Indicador 5 Capacitaciones.

Nombre De Indicador	Descripción Del Indicador	¿Cómo se mide?	Medición					Meta	Porcentaje Cumplido	Responsables
			Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual			
Capacitaciones	Sensibilizar y capacitar al personal docente y administrativo de la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez sobre los procedimientos para la implementación del SG-SST	$\frac{\# \text{ de capacitaciones realizadas}}{\# \text{ de capacitaciones programadas}} * 100$			X			100%	81%	Elaboradores del proyecto

Teniendo en cuenta la necesidad de capacitar al personal sobre los temas de SG-SST, se desarrolló un indicador en el cual se relaciona las capacitaciones programadas y el personal que requería dichas capacitaciones, con respecto a la asistencia del personal capacitado y las capacitaciones realizadas, no todo el personal debido a sus labores y obligaciones pudo asistir a dichas capacitaciones, debido a esto este indicador muestra un resultado del 81% esperado con relación a la meta planteada. Para detallar el indicador, Ver Documento Anexo: “Matriz De Indicadores*.xlsx”.

Figura 42 Indicador 6. Evaluación capacitaciones.

Nombre De Indicador	Descripción Del Indicador	¿Cómo se mide?	Medición					Meta	Porcentaje Cumplido	Responsables
			Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual			
Evaluación Capacitaciones	Evaluar el grado de satisfacción de las capacitaciones realizadas.	$\frac{\# \text{ De evaluaciones aprobadas}}{\# \text{ De evaluaciones realizadas}} * 100$			X			100%	100%	Elaboradores del proyecto

Fue necesario evaluar las capacitaciones realizadas con el fin de conocer el grado de satisfacción, compromiso del personal con respecto a los temas vistos y preparación de los capacitadores entre otros, con esto se diseñó un indicador llamado “Evaluación Capacitaciones” en el cual se mide el nivel de satisfacción obtenido en las capacitaciones, este indicador es la relación entre las evaluaciones aprobadas y las evaluaciones realizadas, dando como resultado que se aprobaron satisfactoriamente las capacitaciones realizadas con un porcentaje del 100% cumplido con respecto a la meta esperada. Para detallar el indicador, Ver Documento Anexo: “Matriz De Indicadores*.xlsx”.

Figura 43 Indicador 7. Auditoria # 1.

Nombre De Indicador	Descripción Del Indicador	¿Cómo se mide?	Medición					Meta	Porcentaje Cumplido	Responsables
			Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual			
Auditoria #1	Verificar el estado del avance del sistema a través de la primera auditoria	$\frac{\text{Total de no conformidades}}{\text{Total de elementos a evaluados}} * 100$			X			0%	41%	Elaboradores del proyecto

Para el indicador “Auditoria #1” se relacionó la totalidad de los elementos evaluados durante la auditoria número 1 con las no conformidades encontradas, esperando una meta de 0% de no conformidades, sin embargo se obtuvo un resultado del 41% de porcentaje. Para detallar el indicador, Ver Documento Anexo: “Matriz De Indicadores*.xlsx”.

Figura 44 Indicador 8. Auditoria #2 Y Mejoras.

Nombre De Indicador	Descripción Del Indicador	¿Cómo se mide?	Medición					Meta	Porcentaje Cumplido	Responsables
			Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual			
Auditoria #2 y Mejoras	Aplicar la segunda auditoria junto con la dirección para realizar propuestas de	$\frac{\text{Mejoras propuestas}}{\# \text{ de no conformidades}} * 100$			X			100%	100%	Elaboradores del proyecto / Dirección

Finamente fue desarrollado un indicador para la segunda auditoria de manera similar a la primera, sin embargo en esta se toma en cuenta la cantidad de no conformidades detectadas con respecto a las mejoras propuesta, para cada una de las no conformidades, el resultado de las no conformidades de la segunda auditoria fueron 3 las cuales representan un 18% de no conformidades, pueden ser evidenciadas en la tabla 29. Se establecieron propuestas para la corrección de cada una estas, dando como resultado un 100% de porcentaje cumplido de la meta esperada. Para detallar el indicador, Ver Documento Anexo: “Matriz De Indicadores*.xlsx”.

8.2 ACCIDENTES, INCIDENTES, NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.

8.2.1 Investigación de incidentes.

La Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez para dar cumplimiento al numeral 4.5.3.1 Investigación de incidentes, diseñó un procedimiento ([Ver Anexo M](#)), con el fin de mitigar y prevenir los orígenes o hechos que generaron dichos incidentes o accidentes, de esta manera mejorar e implementar las correcciones necesarias con la finalidad de minimizar condiciones de riesgos, y evitar que dichos sucesos se sigan presentando.

De igual manera se desarrolló un procedimiento de remisión de trabajadores Por enfermedad ([Ver Anexo N](#)) para el evento en que se presenten casos de ausentismo laboral por enfermedad laboral.

Para el cumplimiento de la investigación y reporte anual de los accidentes y nivel de ausentismo laboral se implementaron indicadores de accidentalidad, acordes a la normatividad de salud y seguridad en el trabajo ([Ver Anexo O](#)).

Estos fueron aplicados para el ejercicio del SG-SST dando los siguientes resultados:

Tabla 26 Indicadores de accidentalidad hasta el mes de septiembre.

Medición de indicadores	Segunda Semana De Septiembre.
Indicador Accidentalidad.	Resultado
Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo (IFAT)	$IFAT = \frac{(0) * (3750)}{(84)} * 100\% = 0$
Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo (ISAT)	$ISAT = \frac{(0) * (3750)}{(84)} * 100\% = 0$
Índice de Lesiones Incapacitantes por A.T (ILIAT)	$ILIAT = \frac{(0)}{(84)} * 100\% = 0$
Tasa Accidentalidad (T.A)	$T.A = \frac{(0)}{(24)} * 100\% = 0$
Indicadores de Ausentismo.	
Índice de Ausentismo (IA)	$IA = \frac{(0)}{(56)} * 100\% = 0$
Índice de Frecuencia de Ausentismo (IFA)	$IFA = \frac{(0)}{(84)} (3750) * 100\% = 0$
Índice de Severidad del Ausentismo (ISA)	$ISA = \frac{(0)}{(84)} * 100\% = 0$

* La primera medición de accidentalidad se realizó la segunda semana de Septiembre antes de realizar la primera auditoria programada, sin embargo el SG-

SST se empezó a implementar a mediados de julio, es decir que se evalúan las HHT para 56 días laborales dando como resultado: 84 HHT y una constante K=3750

Tabla 27 Indicadores de accidentalidad hasta el mes de octubre.

Medicion de indicadores	Ultima Semana De Octubre.
Indicador Accidentalidad.	Resultado
Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo (IFAT)	$IFAT = \frac{(3) * (1653)}{(56)} * 100\% =$
Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo (ISAT)	$ISAT = \frac{(0) * (1653)}{(56)} * 100\% = 0$
Índice de Lesiones Incapacitantes por A.T (ILIAT)	$ILIAT = \frac{(0)}{(56)} * 100\% = 0$
Tasa Accidentalidad (T.A)	$T.A = \frac{(0)}{(24)} * 100\% = 0$
Indicadores de Ausentismo.	
Índice de Ausentismo (IA)	$IA = \frac{(5)}{(2) * (37)} * 100\% = 7\%$
Índice de Frecuencia de Ausentismo (IFA)	$IFA = \left(\frac{(2)}{(56)} * 1653 \right) * 100\% = 7\%$
Índice de Severidad del Ausentismo (ISA)	$ISA = \frac{(2)}{(56)} * 100\% = 4\%$

* La segunda medición de accidentalidad se realizó la última semana de Octubre antes de realizar la segunda auditoria programada, es decir que se evalúan las HHT para 37 días laborales dando como resultado: 56 HHT y una constante K=1653.

Finalmente se llega al análisis que no sucedieron accidentes o incidentes en todo el periodo de inicio hasta el final del SG-SST, sin embargo si hubo casos de ausentismo laboral los cuales representan un índice del 3% total $\frac{5}{2(37+56)} * 100 = 3\%$

8.2.2 No Conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas.

Las no conformidades según la norma OHSAS 18001 son un requisito no cumplido, que puede presentarse por distintos factores; para dar solución a estos incumplimientos se aplican acciones correctivas, preventivas y planes de mejora, que sirven para garantizar el mejor funcionamiento y la mejora continua del SG-SST de la institución.

La Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez para dar cumplimiento al numeral 4.5.3.2 cuenta con un procedimiento para no conformidades acciones correctivas y acciones preventivas ([Ver Anexo P](#)).

8.3 REGISTROS.

“Se Entiende por registro, todo documento que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas”.⁵² Según la norma OHSAS 18001:2007 la organización debe establecer y mantener los registros necesarios para demostrar conformidad con los requisitos del GT-SST. Para lo cual, la organización establece, implementa y mantiene un procedimiento para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la retención y la disposición de los registros ([Ver Anexo Q](#)). Estos deben permanecer legibles, identificables y trazables.

⁵² INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN (ICONTEC). Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Bogotá D.C

8.4 AUDITORIAS.

“La auditoría al sistema de gestión en SG-SST es un proceso mediante el cual las organizaciones pueden revisar y evaluar continuamente la efectividad de su sistema de gestión en SG-SST. En general, las auditorías de SG-SST necesitan considerar la política y procedimientos de SG-SST y las condiciones y prácticas en el sitio de trabajo.”⁵³

Con el fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la norma OHSAS se diseñó el procedimiento de Auditorías Internas ([Ver Anexo R](#)), que permitirá que la institución verifique por sí misma, la conformación de su SG-SST de acuerdo con la norma OHSAS 18001.

Las auditorías del SG-SST deben ser realizadas por personal capacitado en temas de normatividad en salud y seguridad en el trabajo, el personal auditor debe ser independiente de la institución y estos tienen la responsabilidad directa por la revisión. Una vez se establezca el equipo auditor, se debe concretar la fecha para realizar las actividades de la auditoría, el itinerario, la fecha de reunión de cierre, y finalmente se debe programar el plan de auditorías, el cual define las listas de chequeo y los mecanismos de evaluación y registro, posteriormente se debe llevar a cabo una reunión para presentar y revisar alcance, objetivos, la metodología, documentos y demás detalles referentes a la auditoría. Se diseñó para la institución educativa Ana Joaquina Rodríguez un formato para designar el plan de auditorías ([Ver Anexo S](#)).

En el desarrollo de las 2 auditorías programadas, se realizaron las actividades establecidas en el plan de auditorías enviado previamente a la dirección de la institución sin ningún tipo de contratiempo, todos los criterios de la normatividad OHSAS 18001:2007 fueron evaluados y se encontraron algunas no conformidades en ambas auditorías, igualmente se hicieron las recomendaciones necesarias para corregir estas.

A continuación se muestran los resultados de la auditoría interna # 1, donde se evidencia las no conformidades encontradas y sus respectivas recomendaciones.

⁵³ PALOMINO, Antonio Enríquez y SÁNCHEZ RIVERO, José Manuel. OHSAS 18001:2007 interpretación, aplicación y equivalencias legales. MADRID, España, FUND. CONFEMETAL, 2008. 45p. ISBN: 9788496743465

Tabla 28 Resultados auditoria #1.

REFERENCIAS OHSAS 18001:2007	NO CONFORMIDAD	RECOMENDACIÓN
4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos	No Conformidad #1: La Institución Educativa no cuenta con Administradora de Riesgos Laborales ARL, el cual le aporta a la institución medidas para la seguridad y salud en el trabajo como el reporte de Accidente o Incidentes laborales.	Se recomienda la afiliación a una entidad Administradora de Riesgos Laborales, ya esta puede brindar soporte en temas de Salud y Seguridad Laboral.
4.3.3 Objetivos y programas	No Conformidad # 2 No existe un objetivo enfocado al mejoramiento continuo o a planes de mejora.	Se recomienda diseñar e implementar un objetivo medible y alcanzable que refleje el compromiso del SG-SST al mejoramiento continuo.
	Observación # 1. La institución educativa no cuenta personal contratista ya que el gobierno es el que se encarga por requerimiento o necesidad de personal de nombrar y establecer el personal docente y administrativo que trabaja para la institución, por esta razón no se han creado programas para capacitaciones, inducciones, toma de conciencia, entre otros para contratistas.	Aunque no se cuenta con personal contratista es requerido por el Decreto 1443 tener programas para contratistas, estos deben ser diseñados e implementados.
4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	No Conformidad #4. No se cuenta con profesional asignado que cumpla con el perfil técnico para el desarrollo de las funciones dentro del SG-SST.	Se recomienda a la institución capacitar o contratar personal en temas de SG-SST.

Tabla 26. Continuación

	No Conformidad #5. No se cuenta con otros sistemas de gestión como (9000, 14000, 18000 entre otros.	Se recomienda a la institución aplicar otros sistemas de gestión para mejorar la calidad y los estándares de excelencia y medio ambiente de la misma.
4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño.	No Conformidad # 6. No existe un procedimiento para la medición y seguimiento del desempeño.	Se recomienda realizar el procedimiento para la medición y seguimiento del desempeño.
4.5.2 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva.	Observación # 2. Hasta la fecha no se han reportado accidentes ni incidentes así como tampoco ausentismo laboral por enfermedad. Igualmente la investigación de incidentes, no conformidades y acciones correctivas está programada para ser realizada la primera semana de Noviembre.	Las actividades de investigación están programadas para ser realizadas en el mes de noviembre. Se recomienda hacerlas con los estándares establecidos por el SG-SST.
4.5.4 Auditoría interna.	Observación # 3. La primera auditoria corresponde a este documento y fue realizado el día 16 de septiembre 2015.	Se realizó satisfactoriamente y sin contratiempo la primera auditoria.
4.6 REVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN.	No Conformidad # 7. No se ha realizado la revisión por parte de la dirección. Observación # 4. La revisión por parte de la dirección está programada para el término de la segunda auditoria de SG-SST en la última semana de octubre del año 2015.	La revisión por parte de la dirección está programada para ser realizada en la última semana de octubre. Se recomienda realizarla con todos los estándares necesarios para cumplir adecuadamente con los requisitos de la norma OHSAS 18001 del 2007.

Fuente: Autores Del Proyecto

Para analizar la auditoria interna #1 completa ([Ver Anexo T](#)).

Para la segunda auditoria fueron tomados en cuenta los criterios en donde se encontraron no conformidades en la auditoria #1, a continuación se muestran los resultados de la auditoria interna # 2, donde se evidencia las no conformidades encontradas y sus respectivas recomendaciones.

Tabla 29 Resultados auditoria #2.

REFERENCIAS OHSAS 18001:2007	NO CONFORMIDAD	RECOMENDACIÓN
4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos	No Conformidad #1: La Institución Educativa no cuenta con Administradora de Riesgos Laborales ARL, el cual le aporta a la institución medidas para la seguridad y salud en el trabajo como el reporte de Accidente o Incidentes laborales.	Se recomienda la afiliación a una entidad Administradora de Riesgos Laborales, ya esta puede brindar soporte en temas de Salud y Seguridad Laboral.
4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	No Conformidad #2. No se cuenta con profesional asignado que cumpla con el perfil técnico para el desarrollo de las funciones dentro del SG-SST.	Se recomienda a la institución capacitar o contratar personal en temas de SG-SST, con el fin de asesorarse y mejorar continuamente los procesos del sistema de gestión.
	No Conformidad #3. No se cuenta con otros sistemas de gestión como (9000, 14000, 18000 entre otros.	Se recomienda a la institución aplicar otros sistemas de gestión para mejorar la calidad y los estándares de excelencia y medio ambiente de la misma, con el fin de ofrecer mejores programas y mayor reconocimiento para la institución.

Para analizar la auditoria interna #2 completa ([Ver Anexo U](#))

9. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

La Rectoría de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez dando cumplimiento a uno de los requisitos de la norma OHSAS realizo la revisión gerencial, actividad propuesta para el seguimiento y revisión de los documentos del sistema, entre los que se encuentran: políticas, objetivos, programas, procedimientos, auditorías y documentos en general, los cuales son revisados con el fin proponer planes de mejora continua para el SG-SST, esta revisión se evidencia en el [Anexo V](#).

Para realizar la revisión se programó con la rectora de la institución Alma González y el representante del sistema de gestión Yonaisi Zedán una reunión en la cual se dio proceso a revisar cada ítem establecido sin contratiempo alguno, generando las recomendaciones pertinentes.

10 MEDICIÓN DEL IMPACTO.

Finalmente para medir el impacto de los resultados obtenidos en el proyecto se realizó un diagnóstico con la misma herramienta auto evaluativa con la cual se ejecutó el diagnóstico inicial. (Ver Documento Anexo: “Autoevaluación Final.xlsx”).

Tabla 30 Evaluación final

AVANCE EN EL CICLO PHVA							
Elemento	Item(s)	Puntaje obtenido en evidencia	Puntaje obtenido en implementación	Total	Ponderación del Item	% Implementación	% de Implementación del Item
PLANEAR	25	46	47	80%	30%	24%	80%
HACER	30	46	47	78%	29%	22%	78%
VERIFICAR	10	14	17	78%	21%	16%	78%
ACTUAR	8	12	14	81%	20%	16%	81%
Total	77	118	125	316%	100%	79,05%	

Fuente: Autores del proyecto.

Al igual que en la segunda auditoria los resultados de la autoevaluación reflejan una implementación total del 80%, esto debido a no conformidades las cuales no pueden ser solucionadas a corto plazo. Con la implementación del SG-SST de la institución se logran cambios significativos en los diferentes procesos de la institución, estudiantes, docentes, administrativos y demás empleados quienes tienen un compromiso constante con la protección y el autocuidado.

Con la definición de una política y objetivos del SG-SST, la institución dedica esfuerzos a la reducción de riesgos (ergonómicos, físicos, psicológicos) y genera compromiso por parte del personal de la institución así como un ambiente de trabajo laboral seguro y la búsqueda del mejoramiento continuo, igualmente con el establecimiento de una matriz de requisitos legal se establece el cumplimiento de las normas necesarias en salud y seguridad en el trabajo.

Mediante el SG-SST, se diseñó e implemento toda la documentación y procedimientos requeridos, con lo cual se estandarizan algunos procesos que podían generar riesgos al personal de la institución. Entre dichos procedimientos que anteriormente no existían y que son necesarios se encuentran:

- Procedimiento para la remisión de trabajadores por enfermedad
- Procedimiento para reporte de trabajador ausente

A través de estos procedimientos de control es posible mantener un seguimiento sobre las ausencias o enfermedades laborales que se presentan en la institución y buscar métodos o mejoras que ayuden a prevenir dichos acontecimientos.

En caso de emergencias la institución educativa no contaba con una demarcación que le facilitara al personal fácil acceso a las salidas de emergencia más cercana, así como tampoco elementos que les permitieran mitigar los riesgos como extintores, camilla y botiquín de emergencia. Mediante el desarrollo del SG-SST se realizaron actividades de simulación de emergencia en donde docentes, estudiantes y administrativos asimilaron conocimientos para responder adecuadamente a una emergencia, igualmente se dotó a la institución de elementos de emergencia.

La Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, cuenta con medios para ejecutar continuamente inspecciones de seguridad a los puestos de trabajo para identificar nuevos peligros y riesgos a los cuales están expuestos, con el fin de seguir mejorando las condiciones laborales y el ambiente de trabajo de todos sus empleados.

Se capacitó al personal de la institución en temas de salud y seguridad en el trabajo con lo cual ahora el personal está comprometido con el autocuidado y autoprotección haciendo énfasis en el uso de los manuales y procedimientos para las diversas actividades que no correspondan a sus asignaciones, ayudando así a reducir los riesgos a los que están expuestos.

Se asignaron responsabilidades así como también se designaron representantes (COPASST, comité de convivencia laboral, representante del SG-SST, entre otros.) para informar sobre las diferentes problemáticas en salud y seguridad en el trabajo que se presentan en la institución, esto con el fin de buscar soluciones adecuadas a los problemas y establecer medios que ayuden a mejorar a la institución.

Finalmente se hace énfasis en el hecho que la institución no cuenta con una Administradora de Riesgos Laborales ARL, hasta la fecha, con lo cual puede acarrear problemas legales en la institución, con el desarrollo del SG-SST se establecieron diversos parámetros y requisitos normativos que no existían en la institución los cuales aportan beneficios a todos los trabajadores y estudiantes de la institución.

10. PRESUPUESTO.

Tabla 31 Presupuesto.

MES/ CONCEPTO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	TOTAL
ELECTRICIDAD (Tiempo utilizado en trabajos de escritorio) \$314.44 Kwh X 45 horas mes	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	105.000
TRANSPORTE COMBUSTIBLE	0	40.000	40.000	40.000	40.000	0	0	160.000
SERVICIO DE INTERNET	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	70.000
TELEFONIA MÓVIL	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	70.000
ALIMENTACIÓN	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	490.000
PAPELERIA	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	35.000
TRANSPORTE(Pasajes B/manga- San Juan)	0	330.000	0	0	330.000	0	330.000	990.000
HONORARIO DOCENTE (Docente USTA 40000\$/h)	400.000	400.000	-	400.000	400.000	400.000	400.000	2.400.000
HONORARIO TUTOR EN SGSST (40000\$/h)	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	2.800.000
HONORARIO PRACTICANTES			644.350	644.350	644.350	644.350	644.350	3.221.750
TOTAL	910.000	1.280.000	1.194.350	1.594.350	1.924.350	1.554.350	1.884.350	10.341.750

Fuente: Autores del proyecto.

Tabla expresada en Pesos Colombianos (COP)

Valor total del proyecto: \$ 10.341.750

11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Tabla 32 Cronograma de actividades.

PLAN ESTRATEGICO SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSTITUCION EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRIGUEZ 2015												
ACTIVIDADES								INDICADORES			OBSERVACIONES	
	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	PROG.	EJEC.	% CUMP.		
FASE INICIAL												
Elaboración del diagnóstico inicial para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo								1		0		
Aplicación del ejercicio de evaluación del Decreto 1443 de 2014 (Herramienta Metodológica)								1		0		
Aplicación del formato único de Autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad salud ocupacional y Ambiente. RUC.								1		0		
Documentación de Plan de trabajo resultado del ejercicio de aplicación del Decreto 1443 de 2014								1		0		
FASE INTERMEDIA – IMPLEMENTACIÓN												
Implementación del Plan de trabajo para el desarrollo del SG-SST								1		0		
Realización de Matriz de Indicadores y análisis								1		0		
Auditoría N° 1 para seguimiento del proceso de implementación del SG-SST								1		0		
FASE FINAL – EVALUACIÓN												
Auditoría N° 2 - Revisión por la Dirección y acciones de Mejora								1		0		
Evaluación y Resultados.								1		0		

Fuente: Autores del proyecto.

CONCLUSIONES.

- Se cumplió satisfactoriamente con los objetivos establecidos de este proyecto ya que se implementó un SG-SST en la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez de acuerdo a los lineamientos de la NTC-OHSAS 18001: 2007.
- Se elaboró el diagnóstico inicial del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo con la herramienta auto evaluativa del Decreto 1443 del 2014. En el cual se evidencia que la institución no contaba con procedimientos, programas, planes y documentos que permitirán dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la norma OHSAS 18001:2007, el diagnóstico arrojó un resultado del 0% de implementación para la institución. Al finalizar este proyecto se logró obtener un grado de cumplimiento del 80% con respecto al 0% inicial detectado en la institución, mostrando de manera favorable el avance de implementación del sistema.
- Se establecen las medidas de documentación e implementación dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez. A través de documentos, programas y procedimientos como el desarrollo de una matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos en el cual se logró identificar los factores de riesgo más altos presentes en la institución, tales como carga física, riesgo físico, biológico y mecánico debido a las actividades que realiza diariamente el personal. Esta identificación de riesgos ayudó a disminuir los peligros identificados, implementando documentos de control administrativo, uso de elementos de protección personal y control de ingeniería; los cuales efectuaron cambios significativos a la institución ya que establecieron una cultura de autoprotección en el personal quienes adquirieron conocimientos sobre temas en el uso adecuado de herramientas, procedimientos de control de enfermedades, riesgos de tipo ergonómico, psicosocial, físicos entre otros.
- La Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, cuenta con medios para ejecutar continuamente inspecciones de seguridad tales como: programa de inspección planeada, los registros de control de documentos, los indicadores de medición de la accidentalidad, procedimientos de accidentes e incidentes, evaluación de puestos de trabajo, con el fin de identificar nuevos peligros y riesgos a los cuales están expuestos los trabajadores y mejorar las condiciones laborales y el ambiente de trabajo.
- Se capacitó al personal docente y administrativos sobre los aspectos relevantes para el manejo de emergencias y riesgos inherentes a los procesos propios de la actividad educativa, se capacitó al personal de la institución en temas tales como el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo, Comité de Convención Laboral, con los cuales el personal reporta los accidentes y eventos de acoso laboral encontrados en la institución, de igual manera se socializó la política y reglamento

de higiene para el conocimiento adecuado del personal a quienes se les encuesta sobre estos últimos dando como resultado que más del 80% del personal la conocen y están al tanto del compromiso institucional. De igual forma se capacito al personal en temas de primeros auxilios y simulacro de emergencia para el manejo adecuado de estas.

- Se verificó el estado del avance del sistema a través dos auditorías una en la fase de implementación y otra al final del desarrollo del SG-SST, además se realizó una revisión por la dirección generando las acciones de mejoras pertinentes.
- En la primera auditoria se detectaron 7 no conformidades que afectaban de manera directa la implementación y desarrollo del sistema como lo es la falta de objetivos enfocados al mejoramiento continuo y la no afiliación de una ARL en la institución, por lo cual se realizaron las recomendaciones pertinentes para la corrección de estas.
- Se realizó una segunda auditoria interna en la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez donde se evidencia que de las 7 no conformidades encontradas en la auditoria número uno se dieron solución a 4 de estas y aún prevalecen 3, las cuales se relacionan a temas legales como lo es la falta de afiliación a una ARL la cual le pueda proporcionar a la institución elementos de seguridad y soluciones posibles a accidentes, además es un requisito legal indispensable. Por otra parte se encontraron no conformidades relacionadas a los recursos y funciones pues no se cuenta con personal profesional en temas de SG-SST dentro de la institución quien les brinde apoyo directo cuando sea necesario. De igual forma la institución no cuenta con otros sistemas de gestión implementados que podrían brindar apoyo al SG-SST.
- Se elaboró la revisión por parte de la dirección en donde se dio evidencia de la documentación, objetivos, programas, procedimientos e implementación de la institución en temas de SG-SST, esta fue elaborada con la Rectora de la institución Alma Gonzalez y la representante del SG Yonaisi Zedan, las cuales se mostraron satisfechas con muchos de los aspectos evaluados y realizaron las recomendaciones pertinentes.
- La implementación de un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo implica no solamente cumplir con una medida legal establecida, con este tipo de sistemas se busca crear conciencia sobre los peligros, amenazas y riesgos a los que están expuestos los trabajadores y el personal involucrado directamente con las empresas quienes deciden implementarlo. Aumentar las medidas de seguridad, establecer programas y procesos estandarizados y crear controles para reducir ciertos riesgos y amenazas no solo conlleva a un ambiente laboral seguro, también se pueden reducir accidentes o incidente que en ocasiones logran ser graves o incluso mortales y que a su vez pueden generar un gasto elevado para la

organización debido a las medidas legales que se puedan presentar por no tener establecidos los controles mencionados con anterioridad. Así pues con implementar este tipo de sistema no solo se consigue reducir riesgos y peligros, de igual forma se logran reducir algunos costos generados por no contar con la debida implementación de un Sistema para la Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo.

RECOMENDACIONES.

- Se recomienda a la institución la afiliación a una ARL con el fin de recibir mayor soporte en temas de SG-SST y cumplir con las medidas legales establecidas evitando así sanciones o posibles demandas por la falta de elementos de seguridad que puede brindar esta.
- Empoderar al director del SG-SST responsabilidades para la búsqueda de soluciones a las no conformidades encontradas en las auditorías con el fin de dar una pronta respuesta a soluciones eficaces y el buen término de estas.
- Se recomienda a la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez asignar mayores recursos y generar un presupuesto adecuado para asegurar la salud y seguridad de los trabajadores, ya que esto no debe ser tomado como un gasto si no como una inversión la cual favorece las condiciones laborales y ayuda al mejoramiento continuo de los procesos de la institución.

BIBLIOGRAFÍA.

AYALA Ángel Laura Juliana, GARAVITO Suarez Claudia Liliana. "Diseño, documentación e implementación del sistema de gestión de seguridad industrial y salud ocupacional según los lineamientos de la norma NTC-OHSAS 18001: 2007 para fundación colegio UIS". Tesis de grado, 2014. 32 P.

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Estudio de accidentalidad, Recuperado de: http://www.mintrabajo.gov.co/component/docman/doc_download/1770-estudio-accidentalidad-a-junio-2013.html

César G. Lizarazoa, Javier M, BREVE HISTORIA DE LA SALUD OCUPACIONAL EN COLOMBIA Recuperado de:

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. ACUERDO 496 DE 1990

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto 1443 (31 Julio 2014). 2014. P. 1-2.

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto ley 1295 de 1994

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto 1295 de 1994

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto 1443 de 2014

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto 1530 de 1996

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto 1772 de 1994

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto 1831 de 1994

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto 2100 de 1994

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto 614 de 1984

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. LA LEY 9ª DE 1979

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. LEY 100 DE 1993

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. LEY 1560 DE 2012

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. RESOLUCIÓN 0132 DE 1984

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. RESOLUCIÓN 1016 DE 1989

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. RESOLUCIÓN 2400 DE 1979

DINERO, en Colombia cada minuto se accidenta un trabajador, Recuperado de: <http://www.dinero.com/pais/articulo/accidentalidad-laboral-colombia/203914>

Fasecolda, Recuperado de: <http://www.fasecolda.com/index.php/sala-de-prensa/noticias/2014/sector-abril-24-2014>

Figueroa Vargas Jorge Eliécer, Fundamentos de NTC-ISO 14001 y NTC-OHSAS 18001. Recuperado de:
<https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/documentos/capacitacion/Presentacion%20Normas%20ISO%2014001%20Y%20OHSAS%2018001.pdf>

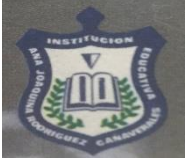
INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Sistemas De Gestión En Seguridad Y Salud Ocupacional, 2007. 15 P.

PALOMINO, Antonio Enríquez y SÁNCHEZ RIVERO, José Manuel. OHSAS 18001:2007 interpretación, aplicación y equivalencias legales.

http://www.oiss.org/estrategia/IMG/pdf/Breve_historia_sobre_la_salud_ocupacional_en_Colombia1.pdf

ANEXOS.

Anexo A. Procedimiento para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 27/08/2015		COD. PR-06
Versión: 01		Página:03 de 09

OBJETIVO.

Establecer una metodología que permita realizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles asociados con las tareas que afectan la salud y la seguridad de los empleados y visitantes de la institución educativa Ana Joaquina Rodríguez.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable a todos los procesos de la institución educativa Ana Joaquina Rodríguez, incluyendo las actividades rutinarias y no rutinarias que realicen los empleados, visitantes.

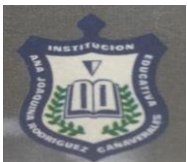
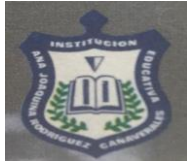
3. RESPONSABLE.

Es responsabilidad de la dirección y/o cualquier otro empleado de la institución educativa Ana Joaquina Rodríguez seguir estos lineamientos para la identificación de peligros y riesgos dentro de la organización.

4. DEFINICIONES.

Accidente: Evento no deseado que da lugar a muerte, enfermedad, lesión, daño a la propiedad, ambiente de trabajo o una combinación de éstos.

Actividad No Rutinaria: Operaciones anormales que no hacen parte del proceso o de las funciones que deben realizar los trabajadores de la Organización, acordes con su cargo y responsabilidades.

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 27/08/2015	COD. PR-06	
Versión: 01	Página: -- de 9	

Actividad Rutinaria: Actividades exigidas por el proceso o de las funciones que deben realizar los trabajadores de la Organización, acordes con su cargo y sus responsabilidades, no importando la frecuencia de las mismas.

Acto Sub Estándar: Violación de un procedimiento de seguridad aceptado que ocasiona o no, que se produzca un incidente, es actuado por el colaborador.

ARP: Administradora de Riesgos Profesionales.

ATS: Análisis de Trabajo Seguro.

Condición Sub Estándar: Circunstancia física peligrosa que puede ocasionar directamente que produzca o no, un incidente.

Controles de Ingeniería: Es la medida del control que implementa disposiciones donde se transmite el peligro. Este tipo de control apunta al medio y a la fuente.

Eliminación: Es la medida de control que permite la anulación del origen del peligro que puede ser procesos, objetos, instrumentos y condiciones físicas y psicológicas de las personas que generan el factor de riesgo.

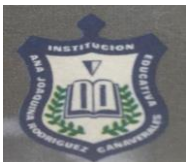
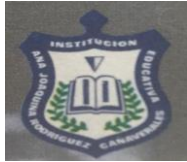
Enfermedad: Condición física o mental adversa e indeseable que sucede y/o se empeora por alguna actividad de trabajo y/o una situación relacionada con el trabajo.

EPP: Elementos de Protección Personal.

Exposición: Frecuencia con que las personas o la estructura, entran en contacto con los factores de riesgo.

Factor de Riesgo: Es todo elemento cuya presencia o modificación, aumenta la probabilidad de producir daño a quien está expuesto a él.

Fuente: Condición/acción que genera riesgo. Es la situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o a una combinación de estos.

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 27/08/2015	COD. PR-06	
Versión: 01	Página: -- de 9	

Identificación del Peligro: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Incidente: Evento relacionado con el trabajo, en el que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad o víctima mortal. (Independiente de su severidad)
Nota: Un incidente donde no ha ocurrido lesión, enfermedad o fatalidad puede ser también referido como un casi-accidente, línea de fuego, observación o condición insegura.

Lugar de Trabajo: Cualquier espacio físico en el que se realiza actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización.

Panorama de Factores de Riesgos: Documento en el que se expresa de forma sistemática y organizada la identificación, localización y valoración de los factores y/o agentes de riesgo en el contexto laboral.

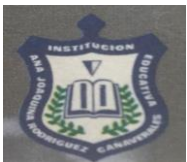
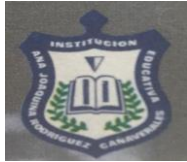
Partes Interesadas: Persona o grupo de personas, dentro o fuera del sitio de trabajo preocupada por o afectado por el desempeño SG-SST de una organización (empleados, contratistas, visitantes, accionistas, vecinos, etc.).

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, o una combinación de estas.

Riesgo Aceptable: Riesgo que se ha reducido a un nivel que la organización puede tolerar, respecto a sus obligaciones legales y a su propia política en Seguridad y Salud en el trabajo.

Riesgo: Combinación de la posibilidad de la ocurrencia de un evento peligroso o exposición de y la severidad de la lesión o enfermedad que pueden ser causados por el evento la exposición.

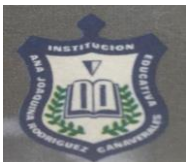
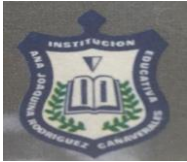
Señalización / Advertencia / Controles Administrativos: Es la medida de control de naturaleza administrativa que permite la identificación de las zonas de la empresa en calidad informativa o de aviso, también permite la implementación de estrategias que permita la previsión y prevención de los riesgos.

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 27/08/2015	COD. PR-06	
Versión: 01	Página: -- de 9	

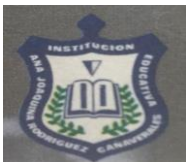
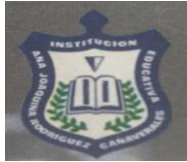
Sustitución: Es la medida de control que permite el reemplazo del origen del peligro, una vez se aplica se debe realizar la valoración del riesgo generado por el peligro sustituido.

5. CONTENIDO.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
Revisión de procesos Para el desarrollo de la Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, se hace revisión de todos los procesos y actividades ejecutadas por los empleados, visitantes en las instalaciones de la institución educativa Ana Joaquina Rodríguez.		Dirección
Listar cargos y partes interesadas Se listan los cargos y se identifica a cual proceso pertenece. Así mismo, se identifican las demás partes interesadas a las cuales se les elaborará la matriz.		Dirección
Análisis de actividades Se diligencia con cada empleado de la empresa y para cada parte interesada el formato "Análisis de riesgo por actividades, clasificando las actividades en rutinarias y no rutinarias, identificando lo que podría salir mal en cada actividad, las fuentes generadoras y los controles posibles o propuestos.		Dirección

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 27/08/2015	COD. PR-06	
Versión: 01	Página: -- de 9	

Clasificación y evaluación de riesgos Con la información obtenida en la actividad anterior y utilizando la “Metodología Para Elaboración Del Panorama De Factores De Riesgo, la cual se describe a continuación diligenciar el formato “Panorama de factores de riesgo” Controles/Recomendaciones Describir los controles que la empresa tiene implementados actualmente así como las propuestas. Al determinar los controles o considerar cambios a los controles existentes se debe contemplar la reducción de riesgos según la siguiente jerarquía: eliminación, sustitución, controles de ingeniería, señalización/advertencias o controles administrativos y equipo de protección personal. Comportamiento/aptitudes Para cada actividad, establecer qué comportamientos y aptitudes NO debería tener la persona que desempeña el cargo o la parte interesada, para así contribuir a la seguridad y salud en el trabajo.		
Nivel de riesgo Será aceptable si la valoración del riesgo resulta muy baja, baja o media. Será no aceptable si la valoración resulta alta o muy alta.		Dirección

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 27/08/2015	COD. PR-06	
Versión: 01	Página: -- de 9	

Intervención de riesgos Los riesgos valorados como no aceptables serán de inmediata intervención. Para los demás, establecer los planes de acción para su control, disminución o mantenimiento en nivel bajo, teniendo en cuenta las medidas de control propuestas.		Dirección
Divulgación de la matriz de riesgos Divulgar y socializar a todas las partes interesadas, la matriz de identificación de riesgos que le aplique a su cargo o área.		Dirección
Actualización de la matriz de peligros La Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos debe ser revisada y actualizada anualmente o cuando se generen nuevos peligros en las siguientes situaciones: - Cuando exista alguna reforma o cambio en la normativa legal aplicable a los procedimientos de la institución educativa Ana Joaquina Rodríguez. - Cuando los resultados de la investigación de la enfermedad o el incidente, se considere como medida a adoptar. - Cuando se identifiquen algunos de estos cambios: • Modificación / Deterioro de un equipo de trabajo. • Modificación de materiales de trabajo.		Dirección

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 27/08/2015	COD. PR-06	
Versión: 01	Página: -- de 9	

• Modificación del diseño de áreas de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria o equipos, procedimientos de operación y organización del trabajo, incluida su adaptación a las aptitudes humanas. • Resultados de las inspecciones programadas. • Análisis de los planes de acción de las acciones correctivas y preventivas. • Resultado de auditorías internas y externas		
Reporte de peligros Los empleados o cualquier parte interesada podrán reportar peligros a los representantes del COPASST o a la dirección.		
Evaluación Llevar a cabo trimestralmente una evaluación del cumplimiento de las acciones de control generadas en la valoración de riesgos. Presentar los resultados obtenidos a la gerencia general indicando el estado actual del proceso y las acciones tomadas.	Informe a gerencia	Dirección

6. REGISTROS.

Matriz de Identificación de riesgos.

7. REFERENCIAS

Norma OHSAS 18001: 2007.

Anexo B. Procedimiento de requisitos legales.

	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACCESO DE REQUISITOS LEGALES. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 11/08/2015	COD. PR-01	
Versión: 01	Página: 3 de 7	

1. OBJETIVO.

Este procedimiento tiene por objeto establecer la metodología sistemática a seguir para identificar, acceder, evaluar y actualizar, los requisitos legales, y otros requisitos a los que la institución se someta, en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es aplicado a todas las actividades productos y servicios INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ y que estén sujetos a requisitos legales o suscritos por la organización.

3. NORMATIVIDAD.

Las políticas, planes y regulación en materia de Seguridad y Salud Ocupacional que se establezcan y adopten como normativa regulatoria por los entes nacionales, regionales y locales encargados y los establecidos y/o adoptados de manera voluntaria por la institución educativa Ana Joaquina Rodríguez.

4. DEFINICIONES.

Matriz de requisitos Legales: Es una gráfica que contiene el tipo de documento (ley, decreto, resolución y / o circular), Título, Asunto, Año de expedición y la modificación que haya sufrido el documento.

SG-SST: Sistema De Gestión De Salud Y Seguridad En El Trabajo

Legislación Colombiana De Seguridad Y Salud Ocupacional: Conjunto de normas jurídicas de general aplicación que regulan las conductas humanas en cuanto inciden sobre la seguridad e higiene industrial y Salud Ocupacional o alguno de sus elementos y que son de obligatorio cumplimiento.

	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACCESO DE REQUISITOS LEGALES. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 11/08/2015	COD. PR-1	
Versión: 01	Página: -- de 7	

Otros Requisitos Que Suscriba La Organización: Hace referencia a los requisitos contractuales y normas específicas como la norma NTC OHSAS 18001:2007 entre otras, que se considera requisito para la institución educativa Ana Joaquina rodríguez.

Requisitos Legales: Indican las condiciones necesarias específicas que debe reunir una actividad, instalación, equipamiento, proceso o servicio determinado para cumplir con los postulados concretos que se recogen en los textos legales.

Requisito Legal Aplicable: Especificación, parámetro y norma que debe tenerse en cuenta para el manejo de los Peligros, Riesgos y Controles de la Institución.

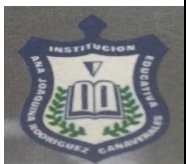
5. DESARROLLO.

5.1 Identificación De Requisitos Legales Y Otros Requisitos.

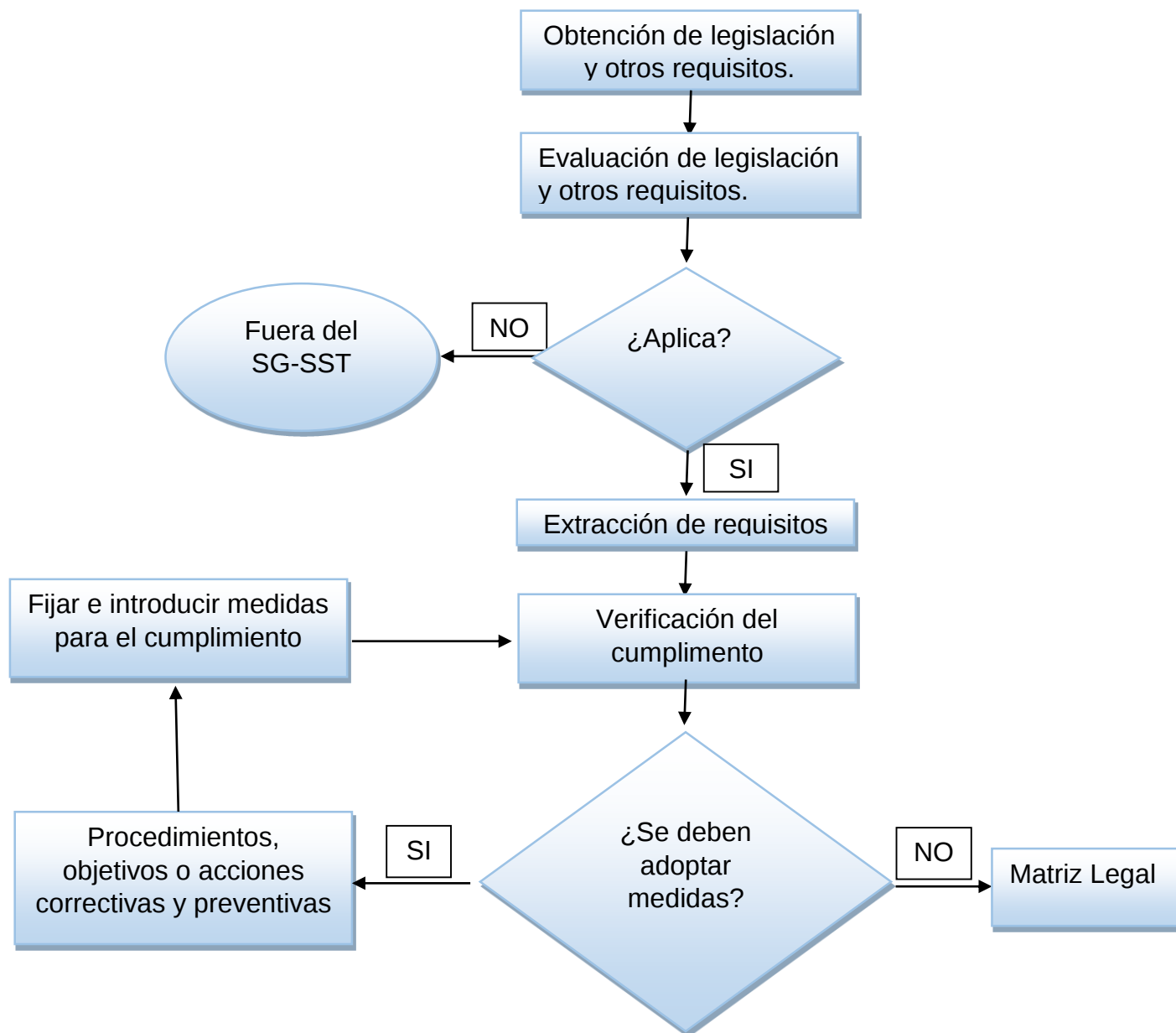
En el diagrama que se presenta a continuación (Diagrama De Flujo Identificación De Requisitos Legales) se resume el conjunto de actividades que se llevan a cabo en la organización para la identificación de requisitos que afectan a las actividades de la institución.

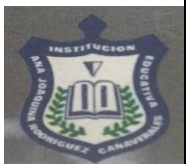
La revisión de las normativas en Salud y Seguridad en el trabajo debe ser realizada cada vez que una unidad académica o administrativa realice proyectos, brinde productos, o preste servicios que no han sido Identificados dentro del SG-SST, esta normatividad debe ser evaluada y actualizada. Cualquier actualización debe ser revisada y evaluada por personal especializado en normatividad como abogados o personal experto en salud y seguridad en el trabajo, de ser consideradas aplicables dichas actualizaciones, se debe realizar a la Matriz de Identificación de "Requisitos legales y otros" y hacer el respectivo entrenamiento a los empleados que deban conocerlo.

Las actualizaciones deben ser desarrolladas cada dos años mínimamente, con respecto a la normatividad vigente.

	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACCESO DE REQUISITOS LEGALES. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 11/08/2015	COD. PR-1	
Versión: 01	Página: -- de 7	

5.2 Diagrama De Flujo Identificación De Requisitos Legales.



	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACCESO DE REQUISITOS LEGALES. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 11/08/2015	COD. PR-1	
Versión: 01	Página: -- de 7	

5.3 Evaluación De Requisitos Legales Y Otros Requisitos Suscritos.

Sea cual sea el modo en que el Responsable de SG-SST o la persona encargada, obtienen información sobre requisitos legales y de otro tipo que puedan aplicarse a la institución, dicho Responsable procede a analizar los requisitos específicos del texto legal o reglamentario.

El Responsable de SG-SST comprueba si los nuevos requisitos o las modificaciones son:

- De aplicación para la institución
- Permiten asegurar el cumplimiento futuro de la Política SG-SST
- Afectan a las autorizaciones existentes y a otras condiciones de la organización, como el control operacional, planes de mantenimiento, etc.

5.4 Comunicación de los Requisitos legales y otros Requisitos suscritos.

5.4.1 Comunicación Personal.

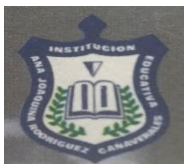
Los nuevos requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo son comunicados a todo el personal, que le sea de aplicación según el procedimiento OSHAS 18001 4.4.3 Consulta y Comunicación establecidos en el documento de SG-SST.

5.4.2 Comunicación a Personal externo.

Los requisitos legales u otros requisitos de seguridad y salud en el trabajo que sean aplicables a las actividades o productos suministrados personal externo a la institución serán comunicados a estos, de manera que se pueda garantizar que las exigencias de la institución, así como a las partes interesadas que pudieran ser afectadas.

6. CONTROL DE CAMBIOS.

Control de Cambios		
Fecha	Versión	Cambio

	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACCESO DE REQUISITOS LEGALES. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 11/08/2015	COD. PR-1	
Versión: 01	Página: -- de 7	

7. REGISTROS.

Matriz de Identificación de “Requisitos legales y otros”

8. REFERENCIAS

- <http://servoaspr.imprenta.gov.co/>
- <http://nxt.legis.com.co/nxt4/frmMainContainer.aspx>
- www.icontec.org.co
- www.laseguridad.ws
- www.mij.gov.co
- www.belisario.com.co
- www.laseguridad.ws
- www.suratep.com
- www.andi.com.co
- www.cdmb.gov.co
- www.minproteccionsocial.gov.co

Anexo C. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ



RAZÓN SOCIAL: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ.	
NIT: 825.002.551 – 9	
MAIL: IJRM@hotmail.com	
DIRECCIÓN SEDE PRINCIPAL: Corregimiento de Cañaverales	
SUCURSALES: 4 sedes Corralejas – Los Tunales – Pondorito – Boca del Monte.	
MUNICIPIO: San Juan del Cesar	DEPARTAMENTO: La Guajira
REPRESENTANTE: Alma del Carmen González Ariza	
CARGO: Rectora	
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES: NO POSEE	
ACTIVIDAD ECONÓMICA: Establecimientos que prestan el servicio de educación preescolar y básica primaria y básica secundaria en la misma unidad física	
CÓDIGO ACTIVIDAD: 8042	
CLASE DE RIESGO: I	
NÚMERO DE EMPLEADOS: 34 Empleados: 19 Docentes en nómina - 7 Docentes Contratados, 8 Personas en el área administrativa y Servicios Generales.	
NÚMERO DE ESTUDIANTES: 684 Estudiantes, 334 en Bachillerato y 350 entre Preescolar y Básica Primaria.	

Prescribe el siguiente reglamento, contenido en los siguientes términos:

ARTÍCULO 1. La Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez, se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una oportuna y adecuada prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9a de 1.979, Resolución 2400 de 1.979, Decreto 614 de 1.984, Resolución 2013 de 1.986, Resolución 1016 de 1.989, Resolución 6398 de 1.991, Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002 Resolución 1401 de 2007, , Resolución 3673 de 2008, Resolución 736 de 2009, Resolución 2646 de 2008, Ley 962 de 2005, Resolución 1956 de 2008, Resolución 2566 de 2009, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 2. La Institución Ana Joaquina Rodríguez se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1.984, la Resolución 2013 de 1.986, la Resolución 1016 de 1.989, Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002 Resolución 1401 de 2007 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 3. La Institución Ana Joaquina Rodríguez, se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborado de acuerdo con el Decreto 614 de 1.984 y la Resolución 1016 de 1.989, el cual contempla, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Subprograma de medicina preventiva y del trabajo, orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todos los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos; Colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.

b) Subprograma de higiene y seguridad industrial, dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo y que puedan ser causa de enfermedad, discomfort o accidente.

ARTÍCULO 4. Los Factores de riesgos existentes en La Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez, están constituidos de acuerdo a la exposición debido a los procesos o actividades que se realizan en la institución. Principalmente por:

RIESGO ERGONÓMICO: Carga estática, posturas inadecuadas, movimientos repetitivos y estereotipados, manejo de pantalla catódica de datos.

RIESGO PSICOSOCIAL: Intralaborales, extra laborales y personales.

FISICOS: Radiaciones, Iluminación, Temperatura.

MECANICOS: Golpeado por o contra: equipos, máquinas, atrapamientos, Caídas de altura, Caídas al mismo nivel.

ELECTRICOS: Puesta a tierra, Instalaciones eléctricas, Alta y baja tensión.

BIOLOGICOS: Virus, Hongos, Bacterias, Microorganismos

ERGONOMICOS: Posturas por fuera del ángulo de confort, Movimientos repetitivos, Diseños de puestos de trabajo, Levantamiento y transporte de cargas, Sobre-esfuerzo Físico.

PSICOSOCIAL: Intralaborales, extra laborales y personales.

LOCATIVOS: Pisos, Techos, Muros, Orden y Aseo.

RIESGOS DE TRANSITO: Colisiones, Volcamientos, Varadas, Atropellamientos,

RIESGOS NATURALES: Tormentas Eléctricas, Terremotos, Vientos Huracanados.

OTROS RIESGOS: Riesgo público: delincuencia, desorden público, Explosión, Incendio.

PARÁGRAFO. – A efectos de que los Factores de riesgo contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o enfermedad profesional, la institución ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el SGSST de la institución, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTÍCULO 5. La Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el SGSST de la Institución.

ARTÍCULO 6. La Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez, ha implantado un proceso de inducción al trabajador en las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTÍCULO 7. Este Reglamento permanecerá exhibido en un lugar visible de los locales de trabajo, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTÍCULO 8. El presente Reglamento entra y permanece en vigencia a partir de la firma del representante legal y su publicación y mientras la empresa conserve, sin cambios substanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia. El presente reglamento está estipulado como lo plantea la Ley 962 de 2005, art. 55 "supresión de la revisión y aprobación del Reglamento de Higiene y Seguridad por el Ministerio de la Protección Social". El artículo 349 del Código Sustantivo del Trabajo, quedará así: "Los empleadores que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores permanentes deben elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad, a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la iniciación de labores, si se trata de un nuevo establecimiento. El Ministerio de la Protección Social vigilará el cumplimiento de esta disposición."

❖ **OTROS RIESGOS:** Riesgo público: delincuencia, desorden público, Explosión, Incendio.

PARÁGRAFO. – A efectos de que los Factores de riesgo contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o enfermedad profesional, la institución ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el SGSST de la institución, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTÍCULO 5. La Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el SGSST de la Institución.

ARTÍCULO 6. La Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez, ha implantado un proceso de inducción al trabajador en las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTÍCULO 7. Este Reglamento permanecerá exhibido en un lugar visible de los locales de trabajo, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTÍCULO 8. El presente Reglamento entra y permanece en vigencia a partir de la firma del representante legal y su publicación y mientras la empresa conserve, sin cambios substanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia. El presente reglamento está estipulado como lo plantea la Ley 962 de 2005, art. 55 "supresión de la revisión y aprobación del Reglamento de Higiene y Seguridad por el Ministerio de la Protección Social". El artículo 349 del Código Sustantivo del Trabajo, quedará así: "Los empleadores que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores permanentes deben elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad, a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la iniciación de labores, si se trata de un nuevo establecimiento. El Ministerio de la Protección Social vigilará el cumplimiento de esta disposición."


ALMA DEL CARMEN GONZALEZ ARIZA
Rectora

Anexo D. Programa de inspección planeada.

	PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍUEZ	
F.A: 04/09/2015	COD. P-02	
Versión: 01	Página: 3 de 8	

INTRODUCCION.

La Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez., con el fin de dar cumplimiento con los requisitos establecidos por la legislación Colombiana y con el objeto primordial de identificar riesgos que puedan afectar la salud de los trabajadores (Artículo 11, resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social), a las cuales se hace mención en la norma como Inspecciones Planeadas.

En el presente documento se da a conocer el Programa de Inspecciones Planeadas, cumpliendo con los requisitos y pasos a seguir de la Norma Técnica NTC 4114.

	PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍUEZ	
F.A: 04/09/2015	COD. P-02	
Versión: 01	Página: -- de 8	

1. PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS.

2. OBJETIVOS.

- Identificar condiciones sub estándar.
- Verificar la eficiencia de las acciones correctivas.
- Tomar medidas correctivas que disminuyan la exposición a pérdidas.
- Identificar riesgos ocasionados por la instalación de nuevos equipos o modificaciones en las instalaciones.

3. GLOSARIO.

AREAS Y PARTES CRÍTICAS: áreas de la empresa y componentes de las máquinas, equipos, materiales, o estructuras que tienen la probabilidad de ocasionar pérdidas, si se deterioran, fallan o se usan en forma inadecuada.

CONDICIONES SUBESTANDAR: toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.

HISTORIAL DE PERDIDA: gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas ocasionadas por accidentes que hayan ocurrido anteriormente.

INSPECCIONES PLANEADAS INFORMALES: inspecciones planeadas realizadas en forma no sistemática. En ellas se incluyen los reportes de condiciones sub estándar, emitidos por los trabajadores hacia sus jefes inmediatos o por los supervisores durante su trabajo diario.

INSPECCION PLANEADA: recorrido sistemático por un área, esto es con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se pretende identificar condiciones sub estándar.

PERDIDAS: toda lesión personal o daño ocasionado a la propiedad, al ambiente o al proceso.

POTENCIAL DE PERDIDA: gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas que pueden ocasionar un accidente.

	PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍUEZ	
F.A: 04/09/2015	COD. P-02	
Versión: 01	Página: -- de 8	

4. LISTADO DE AREAS, INSTALACIONES Y EQUIPOS.

AREAS E INSTALACIONES:

- Área Administrativa (Rectoría – Secretaría)
- Sala de Profesores
- Biblioteca
- Comedor
- Cocina
- Área de Salones
- Laboratorio
- Sala de Informática

EQUIPOS:

- Computadoras, Escritorios
- Elementos De Aseo
- Libros, Estantes, Mesas
- Elementos Deportivos

5. RESPONSABLES.

- Coordinador Académico
- Personal Servicios Generales
- El COPASST

6. FRECUENCIA DE REALIZACION (PERIODICIDAD).

Según el Cronograma estipulado para las Inspecciones Planeadas, se llevarán a cabo según cronograma pre-establecido, de manera mensual o de manera informal de acuerdo a las condiciones reportadas y/o encontradas al momento de la realización de la inspección diaria.

Para situaciones tales como el montaje de equipos nuevos, cambios en las instalaciones, proyectos que se estén desarrollando y otros, se ajustará la frecuencia establecida inicialmente.

7. LISTAS DE VERIFICACIÓN (LISTAS DE CHEQUEO O FORMATOS DE INSPECCIÓN. (Anexo 1. Control De Inspecciones Planeadas.)

	PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍUEZ	
F.A: 04/09/2015	COD. P-02	
Versión: 01	Página: -- de 8	

8. DESARROLLO DE ACCIONES CORRECTIVAS.

Según el reporte final de la inspección realizada en conjunto con el coordinador académico., se determinaran según el caso el cumplimiento de la estandarización del equipo, área etc.

9. INFORMES.

Después de realizada la inspección se realiza el informe por escrito, presentado evidencias de la misma como fotografías, firmado por las personas quien lo elabora.

10. SEGUIMIENTO DE ACCIONES RECOMENDADAS.

El personal responsable de la inspección hará seguimiento de la ejecución de las acciones correctivas, verificando que se cumpla cada uno de los requisitos exigidos en el formato de seguimiento. (Anexo 2. Formato De Inspección De Extintores.)

11. MEDICIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LAS INSPECCIONES PLANEADAS.

TABLA DE MEDICIÓN DE EFECTIVIDAD DE INSPECCIONES PLANEADAS.

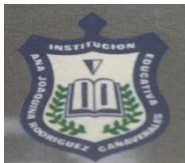
PUNTAJE	CRITERIOS
1-25 PUNTOS	No se cumplió con los criterios definidos dentro de la inspección, no se realizaron acciones correctivas a cabalidad, ni seguimiento de las mismas. Estado de áreas y equipos subestandar.
26-50 PUNTOS	Se cumplió en un 40%-50% con los criterios definidos dentro de los requisitos de inspección, el seguimiento no dio los resultados esperados, se observan condiciones subestandar.
51-75 PUNTOS	Se cumplió en un 50%-75% con los criterios definidos dentro de los requisitos de inspección, se realizó seguimiento, se esperan resultados en su totalidad.
76-100 PUNTOS	Se cumplió a cabalidad con los requisitos exigidos. Excelentes condiciones estándar.

	PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍUEZ	
F.A: 04/09/2015		COD. P-02
Versión: 01		Página: -- de 8

Anexo 2. Formato De Inspección De Extintores.

		INSPECCIÓN DE EXTINTORES																										
FECHA DE EMISIÓN: 02-09-15												CÓDIGO:																
FECHA DE MODIFICACIÓN:												PÁGINA: 1 de 1																
INSPECCIONADO POR:												FECHA :																
Nº EXTINGUIDOR																												
CONDICIÓN	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M
Acceso / Visibilidad																												
Señalización																												
Pintura Cilindro																												
Soporte																												
Manómetro																												
Manguera																												
Boquilla																												
Pasador / Sujetador																												
Carga																												
Marcación																												
Capacidad (Lbs)																												
Clasificación (Tipo)																												
Ubicación																												
OBSERVACIONES :																												
B: BUENO	M: MALO																											

Anexo E. Programa de inducción, capacitación y entrenamiento.

	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08//2015	COD. P-01	
Versión: 01	Página: 3 de 18	

1. ALCANCE.

Este programa aplica a todas las actividades de entrenamiento definidas por La Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez dirigidas a todos los empleados ya sean permanentes o temporales.

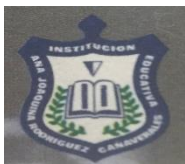
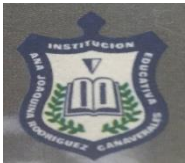
2. OBJETIVOS.

El objetivo del Programa es proveer y documentar el entrenamiento inicial y subsiguiente a los empleados, asegurando que estos tengan los conocimientos y habilidades requeridos para el buen desempeño de sus actividades y el manejo de los riesgos inherentes al cargo en un ambiente controlado de Salud y Seguridad, por medio de instructores externos e internos calificados y expertos en su ramo.

- Garantizar que los programas de entrenamiento se implementen basados en las necesidades individuales y organizacionales.
- Mantener un registro de entrenamiento actualizado para cada empleado.
- Medir y evaluar la efectividad de los programas de entrenamiento.
- Garantizar el conocimiento de los riesgos, Política, SGSST, Estándares y Procedimientos, de toda persona que labore en la Institución.

3. PROCESO DE ENTRENAMIENTO.

La secuencia del proceso de entrenamiento se inicia con una formulación del plan de entrenamiento resultado de la evaluación de riesgos, integración de necesidades de entrenamiento individual, organizacional y reglamentario y culmina con el registro de entrenamiento; teniendo los siguientes aspectos claves:

	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08//2015	COD. P-01	
Versión: 01	Página: -- de 18	

3.1 FORMULACIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO.

Anualmente se elabora un plan de entrenamiento el cual recopila las necesidades individuales y grupales alineadas con los resultados de la evaluación de riesgos, los requerimientos legales como parte del propósito de mejoramiento de La institución.

3.2 CAPACITACIÓN A TRABAJADORES.

Con el fin de garantizar la capacitación a todos los trabajadores de la Institución y el Programa de Capacitación tiene tres modalidades:

3.2.1. Inducción.

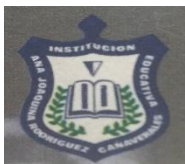
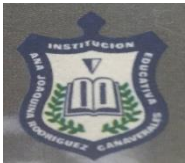
Se debe garantizar que todos los trabajadores nuevos en la institución, o que realicen nuevas tareas reciban el entrenamiento adecuado inicial en Seguridad y Salud en el Trabajo necesario para ejecutar la labor con el conocimiento de los riesgos y las respectivas medidas de control. Ver anexo 1

3.2.2. Refresco.

Se realizara refresco cada 2 años. Ver anexo 2

Mensualmente se debe cumplir con el cronograma establecido teniendo en cuenta el desarrollo de la capacitación, cumplir con los siguientes aspectos:

- Prepare el tema y las instalaciones con anterioridad.
- Propicie un ambiente de participación de los asistentes.
- Evite las interrupciones por el uso de equipos de radio y/o celular por usted o los asistentes a la capacitación.
- Las capacitaciones en temas especializados deben ser realizadas por expertos y/o asesores externos.
- Utilice un lenguaje acorde con el nivel educativo de los asistentes.
- Deje tiempo para resolver dudas e inquietudes por parte de los asistentes.
- Antes de finalizar realice una evaluación de los conocimientos impartidos.

	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08//2015	COD. P-01	
Versión: 01	Página: -- de 18	

3.3 REGISTRO DE ENTRENAMIENTO.

Se debe registrar todo el entrenamiento recibido por los empleados, permitiendo elaborar reportes para seguimiento y revisión de la historia del entrenamiento individual. Ver anexo 3

3.4 EVALUACIÓN DEL ENTRENAMIENTO.

La evaluación de la capacitación y/o entrenamiento se realizara desde dos puntos de vista:

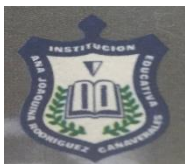
- Evaluación de los conocimientos impartidos, de acuerdo al tema se establecerá si esta se realiza en forma verbal o escrita pero siempre se debe realizar dicha evaluación con el objetivo de verificar la adquisición del conocimiento.
- Evaluación de la actividad en si (evaluación de la metodología, cumplimiento de los objetivos propuestos, ayudas educativas utilizadas, etc.) Ver anexo 4

4. RESPONSABILIDADES.

4.1 ÁREAS ADMINISTRATIVA.

Es responsable por el seguimiento del desarrollo, implementación y mantenimiento del Programa de Inducción, capacitación y Entrenamiento. Incluye las siguientes responsabilidades:

- Asignar y mantener los recursos para implementar el Programa.
- Asegurar que el Programa se implemente y sea efectivo.
- Motivar la implementación del Programa en todas las áreas de la empresa y Contratistas de la institución.

	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08//2015		COD. P-01
Versión: 01		Página: -- de 18

4.2 DOCENTES.

- Asegurarse que todos los empleados de su grupo cumplen con los requisitos obligatorios de entrenamiento.
- Identificar necesidades de entrenamiento individuales y, de su grupo de trabajo.
- Revisar / aprobar o recomendar, planes de entrenamiento para su grupo.
- Garantizar que los empleados nuevos, transferidos y contratistas de su área reciban todo el entrenamiento requerido en salud, seguridad, políticas y que conozcan los riesgos asociados con su cargo.
- Garantizar que las sesiones de entrenamiento para su grupo se realizan según se requiere por ley, circunstancia o las políticas de la institución.
- Asegurar que el personal de su grupo está disponible para el entrenamiento en que está programado.

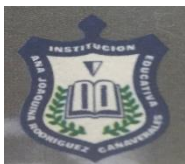
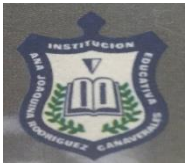
4.3 TRABAJADORES.

- Asistir a los entrenamientos programados en su área
- Participar activamente en las capacitaciones a las que asista
- Solicitar aclaración en caso de tener dudas
- Poner en práctica los conceptos adquiridos en los entrenamientos

5. VERIFICACIÓN Y MEDICIÓN.

El Programa será revisado según el estado de implementación por medio de indicadores que incluyan:

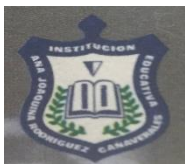
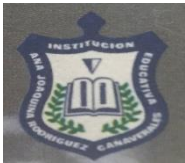
- El porcentaje (%) de cumplimiento del programa de entrenamiento en resultado esperado: 100% de cumplimiento.
- Porcentaje de evaluaciones de los cursos calificados como buenos o por encima de esta calificación.
- Número de accidentes cuya investigación indica que la falta de conocimiento/habilidad fue un factor determinante.
- Porcentaje de retención de conocimientos y conservación de habilidades para entrenamientos en tareas de alto riesgo.

	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08//2015	COD. P-01	
Versión: 01	Página: -- de 18	

6. MECANISMO DE RETROALIMENTACIÓN.

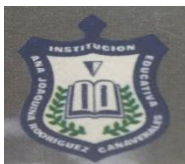
Las fuentes de información utilizadas para el mejoramiento continuo y la retroalimentación del programa son:

- Análisis de comportamientos a riesgo reportados en las observaciones y en las inspecciones.
- Propuestas de mejoramiento hechas por el COPASST y demás grupos de trabajadores.
- Revisiones hechas por el Coordinador Académico y las derivadas de las auditorías / evaluaciones al Programa.
- Una vez se hacen las revisiones apropiadas, el Rector, debe asegurar que la documentación del Programa revisado se distribuya a todos los afectados.

	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08//2015	COD. P-01	
Versión: 01	Página: -- de 18	

ANEXOS.

- Anexo 1** Programa de Inducción
- Anexo 2** Programa de Refresco
- Anexo 3** Requisitos Capacitador
- Anexo 4** Formato Evaluación de Capacitación
- Anexo 5** Formato Registro de Asistencia

	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08//2015	COD. P-01	
Versión: 01	Página: -- de 18	

ANEXO 1. PROGRAMA DE INDUCCION.

INDUCCIÓN GENERAL.

Toda persona que ingrese a la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez debe recibir obligatoriamente la Inducción Básica General.

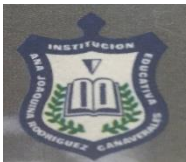
El esquema de la presentación de Inducción Básica General incluye:

- Bienvenida.
- Dar a conocer la Institución.
 1. Reseña Histórica.
 2. ¿Quiénes la Integran?
 3. ¿Cuáles son los Objetivos y metas de la Institución?
- Políticas Generales de la Institución.
 - Horario.
 - ¿Qué se debe hacer cuando no se asiste a la institución?
 - Normas de seguridad.
 - Áreas de servicio al personal.
 - Manual de Convivencia.
- Presentación del personal

PERSONAL: Todo el personal que forme parte del grupo de trabajo de la Institución debe portar el carné en sitio visible todo el tiempo.

INDUCCION DEL CARGO: La Coordinación Académica y/o la rectora se encargará de dar a conocer al empleado que ingresa su perfil de cargo donde se describen las funciones y responsabilidades correspondientes al mismo, se entrega copia de éstas y el empleado firma el acta de recibido.

INDUCCION AL GRUPO DE TRABAJO: Se lleva a cabo la presentación del personal de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, realizada por el rector y/o personal del área administrativa.
Se dará a conocer las relaciones internas y externas que exige el cargo del proceso.

	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08//2015	COD. P-01	
Versión: 01	Página: -- de 18	

INDUCCION INSTALACIONES: Se realiza recorrido a las instalaciones de la institución por parte de la rectora y/o la persona encargada del área administrativa.

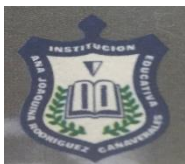
INDUCCION DEL PUESTO DE TRABAJO: Entrega de recursos y elementos de trabajo con diligenciamiento de los respectivos formatos.

	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08//2015	COD. P-01	
Versión: 01	Página: -- de 18	

ANEXO 2. RE – ENTRENAMIENTO.

El Coordinador Académico reprogramará anualmente a los empleados directos, e indirectos para la re-inducción, actualizando las bases de datos correspondientemente y haciendo entrega del carné vigente para tal efecto.

Los empleados que posterior a una licencia de maternidad, con incapacidad mayor o igual a treinta días, disfrute de vacaciones acumuladas (dos periodos); deberán recibir re-entrenamiento en la inducción institucional.

	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08//2015	COD. P-01	
Versión: 01	Página: -- de 18	

ANEXO 3. REQUISITOS CAPACITADOR.

REQUISITOS GENERALES.

Si se ha estado atento a los fundamentos pedagógicos que determinan la educación de los adultos, se puede deducir fácilmente que el capacitador debe reunir una serie de aptitudes que le permitan lograr los objetivos propuestos por el módulo.

Debe proyectar seguridad: ser una persona confiable técnicamente, que tenga conocimientos suficientes en general y en el tema específico.

Debe poseer una mente abierta y receptiva que le permita percibir el contexto específico en el que debe desarrollar una sesión en cuanto a personas y lugares, para orientar adecuadamente su intervención.

Debe desarrollar empatía con sus participantes; estos deben percibir una persona cálida, receptiva, ecuaníme, con carácter y personalidad definida.

Debe recordar que él es solo un FACILITADOR del proceso, que el centro del mismo es el participante de la sesión y con él debe realizar el proceso.

Debe tener cualidades técnicas como educador: Vocalización, modulación de la voz, uso adecuado de ayudas educativas, dominio del proceso de la sesión (orden, claridad, integración de los contenidos, etc.), buena proyección de imagen (presentación personal, modales).

IMPLEMENTACION DE LA SESION.

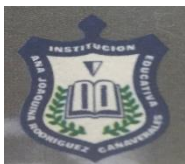
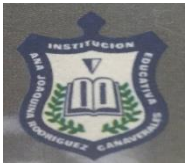
Para obtener los resultados que se esperan del plan de capacitación, es necesario ser muy cuidadosos como capacitadores en los distintos momentos o fases de la intervención, que corresponden al Antes, Durante y Después de la sesión.

PLANEACION (Antes).

La clave del éxito de la sesión de capacitación puede estar en la correcta preparación que se haga de ella. El capacitador no puede darse el lujo de improvisar nada que sea previsible. Sin embargo, no todo se puede calcular y se requiere iniciativa, experiencia y sagacidad para sortear los imprevistos.

➤ Antes de acudir a una sesión de capacitación procure tener en cuenta:

- Prepárese técnicamente: No crea que por que el tema es básico no tiene necesidad de repasarlo una y otra vez. Consulte fuentes de información para enriquecer técnicamente la capacitación.

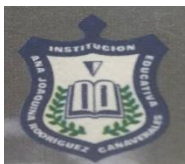
	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08//2015	COD. P-01	
Versión: 01	Página: -- de 18	

- **Prepárese pedagógicamente:** El esquema pedagógico propuesto requiere su participación activa, crítica y constructiva. Que usted entienda su papel como facilitador de un proceso y, por tanto, centre sus esfuerzos en lograr la participación conciencia dora de los asistentes a la sesión.
- **Conozca lo que más pueda de sus participantes** tipo empresa, procesos desarrollados, grado de avance tecnológico, tipo de personal que maneja, antecedentes de accidentalidad, etc. Además debe tener claro si la sesión la va a desarrollar con una o dos personas, con el fin de ajustar el enfoque en la sesión.
- **Coordine adecuadamente la sesión:** Coordine y verifique que la información referente al lugar, fecha y hora de ejecución de la sesión estén claras para todos los participantes y que no tengan dificultades para participar adecuadamente.
- **Prevea el ambiente físico de la sesión:** Constata que el sitio destinado a la sesión cuente con suficiente espacio para los participantes, buena iluminación, posibilidad de oscurecimiento parcial para el uso de ayudas, ausencia de interferencias (ruido, interrupciones, zona de tránsito, etc.) mobiliario adecuado (sillas, mesas).
- **Prepare las ayudas educativas que se requieren:** Aliste las ayudas educativas del módulo (acetatos, talleres, rota folio, memorias) y verifique si en el sitio de la capacitación se cuenta con los elementos para el normal desarrollo de la sesión (tablero, proyector de acetatos, papel, lapiceros, otros).
- **Llegue con tiempo suficiente:** Su llegada al sitio de la sesión debe ser con la suficiente antelación para verificar si todos los implementos están en orden; que el sitio esté disponible y en las condiciones requeridas, que tenga muebles y elementos exigidos, que los equipos funcionen. Además, es importante que usted reciba a los participantes.

EJECUCION (Durante).

Durante la sesión, si no hay elementos o situaciones imprevistas, cíñase al plan de sesión con los ajustes previos de la planeación. Es importante que controle en todo momento el desarrollo del tema y de los subtemas, en relación con el tiempo disponible para cada uno. Así mismo, haga uso oportuno y adecuado de las ayudas didácticas propuestas. Tenga en cuenta la participación de los asistentes y, finalmente, haga el cierre de la sesión.

Si hay condicione adversas para el inicio o desarrollo de la sesión, evalúe y determine si las puede sortear con éxito para conseguir los objetivos de la capacitación o si es preferible variarla o hasta cancelarla.

	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08//2015		COD. P-01
Versión: 01		Página: -- de 18

EVALUACION (Después)

Una vez terminada la sesión en todo lo referente el tratamiento de los temas propuestos, realice una retroalimentación del tema que permita a los trabajadores despejar alguna duda. Mejore aquellos elementos que estén fallando dentro de la capacitación, recoja los conceptos positivos para reforzar su utilización y, en conjunto, incluya esta capacitación en un proceso de mejoramiento continuo que le permita brindar unas sesiones de excelente calidad.

METODOLOGIA DE LOS MODULOS DE CAPACITACION.

CONCEPTO.

Los módulos de capacitación son GUIAS TECNICO-PEDAGOGICAS que le permiten al capacitador encontrar los principales elementos por manejar durante el proceso de cada sesión en los diferentes temas propuestos. En ellos podrá consultar lo esencial de los contenidos por manejar y la forma de tratarlos para lograr los objetivos propuestos.

ESTRUCTURA.

Cada módulo contiene en forma general las siguientes partes:

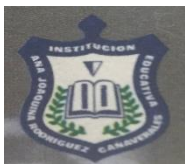
Tema
A quién va dirigido
Objetivo
Justificación
Contenido del Modulo
Metodología
Ayudas didácticas
Fuentes documentales

CONCEPTUALIZACION BASICA EN EDUCACIÓN

Los siguientes son conceptos utilizados en educación que se deben tener en cuenta para unificar y proyecta el trabajo en cada módulo.

ADIESTRAMIENTO:

Entiéndase como entrenamiento.

	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08//2015	COD. P-01	
Versión: 01	Página: -- de 18	

ANDRAGOGIA:

Ciencia y/o arte de la educación de adultos. Se suele utilizar en general el término de PEDAGOGIA para abarcar todo lo concerniente a los procesos educativos estructurados, pero, específicamente este se refiere a la educación con niños. Para nuestros propósitos pedagogía tiene ese significado más amplio.

CAPACITACION:

Es un proceso educativo basado en la instrucción que busca preparar a las personas sobre un tema específico con el fin de modificar o reforzar su conducta frente a este.

DIDACTICA:

Parte de las ciencias pedagógicas que estudian el proceso enseñanza – aprendizaje y la forma de optimizarlo. En nuestros términos encontramos la expresión AYUDA DIDACTICA que se refiere a los mecanismos que se utilizan para favorecer el aprendizaje.

EDUCACION:

Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, de su dignidad, de sus derechos y deberes.

EDUCACION FORMAL:

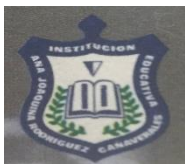
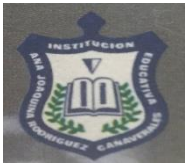
Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos electivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos. Esta organizada en tres niveles. Preescolar, Básica (Primaria y Secundaria) y Media (Ley 115/94). El cuarto nivel de la educación formal es la Educación Superior (Instituciones técnicas profesionales, Instituciones universitarias o escuelas tecnológicas, universidades) (Ley 30/92, Ley 115/94).

EDUCACION NO FORMAL:

Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar o suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles o grados (Ley 115/94)

EDUCACION INFORMAL:

Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de persona, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos tradicionales, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115/94).

	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ		
F.A: 14/08//2015		COD. P-01	
Versión: 01		Página: -- de 18	

ENTRENAMIENTO:

Es aquella parte de la educación centrada en la adquisición de conocimientos y habilidades para el desempeño de una función específica.

INSTRUCCIÓN:

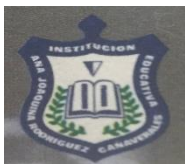
Parte de la educación que se relaciona con la transmisión de conocimientos para la “formación interior de la inteligencia del hombre”.

METODOLOGIA:

Parte de la pedagogía que se encarga de buscar los mejores caminos para lograr los objetivos del aprendizaje.

PRAXIS:

Reflexión y acción sobre la realidad para su transformación.

	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08//2015	COD. P-01	
Versión: 01	Página: -- de 18	

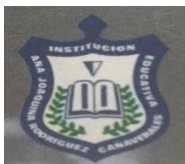
ANEXO 4. FORMATO PARA EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN.

TEMA: _____
NOMBRE DEL CAPACITADOR: _____
FECHA _____
INTENSIDAD HORARIA: _____

Realice su evaluación en la escala de 1 al 5 de menor a mayor grado de satisfacción de la capacitación recibida, no es necesario escribir su identificación, su concepto nos permitirá tomar medidas para el mejoramiento continuo del proceso.

ITEM A EVALUAR	GRADO DE SATISFACCIÓN				
	1	2	3	4	5
1. UTILIDAD DE LOS CONTENIDOS ABORDADOS EN EL CURSO. Importancia y utilidad que han tenido para usted los temas tratados en el curso.					
2. METODOLOGIA UTILIZADA EN EL CURSO. Respecto a los métodos y estrategias utilizadas por el relator para impartir los contenidos fue:					
3. GRADO DE MOTIVACIÓN DEL RELATOR. Nivel de participación y de motivación ofrecido por el relator fue:					
4. CLARIDAD DE LA EXPOSICIÓN. Respecto al lenguaje y orden dado al curso					
5. NIVEL DE ASIMILACION Y COMPROMISO PERSONAL CON LOS TEMAS ABORDADOS. Evalúese a usted mismo en el grado de motivación e interés personal para atender y seguir el tema y sus actividades.					
6. CALIDAD DEL MATERIAL ENTREGADO					
7. INFRAESTRUCTURA Y COMODIDAD DEL LUGAR DE CAPACITACIÓN					
8. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO Y DEL PROGRAMA					

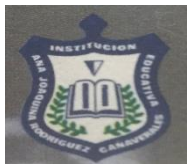
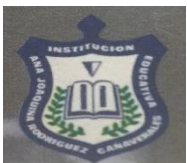
OBSERVACIONES:

	PROGRAMA DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08//2015		COD. P-01
Versión: 01		Página: -- de 18

ANEXO 5. Formato de asistencia a capacitación.

	ASISTENCIA A FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ				
Fecha de emisión: 22 de Julio de 2015		Código: FO- AES			
Fecha de última modificación:		Página 1 de 1			
TEMA :					
AREA RESPONSABLE DE LA CAPACITACION:					
FACILITADOR:		CARGO:			
Fecha [D M M A A]:		Hora de Inicio:	Hora de Terminación:		
	2 0 1 5				
Objetivo de la Capacitación:					
No	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RH
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
Observaciones:					
					Firma quien dirige:

Anexo F. Diagnóstico de las condiciones de salud y perfil de salud.

	DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y PERFIL DE SALUD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: 3 de 8	

1. OBJETIVO.

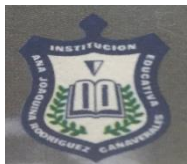
Conocer las condiciones de salud de los trabajadores la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, mediante el análisis del comportamiento de variables como ausentismo y accidentalidad laboral, presencia de enfermedades profesionales o enfermedades comunes agravadas por el trabajo, para orientar acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

2. ALCANCE.

Empleados Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez.

3. GLOSARIO.

- 1. Condiciones de Salud:** Es el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural, que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- 2. Enfermedad profesional:** Todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, en el medio en que se ha visto obligado a trabajar y que haya sido determinada como tal por el Gobierno Nacional.
- 3. Enfermedad Común:** Aquella que, constituyendo alteraciones de la salud, no tiene la condición de accidente de trabajo ni de enfermedad profesional.

	DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y PERFIL DE SALUD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 8	

4. Accidente de trabajo: “Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo”. (Tomado de la Comunidad Andina de Naciones - CAN.)

5. Ausentismo por causa médica: Comportamiento de la persona que no está presente en su lugar de trabajo ocasionado por enfermedades, licencias de maternidad o paternidad o accidentes.

4. POBLACIÓN Y MUESTRA.

La población que conforma y labora con la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez., para un total de 24 personas.

Se toma como muestra el 100 % de la población, consultas y atenciones de enfermería (morbilidad), inmunizaciones, accidentes laborales reportados.

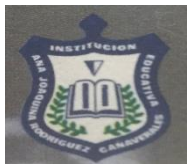
5. RECOLECCIÓN DE DATOS.

Aplicación de una encuesta sobre el Perfil Epidemiológico y de Salud a los empleados de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, datos de morbilidad arrojados de las atenciones médicas reportadas, Consumo de Botiquín de Primeros Auxilios.

1. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS.

A. EDAD

11-20	0
21-30	2
31-40	3
41-50	9
51-60	8
60 Y MAS	2
TOTAL	24

	DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y PERFIL DE SALUD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 8	

B. SEXO.

FEMENINO	16
MASCULINO	8
TOTAL	24

C. ESTADO CIVIL.

SOLTERO	6
CASADO	14
UNION LIBRE	2
VIUDO	1
DIVORCIADO	1
TOTAL	24

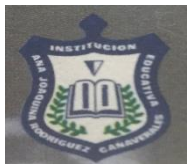
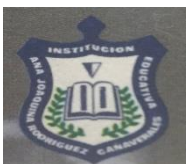
D. EN CUAL DE ESTAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA EMPRESA HA PARTICIPADO.

VACUNACION	0
EDUC. EN SALUD	0
SALUD ORAL	0
ESPIROMETRIA	0
EX. DE LABORATORIO	0
EX. VISUAL	0
AUDIOMETRIA	0
RX	0
OTROS	0

2. ESTILO DE VIDA.

A. CONSUME BEBIDAS ALCOHOLICAS

DIARIO	0
SEMANAL	0
QUINCENAL	0
MENSUAL	1
OCASIONAL	17
NUNCA	6

	DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y PERFIL DE SALUD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 8	

B. QUE ACTIVIDADES REALIZA EN SU TIEMPO LIBRE.

LABORES DOMESTICAS	12
RECREACIÓN	8
DEPORTE	4
ESTUDIO	2
NINGUNO	2

FUMA.

SI	1
NO	23

ESPECIFIQUE N° DE CIGARRILLOS QUE FUMA AL DIA: 10

C. PRACTICA ALGÚN DEPORTE.

SI	7
NO	17

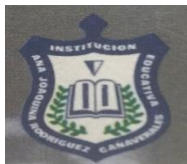
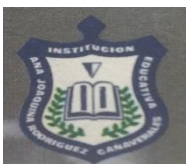
**ESPECIFIQUE EL DEPORTE QUE PRACTICA: Futbol=3,
Microfútbol=1, Ciclismo=3**

D. CARACTERISTICAS DE MORBILIDAD.

HA PRESENTADO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS EN
LOS ULTIMOS SEIS MESES:

SINTOMAS:

CEFALEA	6
DOLOR DE CUELLO Y ESPALDA	10
DOLORES MUSCULARES	6
TOS FRECUENTE	1
DIFICULTAD RESPIRATORIA	2
GASTRITIS	1
INSOMNIO	2
SOMNOLENCIA	2
DIFICULTAD PARA CONCENTRARSE	1
MAL GENIO	0

	DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y PERFIL DE SALUD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 8	

NERVIOSISMO	2
CANSANCIO MENTAL	0
PALPITACIONES	4
DOLOR EN EL PECHO	3
CAMBIOS VISUALES	3
PITOS EN LOS OIDOS	4
DIFICULTAD PARA ESCUCHAR	1
SENSACION DE CANSANCIO	1
ALTERACIONES EN LA PIEL	4
OTRAS	1
MOLESTIAS VISUALES	4

SI RESPONDIO OTRAS ESPECIFIQUE CUALES: problemas renales

**E. CUAL DE ESTAS ENFERMEDADES LE HAN SIDO
DIAGNOSTICADAS**

HIPERTENSION	5
DIABETES	2
CANCER	0
MIGRAÑA	0

OTRAS: HIPERTIROIDISMO

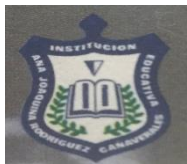
F. HA PADECIDO ALGUNA DE ESTAS ENFERMEDADES

FIEBRE AMARILLA	0
DENGUE	1
HEPATITIS	0
COLERA	0
PALUDISMO	0
INFLUENZA	4

**G. HA SIDO APLICADO EL ESQUEMA COMPLETO DE LAS SIGUIENTES
VACUNAS**

FIEBRE AMARILLA	20
TETANO	22
HAEMOPHILUS	0

OTRA: H1N1

	DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y PERFIL DE SALUD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 8	

- **MORBILIDAD ATENCION MEDICA REPORTADA**

- Dolor de cuello y espalda
- Molestias musculares
- Cefalea

- **AUSENTISMO EC**

- Hernia Inguinal
- Hipertensión Arterial

- **FACTORES A TENER EN CUENTA:** sedentarismo, antecedentes familiares.

Los Sistemas en los que encontramos mayor afección dentro del personal esta: Cardiovascular, endocrino, osteo-muscular.

Analizando las causas de morbilidad existentes en el personal de la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez, tenemos: prevalece en su gran mayoría los dolores de cuello y espalda, molestias musculares y cefalea.

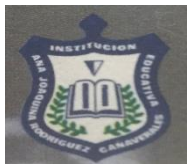
MEDIDAS PRIORITARIAS

- ✓ Capacitación en Higiene Postural
- ✓ Remisiones a EPS – IPS
- ✓ Seguimiento de casos
- ✓ Sistema de Vigilancia Epidemiológica Osteo-muscular
- ✓ Pausas Micro-activas
- ✓ Inspección de puestos de trabajo
- ✓ Implementación de medidas ergonómicas.

6. REFERENCIAS

- Ley 1562 de 2012.
- Norma OHSAS 18001: 2007.

Anexo G. Procedimiento para competencias, formación y concientización.

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 27/08/2015		COD. PR-04
Versión: 01		Página: 3 de 5

1. OBJETIVO.

Definir las competencias técnicas y conductuales para cada cargo y para cada trabajador de la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez.

2. ALCANCE.

Aplica a todos los docentes, administrativos, comunidad educativa y demás personal presente en la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez.

3. RESPONSABILIDAD.

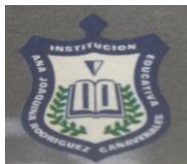
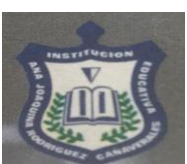
La responsabilidad recae sobre el Rector; este debe comunicar las competencias que deben cumplir los trabajadores para el desarrollo de sus actividades en la ejecución del SG-SST. En la Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez, para garantizar:

- Medios necesarios para el normal desempeño de las funciones y actividades y subprogramas del SG-SST.
- Poner en marcha las medidas determinadas del SG-SST.

4. METODOLOGÍA.

Descripción De Cargos: en conjunto con el rector y el Coordinador ocupacional se deben describir las características de las tareas a realizar por cada uno de los empleados.

Proceso de selección Realizar entrevista personal al aspirante del cargo y confrontar la información de la hoja de vida y sus respectivos certificados de educación y experiencia con el perfil del cargo.

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍUEZ	
F.A: 27/08/2015	COD. PR-04	
Versión: 01	Página: -- de 5	

Definir Las Competencias: determinar según las funciones y responsabilidades de cada cargo las competencias mínimas exigidas para desempeñar dichas funciones en determinados cargos dentro de la institución.

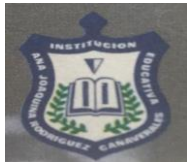
Detección De Necesidades De Capacitación: según el perfil del cargo y luego de comparado con el del trabajador se van a identificar cuales empleados y en qué aspectos se debe reforzar y trabajar por medio de capacitaciones para que cumpla con los requisitos de cada competencia según su cargo.

Formación: Teniendo en cuenta el cargo y los peligros identificados para este, dar la inducción e incluir al nuevo empleado dentro de las capacitaciones contempladas en el programa de salud ocupacional

Para aquellas personas encargadas de realizar las capacitaciones, darle a conocer los diferentes niveles de educación, habilidades de lenguaje y alfabetismo del personal al cual se va a dirigir para que de esta manera emplee los medios de comunicación adecuados.

La eficacia de la formación brindada se evaluará al final de esta, mediante test, evaluaciones escritas, preguntas, trabajos en grupo o evaluaciones orales, o también por medio de demostraciones prácticas u observación de cambios de comportamiento en el tiempo.

Toma de Conciencia: Todas las charlas, capacitaciones y demás mecanismos utilizados para informar sobre todo lo referente a seguridad y salud ocupacional, son el medio que la empresa emplea para lograr que sus empleados se concienticen acerca de las consecuencias de SG-SST, reales y potenciales de sus actividades laborales, su comportamiento, funciones y responsabilidades y los beneficios por un mejor desempeño personal. La toma de conciencia se podrá verificar a través de los resultados de las inspecciones que se realicen en la empresa.

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍUEZ	
F.A: 27/08/2015		COD. PR-04
Versión: 01		Página: -- de 5

5. PERFIL DE COMPETENCIAS.

ÁREA DE TRABAJO	PERFIL DE COMPETENCIAS		
	NIVEL EDUCATIVO	EXPERIENCIA LABORAL	ENTRENAMIENTO
RECTORA	Licenciado especialista	5 años	Conducción y manejo de emergencias. Identificación de peligros y seguridad en oficinas.
SECRETARIA	Técnica en secretariado ejecutivo	3 años	Identificación de peligros, riesgos y seguridad en oficinas
COORDINADORES	Licenciados especialistas	5 años	primeros auxilios, manejo de emergencias
DOCENTES	Profesional licenciados	Prácticas profesionales	Primeros auxilios Manejo de emergencias
SERVICIOS GENERALES	Ninguna	6 meses	Primeros auxilios Manejo de emergencias
COORDINADOR DEL SGSST	Técnico o profesional en Salud Ocupacional	1 año	Todo lo relacionado con Salud Ocupacional

6. REFERENCIAS

Norma OHSAS 18001: 2007

Anexo H. Procedimiento de consulta y comunicación.

	PROCEDIMIENTO DE CONSULTA Y COMUNICACIÓN. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 27/08/2015	COD. PR-05	
Versión: 01	Página: 3 de 5	

1. OBJETIVO.

Este procedimiento tiene por objeto garantizar y establecer la metodología sistemática para la comunicación entre todas las partes de la institución educativa Ana Joaquina Rodríguez en términos de ambiente laboral y Seguridad y Salud en el trabajo.

2. ALCANCE.

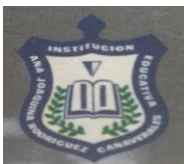
Este procedimiento aplica para todos los trabajadores e instalaciones de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ.

3. DEFINICIONES.

- **SG-SST:** Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Partes interesadas:** Individuos o grupos interesados o afectados por el desempeño en Seguridad y Salud en el trabajo de una organización.
- **Información:** Es el contenido de la comunicación; representa ideas, opiniones, conceptos, descripción de acontecimientos.
- **Comunicación Interna:** Transmisión y/o recepción de mensajes entre los colaboradores al interior de la empresa.
- **Comunicación externa:** Son las provenientes de las partes interesadas como proveedores, clientes, contratistas, entre otros.
- **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. RESPONSABILIDADES.

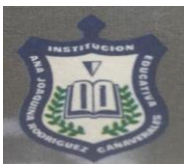
- Representante del Sistema de Gestión
- Representantes del COPASST

	PROCEDIMIENTO DE CONSULTA Y COMUNICACIÓN. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 27/08/2015	COD. PR-05	
Versión: 01	Página: -- de 5	

5. CONTENIDO.

El rector (a), la representante del Sistema de Gestión en compañía de un representante legal están encargados de investigar e interpretar las normas legales como leyes, decretos, resoluciones, etc. aplicables en todas las actividades de la Institución Educativa Ana Joaquina de Cañaverale.

Descripción de la actividad	Documento	Responsable
5.1 COMUNICACION.		
La institución educativa reconoce que la comunicación entre los diferentes niveles de organización y con sus partes interesadas es un elemento clave para el desarrollo, mantenimiento y mejora de SG-SST, la institución podrá usar medios como: Carteleras, Capacitaciones, Sensibilizaciones, actas y reuniones. Las comunicaciones emitidas por las partes interesadas externas sobre aspectos de SG-SST de la institución serán recibidas directamente por la representante del sistema de gestión, quien será la responsable de dirigirlos a la rectora.	Asistencia a capacitaciones Acta de reuniones Comunicación de partes interesadas Carta de respuesta a partes interesadas	Rectoría Representante del sistema de gestión
5.2 PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.		
5.2.1. Participación de los empleados en el Sistema de Gestión en SG-SST. La rectoría de la institución deberá considerar la participación activa y continua de los empleados en: La identificación de peligros, investigación de incidentes, Desarrollo y revisión de las políticas y objetivos de SG-SST.	Actas de reunión del COPASST	Rectoría Representante del Sistema de gestión COPASST

	PROCEDIMIENTO DE CONSULTA Y COMUNICACIÓN. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 27/08/2015	COD. PR-05	
Versión: 01	Página: -- de 5	

5.2.2 Consulta en aspectos de SG-SST. Empleados: por medio de reuniones se discutirá aspectos de mejora, corrección del sistema de gestión.	Acta de reunión del COPASST	Rectoría Representante del sistema de gestión
Partes interesadas externas: por medio de reuniones se podrá consultar los aspectos que requiera la parte externa como identificación de peligros cercanos y Requisitos legales reglamentarios.	Carta de respuesta a la parte externa	Rectoría Representante del sistema de gestión

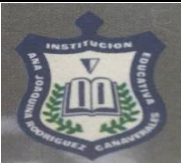
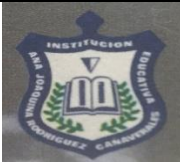
6. REGISTROS.

- Acta de reunión.
- Asistencia de capacitaciones.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Norma OHSAS 18001: 2007

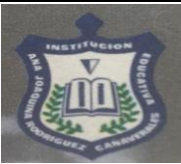
Anexo I. Estándares de seguridad.

	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. M-01	
Versión: 01	Página: 3 de 16	

INTRODUCCIÓN.

En la actualidad es ineludible distar el comportamiento inseguro de las personas y las condiciones técnicas peligrosas, como factores intervinientes en todos los accidentes de trabajo, de igual forma es sistemático concluir que si en la dirección, que es donde se fijan lineamientos estructurales para el desempeño de la seguridad y salud en un entorno laboral, también debe recaer sobre esta estructura de mando la responsabilidad mayoritaria de los mismos como lo citan algunos investigadores.

Por tal razón la implementación de estándares representará una guía para enseñarles a los trabajadores de la *INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ*, la manera sistemática de hacer un trabajo, asegurando, que todos los aspectos consistentes e importantes de un oficio sean considerados y evaluados para posteriormente determinar un procedimiento unificado con el máximo de eficiencia y seguridad.

	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. M-01	
Versión: 01	Página: -- de 16	

1. OBJETIVO.

Constituir una base documental que permita formular recomendaciones para la prevención y control de las condiciones y comportamientos inseguros.

2. DEFINICIÓN.

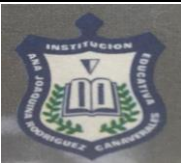
Las normas de seguridad son niveles de referencia aceptados que contienen las condiciones de seguridad que deben estar implícitas en los procedimientos y métodos de trabajo, con el fin de orientar a los trabajadores en la manera de prevenir lesiones o daños materiales.

También se pueden definir como sistemas de control que tienen como objetivo producir patrones de comportamiento basados en las medidas a tomar para prevenir y controlar los riesgos inherentes a un trabajo determinado, se caracterizan por ser objetivos y categóricos de tal manera que permiten identificar con facilidad si las personas están cumpliendo o no con la conducta o su efecto esperado.

3. TRABAJOS EN EL COMPUTADOR.

Tenga en cuenta los siguientes pasos para realizar trabajo en el computador:

- Ubique el borde superior de la pantalla a la altura de la nariz, de modo que el ángulo de inclinación de la mirada sea entre 5 a 10 grados hacia abajo; mantenga una distancia aproximadamente de 40 a 90 cm.
- Mantenga la cabeza y el cuello en posición recta y hombros relajados.
- Siempre el tronco debe estar apoyado en el espaldar de la silla.
- Los antebrazos, puños y manos deben estar alineados y en posición recta, con relación al teclado.
- Mantenga los codos junto al cuerpo.
- Deje un espacio libre entre el pliegue de la rodilla y el borde del asiento.
- Mantenga las caderas y las rodillas dobladas en un ángulo igual o ligeramente mayor a 90°.
- Coloque el Mouse del computador lo más cerca posible del teclado y a un mismo nivel o plano.
- Alterne la posición de las piernas con frecuencia, utilice el reposapiés de forma de que las rodillas queden levemente más altas que las caderas.
- Deje el espacio de las piernas libre de Obstáculos (cajas, carpetas, paquetes)

	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. M-01	
Versión: 01	Página: -- de 16	

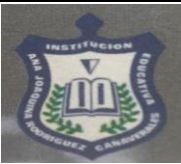
- Realice pausas activas o ejercicios de estiramiento muscular por lo menos dos veces en la jornada laboral.
- Revise periódicamente qué documentos necesita y cuáles no, con el fin de obtener más espacio en el puesto de trabajo y mayor confort visual.
- Revise periódicamente el estado de las conexiones eléctricas (cables, enchufes, tomas), si observa algún riesgo, repórtelo a mantenimiento.
- Evite utilizar el teléfono sobre los hombros, esta posición puede generar molestias musculares, cuando se vuelve repetitivo.

4. POSTURA HABITUAL DE PIE.

- Se recomienda hacer intercambios, mediante dispositivos al frente de los pies, o levantando un pie para descansar y luego alternarlo.
- Utilizar zapatos cómodos con suela de espuma.
- La altura de la superficie de trabajo varía de acuerdo a: si el trabajo es de concentración debe estar por encima de los codos y si es de fuerza por debajo de los codos.

5. MANIPULACIÓN DE CARGAS.

- Se permite cargar hasta 25 Kg para los hombres y 12.5 Kg para las mujeres desde el piso.
- Para movilizar objetos con peso superior a 50 kilos, se hará con ayuda mecánica o con la ayuda de otros compañeros.
- Evite realizar giro del tronco cuando tenga carga en los brazos.
- Evitar levantar objetos por encima del nivel de los hombros.
- Los menores de 16 a 18 años podrán levantar máximo 15 kilos.
- Situarle frente al objeto con los pies separados, colocarse en cuclillas y levantar la carga con el torso erecto.

	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. M-01	
Versión: 01	Página: -- de 16	

6. SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN.

Una de las mayores deficiencias en lo relativo a prevención es la señalización que ayude a la prevención para que los riesgos no se presenten y el personal en los puestos trabajos cumpla con la obligación de usar los elementos de protección.

La señalización para los lugares de trabajo está reglamentada por la Norma Icontec 1461, la cual establece cuáles son los colores y señales de seguridad utilizados para la prevención de accidentes y riesgos contra la salud y situaciones de emergencia.

El uso de la señalización no exonera la realización de inspecciones periódicas y programadas a los lugares de trabajo y tampoco elimina o sustituye el programa de control de riesgos que se tenga establecido, puesto que los riesgos siguen estando presentes en los lugares de trabajo.

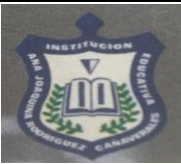
La aplicación de una señalización adecuada y oportuna ayuda a prevenir la accidentalidad, a realizar los trabajos con más seguridad e indica buena organización.

Es importante anotar, que las reglamentaciones internacionales difieren, en algunos aspectos de las normas nacionales; sin embargo, es importante tener en cuenta que el Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC ha venido emitiendo normas de seguridad para que sean aplicadas en las empresas de nuestro país.

En el mundo laboral se dan situaciones de peligro en las que es conveniente que el trabajador reciba una determinada información relativa a la seguridad y que denominamos ‘Señalización de Seguridad’. Entendemos por señalización de seguridad un conjunto de elementos que estimulan o condicionan la actuación de quien los recibe frente a unas circunstancias que se pretenden resaltar; es decir, que la señalización de seguridad es aquella que suministra una indicación relativa a la seguridad de personas y/o bienes.

Señalización: Conjunto de estímulos a los sentidos que condicionan la actuación de las personas frente a unas circunstancias que se pretenden resaltar y por lo tanto suministra una indicación relativa a la seguridad de las personas o bienes.

Señalización táctil: Se fundamenta en la sensación al tocar algo con cualquier parte del cuerpo. Esta forma de señalización no está contemplada en ninguna legislación pero tiene una importancia potencial tal que debería estar presente en el diseño de todos los órganos de mando, herramientas manuales y cualquier objeto de uso manual

	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. M-01	
Versión: 01	Página: -- de 16	

ya que permite saber o no y de esta forma podemos discriminar entre una manera insegura de actuar y otra segura.

Las modernas tendencias ergonómicas están haciendo cada vez mayor hincapié en este tipo de señalización.

Señalización auditiva: Los sonidos son escuchados cuando, en condiciones de presión atmosférica normal, se producen variaciones de una magnitud suficiente. Estas variaciones llegan al oído con diferencias de presión, y son transmitidas por el mecanismo auditivo al cerebro, en donde producen sensaciones; estas sensaciones ya están codificadas de acuerdo a los parámetros que hemos venido almacenando transformándose en criterio entrenado del sonido, como son entre otros: la ambulancia, el tipo de carro, el desperfecto de una máquina, la parada de producción. Los mensajes en la señalización auditiva son sencillos, breves, requiere acción inmediata.

Señalización olfativa: Es una de las señales más sensibles, y exige acciones inmediatas, pues muestran riesgos severos de gran impacto; por ejemplo escape de gases, derrame de gasolina, escape de materiales químicos.

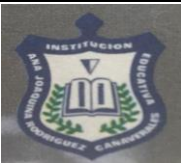
Señalización de gusto: Algunos riesgos son detectados por el gusto, cuando podemos detectar productos defectuosos, por ejemplo: agrios, dulces, salados, ácidos; claro está que hay que tener mucho cuidado de saborear productos que pueden causar daño, secuelas de lesiones o causar enfermedades.

Señalización visual: Definitivamente es el más importante de los sistemas de señalización pues el trabajador recibe una o varias señales que advierten riesgos y pueden tomar acciones de prevención.

La preferencia por la señal visual está basada en un mensaje complejo, prolongado; hace referencias a situaciones posteriores, se refiere a la situación de las cosas en el espacio, no requiere acción inmediata.

Requisitos que debe cumplir la señalización visual:

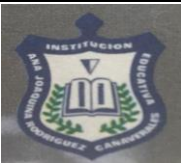
- Atraer la atención de quienes lo observan
- Dar a conocer la información con suficiente antelación para poder cumplirla.
- Informar sobre la forma de actuar en cada caso concreto.

	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. M-01	
Versión: 01	Página: -- de 16	

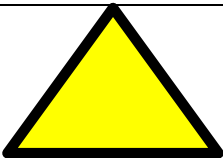
Colores de seguridad. Son aquellos a los cuales se les atribuye un significado concreto en relación con la seguridad.

Significado General de los Colores de Seguridad.

Color de Seguridad	Significado u Objetivo	Ejemplos de Uso
Rojo	Pare Prohibición	Señales de pare Paradas de emergencia Señales de Prohibición Equipos contra incendio
Azul ¹	Acción de mando	Obligación de usar equipo de protección personal
Amarillo	Precaución, riesgo de peligro	Indicación de peligro (Fuego, explosión, radiación, intoxicación, etc.) Prevención de escalones hacia arriba o hacia abajo. ²
Verde	Condición de seguridad	Salidas de emergencia, estación de primeros auxilios y rescate.

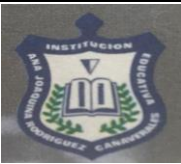
	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015		COD. M-01
Versión: 01		Página: -- de 16

Forma Geométrica y Significado.

Forma geométrica	Significado y Color
	Prohibición o acción de mando Color Rojo
	Prevención Color Amarillo
	Información (incluyendo Instrucciones) Color Verde

Señales complementarias. Una señal con texto, solamente, se emplea en donde sea necesario usarla en conjunto con una señal de seguridad.



	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. M-01	
Versión: 01	Página: -- de 16	

Clasificación de las Señales de Seguridad.

Señales de Prohibición.

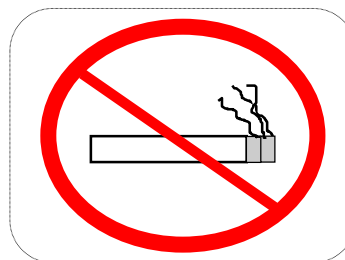
Para prohibir o no autorizar realizar o hacer una actividad determinada por el símbolo del aviso.

Color base: Blanco

Banda circular y

Banda cruzada: Rojo

Símbolo o Texto: Negro



Señales de Acción de Mando.

Se debe usar o hacer lo que indica el símbolo o texto del aviso.

Color de base: Blanco

Símbolo o Texto: Azul



Señal de Prevención.

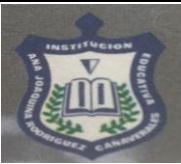
Indican las precauciones que deben tener en los lugares a los que se accede.

Color Base: Amarillo

Banda Triangular: Negra

Símbolo o Texto: Negro



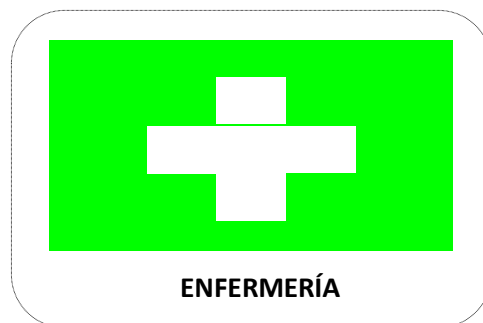
	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. M-01	
Versión: 01	Página: -- de 16	

Señales de información Concernientes a Condiciones Seguras.

Indican los lugares de seguridad: vías de evacuación, primeros auxilios, puertas de salida, entre otros.

Color Base: Verde

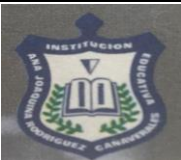
Símbolo o Texto: Blanco



7. ARCHIVADORES.

➤ Ubicación y uso:

- No sobrecargue los cajones superiores de los archivadores.
- Solamente se debe abrir un cajón a la vez. No se deben dejar los cajones abiertos.
- Cierre los cajones del escritorio y de los archivadores cuando no estén en uso, al hacerlo mantenga los dedos fuera de la trayectoria de donde ajusta el cajón.
- No emplee el cuerpo para cerrar los cajones de los archivadores, empújelos con las manos puestas en la agarradera.
- No coloque los gabinetes y archivadores de tal modo que los cajones abiertos obstruyan el paso.
- Los gabinetes de dos cajones no deben apilarse uno sobre otro, a no ser que estén diseñados para hacerlo y se fijen entre sí.
- No se debe colocar gabinetes sobre mesas o escritorios, a no ser que estén diseñados para ese uso. Aunque estén atornillados a la pared, pueden caerse si se mueve la mesa, debido a un excesivo peso sin apoyo.
- Los gabinetes altos y estanterías, deben estar atornillados a la pared, especialmente en cuartos de archivos.
- No se debe amontonar cajas, papeles u otros objetos pesados sobre archivadores y/o escritorios o dejarlos desordenadamente en las estanterías.
- No abra más de un gabinete de archivo al tiempo, el gabinete se puede caer.

	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. M-01	
Versión: 01	Página: -- de 16	

8. TRABAJOS EN ALTURA.

- Use siempre una escalera o un banco adecuado para alcanzar cosas en altura.
- Nunca use una silla giratoria u otro artefacto improvisado para alcanzar lugares altos.
- Evite guardar objetos pesados por encima de la altura de los ojos.
- Aplique todas las medidas de seguridad y accesorios contemplados en la norma técnica para Trabajo en Alturas.

➤ Elementos Colgantes.

Los cuadros y elementos colgantes en la pared, deben estar asegurados adecuadamente.

9. MUEBLES.

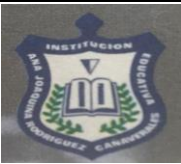
➤ Reparación y Reemplazo:

Los muebles deben mantenerse en buen estado. Repare o reemplace los muebles que tengan:

- Bordes cortantes.
- Bordes astillados.
- Ruedas rotas.
- Asientos y respaldos deformados o rotos, etc.

➤ Sillas de Escritorio:

- Las sillas para escritorio deben ser estables y niveladas, además de tener una altura adecuada según el usuario.
- No deben inclinarse las sillas hacia atrás hasta el punto de levantar las patas del suelo.
- Las sillas deben ser regulables, cómodas y anatómicas.

	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. M-01	
Versión: 01	Página: -- de 16	

10. HERRAMIENTAS Y OTROS ELEMENTOS DE OFICINA.

➤ Ganchos, Cosedoras y Guillotinas:

- Saque los ganchos con un saca ganchos (muela) y bótelos inmediatamente en el basurero.
- Nunca sobrecargue las Cosedoras y las guillotinas.
- Cuando las guillotinas no están en uso, deben guardarse cerradas u bloqueadas.
- No retire las guías de las guillotinas.

➤ Evite los Cortes con Papel.

- Use una esponja húmeda para cerrar los sobres, para evitar cortes y/o gérmenes en la boca.
- No humedezca con la lengua los sobres para cerrarlos.
- Evite los cortes con papel, tomando las hojas de papel por la esquinas. Tenga cuidado cuando de vuelta a las hojas de un libro o revise los archivos.

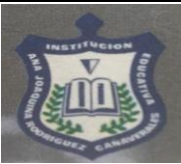
➤ Lápices y Lapiceros:

Coloque lápices y objetos agudos en los portalápices con la punta hacia abajo.

➤ Impresoras, Copiadoras, Microfichas:

Evite tocar las partes calientes de las impresoras, máquinas copiadoras o máquina de microfilm, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Al agregar o cambiar papel.
- Al sacar papeles atascados.
- Nunca introduzca objetos metálicos tales como abridores de cartas u otros en una máquina.
- No deje acumular papeles u otros materiales detrás de las máquinas copiadoras.
- Siempre que sea posible, cierre la tapa de las máquinas copiadoras cuando esté copiando.
- Evite mirar directamente la luz intensa.

	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. M-01	
Versión: 01	Página: -- de 16	

Las partes calientes de estos aparatos deberán estar identificados para evitar su contacto.

11. EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTRICAS.

➤ Reparaciones Eléctricas:

- No trate de efectuar ningún tipo de arreglo o reparación eléctrica, a no ser que esté calificado y autorizado para efectuar el trabajo. Los equipos y otros elementos deben ser reparados por personal calificado.
- Los cables y enchufes en mal estado se deben cambiar de inmediato por parte de personal calificado.
- Todo equipo debe tener línea a tierra. Los enchufes deben tener tres clavijas o patas.

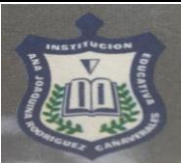
➤ Enchufes Eléctricos:

- Nunca sobrecargue los enchufes eléctricos. No use adaptadores triples o dobles.
- Para desconectar un cable de un enchufe, hale la clavija y no el cable.
- Los enchufes deben colocarse en cantidad y lugares necesarios, a fin de evitar el uso de extensiones o alargadores.
- En caso que el cable tenga que cruzar necesariamente por el piso de la oficina, deberá cubrirse con revestimientos especiales para éste fin.
- Utilizar únicamente elementos o herramientas de mano con doble aislamiento.

Nota: Sus manos deben estar secas antes de enchufar, desenchufar u operar un equipo eléctrico.

➤ Cafeteras y/o Grecas:

- Estos aparatos deben estar ubicados en sitios donde no se almacene papelería ni elementos de fácil combustión.
- Los tomacorrientes donde se conecten estos aparatos solo deben ser utilizados para ellos y nada más, no se deben sobrecargar.
- Se debe revisar constantemente el nivel de agua de la resistencia y no dejarla bajar de nivel.

	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015	COD. M-01	
Versión: 01	Página: -- de 16	

- Desconecte las cafeteras y/o grecas cuando no estén en uso, o cuando sea el último en retirarse del sitio donde están ubicadas.
- Mantenga el café y bebidas lejos de cualquier equipo eléctrico, tales como copiadoras, computadores, etc. ya que pueden ser derramados sobre estos y pueden ocasionar un corto circuito o dañar el aparato.

➤ Iluminación:

- Los pasillos deben estar siempre suficientemente iluminados.
- Los recintos de oficinas deben estar suficientemente iluminados, evitando el encandilamiento por iluminación directa o por luz reflejada.

➤ Áreas de Tránsito:

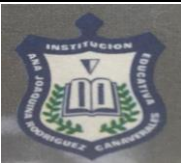
- Mantenga las áreas de tránsito libres de cables eléctricos. Los cables que temporalmente deben extenderse por las áreas de tránsito deben ser pegados, protegidos y señalizados adecuadamente.
- Los pasillos de tránsito deben estar siempre expeditos.
- Para evitar caídas y resbalones, el personal no debe correr por los pasillos.
- Si debe transportar objetos livianos, asegúrese que tenga buena visibilidad por encima y por ambos costados de la carga que lleva en sus brazos.

12. COMPUTADORES Y ESTACIONES DE TRABAJO.

➤ Uso del Computador:

Cuando use el computador por períodos largos, considere lo siguiente:

- Haga descansos y mire lejos de la pantalla periódicamente
- Estírese para reducir la tensión muscular.
- Use una buena postura.
- Use siempre iluminación indirecta.
- Ubique la pantalla en forma perpendicular a las ventanas.

	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015		COD. M-01
Versión: 01		Página: -- de 16

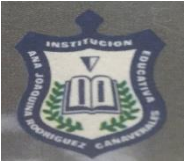
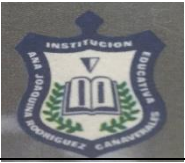
13. INCENDIOS.

- Mantenga un estricto orden y aseo en todas las dependencias de las oficinas.
- Los desechos, papeles, cartones, etc., son un peligro potencial de incendio. Hágalos retirar cuanto antes.
- Los traperos impregnados en cera, solventes, aceites o grasas son de alto riesgo de incendio. Se debe tener especial cuidado en su almacenamiento.
- Cualquier sustancia química que se use para el aseo debe haber sido autorizada para el uso que se le va a dar.
- Todas las personas deben conocer los diferentes tipos de extintores, su uso y la forma de utilizarlos.
- Toda persona debe conocer y participar en las prácticas del plan de emergencia.
- Nunca arroje colillas de cigarrillo y/o fósforos encendidos a las canecas de aseo.

14. REFERENCIAS.

- <http://medioambienteysseguridadocupacional.blogspot.com.co/>
- <http://saocuseinalimentos.blogspot.com.co/>
- NTC. OSHAS 18001 de 2007

Anexo J. Procedimiento para manejo adecuado de herramientas.

	PROCEDIMIENTO PARA MANEJO ADECUADO DE HERRAMIENTAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 12/08/2015		COD. PR-07
Versión: 01		Página: 3 de 8

1. OBJETIVO.

Este procedimiento tiene por objeto establecer la metodología sistemática a seguir para el manejo de todo tipo de herramientas para evitar accidentes de trabajo en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ.**

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para todos los trabajadores e instalaciones de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ.**

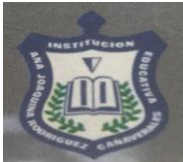
3. DEFINICIONES.

Herramientas manuales: Herramientas de mano a todos aquellos útiles simples para cuyo funcionamiento actúa única y exclusivamente el esfuerzo físico del hombre, exceptuando las accionadas por energía eléctrica o por medios neumáticos.

Elementos EPP: Conjunto de elementos y dispositivos diseñados para proteger las partes del cuerpo que se encuentran expuestos a riesgos durante el ejercicio de una labor.

4. RESPONSABILIDADES

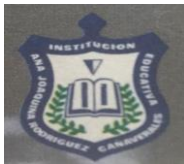
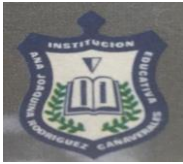
Rectoría de la Institución educativa Ana Joaquina Rodríguez de Cañaverales y la representante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

	PROCEDIMIENTO PARA MANEJO ADECUADO DE HERRAMIENTAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 28/08/2015	COD. PR-07	
Versión: 01	Página: -- de 8	

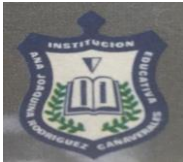
5. CONTENIDO

Normas de Seguridad Específicas

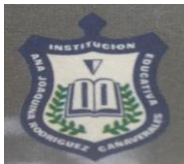
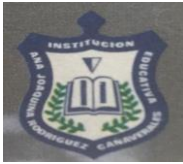
Para Martillos Y Mazos	Lo que usted debe hacer: • Revise que el mango no esté rajado o astillado. • Verifique que el mango esté bien apretado a la cabeza, y bien ajustado al metal de la herramienta. • Si va a utilizar martillos de uña, observe que las mismas no estén averiadas o torcidas. • Observe que la pieza a golpear con el martillo se encuentre sobre una base sólida para evitar el rebote. • Use el tipo de martillo, acorde con el material a trabajar. • Al usar el martillo tome el mango del extremo contrario a la cabeza, con el fin de obtener el máximo brazo de palanca. • Fíjese que en los alrededores no se encuentre nadie que pueda resultar lesionado por acción de la operación. • Al usar una herramienta para golpear otra, el diámetro de la cara que aplica el golpe debe ser al menos 9 mm más grande que la cara que recibe el golpe de refilón. • Transpórtelos en portaherramientas de cintura. • Golpee los objetos en forma paralela a la cara. • Utilice gafas de protección contra las virutas, las cabezas de clavo o cascarilla que puedan proyectarse. • Use martillos o mazos anti chispas en áreas donde exista el riesgo de incendio o explosión. Lo que usted no debe hacer: • No use martillos y mazos con la cabeza floja o con la cuña suelta. • No use martillo de oreja para golpear superficies metálicas. • No use un martillo ordinario cuando exista el peligro de dañar la superficie de la pieza o la cara del martillo.
--------------------------------------	--

	PROCEDIMIENTO PARA MANEJO ADECUADO DE HERRAMIENTAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 28/08/2015		COD. PR-07
Versión: 01		Página: -- de 8

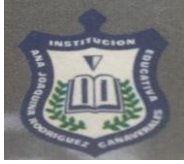
Para Herramientas De Pico, Punta Y Corte	Lo que usted debe hacer: • Revise que la apertura de las pinzas sea fácil. • Verifique que el tornillo de sujeción o pasador de la articulación permita el funcionamiento normal de la herramienta. • Compruebe que las quijadas no estén desgastadas o melladas. • Examine que los mangos de las pinzas no se encuentren rotos o desgastados. • Utilice las pinzas exclusivamente para sujetar, doblar o cortar. • Para controlar las pinzas con una mano, enganche el meñique en la parte interior de la manija para ejercer fuerza de apertura. • Cuando efectúe trabajos en instalaciones o aparatos eléctricos use pinzas con mangos revestidos de material aislante. • Utilice las pinzas de punta redonda para sujetar objetos pequeños en espacios limitados. • No aplique demasiada fuerza al utilizar las pinzas ya que es muy fácil forzar y desalinear las quijadas, no ejerza • fuerza de torsión sino de giro. • Mantenga las cuchillas laterales libres de restos de metal para evitar cortaduras accidentales. • Aplique con frecuencia una gota de aceite en el pasador de la articulación o tornillo de sujeción. • Utilice guantes para proteger la mano. Lo que usted no debe hacer: • No coloque ningún dedo en el espacio comprendido entre los mangos, para evitar lesiones. • No utilice las pinzas como elementos para golpear otras piezas.
--	--

	PROCEDIMIENTO PARA MANEJO ADECUADO DE HERRAMIENTAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 28/08/2015	COD. PR-07	
Versión: 01	Página: -- de 8	

	• No sujete, doble o corte con las pinzas las piezas de material más duro que el de sus quijadas, ya que estas se desgastan o mellan. • No las utilice para apretar o aflojar tuercas o tornillos, pues esto ocasiona que se desgasten o deterioren las piezas.
Para Herramientas Eléctricas	Lo Que Usted Debe Hacer • Inspeccione el aislamiento de las herramientas. • Desconecte la fuente de energía antes de cambiar los accesorios de la herramienta. • Almacénelas en zonas en las cuales no sean golpeadas, separadas de aceite. Superficies calientes y productos químicos. • Cuando trabaje en lugares húmedos use plataformas aislantes y guantes de goma. Utilice protección facial. Lo Que Usted No Debe Hacer • No use el cordón eléctrico para bajar o subir una herramienta. • No dejar los cordones eléctricos en el piso
	Lo Que Usted Debe Hacer • Revise el estado de la herramienta antes de utilizarla. • Use la hoja y el número de dientes adecuados para obtener el desprendimiento de viruta del material a cortar. • Durante el corte mantenga tensa la hoja (no excesivamente), ya que al estar floja se puede romper. • Al cambiar una hoja debe alinear los dientes en posición contraria al mango. • En la superficie en que vaya a cortar deben existir por lo menos tres dientes en contacto al mismo tiempo.

	PROCEDIMIENTO PARA MANEJO ADECUADO DE HERRAMIENTAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 28/08/2015		COD. PR-07
Versión: 01		Página: -- de 8

Para El Uso De Seguetas	• Sujete la pieza firmemente para evitar movimientos; en el caso de tubos, usar tacos de madera para no aplastarlos ni abollarlos. • Cuando realice corte de barras o tubos, gire la pieza fuertemente; así evitará que los dientes golpeen el otro extremo opuesto y se rompan. • Durante el corte efectúe el movimiento de vaivén a lo largo de la sierra y cuando se desplace esta hacia delante, aplicar una presión en dirección de la pieza a cortar. Para el retroceso, únicamente deje deslizar la sierra sin aplicar presión. • Cuando el material a cortar es muy duro, antes de iniciar, debe hacer una ranura con una lima para guiar el corte y • así evitar movimientos indeseables al principio del mismo. Lo Que No Debe Hacer • Evite la sustitución de la mariposa por cualquier tipo de tuerca, para no aumentar la saliente del tornillo.
Para Herramientas A Gasolina	Lo Que Usted Debe Hacer • Tenga en cuenta las recomendaciones del fabricante. • Debe estar capacitado en el manejo adecuado de este tipo de herramienta. • Conozca los riesgos al manejar el combustible. • Mantenga la herramienta en perfectas condiciones de limpieza. • Tenga en cuenta las recomendaciones de la Hoja de Seguridad de la Gasolina.
	Lo Que Usted Debe Hacer • Compruebe siempre, antes del inicio de un trabajo, que todas las partes de la maquinaria y la operación se • encuentren en posición correcta.

	PROCEDIMIENTO PARA MANEJO ADECUADO DE HERRAMIENTAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 28/08/2015		COD. PR-07
Versión: 01		Página: -- de 8

Para Taladros	• Mantenga la broca a utilizar, correctamente esmerilada y afiliada. • Examine las conexiones e instalaciones eléctricas. • Mantenga limpia la superficie de trabajo, libres de residuos o aceites. • Marque el centro de perforación con un punzón marcador antes de profundizar el corte con la broca. • Detenga la marcha del taladro cuando se tengan que hacer ajustes de cualquier clase. • Cuando la broca empiece a traspasar la pieza, disminuya la presión de avance. • Use elementos de Protección Personal como gafas, guantes, overol o peto. Lo que usted no debe hacer: • No mueva las cubiertas (guardas) de su posición. • No intente hacer mediciones si la broca se encuentra girando. • No deje las herramientas que van a usarse durante el taladrado sobre la mesa del taladro, estos deben • Colocarse sobre una mesa o dispositivo adyacente. • No use ropa suelta, anillos, relojes de pulsera, collares y rendas similares
-----------------------------	--

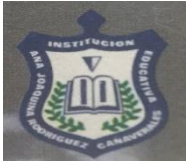
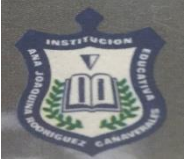
6. REGISTROS.

No Aplica

7. REFERENCIA.

- <http://webidu.idu.gov.co:9090/jspui/bitstream/123456789/35583/12/60020010-08.pdf>

Anexo K. Plan Integral para el manejo de emergencias.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: 5 de 54

INTRODUCCIÓN.

La modernización de la industria, la fabricación de nuevos productos en el mercado y la implementación de nuevas tecnologías y procesos, son prioridades que la administración establece en sus programas de trabajo para poder suministrar día a día progreso y desarrollo a la economía nacional.

De acuerdo con las actividades realizadas por la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ**, se pueden generar ciertas situaciones que denominarán Emergencias; éstas pueden ser provocadas por la naturaleza en su evolución constante, por el desarrollo tecnológico del hombre o por las relaciones sociales humanas, generando incidentes tales como: Tormentas, Incendios, Desordenes públicos entre otros.

Si a lo anterior se le agrega la falta de recursos organizativos, teóricos y técnicos por parte de las personas y la institución para enfrentar adecuadamente algunas de las situaciones anteriores, se observa entonces la necesidad de elaborar y poner en práctica un **PLAN INTEGRAL DE EMERGENCIAS**; el cual ayude a enfrentar de forma optimizada y organizada los eventos de emergencias que se puedan presentar durante las labores diarias de la institución.

El presente **PLAN INTEGRAL DE EMERGENCIAS** se fundamenta en la estructuración de acciones preventivas y de preparación; administrativas, funcionales y operativas, antes, durante y después de una emergencia, que permita a la institución, adaptarse a las condiciones reales de sus amenazas, creando condiciones que permitan a las personas que laboran allí, adquirir los conocimientos y actitudes organizativas necesarias para actuar correctamente en la prevención y el control de emergencias.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

JUSTIFICACIÓN.

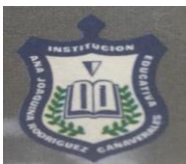
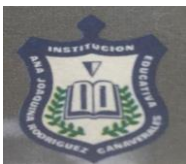
El desarrollo de conceptos en temas de prevención, salud y seguridad industrial, han llevado a que se evidencie un proceso de cambio hacia la prevención y control de emergencias dentro de las actividades laborales de las empresas, para estos cambios es necesario el diseño de unos programas y actividades para la prevención y preparación de emergencias; al igual que la formación de brigadas de emergencias que involucren conceptos nuevos procurando que éste proceso sea cada vez más integro.

Es evidente que durante una situación de emergencia es necesario un manejo que se puede salir de los procedimientos normales de una organización, para los cuales se requiere la utilización de recursos internos y posiblemente externos, además contar con herramientas metodológicas eficientes que posibiliten la recuperación en el menor tiempo posible de las zonas afectadas por el incidente.

Con el **PLAN INTEGRAL DE EMERGENCIAS** se pretende minimizar las consecuencias y severidad de los posibles eventos catastróficos que se puedan generar en un área o sector determinado, disminuyendo así el impacto que se pueda presentar en la salud humana, la economía, la imagen corporativa y el medio ambiente.

Ante estas situaciones de emergencias es necesario establecer, condiciones y procedimientos que les brinden a los funcionarios de la institución instructivos en prevención y protección en casos de desastres o amenazas colectivas que pongan en peligro la integridad del personal interno o externo, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a desplazar al personal hacia lugares de menor riesgo. De igual forma en caso de presentarse personas lesionadas, contar con una estructura organizada para brindarles una atención primaria y adecuada.

Conocer las normas que señalan las actividades de prevención, atención y recuperación en situaciones de desastre, permite a sus destinatarios ser conscientes de los deberes y derechos que en ellas se consagran y que buscan en esencia la protección del derecho fundamental por excelencia:

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

“El Derecho a la Vida”.

En la búsqueda de la garantía a este derecho fundamental todos tenemos un papel importante que desempeñar, tanto las empresas, como el personal que labora en ellas y la sociedad en general, tenemos la obligación y el derecho de estar preparados para afrontar eventos de emergencia que se puedan presentar en cualquier momento de la rutina diaria, y que nuestros esfuerzos estén destinados a proteger y salvaguardar la vida.

“Es mejor estar preparados para algo que no va a suceder, a que nos suceda algo para lo que no estábamos preparados”

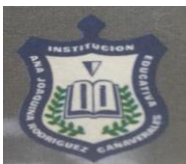
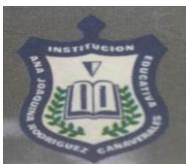
OBJETIVOS.

➤ **Objetivo general:**

Desarrollar un **PLAN INTEGRAL DE EMERGENCIAS** que le brinde al personal que labora en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOQUINA RODRIGUEZ** habilidades y destrezas en la prevención y el manejo integral de emergencias, mediante el uso de estrategias y mecanismos tendientes a la recuperación rápida de las condiciones normales de producción de la empresa después de un incidente.

➤ **Objetivos específicos:**

- Identificar las amenazas a las que están expuestas las personas que laboran en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOQUINA RODRIGUEZ**.
- Realizar el análisis de vulnerabilidad de las personas, recursos y procesos de la institución.
- Realizar el inventario y análisis de recursos externos e internos para la atención de emergencias.
- Diseñar la estructura organizacional para la prevención y atención de emergencias.
- Establecer un plan de entrenamiento básico de las brigadas de emergencias.
- Definir las funciones, responsabilidades y formas de actuar de todas las personas involucradas en el control de emergencias.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

- Elaborar los Procedimientos Operativos Normalizados (P.O.N.).
- Diseñar los planos de evacuación.

APLICACIONES Y ALCANCES.

El presente Plan para Emergencias, está diseñado para ser implementado en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOQUINA RODRIGUEZ** ubicada en la jurisdicción del municipio de San Juan del Cesar, departamento de la Guajira cubriendo las actividades que se desarrollan en las áreas incluidas en la edificación señalada y su área de influencia, siguiendo los lineamientos y recomendaciones básicas para Emergencias.

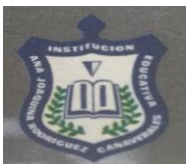
El **PLAN INTEGRAL DE EMERGENCIAS** aplica a las siguientes situaciones de Emergencia:

- Naturales.
- Tecnológicas.
- Sociales.

El **PLAN INTEGRAL DE EMERGENCIAS** de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOQUINA RODRIGUEZ**, debe involucrar a todos los funcionarios, dependencias laboren dentro de las instalaciones y será divulgado a todo el personal fijo y visitante.

MARCO LEGAL NORMATIVO.

(Ver Anexo 1)

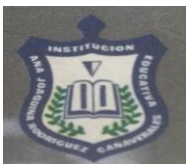
	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN.

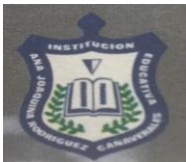
1.1. Identificación de la Institución.

RAZÓN SOCIAL: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
NIT: 825.002.551 – 9	
MAIL: IAJRM@hotmail.com	
DIRECCIÓN SEDE PRINCIPAL: Corregimiento de Cañaverales	
MUNICIPIO: San Juan del Cesar	DEPARTAMENTO: La Guajira
REPRESENTANTE: Alma del Carmen González Ariza	
CARGO: Rectora	
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES: NO POSEE	
ACTIVIDAD ECONÓMICA: Establecimientos que prestan el servicio de educación preescolar y básica primaria y básica secundaria en la misma unidad física	
CÓDIGO ACTIVIDAD: 8042	
CLASE DE RIESGO: I	
NÚMERO DE EMPLEADOS: 34 Empleados: 19 Docentes en nómina - 7 Docentes Contratados, 8 Personas en el área administrativa y Servicios Generales.	
NÚMERO DE ESTUDIANTES: 684 Estudiantes, 334 en Bachillerato y 350 entre Preescolar y Básica Primaria.	

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

1.2. Características de la edificación.

CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y TIPO DE ACABADOS			
Terreno (m²)	10.000 m²	Área Construida	5000 m²
Tiempo de construcción:	Indefinido	Cumple con el Código de Sismo Resistencia	No posee este recurso
Redes contra incendio	No posee este recurso	Sistema de detección de Humo y/o Calor	No posee este recurso
Hidrantes	No posee este recurso. Posee una acequia.	Equipos de comunicación	Vía Telefónica
Sistema de Alarma	Posee una campana	Tanque de reserva H₂O	Si
Sótano	N/A	Planta de Energía	No
Conducto de basuras	N/A	Cajas de control de Energía.	Si, en cada área
Escalera de Emergencia ext.	N/A	Escalera de emergencia ext. Presurizada	No aplica
PUNTOS DE ENCUENTRO			
Ubicación	Principal	Alternativo	
Área de descanso	Entre el aula múltiple y la cancha deportiva	Donde lo defina el Coordinador Académico encargado de la disciplina	

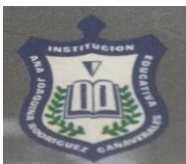
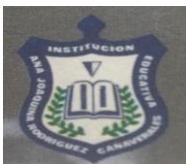
	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

1.3. Características generales de la empresa.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOQUINA RODRIGUEZ, se localiza en el corregimiento de Cañaverales del Municipio de San Juan del Cesar.

Para el desarrollo de su actividad económica cuenta con las siguientes instalaciones:

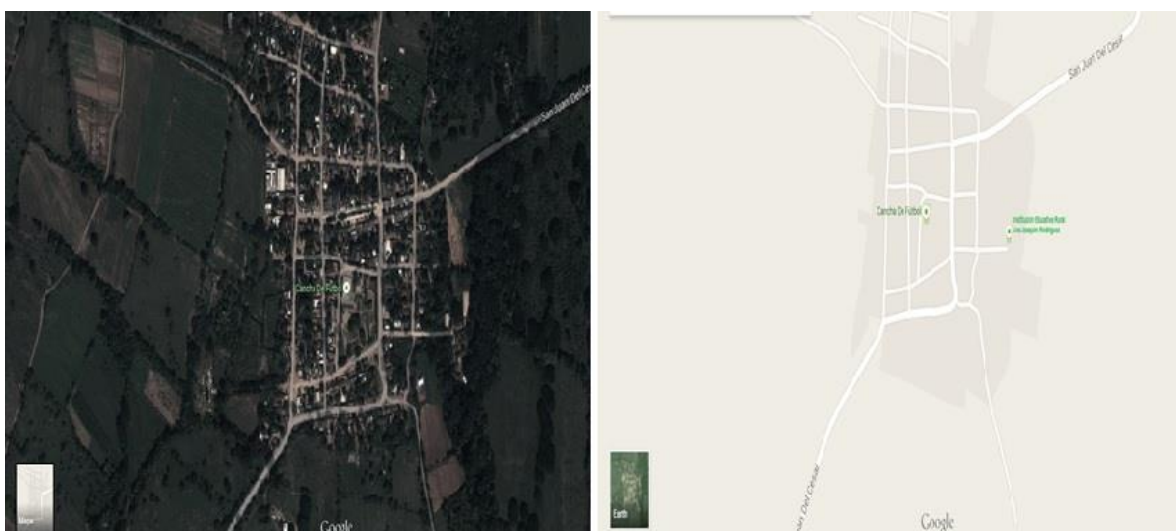
Sector:	Registro fotográfico:	Conformada por:
Área Administrativa		• Sala de Docentes • Rectoría • Cafetería
Área de Aulas de Clases		• Salones • Biblioteca

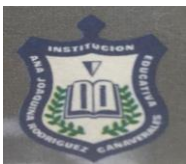
	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

Área deportiva y Social		• Cancha deportiva • Aula Múltiple • Áreas comunes
--	--	--

1.5 Ubicación Geográfica.

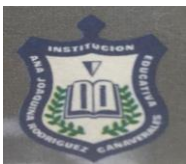
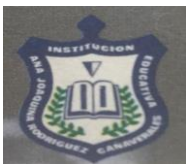
La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ** se encuentra ubicada el corregimiento de Cañaverales del municipio de San Juan del Cesar La Guajira, a 16 Km.



	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

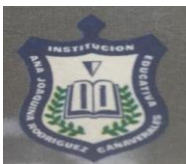
1.6 Servicios e instalaciones.

TIPO DE SERVICIO	DISTRIBUCIÓN COMPLETA		OBSERVACIONES
	SÍ	NO	
Acueducto y alcantarillado	Si aplica		
Electricidad	Si aplica		La electricidad es suministrada por la entidad prestadora del servicio en la región Electricaribe.
Teléfono	Si aplica		Móviles de cada docente.
Gas Natural o Propano	Si aplica		
Planta eléctrica	Si aplica		
Aire acondicionado	Si aplica		
Seguridad Privada			Posee dos vigilantes directos

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

1.7 Organización del trabajo.

TRABAJADORES	Nº DE EMPLEADOS	HORARIO DE TRABAJO
	TOTAL	TURNOS
DIRECTOS	698	5 X 2
CONTRATISTAS		
ESTUDIANTES		

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

CAPITULO II

2. PLAN ESTRATÉGICO.

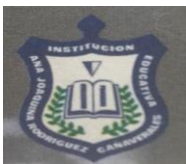
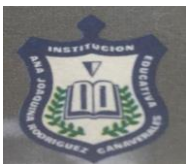
2.1. Estructura organizacional para dar respuesta a emergencias.

Para la organización de la atención a emergencias de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ**, se reconocen tres niveles, con responsables definidos:

NIVEL	RESPONSABLES
ESTRATÉGICO	Rectoría
TÁCTICO	Personal Docente y Administrativo
OPERATIVO	Brigada de Emergencias

2.1.1. Funciones.

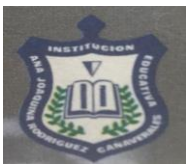
NIVEL	RESPONSABLES	FUNCIONES
ESTRATÉGICO	Rectoría	➤ Ser responsable por la administración, operación y mantenimiento de PLAN INTEGRAL DE EMERGENCIAS. ➤ Verificar el cumplimiento de las políticas de la Institución y el seguimiento de la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo, protección física y protección al medio ambiente.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

NIVEL	RESPONSABLES	FUNCIONES
		➤ Garantizar los soportes operativos y logísticos suficientes y apropiados para llevar a cabo la operación de atención de emergencias.
TÁCTICO	Personal Docente y Administrativo	➤ Garantizar que se atiende con eficiencia y seguridad las eventualidades presentadas ➤ Asegurar que se están cumpliendo los procedimientos y directrices de este manual de operaciones

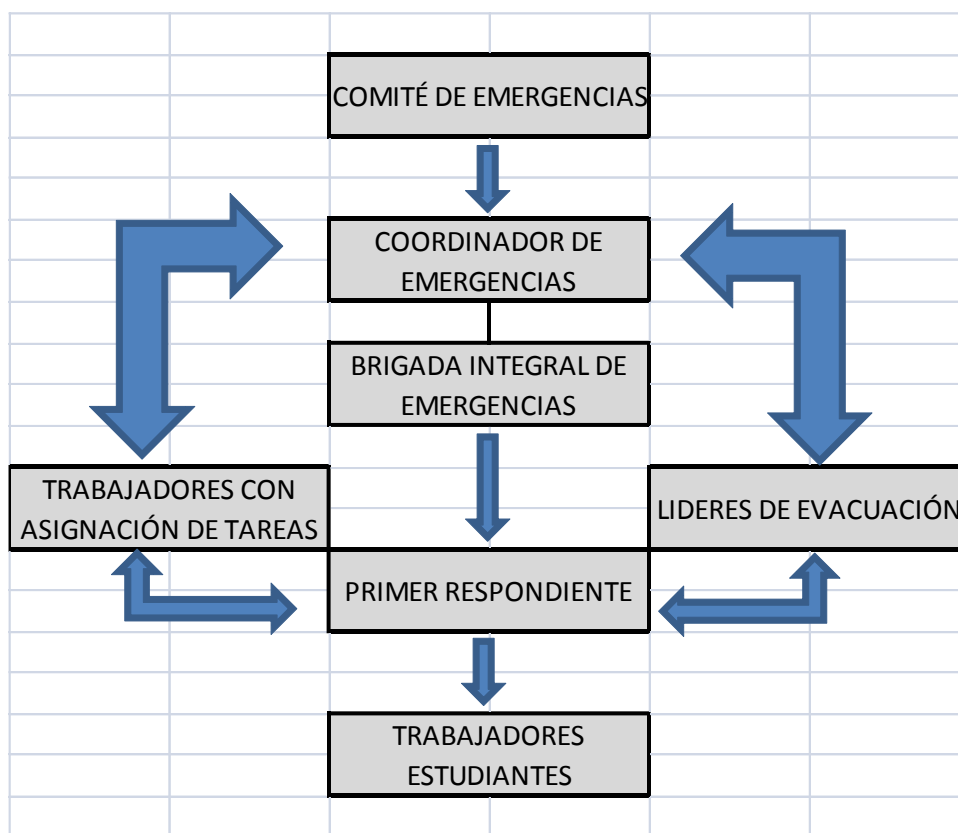
	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

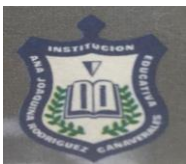
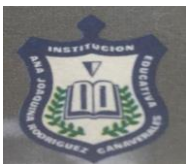
NIVEL	RESPONSABLES	FUNCIONES
OPERATIVO	Brigada de Emergencias	➤ Divulgación de la normatividad en Seguridad y salud en el Trabajo de la Institución. ➤ Establecer las necesidades de capacitación y entrenamiento de la Brigada de Emergencias ➤ Coordinar las acciones requeridas para la implementación del cronograma de capacitaciones y entrenamientos. ➤ Inspeccionar los equipos para prevención y atención de emergencias, con el fin de asegurar su disponibilidad. ➤ Revisar periódicamente el plan de emergencias asegurándose que esté actualizado. ➤ Supervisar que se cumpla la programación anual de simulacros de emergencia.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

2.2. Esquema organizacional para la atención de emergencias.

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ**, establece un sistema de organización para emergencias en todos los niveles asegurando la efectividad del **PLAN INTEGRAL DE EMERGENCIAS**, en el esquema de organización la institución compromete a todo el personal, iniciando desde la Rectoría, garantizando una acción eficaz y coordinada ante una situación de emergencias.



	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

2.3 Cronograma de simulacros de emergencias.

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ llevará a cabo un cronograma de simulacro de emergencias, este cronograma se ejecuta con el apoyo de todas las áreas y los recursos disponibles para tal fin.

2.4 Capacitación y Entrenamiento.

La capacitación y entrenamiento constante al personal en general, sobre prevención de riesgos y actividades propias de los cargos, se convierte en un factor determinante a la hora de prevenir las emergencias (Ver Anexo 2)

2.5 Estrategias para la atención de emergencias.

Las respuestas a las potenciales emergencias en La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ** se basan en lo establecido en los P.O.N. (Procedimientos Operativos Normalizados) los cuales hacen parte de este documento.

Para asegurar la respuesta eficaz estos P.O.N. se deben divulgar y practicar con la frecuencia establecida en el cronograma de capacitaciones, entrenamientos y simulacro.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

CAPITULO III

3 . IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE AMENAZAS.

3.1 Tipos de amenazas.

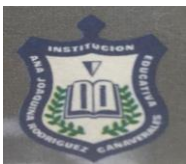
En La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ**, las amenazas se contemplan acorde al punto de impacto de la siguiente manera:

TIPOS DE AMENAZAS	CRITERIOS
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Afectación de personas pertenecientes al proceso de la institución
AMBIENTALES	Afectación de flora, fauna y demás ítems de ecosistemas
FINANCIERAS Y PROCESO	Afectación económica al proceso, pérdida de proceso, cese de actividades.
SEGURIDAD FÍSICA	Afectación de la seguridad de bienes y procesos en la instalación, susceptibilidad de afectación por de orden público.

3.2 Criterios para la valoración de amenazas.

3.2.1 Nivel de Amenaza / Severidad.

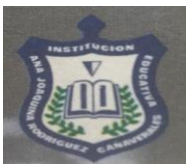
Se entenderá como los resultados de la materialización de la amenaza, es decir el tipo de pérdidas podría generarse.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

Nivel	SALUD Y SEGURIDAD LABORAL
5	Muerte de Trabajador, lesiones que comprometan la vida, pérdida de la capacidad funcional mayor a 50%.
4	Lesiones o enfermedades con incapacidades irreversibles, a más de 1 persona.
3	Lesiones o enfermedades leves con incapacidad temporal no mayor a 6 días
2	Lesiones o enfermedades menores con tratamiento médico en centro asistencial
1	Atención de primeros auxilios sin traslado a centro asistencial.

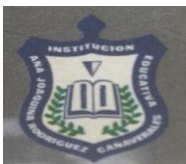
Nivel	AMBIENTAL
5	Deterioro muy grave a largo plazo en el funcionamiento del ecosistema.
4	Efectos graves al medio ambiente a mediano plazo.
3	Efectos moderados a corto plazo que no afectan el funcionamiento del ecosistema
2	Efectos menores en ambiente biológico o físico
1	Daño limitado en un área mínima de poca importancia

Nivel	FINANCIERAS Y PROCESOS
5	Pérdidas superiores a 10 millones de pesos
4	Pérdidas de 7 - 10 millones de pesos
3	Pérdidas de 5 – 7 millones de pesos
2	Pérdidas de 2.5 a 5 millones de pesos
1	Pérdidas de 1 a 2.5 millones de pesos

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

Nivel	SOCIALES, COMUNIDAD Y REPUTACIÓN
5	Daño importante e irreversible, condena internacional por violación a derechos fundamentales
4	Daños graves reversibles a objetos, estructuras o recursos públicos.
3	Daños menores a estructuras, objetos o bienes públicos, impacto regional de gran intensidad
2	Inconformidades y daños a nivel regional de mayor, media y baja intensidad
1	Inconformidades y quejas a nivel local

Nivel	SEGURIDAD FÍSICA
5	Secuestro de personal, atentados terroristas, Colocación y/o detonación de artefactos explosivos en la instalación, daños en los sistemas de seguridad sabotaje
4	Toma de instalaciones por grupos al margen de la ley
3	Bloqueo de las instalaciones por parte de grupos al margen de la ley, acción criminal de hurto mayor
2	Vandalismo en las instalaciones, ingreso de personal no autorizado a las instalaciones por vía pública
1	Acción criminal hurto menor

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

3.2.2 Factor de Probabilidad / Vulnerabilidad.

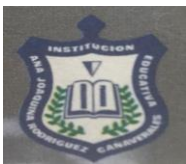
Se entenderá como la facilidad de la materialización de una amenaza si fallan o no existen controles.

Nivel	CRITERIO
5	Podría ocurrir más de una vez por año / Sucede casi siempre cuando fallan los controles
4	Podría ocurrir en el período presupuestal de uno a dos años / A sucedido cuando el control falla
3	Podría ocurrir en el período de planeación estratégica de cinco años / Es posible que sucede ocasionalmente si el control falla
2	Podría ocurrir dentro de un periodo de cinco a diez años / Podría ocurrir los controles no han fallado
1	Podría ocurrir en un lapso de veinte a treinta años / Solo puede darse en condiciones extremas

3.3 Estimación de la Amenaza.

Para conocer el valor de la amenaza identificada se multiplicara el nivel de la amenaza por el factor de probabilidad: **EA = NA x FP**

PROBABILIDAD	5	10	15	20	25
	4	8	12	16	20
	3	6	9	12	15
	2	4	6	8	10
	1	2	3	4	5
	SEVERIDAD				

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

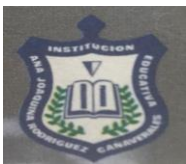
3.4 Amenazas identificadas.

Dentro de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOQUINA RODRIGUEZ** se identificaron y analizaron diversas amenazas que pueden afectar el correcto funcionamiento de la actividad y causar grandes pérdidas.

EVENTO	TIPO AMENAZA	NIVEL DE AMENAZA	VULNERABILIDAD	NIVEL DE RIESGO
Asonadas, manifestaciones de la comunidad	Seguridad Publica	1	3	3
Atentados terroristas por grupos al margen de la ley	Seguridad Publica	1	3	3
Atropellamiento por vehículos livianos	Salud y Seguridad	2	2	4
Bloqueo de ingreso a la institución por paro de labores	Seguridad Pública	1	3	3
Bloqueos de vías dentro y fuera de la institución por protestas, paros o huelgas de trabajadores o particulares	Social, Comunidad y Reputación	2	4	6
Colisión de vehículos livianos	Salud y Seguridad	2	2	4

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

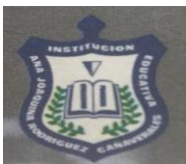
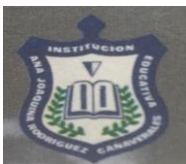
EVENTO	TIPO AMENAZA	NIVEL DE AMENAZA	VULNERABILIDAD	NIVEL DE RIESGO
Conatos e incendios por cortos circuitos	Salud y Seguridad	2	2	4
Fracturas y daños estructurales en las instalaciones productos de movimientos sísmicos	Salud y Seguridad	2	2	4
Incendios forestales	Salud y Seguridad	2	2	4
Lluvias torrenciales y tormentas tropicales	Salud y Seguridad	3	4	12
Movimiento Sísmico/Terremoto	Salud y Seguridad	3	4	12
Paros o huelgas del personal	Seguridad Publica	2	3	6
Secuestro de personal	Seguridad Publica	2	2	4
Enfermedades de transmisión alimentaria	Salud y Seguridad	4	3	12
Epidemias (Estados gripales, fiebres)	Salud y Seguridad	4	3	12

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

EVENTO	TIPO AMENAZA	NIVEL DE AMENAZA	VULNERABILIDAD	NIVEL DE RIESGO
Explosiones por acumulación de gases o fugas en cilindros de gases en áreas de cocina	Salud y Seguridad	1	4	4
Huracanes y/o vientos fuertes	Salud y Seguridad	3	3	9
Descargas eléctricas	Salud y Seguridad	3	4	12
Inundaciones por fuertes lluvias	Salud y Seguridad	3	4	12
Mordeduras o picaduras de animales o insectos	Salud y Seguridad	3	5	15

3.4.1 Interpretación de las amenazas identificadas.

INTERPRETACIÓN	POSIBLE	PROBABLE	INMINENTE
VALOR	1 - 5	6 – 12	13 – 25

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

CAPITULO IV

4. PLAN OPERATIVO DE EMERGENCIAS.

4.1. Actividades operativas antes de las emergencias.

Constituye el plan de emergencias o de reacción propiamente dicho, consta de una serie de actividades distribuidas cronológicamente

Todo procedimiento para la atención de emergencias está compuesto por la identificación de la emergencia, la toma de decisiones y las acciones a seguir, estos incluyen:

- Detección de la amenaza y nivel de riesgo
- Notificación de la emergencia
- Activación de la alerta temprana
- Activación de la alarma
- Notificación y evaluación

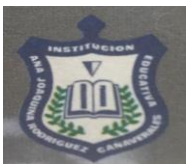
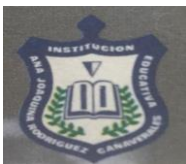
4.2. Procedimientos Operativos Normalizados.

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ** cuenta con los siguientes procedimientos para la atención de las emergencias que se presenten:

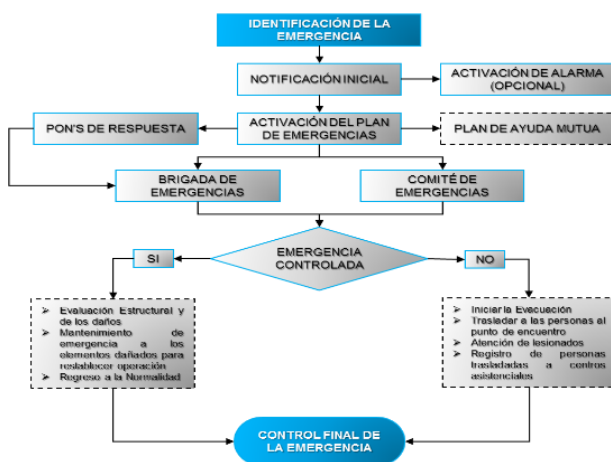
1. Accidente ofídico
 2. Evacuación
 3. Explosión
 4. Incendio forestal
 5. Incendios estructurales
 6. Movimiento sísmico/Terremoto
- (Ver PON's anexos 3)

4.3. Reporte de emergencias.

En caso de presentarse una emergencia dentro de cualquier área de la institución, se recomienda seguir el siguiente Flujo grama para el reporte de la misma, la demora en la comunicación será un factor decisivo para el control de la emergencia,

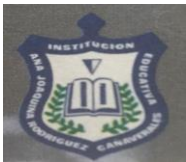
	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

para realizar este reporte se puede utilizar el medio de comunicación disponible que posee la persona que identifica la emergencia:

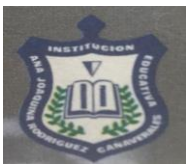


4.4. Niveles para la Atención de Emergencias.

CÓDIGO	CATEGORÍA
	SIMULACRO En la activación de este nivel no generan desplazamientos, ni de trabajadores/brigadistas ni equipos, BUSCA MEDIR CÓMO están las comunicaciones y la capacidad de atención en la comunicación de una de emergencia por parte de la línea de dirección.
	SIMULACROS DE EMERGENCIA En la activación de este nivel se puede realizar el simulacro, BUSCA INVOLUCRAR los trabajadores ya
	AMARILLO

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

CÓDIGO	CATEGORÍA
	sea en rol de brigadistas, lesionados o en evacuación bajo indicaciones de la línea de Dirección.
	EMERGENCIA REAL En la activación de este nivel se involucra el potencial o PÉRDIDA GRAVE DE VIDA(S), DAÑOS MAYORES EN LA PROPIEDAD y/o en el AMBIENTE. El RECTOR o COORDINADOR ACADEMICO o LIDERES ENCARGADOS de acuerdo a la valoración de la escena decide la restricción de las labores, o alguna medida adicional necesaria para atender la emergencia afectando MÍNIMAMENTE A LAS ACTIVIDADES. Registra toda la severidad, e impacta la comunicación, desplaza recursos humanos y físicos al lugar del incidente.
ROJO	

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

4.5. Equipos disponibles para la atención de emergencia.

4.5.1. Extintores.

ÁREA	TIPO DE EXTINTOR	CAPACIDAD	CANTIDAD
Sala de Profesores	ABC	10 Lbs	1
Rectoría	Solkaflan	10 Lbs	1
Bloque A	ABC	20 Lbs	1
Bloque B	ABC	10 Lbs	1

4.5.2 Botiquín y camilla

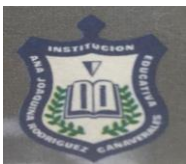
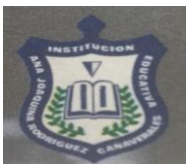
CANTIDAD	UBICACIÓN
1	Rectoría
1	Sala de Profesores

4.6. Brigada de Emergencias.

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ** cuenta con 10 brigadistas capacitados y entrenados para ofrecer una respuesta eficiente ante cualquier tipo de emergencias identificadas:

Se el proceso se realiza en tres etapas, las cuales son:

- **Motivación:** que consiste en aumentar el deseo de los trabajadores a que hagan parte de la brigada, esta etapa se realiza mostrando las actividades que se realizan e identificando fortalezas en ellos.
- **Capacitación y el Entrenamiento:** esta etapa se realiza de forma constante y evolutiva buscando el mejoramiento continuo de los brigadistas y garantizar la efectividad de la respuesta ante emergencias.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

4.6.1 Perfil del Brigadista.

Para la conformación de las brigadas se debe tener en cuenta que los brigadistas tengan las siguientes características:

- Tener espíritu voluntario.
- Representar a todas las áreas
- Tener permanencia dentro de La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ.**
- Liderazgo que permita la participación y creatividad de otros integrantes.
- Tener Conocimiento de la actividad económica y los procesos de La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ**
- Estabilidad emocional en situaciones de crisis.
- Buen estado físico y de salud.

En los niveles directivos de la brigada, además de las anteriores características deben ser personas que tengan:

- Nivel jerárquico.
- Capacidad de toma de decisiones.
- Criterio.
- Capacidad de Liderazgo.
- Certificación y Evaluación de Conocimiento del Plan Integral de Emergencias.

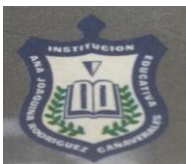
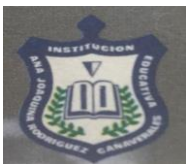
4.7. Funciones del personal antes, durante y después de las emergencias.

4.7.1. Comité de Emergencias.

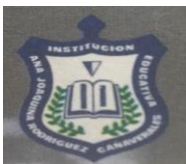
Es la estructura responsable de coordinar la ejecución de las actividades antes, durante y después de una emergencia o desastre.

▪ Funciones:

El funcionamiento del Comité de Emergencia debe contar con el apoyo de la Rectoría de la Institución para garantizar el cumplimiento y la efectividad de sus tareas. Así mismo, las personas que lo integren deben tener poder de decisión y aptitudes que las hagan idóneas para ocupar estos cargos.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

ANTES	➤ Planear, organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia. ➤ Conocer el funcionamiento de la institución, las instalaciones, las emergencias que se puedan presentar, los planes normativos y operativos. ➤ Identificar las zonas más vulnerables de la institución. ➤ Mantener actualizado el inventario de recursos: humanos, materiales y físicos de la institución. ➤ Diseñar y promover programas de capacitación para afrontar emergencias a todo el personal de la institución. ➤ Establecer acciones operativas para el comité. ➤ Realizar reuniones periódicas con el fin de mantener actualizado el Plan para Emergencias.
DURANTE	➤ Activar la cadena de llamadas de los integrantes del comité. ➤ Evaluar las condiciones y la magnitud de la emergencia. ➤ Distribuir los recursos para la atención adecuada de la emergencia. ➤ Establecer contacto con las máximas directivas de la institución, grupos de apoyo y ayuda externa. ➤ Tomar decisiones en cuanto a evacuación parcial o total de la institución. ➤ Coordinar las acciones operativas en la atención de la emergencia.
DESPUÉS	➤ Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el plan después de cada emergencia o simulacro desarrollado. ➤ Elaborar y presentar informes de dichas actividades a las directivas de la institución. ➤ Actualizar los diferentes inventarios de recursos. ➤ Permanecer en estado de alerta hasta la vuelta a la normalidad (recuperación). ➤ Retroalimentar cada uno de los elementos del Plan para Emergencias. ➤ Establecer o determinar los correctivos pertinentes al plan

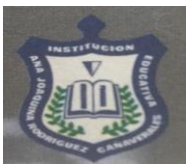
	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

4.7.2. Coordinador de Emergencias.

Funciones.

Es el trabajador encargado de asumir el manejo y control de la emergencia, se caracteriza por tener la capacidad de decisión dentro de la institución, el Coordinador y su suplente deben tener disponibilidad las 24 horas del día y fácil ubicación.

ANTES	➤ Tener un conocimiento pleno del Plan para Emergencias. ➤ Estar enterado del comportamiento de los eventos de emergencia de mayor probabilidad dentro de la empresa. ➤ Facilitar la implementación del Plan para Emergencias. ➤ Supervisar el desarrollo de las tareas asignadas a los demás miembros del Comité. ➤ Coordinar y presidir las reuniones del Comité de Emergencias. ➤ Coordinar las capacitaciones a los Brigadistas.
DURANTE	➤ Activar el Plan para Emergencias, de acuerdo con la naturaleza y magnitud del evento. ➤ Activar la alarma o dar la orden de hacerlo. ➤ Mantener comunicación permanente con los coordinadores de los grupos. ➤ Establecer las prioridades de los requerimientos que se hagan por parte de los grupos operativos. ➤ Comunicar al Comité de Emergencias las decisiones que se tomen para enfrentar la emergencia. ➤ Establecer comunicación periódica con el Coordinador de Comunicaciones para determinar la información que será emitida. ➤ Recibe la alarma, activa el plan de emergencias y se establece de acuerdo a la magnitud del evento. ➤ Estar en comunicación permanente con el jefe de brigada o áreas de acción de la brigada. ➤ Suplir todas las necesidades de los brigadistas en el área del evento.
DESPUÉS	En reunión con los demás miembros del Comité se establece: ➤ Identificar las causas por las que se generó el siniestro. ➤ Evaluar la respuesta que se tuvo para enfrentar la emergencia.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

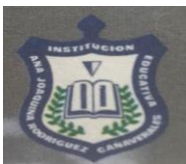
	➤ Determinar sistemas de recuperación y adecuación de equipos y áreas deterioradas. ➤ Determinar los ajustes pertinentes del Plan para Emergencias. ➤ Definir con el comité de emergencias las acciones extraordinarias que se desprendan del evento acaecido. ➤ Determinar el establecimiento y retorno a la normalidad
--	---

4.7.3. Coordinador de Comunicaciones.

Funciones.

Encargado de dar información a los medios de comunicación pública (prensa, radio y televisión) con previa autorización del comandante sobre la situación de emergencia que se presenta en la institución, con el objeto de garantizar la difusión veraz de los hechos.

ANTES	➤ Establecer el directorio de los grupos de apoyo interno y externo. ➤ Realizar el inventario de los equipos y sistemas de comunicación existentes. ➤ Velar por el buen estado de dichos sistemas y equipos. ➤ Instruir a la persona designada de realizar las llamadas sobre la metodología que se debe utilizar en caso de emergencia. ➤ Capacitar a la recepcionista para manejar situaciones críticas.
DURANTE	➤ Coordinar con el Comandante el tipo de comunicado y su contenido. ➤ Ser la única persona encargada de hablar con los medios de comunicación pública. ➤ Velar por la imagen de la institución, comunicando las acciones que se han llevado a cabo para el control de la emergencia. ➤ Dar la orden, a quien corresponda, para que llame a los grupos de apoyo. ➤ Colaborar con las acciones administrativas del control de emergencias.
DESPUÉS	➤ Evaluar la eficiencia en las llamadas y reacción de los grupos de apoyo. ➤ Mantener comunicación con las entidades médicas a las cuales fueron remitidos los pacientes.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

	➤ Determinar las acciones correctivas que involucren sus funciones.
--	---

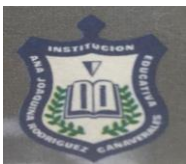
4.7.4. Líderes de Brigada.

Funciones.

Su función es garantizar el funcionamiento de los diferentes grupos de trabajo de la brigada, de acuerdo con el tipo de emergencia.

El líder de Brigada es elegido de acuerdo a sus conocimientos, destrezas y capacidad para el manejo de grupo, mediante la aplicación de un examen teórico-práctico sobre situaciones de emergencia.

ANTES	➤ Tener un conocimiento pleno del Plan para Emergencias. ➤ Estar capacitado y entrenados en primeros auxilios, control de incendios, evacuación, búsqueda y rescate y demás que se consideren necesarias para el manejo adecuado de una emergencia. ➤ Estar plenamente identificado con las labores que se deben desarrollar en caso de emergencia. ➤ Planear y coordinar las acciones educativas y preventivas para poder evitar y controlar las diferentes emergencias. ➤ Motivar a los Brigadistas y coordinar las capacitaciones del personal operativo de la brigada. ➤ Supervisar el desarrollo de las tareas asignadas a los miembros que integran la brigada.
DURANTE	➤ Estar a cargo de la emergencia en caso de no estar presente el Director de Emergencias. ➤ Evaluar y establecer las necesidades. ➤ Coordinar el grupo de brigada a su cargo. ➤ Brindar apoyo a los organismos de emergencias que se presenten a la emergencia ➤ Comunicar constantemente al Director de Emergencias las labores que se están realizando y las necesidades que se generan.
DESPUÉS	➤ Evaluar la respuesta que se tuvo para enfrentar la emergencia. ➤ Determinar las acciones correctivas al interior de la Brigada de Emergencias y de los grupos de apoyo interno.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

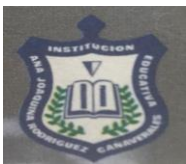
	➤ Realizar el inventario de los recursos utilizados y el estado en que han quedado para su pronta reposición. ➤ Elaborar un informe de las actividades que se desarrollaron durante la emergencia.
--	---

4.7.5. Brigada de evacuación.

Funciones.

Garantizar una evacuación rápida hasta el sitio establecido o un lugar seguro.

ANTES	➤ Verificar periódicamente y notificar al coordinador de emergencias los parámetros que condicionan la evacuación de su área, según la lista de chequeo que se haya definido previamente. ➤ Instruir periódicamente al personal de su área sobre los procedimientos de evacuación. ➤ Mantener actualizada la lista de personal en su área de responsabilidad asignada.
DURANTE	➤ De acuerdo al tipo de emergencia iniciar el proceso de evacuación de todos los ocupantes del área, si recibe la orden del Comandante o escucha la alerta sonora de evacuación. ➤ Supervisar las acciones a efectuar de acuerdo al procedimiento de cada área. ➤ Verificar la lista de personas presentes en el área. ➤ Indicar a todos la salida y recordarles la ruta principal y alterna a utilizar. ➤ Recordar el sitio de reunión final. ➤ Dirigir a los ocupantes del área al sitio definido como punto de encuentro, como está definido y por las rutas establecidas. ➤ Realizar el respectivo censo para verificación de personal evacuado. ➤ Verificar que el área quede evacuada completamente. ➤ Informar al coordinador de emergencias sobre el resultado de su operación (EVACUACIÓN). ➤ Evitar el regreso de personas después que se ha comenzado a salir. ➤ Verificar la lista de personas en el sitio de reunión final. ➤ Mantener al grupo unido hasta que reciba alguna instrucción por parte del Coordinador de la Emergencia.
DESPUÉS	➤ Acompañar al grupo hasta su lugar de origen, si la orden fue

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

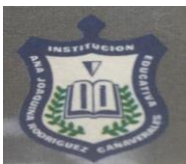
	de regresar, de lo contrario verifique el destino de cada persona evacuada. ➤ Presentar sus comentarios y sugerencias al Comandante. ➤ Entregar al Coordinador de Emergencias un informe sobre el resultado del funcionamiento del plan obtenido en su área de responsabilidad.
--	---

4.7.6. Brigada de Primeros Auxilios.

Funciones.

Suministrar atención inicial a personas lesionadas, con miras a preservar su vida, minimizar las consecuencias de las lesiones y de ser necesario ponerlas a la mayor brevedad posible bajo atención médica especializada.

ANTES	➤ Participar en actividades de capacitación y entrenamiento. ➤ Identificar posibles situaciones que puedan generar lesiones a las personas y notificar a fin de que se tomen medidas de control. ➤ Verificar que se cuenta con el material y personal disponible y adecuado. ➤ Realizar simulacros periódicos para verificar la eficiencia del Plan para Emergencias y la reacción del grupo de primeros auxilios. ➤ Mantener contacto con las organizaciones e instituciones de socorro y apoyo. ➤ Revisar, periódicamente botiquines, revisando el tipo de elementos necesarios para atender las víctimas en caso de emergencia. y manuales de primeros auxilios ➤ Conocer si existe algún empleado con alerta médico (clase de enfermedad, medicamentos y primeros auxilios).
DURANTE	➤ Evaluar el área. ➤ Atender a las víctimas de la emergencia según la prioridad establecida. ➤ Instalar un puesto de atención y clasificación de víctimas. ➤ Utilizar los elementos de bioseguridad. ➤ Evaluar al paciente ➤ Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna. ➤ Reporta al Coordinador de Emergencias las novedades y desarrollo de la situación. ➤ Realizar clasificación de heridos y remitir con acompañante.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

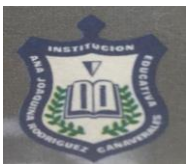
	➤ Llevar control estadístico de pacientes, lesiones presentadas, atención suministrada, lugar a donde se remitieron, etc.
DESPUÉS	➤ Hacer seguimiento de las personas que estén en centros de salud. ➤ Hacer un informe sobre los resultados del siniestro para el Comité de Emergencias, con información de las víctimas registradas, su atención y su estado. ➤ Evalúa el desarrollo y desempeño de la brigada de primeros auxilios y hace los ajustes del caso. ➤ Reposición de equipo y elementos utilizados.

4.7.7. Brigada Contra Incendios.

Funciones.

La respuesta de la brigada está dada por su capacidad, entrenamiento y equipos. Como brigada incipiente atenderá únicamente el conato de incendio y emergencias menores.

ANTES	➤ Conocer el Plan de Emergencias. ➤ Asistir a las reuniones y entrenamientos programados. ➤ Inspeccionar los lugares de trabajo con miras a detectar riesgos. ➤ Informar a sus jefes inmediatos sobre los riesgos que detecta y sugiere medidas de control. ➤ Inspeccionar frecuentemente los equipos de seguridad y protección. ➤ Implementar medidas de prevención.
DURANTE	➤ Actuar conforme a los planes operativos asignados a su grupo. ➤ Estar atento a su seguridad y la de las demás personas. ➤ Informar a los organismos de socorro sobre la situación de emergencia presentada. ➤ Velar por la seguridad de bienes e instalaciones. ➤ Estar atento e informar al comandante, sobre la evolución de la situación.
DESPUÉS	➤ Participan en las actividades establecidas en los planes de recuperación. ➤ Sugieren modificaciones a los planes operativos con miras a mejorar su efectividad. ➤ Verifican la restitución de todos los equipos utilizados.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

4.7.8. Trabajadores.

Funciones.

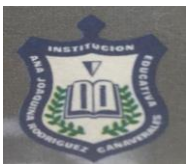
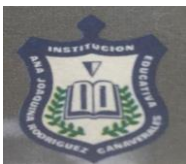
Conocer las normas y procedimientos para actuar en caso de emergencia.

ANTES	➤ Conocer perfectamente el Plan para Emergencias adoptado. ➤ Presentar al Coordinador de Emergencias, cualquier inquietud referente al Plan, y/o reportar cualquier situación de riesgo observada o detectada en la empresa. ➤ Participar en todas las actividades de capacitación y entrenamiento desarrolladas.
DURANTE	➤ Estar atentos a las indicaciones impartidas por el brigadista de su área. ➤ Prestar la colaboración, si está en capacidad de hacerlo. ➤ Realizar los procedimientos establecidos para el tipo de Emergencia presentada. ➤ Estar atento a la alarma sonora. ➤ Evacuar el lugar de trabajo de manera calmada y ordenada de ser necesario.
DESPUÉS	➤ Permanecer en el sitio de reunión hasta recibir instrucciones del manejo de la emergencia. ➤ Informar al coordinador de evacuación cualquier situación anormal observada durante el proceso de evacuación, si éste se realizó. ➤ Presentar sus inquietudes o sugerencias al Coordinador de Emergencias.

4.8 Criterios para determinar la finalización de las Emergencia.

Para determinar la finalización de las emergencias se debe considerar lo siguiente:

- Finalización de las operaciones de respuesta a Emergencias.
- Poseer el Resultado de la evaluación de los daños o pérdidas ocasionadas por la emergencia.
- Visto Bueno del Coordinador de Emergencias
- Inicio de la Etapa de reinicio de actividades y recuperación

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

4.9 Plan de Evacuación.

4.9.1 Definición.

Conjunto de acciones y procedimientos tendientes a que las personas amenazadas por un peligro protejan su vida e integridad física, mediante el desplazamiento hasta lugares de menos riesgo.

4.9.2 Características del Plan de Evacuación.

El plan de evacuación debe ser:

- Escrito, para que permanezca.
- Aprobado para que se institucionalice.
- Publicado para que todos lo conozcan.
- Enviado a todos los miembros de La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ** para ser puesto en práctica y saber cómo actuar frente a una emergencia.

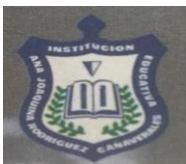
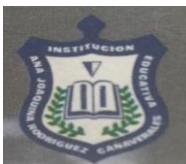
4.9.3 Objetivos.

➤ Objetivo General.

Proteger la vida e integridad física de los ocupantes que se encuentren en las instalaciones de La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ** desplazándolos hasta y a través de sitios de menor riesgo.

➤ Objetivos Específicos.

- Evacuar las instalaciones en el menor tiempo posible y en forma ordenada.
- Desplazar a lugares de menor riesgo a los ocupantes que se encuentren en las instalaciones.
- Minimizar el número de lesionados por efecto de la emergencia o de las acciones en evacuación.
- Minimizar las pérdidas de vida y bienes derivadas de eventos no deseados.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

4.9.4 Organización.

Para un óptimo funcionamiento de cualquier procedimiento en caso de emergencia se cuenta con un coordinador de emergencias por sede, quien busca de forma permanente la implementación del plan de emergencias.

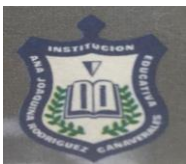
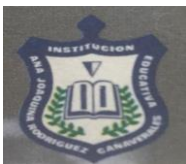
Esto implica que el coordinador de emergencias tenga comunicación con el Comité de Emergencias, los brigadistas y con los organismos de socorro del municipio

4.9.5 Sistemas de alerta y alarma.

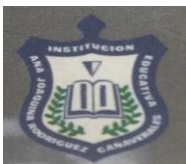
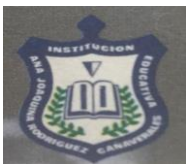
Al relacionar el tema de alarmas, nunca se debe confundir el concepto de alerta y de alarma.

- **LA ALERTA** es la señal o aviso que advierte la existencia de un peligro, indica que se ha detectado una emergencia en la empresa y que se deben suspender las actividades, así como prepararse para evacuar en el momento en que se les indique.
- **LA ALARMA** indica la señal o aviso preestablecidos que implica ejecutar una acción específica, en este caso evacuar el área dirigiéndose hacia el punto de encuentro preestablecidos.

El encargado directamente de ordenar la activación de la alarma será el coordinador de emergencia o brigadista, así:

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

INTENSIDAD	MENSAJE
SONIDO DE ALARMA CONTRAINCENDIOS	ALERTA prepararse para evacuar
	Este sonido sólo se presentará en caso de incendio. El coordinador de Emergencias evalúa la situación e informa al comité de emergencias para dar la orden de evacuar o no. La brigada inicia labores de evaluación y preparación para afrontar la emergencia, determinación de la necesidad de evacuar. El resto del personal debe mantenerse en estado de alerta, suspender sus actividades, apagar equipos, portar sus documentos y estar atento a nuevas instrucciones por parte de la brigada de emergencias.
	ALARMA hay que evacuar
SILBATO O MEGÁFONO	El coordinador de emergencia activará intermitentemente un silbato y dará orden de evacuación a través de un megáfono. Se ha confirmado una emergencia, por favor evacue siguiendo la ruta de evacuación, conserve la calma, absténgase de gritar, siga por su derecha y diríjase con el coordinador de evacuación hasta el punto de encuentro.
NOTA	Para todos los casos las personas deberán esperar instrucciones para poder ingresar de nuevo a las áreas y reanudar sus labores.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

4.9.6 Fases del proceso de evacuación.

4.9.6.1 Fase 1: Detectar el peligro.

Esta fase corresponde al tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta cuando alguien lo reconoce y comprende:

- Clase de Riesgo
- Uso y tamaño de la edificación.
- Día y hora: una situación de emergencia en las instalaciones puede presentarse más comúnmente en horas laborables, aunque también podría ocurrir en horas en que la edificación se encuentre sola.

4.9.6.2 Fase 2: Alarma.

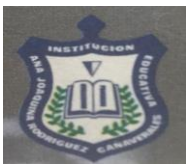
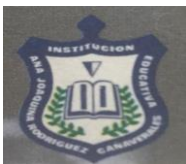
Definida como el tiempo transcurrido desde el instante en que el peligro se detecta hasta que se toma la decisión de activar el Plan de Emergencias.

En esta fase es importante tener en cuenta que el tiempo dependerá del adiestramiento del personal. En lo posible, todo el personal debe tener los conocimientos básicos para identificar los diferentes riesgos o en su defecto, conocer la ubicación de las personas que tengan esta capacidad, ellas serán responsables de dar la voz de alarma.

4.9.6.3 Fase 3: Preparación de la evacuación.

Definida como el tiempo transcurrido desde el momento en que se comunica la decisión de evacuar (acción de alarma) hasta que empieza a salir la primera persona. Para esto se debe tener en cuenta:

- Verificar quiénes están en el recinto.
- Apagar los equipos con los cuales se está trabajando.
- Interrumpir el fluido eléctrico de los equipos.
- Cerrar las puertas sin seguro.
- Proteger valores, cuando sea posible.
- Recordar las vías de evacuación y el lugar de la reunión final.

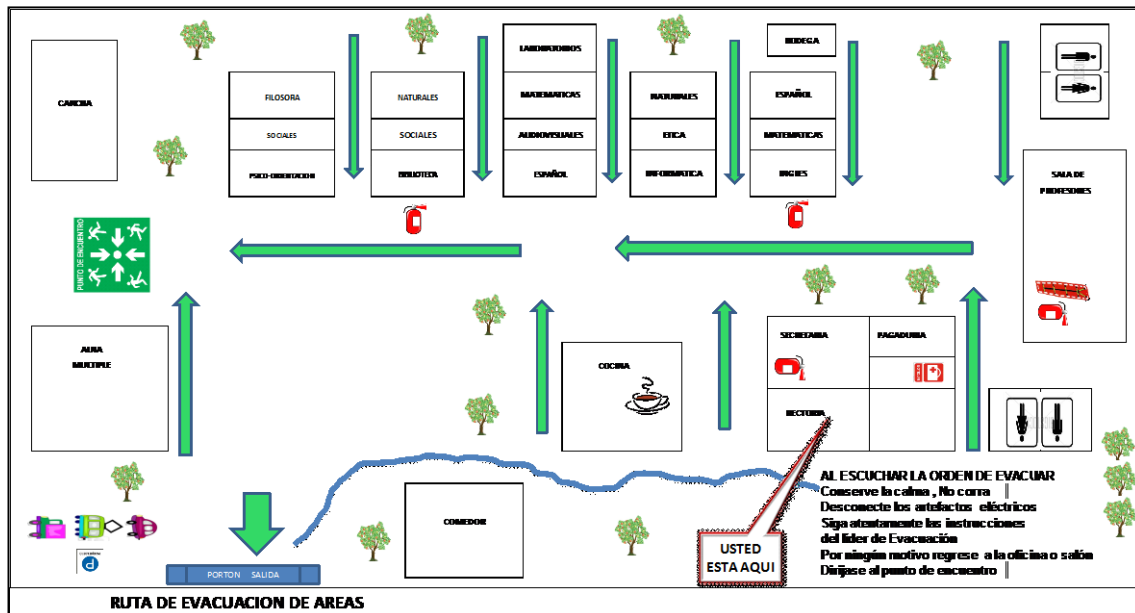
	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

4.9.6.4 Fase 4: Preparación de la evacuación.

Esta fase corresponde al tiempo transcurrido desde que sale la primera persona de la edificación hasta el momento en que sale la última. El tiempo dependerá de:

- Distancia por recorrer.
- Número de personas por evacuar.
- Capacidad de las vías.

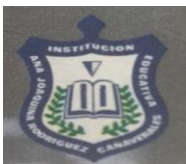
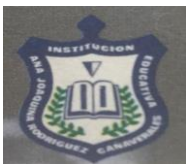
4.10. Plano con rutas de evacuación sugeridas.



4.11. Protocolo para evacuar las instalaciones.

Inicia inmediatamente se da la señal de alarma y comprende el desarrollo de todos los procedimientos tendientes a efectuar la evacuación del personal y de ser posible el control de la situación que la origina.

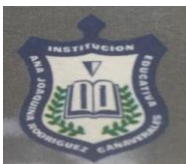
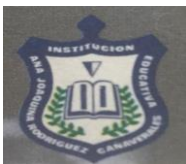
Al descubrir un posible incendio o situación de emergencia asegúrese de informar al brigadista más cercano y/o a la recepción para iniciar la cadena de llamadas de emergencia y si está capacitado intente controlarla, si no lo está evacue el lugar cerrando la puerta sin seguro al salir o espere las instrucciones del brigadista.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

Al escuchar la señal de alarma se pone en funcionamiento todos los procedimientos establecidos, por lo tanto, es muy importante que todos los coordinadores de evacuación y personal en general, tengan claras las funciones que les competen.

Los siguientes son los procedimientos que deben llevarse a cabo:

- Comunicarse con el Coordinador de Emergencias y/o Brigada de Emergencias e informar del tipo de evento y el sitio en que se está presentando y quede alerta a recibir las instrucciones pertinentes.
- El Coordinador de la Brigada o brigadista, una vez informado del sitio, se desplaza hasta allí para evaluar la magnitud del peligro, controlar la situación y reportar al Comandante de Incidente, en casos extremos, quién decidirá si es necesario evacuar parcial o totalmente.
- En el caso de evacuación general se dará aviso por medio del Coordinador de Emergencias o a quién él designe, para que se confirme la activación del sistema de alarma y todo el personal realiza el desplazamiento hacia el sitio de reunión final.
- El Coordinador de Emergencias debe comunicarse con la persona encargada de las comunicaciones, para dar la orden de iniciar si es necesario la comunicación con los organismos de socorro correspondientes (Bomberos, Cruz Roja, Policía, etc.) y debe mantener despejadas las líneas telefónicas.
- Los demás Coordinadores de Evacuación inician el proceso de preparación para la salida en cada una de sus áreas y esperan la confirmación de la orden de evacuación para desplazarse junto con el personal.
- El resto del personal suspende sus actividades, inicia el proceso de preparación para la salida y espera la orden de su respectivo coordinador para iniciar la evacuación.
- Al ser confirmada la evacuación, se desplazan por la ruta establecida hacia el punto de reunión acordado y permanecen en el lugar hasta nueva orden.
- Una vez en el punto de reunión, cada coordinador de evacuación efectúa el recuento de las personas a su cargo y lo informa al Comandante de Incidente.
- Cuando sea controlada la emergencia y se considere seguro el regreso a las instalaciones, el Comandante de Incidente lo comunica al personal en el punto de reunión final.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PG-01
Versión: 01		Página: -- de 54

CAPITULO V

5. PLAN INFORMATIVO.

5.1 Entidades de apoyo y socorro en atención a emergencia.

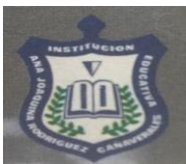
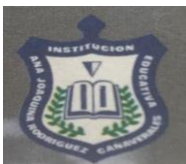
5.1.1 Centros de atención medicas cercanos a la instalación.

Nombre	Nivel	Dirección	Ciudad	Urgencia s	Teléfonos
Puesto de Salud de Cañaverales	1		Cañaverales	No	
Hospital San Rafael	2	Calle 3 Sur entre Carreras 4 y 5	San Juan del Cesar/La Guajira	SI	0357740010 0357740883

5.1.2 Comité Local de Prevención y Atención de Emergencias

COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO MUNICIPIO SAN JUAN DEL CESAR

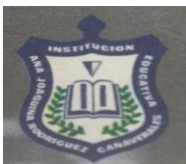
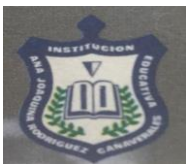
NOMBRES	CARGO	TELEFONOS
Carlos Julio Orozco Guerra	Alcalde Municipal	3157551160
María A. Amaya Ortega	Secretaria de Gobierno	3185479066
Rita Lucia Mindiola Añez	Coordinadora de Gestión del Riesgo	3178874308
Ever Jose Brito Peñaranda	Secretario Planeación	3005528710
Erica Cecilia Maestre B.	Secretaria de Salud	3002026310
Emiro J. Molina Rodríguez	Secretario de Hacienda	3012954866
Luis Constantino Muñoz	Gerente Hospital San Rafael	3003480176
Armando Daza Salome	Director de la Umata	3126024117

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

Juan Carlos Daza García	Inspector General de Policía	3017524504
Rosa Inés Manjarrez Daza	Comisaria de Familia	3116692121
Alirio Arciniegas	Coordinador Corpoguajira	3217479082
Juan J. Fuentes Zúñiga	Personero Municipal	3007267775
David L. Gómez Pulido	Coronel Ejercito	3103660739
Fredy Real Salguero	Sargento Ejercito	3112277177
Camilo Velasco	Coronel Policía	3016145313
Wilmer Márquez Robledo	Sargento Policía	3148095405
Víctor Loperena Mindiola	Cabildo Gobernador Indígena	3214893329
Carlos Frías Guerra	Comandante Bomberos	3157585513
Luis Edinson Urrea	Defensa Civil	3163896629

5.2 Identificación del comité de emergencias y la brigada de emergencia.

COMITÉ DE EMERGENCIAS Y COORDINADORES DE EVACUACIÓN		
COMITÉ DE EMERGENCIAS		
CARGO	NOMBRE	TELÉFONO
COORDINADOR DE EMERGENCIAS		
CARGO	NOMBRE	TELÉFONO
GRUPO DE APOYO (LÍDERES DE EVACUACIÓN)		
CARGO	NOMBRE	TELÉFONO
BRIGADA DE EMERGENCIAS		
CARGO	NOMBRE	TELÉFONO

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

ANEXO 1.

MARCO LEGAL NORMATIVO.

El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Ministerio de Salud, conscientes de los diferentes fenómenos que pueden afectar la integridad física y mental de las personas y las instalaciones, ven la necesidad de implementar un plan para atención de emergencias en cada establecimiento de trabajo; por tal motivo emiten una serie de leyes y decretos que reglamentan dicho tema. A continuación se relacionan algunas normas relacionadas con el éste:

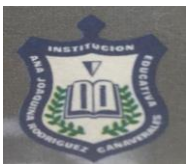
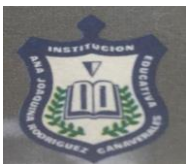
Decreto No. 919 de mayo 1 de 1979, por el cual se organiza el sistema nacional para la prevención y atención de desastres y se dictan otras disposiciones. Este decreto consta de cinco capítulos en los que se plantean las actividades a realizarse, los responsables de cada una de ellas y la disposición y distribución de los recursos necesarios en las situaciones de emergencia en el país.

Ley 9 de 1979, denominada Código Sanitario Nacional, en sus artículos 114 y 116 hace referencia a la necesidad de contar con recursos humanos entrenados y con equipos adecuados y suficientes para combatir incendios en una Institución.

Ley 99 de 1993 por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente y se organiza el Sistema Nacional Ambiental SINA, dispone en su artículo 1 numeral 9 que: la prevención de desastres es materia de interés colectivo y las medidas tomadas para evitar o mitigar los efectos de su ocurrencia son de obligatorio cumplimiento.

Resolución 2400 de 1979, denominada Estatuto de Seguridad Industrial, en los artículos 205 a 234 hace referencia a la prevención y extinción de incendios en los lugares de trabajo.

Resolución 1016 de 1989, reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollarse en el país. En el artículo 18, trata de la obligación de organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las ramas preventiva, pasiva o estructural y activa o de control de emergencias.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

ANEXO 2.

CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.

Programa De Inducción, Capacitación Y Entrenamiento, Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez.

1. ALCANCE.

Este programa aplica a todas las actividades de entrenamiento definidas por La Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez dirigidas a todos los empleados ya sean permanentes o temporales.

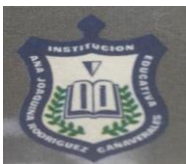
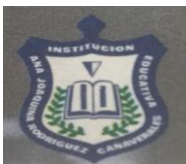
2. OBJETIVOS.

El objetivo del Programa es proveer y documentar el entrenamiento inicial y subsiguiente a los empleados, asegurando que estos tengan los conocimientos y habilidades requeridos para el buen desempeño de sus actividades y el manejo de los riesgos inherentes al cargo en un ambiente controlado de Salud y Seguridad, por medio de instructores externos e internos calificados y expertos en su ramo.

- Garantizar que los programas de entrenamiento se implementen basados en las necesidades individuales y organizacionales.
- Mantener un registro de entrenamiento actualizado para cada empleado.
- Medir y evaluar la efectividad de los programas de entrenamiento.
- Garantizar el conocimiento de los riesgos, Política, SGSST, Estándares y Procedimientos, de toda persona que labore en la Institución.

3. PROCESO DE ENTRENAMIENTO.

La secuencia del proceso de entrenamiento se inicia con una formulación del plan de entrenamiento resultado de la evaluación de riesgos, integración de necesidades de entrenamiento individual, organizacional y reglamentario y culmina con el registro de entrenamiento; teniendo los siguientes aspectos claves:

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

3.1 Formulación del Plan de Entrenamiento.

Anualmente se elabora un plan de entrenamiento el cual recopila las necesidades individuales y grupales alineadas con los resultados de la evaluación de riesgos, los requerimientos legales como parte del propósito de mejoramiento de La institución.

3.2 Capacitación a trabajadores.

Con el fin de garantizar la capacitación a todos los trabajadores de la Institución y el Programa de Capacitación tiene tres modalidades:

3.2.1. Inducción.

Se debe garantizar que todos los trabajadores nuevos en la institución, o que realicen nuevas tareas reciban el entrenamiento adecuado inicial en Seguridad y Salud en el Trabajo necesario para ejecutar la labor con el conocimiento de los riesgos y las respectivas medidas de control.

3.2.2. Refresco.

Se realizará refresco cada 2 años.

Mensualmente se debe cumplir con el cronograma establecido teniendo en cuenta el desarrollo de la capacitación, cumplir con los siguientes aspectos:

- Prepare el tema y las instalaciones con anterioridad.
- Propicie un ambiente de participación de los asistentes.
- Evite las interrupciones por el uso de equipos de radio y/o celular por usted o los asistentes a la capacitación.
- Las capacitaciones en temas especializados deben ser realizadas por expertos y/o asesores externos.
- Utilice un lenguaje acorde con el nivel educativo de los asistentes.
- Deje tiempo para resolver dudas e inquietudes por parte de los asistentes.
- Antes de finalizar realice una evaluación de los conocimientos impartidos.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

3.3 Registro de Entrenamiento.

Se debe registrar todo el entrenamiento recibido por los empleados, permitiendo elaborar reportes para seguimiento y revisión de la historia del entrenamiento individual.

3.4 Evaluación del Entrenamiento.

La evaluación de la capacitación y/o entrenamiento se realizara desde dos puntos de vista:

- Evaluación de los conocimientos impartidos, de acuerdo al tema se establecerá si esta se realiza en forma verbal o escrita pero siempre se debe realizar dicha evaluación con el objetivo de verificar la adquisición del conocimiento.
- Evaluación de la actividad en si (evaluación de la metodología, cumplimiento de los objetivos propuestos, ayudas educativas utilizadas, etc.)

4. RESPONSABILIDADES.

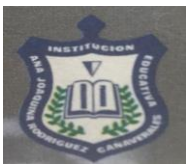
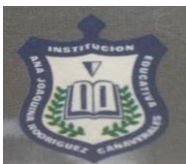
4.1 Áreas Administrativa.

Es responsable por el seguimiento del desarrollo, implementación y mantenimiento del Programa de Inducción, capacitación y Entrenamiento. Incluye las siguientes responsabilidades:

- Asignar y mantener los recursos para implementar el Programa.
- Asegurar que el Programa se implemente y sea efectivo.
- Motivar la implementación del Programa en todas las áreas de la empresa y Contratistas de la institución.

4.2 Docentes.

- Asegurarse que todos los empleados de su grupo cumplen con los requisitos obligatorios de entrenamiento.
- Identificar necesidades de entrenamiento individuales y, de su grupo de trabajo.
- Revisar / aprobar o recomendar, planes de entrenamiento para su grupo.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

- Garantizar que los empleados nuevos, transferidos y contratistas de su área reciban todo el entrenamiento requerido en salud, seguridad, políticas y que conozcan los riesgos asociados con su cargo.
- Garantizar que las sesiones de entrenamiento para su grupo se realizan según se requiere por ley, circunstancia o las políticas de la institución.
- Asegurar que el personal de su grupo está disponible para el entrenamiento en que está programado.

4.3 Trabajadores.

- Asistir a los entrenamientos programados en su área
- Participar activamente en las capacitaciones a las que asista
- Solicitar aclaración en caso de tener dudas
- Poner en práctica los conceptos adquiridos en los entrenamientos

5. VERIFICACIÓN Y MEDICIÓN.

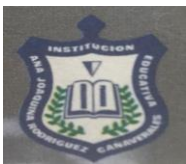
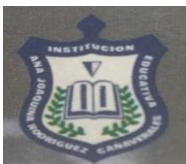
El Programa será revisado según el estado de implementación por medio de indicadores que incluyan:

- El porcentaje (%) de cumplimiento del programa de entrenamiento en resultado esperado: 100% de cumplimiento.
- Porcentaje de evaluaciones de los cursos calificados como buenos o por encima de esta calificación.
- Número de accidentes cuya investigación indica que la falta de conocimiento/habilidad fue un factor determinante.
- Porcentaje de retención de conocimientos y conservación de habilidades para entrenamientos en tareas de alto riesgo.

6. MECANISMO DE RETROALIMENTACIÓN.

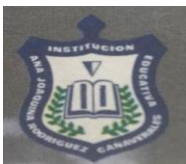
Las fuentes de información utilizadas para el mejoramiento continuo y la retroalimentación del programa son:

- Análisis de comportamientos a riesgo reportados en las observaciones y en las inspecciones.

	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

- Propuestas de mejoramiento hechas por el COPASST y demás grupos de trabajadores.
- Revisiones hechas por el Coordinador Académico y las derivadas de las auditorias / evaluaciones al Programa.

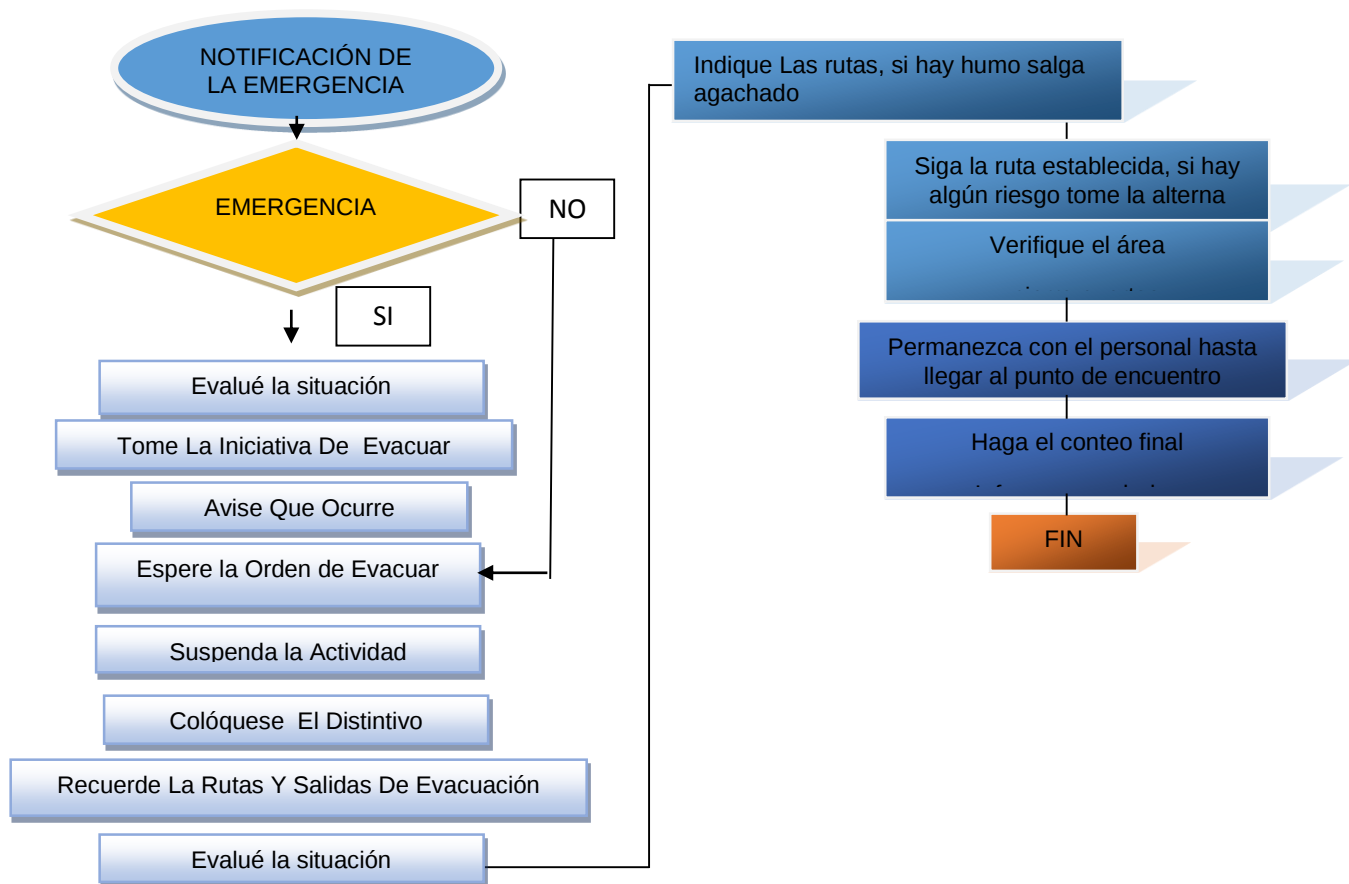
Una vez se hacen las revisiones apropiadas, el Rector, debe asegurar que la documentación del Programa revisado se distribuya a todos los afectados.

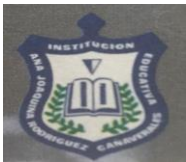
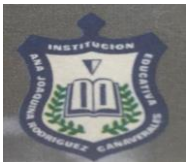
	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

ANEXO 3.

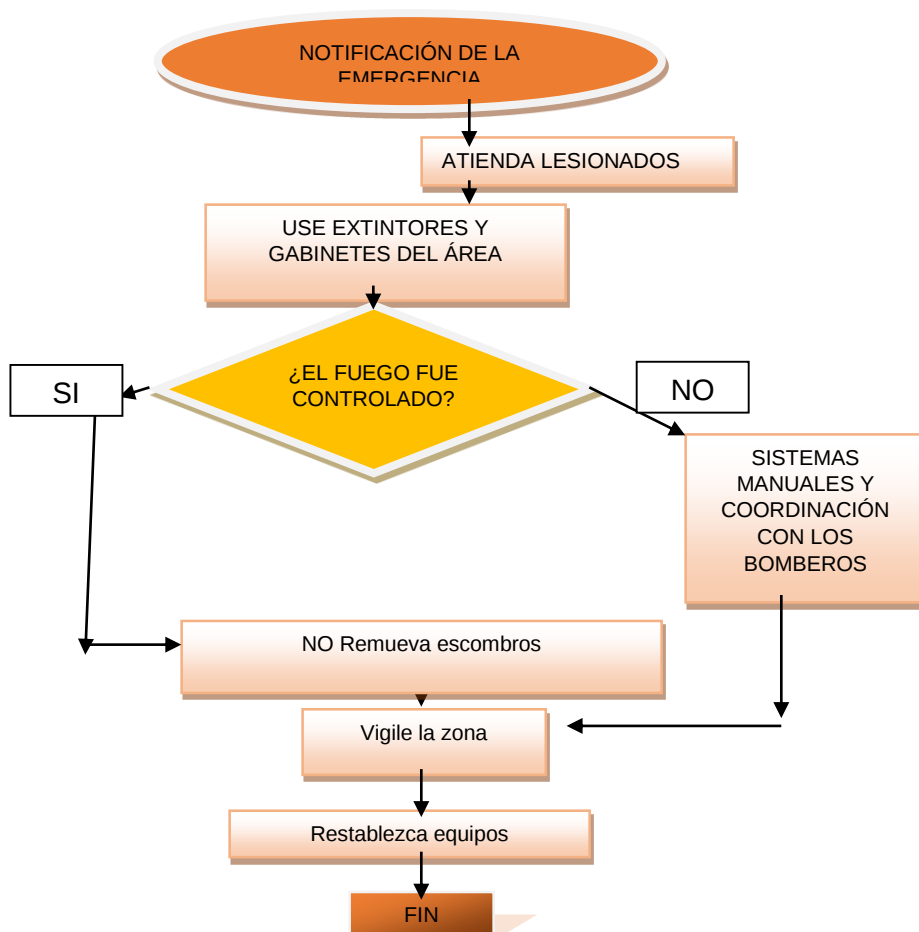
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS.

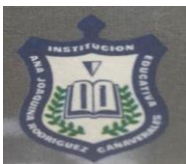
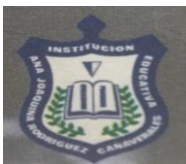
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EVACUACIÓN.



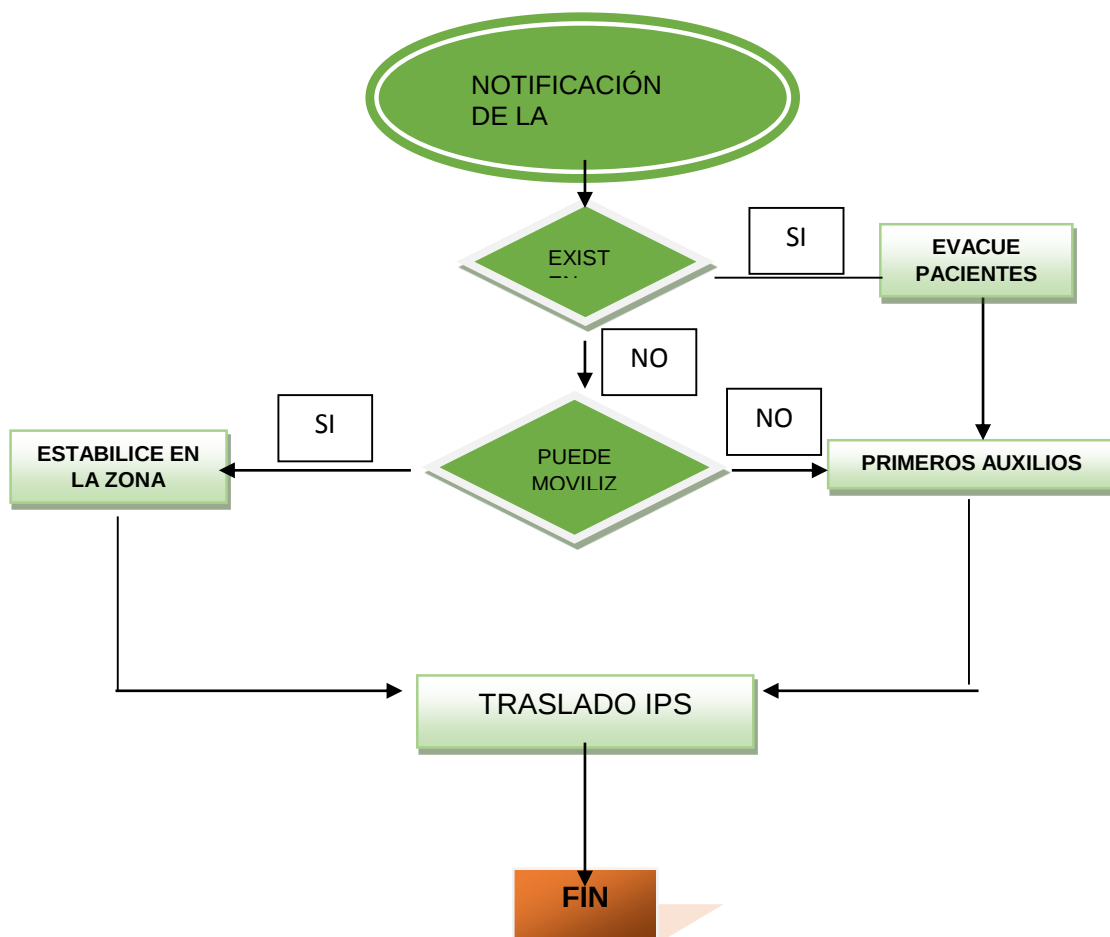
	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

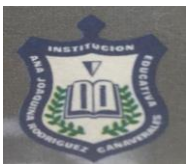
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO INCENDIO.



	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

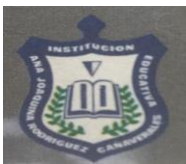
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO MANEJO INICIAL DE LESIONADOS.



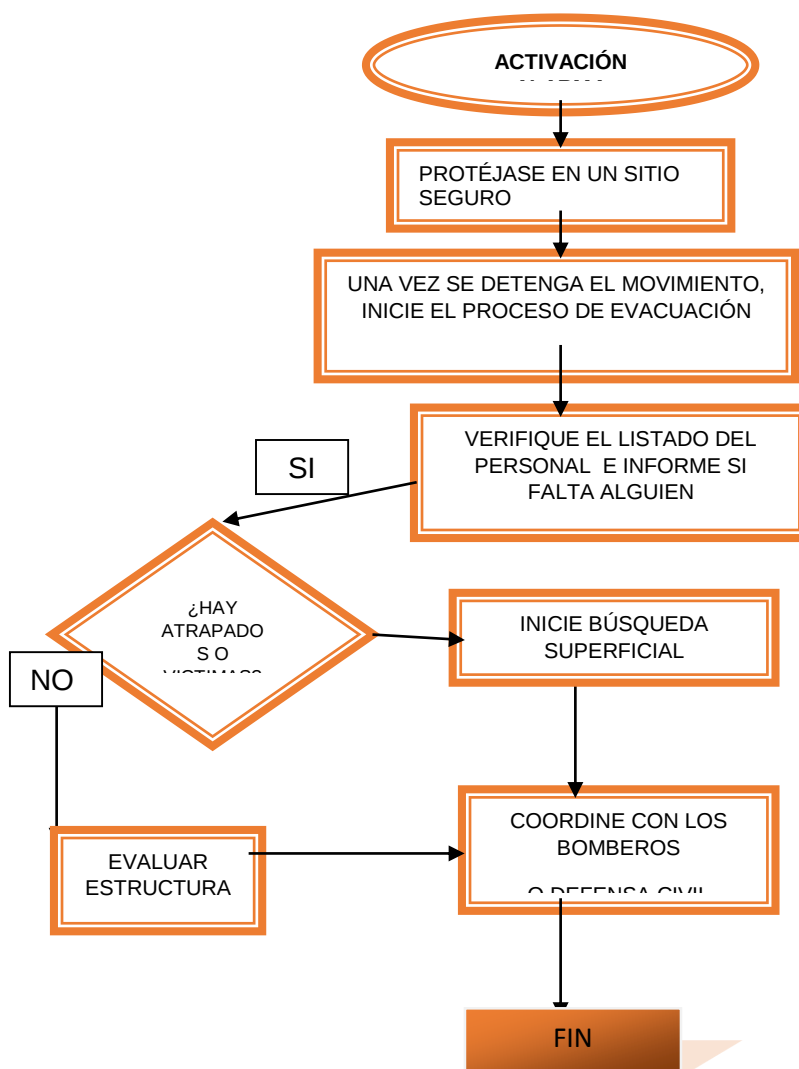
	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO ATENTADO TERRORISTA.

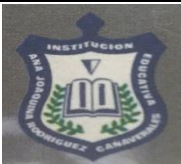


	PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PG-01	
Versión: 01	Página: -- de 54	

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO TERREMOTO.



Anexo L. Plan de ayuda mutua.

	PLAN DE AYUDA MUTUA. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 28/08/2015	COD. PG-02	
Versión: 01	Página:	

1. INTRODUCCIÓN.

El plan de ayuda mutua está diseñado para facilitar la interacción y el intercambio de elementos de asistencia vital y emergencias en situaciones de alto riesgo, ocurre cuando instituciones del mismo sector poseen en gran medida los mismos riesgos y se encuentren en la misma zona geográfica con el fin brindar recíprocamente toda su colaboración en post de resolver todo tipo de eventualidades. Se comparte material y equipos ante cualquier desastre o emergencia, contando con la disposición de cada una de las partes, con el fin de crear planes de capacitación y compartir experiencias para lograr diversos objetivos de prevención que beneficien las instituciones relacionadas o asociadas.

2. OBJETIVO.

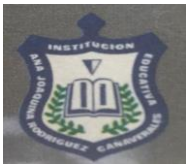
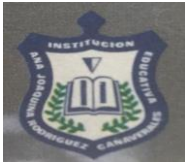
Determinar un acuerdo entre instituciones del mismo sector y zona geográfica para prestarse de alguna manera u otra asistencia en cualquier tipo de emergencia o desastre.

3. ¿QUIEN LO CONVOCARÁ?

Será convocado por el representante del consejo técnico de cada institución asociada, que es un funcionario técnico de seguridad industrial o coordinador de la brigada de emergencia, el cual puede definir y evaluar las posibles emergencias que se puedan presentar en el área.

4. EN QUÉ CASOS SE CONVOCARÁ

El plan de ayuda se convocará cuando se presenten desastres, emergencias y en casos de que algunos elementos de emergencia estén deteriorados y no puedan atender dichos impases con el fin de facilitar este tipo de material y beneficiar a las partes afectadas.

	PLAN DE AYUDA MUTUA. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 28/08/2015		COD. PG-02
Versión: 01		Página: -- de 8

5. PRINCIPIOS DEL PLAN.

1. Establecimiento de un convenio formal de ayuda mutua entre las instituciones, suscrito a nivel gerencial y/o como compromiso de asociación
2. Delimitación clara de los recursos humanos y materiales para atención de emergencias que cada institución está dispuesta a facilitar para el servicio de los demás sin deterioro de las condiciones mismas de seguridad.
3. Compromiso de compensación económica o reintegro de los materiales o equipos consumidos o deteriorados en el control de una emergencia por una empresa en beneficio de la otra.

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PLAN.

Consejo Directivo.

Conformación:

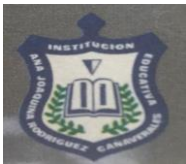
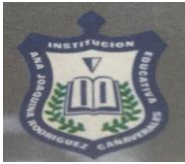
El Rector, o un empleado con poder decisorio, de cada una de las instituciones educativas que actuarán en Ayuda Mutua.

Objetivo:

Garantizar el máximo cumplimiento de los acuerdos de ayuda mutua y el apoyo de las acciones que para esto se deban adelantar, tanto en la planeación como en la puesta en marcha del plan de desarrollo de una emergencia.

Funciones:

1. Establecer convenio formal de ayuda mutua entre las empresas e instituciones.
2. Dirigir y velar el desarrollo total del Plan de Ayuda Mutua, mediante la coordinación, aprobación y seguimiento de las acciones que adelantan los comités de trabajo interdisciplinario.
3. Establecer directrices que hagan del Plan de Ayuda Mutua un sistema dinámico que integre seguimiento y actualización periódica del mismo.
4. Coordinar la realización de por lo menos un simulacro anual del Plan de Ayuda Mutua.

	PLAN DE AYUDA MUTUA. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 28/08/2015		COD. PG-02
Versión: 01		Página: -- de 8

Consejo Técnico.

Conformación:

Un funcionario técnico de seguridad industrial o coordinador de la brigada de emergencia de cada institución del sector.

Objetivo:

Identificación y evaluación de riesgos y disponibilidades de protección a nivel particular en cada institución a nivel global en el sector, estableciendo las medidas para la eliminación o minimización de los riesgos y las estrategias operativas para el control eficiente de los eventuales tipos de emergencia que se puedan presentar.

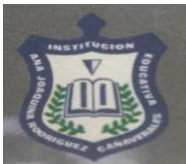
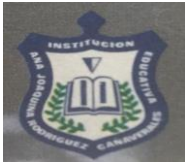
Funciones:

1. Efectuar evaluación general a cada una de las instituciones del sector, de los riesgos que tengan potencial de propagación y afección a las demás empresas especificando su naturaleza, ubicación y magnitud, el cual deberá presentar un informe que contenga los riesgos, evaluación, recomendación y medios de protección.
2. Elaborar el mapa de riesgos del área
3. Elaborar el inventario de los recursos materiales y humanos para la atención de emergencias, disponibles por cada institución para el servicio de las demás posibilidades de interconexión de medios.
4. Fomentar y asegurar la conformación, capacitación y adiestramiento de las brigadas de emergencias en cada institución buscando su más alta y homogénea capacidad de actuación.
5. Definir y evaluar las posibles emergencias que se puedan presentar en el área, diseñar planes operativos de actuación conjunta para su control.
6. Revisión y actualización periódica de las anteriores actividades.

Comité de Comunicaciones.

Conformación:

Un funcionario de cada institución del sector, coordinador o conocedor de sus comunicaciones internas.

	PLAN DE AYUDA MUTUA. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 28/08/2015		COD. PG-02
Versión: 01		Página: -- de 8

Objetivo:

Garantizar la necesaria y eficiente comunicación entre todos los entes que intervendrían en el control de una eventual emergencia; esto a nivel interno en cada una de las empresas como a nivel externo con los organismos de apoyo.

Funciones:

1. Efectuar inventario de los medios de comunicación disponibles por cada una de las empresas e instituciones; internos para alarma y coordinación de las actividades de control y externos para intercomunicación institucional con los organismos de apoyo.
2. Fomentar la adecuación de los medios de comunicación en cada una de las instituciones y a nivel global del sector.
3. Establecer contacto con servicios de comunicación de emergencia definiendo los medios de interconexión, además integrar al comité un funcionario técnico de mantenimiento de la empresa de teléfonos local, con poder decisorio para agilizar estos trabajos en caso necesario.
4. Revisión, actualización y mantenimiento de las anteriores actividades.

Comité de Relaciones Públicas.

Conformación:

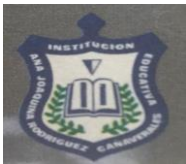
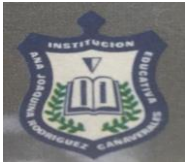
Un funcionario de cada institución del sector, con perfil de comunicador social.

Objetivo:

Mantener contacto con los organismos de socorro del estado y privados y con las Autoridades y comités locales de emergencia, acordando los mecanismos de intervención coordinada de estos, en desarrollo de una emergencia que así lo requiera.

Funciones:

1. Establecer y mantener contacto con las siguientes entidades, dándoles a conocer el plan de ayuda mutua en todo su contexto y acordando la interacción coordinada de las entidades en el evento de una emergencia.
Cuerpo de Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, Alcaldía, Policía, Ejército, Hospitales y Empresas de Servicios Públicos.
2. Acordar con estas entidades sus centros de operación principales y alternos en el evento de una emergencia.

	PLAN DE AYUDA MUTUA. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 28/08/2015		COD. PG-02
Versión: 01		Página: -- de 8

Comité de Evacuación.

Conformación:

Un funcionario de seguridad industrial o coordinador de la brigada de emergencia de cada institución del sector.

Objetivo:

Definir las vías y los sitios seguros para ubicar las personas y elementos que en desarrollo de una emergencia sean evacuados de la empresa y velar porque cada empresa del sector disponga de los medios necesarios para las labores internas de evacuación.

Funciones:

1. En coordinación con la Defensa Civil y la Cruz Roja, a través de los contactos realizados por el comité de relaciones públicas, definir las vías y sitios seguros principales y alternos de ubicación de personas y elementos que deban evacuarse en desarrollo de una eventual emergencia.
2. Elaborar inventario de los equipos de evacuación disponibles por cada empresa y fomentar la adecuada dotación de estos en cada una de ellas.

Comité de Apoyo Logístico.

Conformación:

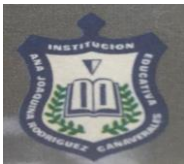
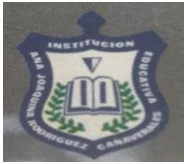
Un funcionario del departamento de compras o del almacén de cada empresa del Sector.

Objetivo:

Definir los trámites y establecer los contactos para la adquisición oportuna de materiales, equipo e insumos necesarios en desarrollo de una eventual emergencia para su eficiente control.

Funciones:

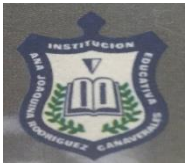
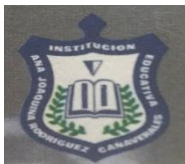
1. Elaborar un listado y contactar proveedores para el suministro de: alimentación, materiales y equipos contra incendio, alquiler de motobombas, plantas eléctricas, maquinaria pesada, vehículos de carga de pasajeros y demás implementos e insumos que determine necesarios el Consejo Directivo y/o el Comité Técnico.

	PLAN DE AYUDA MUTUA. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 28/08/2015	COD. PG-02	
Versión: 01	Página: -- de 8	

7. REFERENCIAS.

- Manual para la elaboración de planes empresariales de emergencia y contingencias y su integración con el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres
- http://www.brenntagla.com/es/downloads/Colombia/Manual_Plan_de_Emergencia_Empresarial.pdf

Anexo M. Procedimiento para reporte accidentes de trabajo.

	PROCEDIMIENTO PARA REPORTE ACCIDENTES DE TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PR-02
Versión: 01		Página: 3 de 7

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto establecer la metodología sistemática a seguir cuando se presente algún tipo de incidente o accidente en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ** y así medir su magnitud.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los incidentes y accidentes que involucren a todos los trabajadores e instalaciones de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ**.

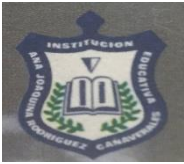
3. GLOSARIO.

Accidentes de Trabajo (AT): Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

Algunas precisiones al respecto son:

	PROCEDIMIENTO PARA REPORTE ACCIDENTES DE TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PR-02	
Versión: 01	Página: -- de 7	

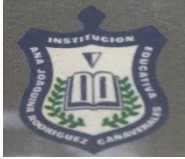
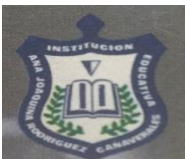
- Suceso repentino: Es un acontecimiento que se presenta de manera instantánea y que obra durante un periodo breve durante el organismo del trabajador aunque sus consecuencias se manifiesten después.
- Sobreviene por causa o con ocasión del trabajo: Debe existir una relación causal entre el trabajo y el accidente sufrido. En el accidente con ocasión es aquel en el cual existe una relación directa entre la labor encomendada al trabajador y el accidente. En el accidente por causa del trabajo existe una relación indirecta con el trabajo y ocurre cuando no se está desempeñando el oficio establecido en el contrato de trabajo o el acuerdo entre las partes.
- Produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, invalidez o la muerte: El accidente debe producir una consecuencia o lesión en la integridad del trabajador, existiendo una pérdida de la capacidad laboral o una perturbación funcional.
- Se considera AT al presentado durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte es suministrado (propio o contratado) por la empresa.
- AT bajo la ejecución de órdenes: Debe ocurrir de acuerdo al objeto social o actividad industrial de la empresa.
- No son accidentes de trabajo los que se producen durante actividades diferentes para las que fue contratado el trabajador (deportivo, cultural, recreativo) a menos que actúe por cuenta y en representación de la empresa. No se consideran tampoco como accidentes de trabajo los ocurridos durante cualquier tipo de permiso (remunerado, sin remunerar o permiso sindical).
- Administradora de Riesgos Laborales (ARL): Institución encargada de proteger la salud ocupacional de los trabajadores de una empresa e independientes.
- Causas Inmediatas: Son las circunstancias que se presentan justamente antes del contacto que produce la pérdida, son observables o se hacen sentir; se dividen en actos y condiciones sub estándar.

	PROCEDIMIENTO PARA REPORTE ACCIDENTES DE TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PR-02	
Versión: 01	Página: -- de 7	

- Actos sub estándar o a Riesgo: Todo acto que realiza una persona de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente.
- Condiciones sub estándares: Situación que se presenta en el lugar de ocurrencia de los hechos y que se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados que pueden generar accidentes o enfermedades profesionales.
- Causas Básicas: Son las causas reales o de raíz por las cuales ocurren los actos y condiciones sub estándares, una vez identificadas permiten un control administrativo significativo; se clasifican en factores personales y del trabajo.
- Factores personales: Son todas las causas que se generan a partir de las características de la persona (Falta de conocimiento, tensión, motivación deficiente, falta de habilidad etc.).
- Factores del trabajo: Son todas las causas que se generan a partir de la ausencia de controles o fallas administrativas en la empresa.
- Incidente: Un evento no deseado, el cual bajo circunstancias ligeramente diferentes, podría haber resultado en lesiones a las personas, daños a la propiedad o pérdidas en el proceso. (control de pérdidas.)

4. DESARROLLO.

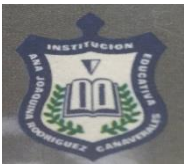
- Una vez se presenta el accidente de trabajo ya sea con lesionados, daños a la propiedad el o los trabajadores involucrados, están en la obligación de reportarlo en el acto, a la rectora o Coordinador administrativo, se realiza un informe preliminar con una descripción breve del suceso, hora, lugar e involucrados.
- En caso de lesionados estos tienen prioridad y se deben llevar de inmediato al Puesto de Salud o al Hospital Regional San Rafael II Nivel en San Juan del Cesar.
- El coordinador administrativo o rector se trasladara al lugar de los hechos y se encargara de tomar las versiones de los involucrados y recolectar evidencias para la investigación.
- Si en el accidente están involucrados vehículos, NO LOS MUEVA si se puede, ya que se perdería información importante para la investigación.

	PROCEDIMIENTO PARA REPORTE ACCIDENTES DE TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PR-02	
Versión: 01	Página: -- de 7	

- Todo evento que genere lesiones personales, debe ser reportado a la ARL _____ a través de LINEA VITAL _____ y por escrito mediante el diligenciamiento del formato FURAT dentro de las 48 horas hábiles siguientes del accidente por internet. Todos los eventos, deben ser investigados y reportados de inmediato.
- Una vez reunidas las evidencias para la investigación del AT, se conformara el comité de investigación para establecer causas y definir medidas correctivas.
- La investigación debe estar concluida a más tardar cinco (5) días después de haberse presentado el accidente para los eventos de bajo potencial y 15 días para los de mediano y alto.
- Todas las investigaciones deben ser cerradas por el personal del COPASST quien se encargará de hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.

5. RESPONSABILIDADES

La representante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

	PROCEDIMIENTO PARA REPORTE ACCIDENTES DE TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015		COD. PR-02
Versión: 01		Página: -- de 7

6. CONTENIDO.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Reporte de Incidente o Accidente	Representante del Sistema de gestión	Reportar el accidente o incidente a la representante del sistema de gestión
Investigación de incidente o accidente	Rectoría Representante del Sistema de gestión	La representante del sistema de gestión se encargará de investigar lo sucedido, mediante la recolección de datos e información, entrevistando a los representantes del COPASST o al personal lesionado y estudiar el lugar del accidente. Además buscará las causas inmediatas que ocasionaron el incidente o accidente para así tomar acciones y evitar su ocurrencia.
Seguimiento de las acciones	Rectoría Representante del Sistema de gestión	Periódicamente se revisan las investigaciones y análisis para identificar si se están llegando a las causas raíces que los originaron y si los correctivos propuestos garantizan la no repetición del evento.

7. Referencias.

- [Ley 1562 de 2012.](#)
- Norma OHSAS 18001: 2007.

Anexo N. Procedimiento de remisión de trabajadores por enfermedad.

	PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN DE TRABAJADORES POR ENFERMEDAD. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 14/08/2015	COD. PR-03	
Versión: 01	Página:3 de 3	

OBJETIVO: Asegurar la atención oportuna del trabajador que presenta signos y síntomas de enfermedad no profesional evitando sus complicaciones.

ALCANCE: Personal Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez.

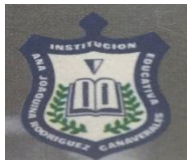
DESARROLLO:

- Todo trabajador que consulte por presentar alteraciones en su estado de salud que le **IMPIDAN** desarrollar sus tareas de manera eficiente y segura, serán remitidos a su EPS para valoración médica de urgencia.
- Se transportará al trabajador remitido al centro de atención.
- **Si la situación lo amerita**, el trabajador será acompañado y permanecerá con un empleado mientras le brindan atención médica o hasta que lleguen sus familiares.
- Finalizada la atención medica el trabajador remitido, deberá informar vía telefónica sobre el resultado.
- Cuando el trabajador se reintegre a las labores debe presentar constancia de atención o enviar su incapacidad dado el caso.

Anexo O. Indicador es de accidentalidad y ausentismo laboral.

Indicadores de Accidentalidad	¿Cómo se mide?	Definición	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	¿Cómo se interpreta?
Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo (IFAT)	$IFAT = \frac{(\#A.T) \times (K)}{(\# HHT \text{ año})} * 100\%$	Representa el número de accidentes de trabajo ocurridos en el año por cada 100 trabajadores.	Anual	Por cada N trabajadores en la institución Educativa Ana Joaquina R. se presentan N Accidentes de Trabajo en el año
Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo (ISAT)	$ISAT = \frac{(\#Días \text{ perdidos y cargados por A.T año}) * (K)}{(\# HHT \text{ año})} * 100\%$	Se refiere al número de días perdidos o cargados ocasionados por los accidentes de trabajo en un periodo determinado.	Anual	por N horas trabajadas al año se pierden por accidente de trabajo N días
Índice de Lesiones Incapacitantes por A.T (ILIAT)	$ILIAT = \frac{(\#Accidentes \text{ con incapacidad ultimo año})}{(\# HHT \text{ año})} * 100\%$	Corresponde a la relación entre los índices de frecuencia y severidad de Accidentes de Trabajo con Incapacidad. Es un índice global de comportamiento de lesiones incapacitantes que no tiene unidad, su utilidad radica en la comparación entre diferentes periodos.	Anual	este indicador no tiene unidad ni interpretación definidas, simplemente se puede manejar estableciendo comparaciones con el ILI de empresas del mismo sector o en la misma empresa con dos o más periodos.
Tasa Incidenica (T.I)	$T.I = \frac{(\#A.T)}{(\#Promedio \text{ de trabajadores})} * 100\%$	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el periodo con el número promedio de trabajadores en el mismo periodo	Mensual	Por cada N trabajadores expuestos se presentan N accidentes en el periodo.
Indicadores de Ausentismo.	¿Cómo se mide?	Definición	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	¿Cómo se interpreta?
Índice de Ausentismo (IA)	$IA = \frac{(\#Días \text{ hombre de ausencias})}{(\#Trabajadores \text{ Ausentes}) * (\#Días \text{ de trabajo})} * 100\%$	Indice de ausentismo laboral por accidente labora, enfermedad labora, enfermedad común y consulta de salud	Anual	Por N días trabajados durante el año se presentan N cantidad de trabajadores ausentes
Índice de Frecuencia de Ausentismo (IFA)	$IFA = \frac{(\#Eventos \text{ de ausencia por causa de salud del ultimo año})}{(\#HHP \text{ en el año})} (k) * 100\%$	Incluye Enfermedad Común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consulta de salud.	Anual	Por N horas trabajadas al año se presentan N eventos incapacitantes por enfermedad común
Índice de Severidad del Ausentismo (ISA)	$ISA = \frac{(\#Días \text{ de ausencia por causa de salud del ultimo año})}{(\#HHT \text{ en el año})} * 100\%$	Es la relación entre los días de incapacidad por enfermedad común y el total de HHT, multiplicado por k	Anual	por N horas programadas en el año se pierden N días por incapacidad de enfermedad común (N horas)

Anexo P. Procedimiento para el control de no conformidades, planes de mejora y acciones.

	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE NO CONFORMIDADES, PLANES DE MEJORA Y ACCIONES. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ	
F.A: 15/10/2015	COD. PR-9	
Versión: 01	Página: 3 de 4	

1. OBJETIVO.

Este procedimiento tiene por objeto establecer la metodología sistemática a seguir para la identificación de no conformidades, problemáticas, implementando la mejora continua a través de planes y de acciones correctivas y preventivas en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ.**

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para todos los procesos del sistema de gestión en Seguridad y salud en el trabajo de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ.**

3. DEFINICIONES.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

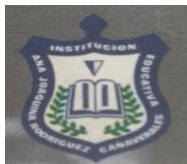
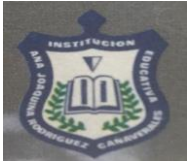
Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión en SG-SST para lograr mejoras en el desempeño en S y SO (3.15), de forma coherente con la política en SG-SST.

Acción de mejora: Acción tomada para mejorar la eficacia de los procesos, que no es generada a través de no conformidades

Conformidad: Cumplimiento de un requisito

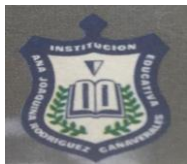
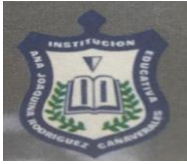
4. RESPONSABILIDADES.

La representante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE NO CONFORMIDADES, PLANES DE MEJORA Y ACCIONES. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 15/10/2015	COD. PR-9	
Versión: 01	Página: -- de 4	

5. CONTENIDO.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Identificación de no conformidades	Representante del sistema de gestión.	De acuerdo a los datos e información que se entregue, se analizan las no conformidades o problemáticas que se presenten en la Institución educativa Ana Joaquina Rodríguez, se analiza a profundidad para tomar acciones de mejora
Analizar las causas de la no conformidad	Rectoría Representante del sistema de gestión Personal Involucrado	Se identifican y analizan las causas reales de la no conformidad, dichas causas tienen que ser consecuente al origen de la no conformidad encontrada.
Determinar acciones	Rectoría Representante del sistema de gestión Personal Involucrado	Determinar y especificar las acciones que se van a implementar, definiendo si es una acción preventiva, correctiva o si es algún plan de mejora que elimine la no conformidad presentada, las acciones que se utilicen deben ser eficaces para evitar costos entre otras variables.

	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE NO CONFORMIDADES, PLANES DE MEJORA Y ACCIONES. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ		
F.A: 15/10/2015		COD. PR-9	
Versión: 01		Página: -- de 4	

Verificar y Revisar la implementación de las acciones planteadas	Rectoría Representante del sistema de gestión	Una vez aplicadas las acciones se realiza un seguimiento a las acciones para ver su eficacia, de acuerdo a los resultados se dará por cerrada o abierta la no conformidad.
---	---	---

6. REFERENCIA

Norma OHSAS 18001: 2007

Anexo Q. Procedimiento registro de documentos.

	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DOCUMENTOS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 30/10/2015	COD. PR-10	
Versión: 01	Página: 3 de 5	

1. OBJETIVO.

Implementar una metodología para el control de los documentos del Sistema de Gestión, teniendo en cuenta: su elaboración, revisión, aprobación y distribución; así como, garantizar el adecuado manejo, almacenamiento y conservación de la documentación generada para la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez.

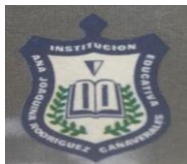
2. ALCANCE.

Los registros son una parte importante del SG-SST, su adecuada gestión es uno de los aspectos que garantiza la efectividad del sistema.

Para demostrar el cumplimiento con el SG-SST, y garantizar que la política y sus objetivos se han alcanzados, la organización estableció y mantiene un sistema para la identificación, recolección, y mantenimiento de sus registros, establecido a partir de los requisitos de la legislación colombiana en SST y según los criterios organizacionales definidos.

3. DEFINICIONES.

- **SG:** Sistema de Gestión.
- **CARTA:** Es un medio de comunicación escrito por un emisor (remitente) que para nuestro caso sería un trabajador de la Empresa, enviada a un receptor (destinatario) que sería una entidad o persona externa a la Organización.
- **COMUNICACIÓN INTERNA:** Documento de información usado para la comunicación al interior de la organización y pensado como un memorando.
- **DOCUMENTO:** Información y su medio de soporte. Ejemplo: Manual, Procedimiento, Instructivo y Registro. El medio de soporte puede ser en papel o en medio magnético
- **PROCEDIMIENTO:** Es la forma específica como se lleva a cabo una actividad o un proceso. Permite documentar las actividades de un proceso.
- **PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO:** Término que significa que el procedimiento se ha establecido, documentado, implementado y mantenido.

	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DOCUMENTOS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 30/10/2015	COD. PR-10	
Versión: 01	Página: -- de 5	

- **INSTRUCTIVO:** Documento que define de manera específica el cómo se hacen las cosas, en las situaciones en donde se requiere hacer específicos los procedimientos o procesos. Solo se debe documentar aquellos aspectos en donde la ausencia de esta documentación afecta la calidad del producto y/o servicio.
- **FORMATO:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas. Ejemplo: Formatos diligenciados, Actas, Videos, Fotos, Informes, Contratos.
- **MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN:** Documento que especifica el Sistema de Gestión de una organización.

4. CONTENIDO.

Con el propósito de establecer y mantener un control adecuado de los documentos diseñados e implementados en la institución se diseñó un procedimiento de creación documental.

Encabezado: contiene la información descrita en el encabezado general para los documentos a elaborar.

LOGO.	NOMBRE DEL DOCUMENTO. NOMBRE DE LA EMPRESA	LOGO
F.A: DD/MM/AA	COD: X-#	
Versión: #	Página: N De N	

Logo: Es la identificación gráfica de la Organización en el caso de la institución Ana Joaquina se utilizara el escudo de la institución ya que no hay un logo definido.

Nombre del Documento: Descripción detallada del nombre del documento.

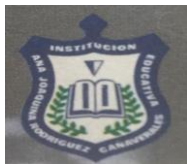
Código: Hace referencia a la identificación del documento.

X: Tipo De Documento.

#: Consecutivo.

Fecha de Aprobación (F.A.): Identifica la fecha de aprobación de la creación o modificación del documento.

Página: Número de página del documento y cantidad total de páginas del mismo.

	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DOCUMENTOS. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 30/10/2015		COD. PR-10
Versión: 01		Página: -- de 5

Codificación Según Documento Y Proceso.

PROGRAMA.	P
PROCEDIMIENTO.	PR
INSTRUCTIVO.	IN
FORMATIVO.	F
MANUAL.	M
DIAGRAMA.	D
FICHA TÉCNICA.	FT
PLAN DE GESTION	PG
AUDITORIA	A
OTRO.	O

Lista De Documentos.

DOCUMENTO DE DIRECCION	CODIGO

5. REFERENCIAS.

- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS. Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos NTC-ISO 9001:2008. Bogotá: ICONTEC, 2008.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS. Sistemas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. Requisitos NTC-OHSAS 18001:2007. Bogotá: ICONTEC, 2007.

Anexo R. Procedimiento de auditorías internas.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 02/09/2015		COD. PR-08
Versión: 01		Página: 3 de 5

1. OBJETIVO.

Este procedimiento tiene por objeto establecer la metodología sistemática para la ejecución y realización de auditorías internas en la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez para dar cumplimiento al Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

2. ALCANCE.

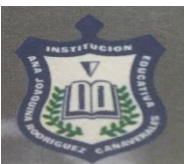
Este procedimiento aplica para todos los procesos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en la Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez

3. DEFINICIONES.

- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener "evidencias de la auditoría" y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los "criterios de auditoría".
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- **Registro. Documento:** Que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

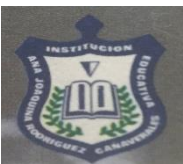
4. RESPONSABILIDADES.

- Rectoría
- Representante del Sistema de Gestión
- Responsable de las Auditorias

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 02/09/2015		COD. PR-8
Versión: 01		Página: -- de 5

5. CONTENIDO.

Descripción de la actividad	Documento	Responsable
Programación de Auditoria: La programación de auditorías se realiza en conjunto con la Dirección y la Representante del Sistema de gestión, dichas auditorias son realizadas por personas especializados en dichas áreas llamados auditores.	Formato de Auditoria Interna	Dirección Representante del sistema de gestión
Selección de Auditores en Seguridad y Salud en el Trabajo: La dirección debe tener en cuenta algunos aspectos para seleccionar el equipo auditor, enfocarse en los estudios realizados, su formación y experiencia laboral como auditor. Los auditores deben elaborar eficazmente su trabajo entregando resultados objetivos y con claridad para poder analizar la información de manera más breve.		Dirección
Plan y realización de Auditoria Se especifican los puntos claves como alcance, nombre del auditor, empresa, elementos a auditar, fecha y hora.		Equipo Auditor
Elaboración del Informe de auditoría: El equipo auditor registra no conformidades, hallazgos y observaciones las cuales deben ser conocidas por los responsables de la auditoria.		Equipo Auditor Representante del Sistema de gestión
Seguimiento: La dirección, el equipo auditor y la representante del sistema de gestión verificaran las acciones correctivas a implementar.		Representante del Sistema de gestión. Dirección

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 02/09/2015		COD. PR-8
Versión: 01		Página: -- de 5

Revisión por la Dirección La Dirección revisara los resultados de las auditorias para verificar el sistema de gestión y salud en el trabajo.	Resultados de Auditorias	Dirección
--	--------------------------	-----------

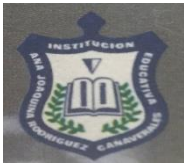
6. REGISTROS.

- Plan de Auditoría Interna
- Formato de Auditoria Interna
- Resultados de Auditorias

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Norma OHSAS 18001: 2007

Anexo S. Formato plan de auditoria interna.

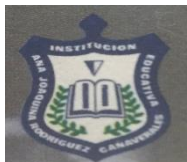
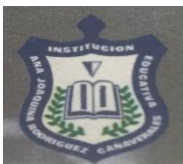
	FORMATO PLAN DE AUDITORIA INTERNA. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 10/09/2015		COD. O-3
Versión: 01		Página: 1 de 1

OBJETIVO: Identificar la conformidad de la documentación y evaluar el nivel de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad Industria y Salud Ocupacional con la norma NTC-OHSAS 18001:2007. Evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas dispuestas a partir de la primera auditoria.

ALCANCE: Todos los procesos del sistema de gestión de Seguridad

Fecha-Horario Actividad.	PROCESO	REFERENCIAS OHSAS 18001:2007	AUDITOR	COMENTARIO
Establecer la fecha y la hora de las actividades realizadas	A qué proceso se le realizara el análisis.	Las referencias acordes al proceso que se este	Nombre del equipo auditor	Si es necesario realizar un comentario o aparte respecto al análisis, debe ser realizado en este espacio.

Anexo T. Informe de auditoría # 1.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015		COD. A-01
Versión: 01		Página: 3 de 20

1. TIPO DE AUDITORÍA.

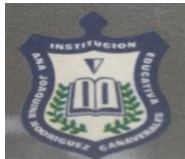
Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (OHSAS 18001:2007).

2 CRITERIO, OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Criterio: OHSAS 18001:2007.

2.1 OBJETIVOS.

- Verificar de qué manera se elaboró la evaluación inicial y revisión periódica de los riesgos, analizar los resultados obtenidos y realizar correcciones en los casos que sea necesario.
- Examinar el modelo de planificación de las actividades preventivas con el fin de establecer si este es acorde a la normativa general y de riesgos aplicables, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la evaluación.
- Analizar la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para la realización de actividades preventivas necesarias y los recursos disponibles por la institución.
- Establecer el nivel de implementación del estándar OHSAS 18001:2007 en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ.
- Verificar y detectar las posibles desviaciones del SG-SST con respecto al estándar OHSAS 18001:2007 y demás requisitos de la organización, e iniciar un proceso interno que estudie dichas desviaciones y las soluciones adaptándose al estándar.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

- Comprobar que el sistema de gestión es conveniente a la organización, adecuado y eficaz. Y que además es conforme a la política y objetivos de SG-SST.
- Proponer las acciones de mejora correspondiente a las no conformidades encontradas durante la auditoria.

2.2 ALCANCE.

El asesoramiento en materia de prevención de riesgos laborales De la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ.

3. TÉRMINOS.

No Conformidad: Se considera no conformidad a aquel incumplimiento documental o formal, legal o correspondiente a cláusula alguna del estándar OHSAS 18001:2007.

Observación: Se considera observación a aquella desviación, que sin llegar a poner en peligro la eficacia del sistema, pueda suponer una amenaza potencial.

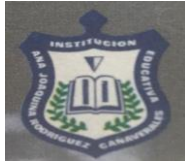
Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial, o cualquier otra situación potencial indeseable. Nota 1: Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial. Nota 2: La acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda mientras que la acción correctiva se toma para prevenir que vuelva a producirse.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener "evidencias de la auditoría" y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los "criterios de auditoría".

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de la SST para lograr mejoras en el desempeño de la SST global de forma coherente con la política de SST de la organización.

4. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

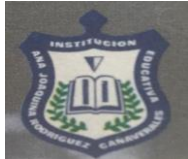
RAZÓN SOCIAL: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
NIT: 825.002.551 – 9	
MAIL: IAJRM@hotmail.com	
DIRECCIÓN SEDE PRINCIPAL: Corregimiento de Cañaverales	
MUNICIPIO: San Juan del Cesar	DEPARTAMENTO: La Guajira
REPRESENTANTE: Alma del Carmen González Ariza	
CARGO: Rectora	
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES: No posee	
ACTIVIDAD ECONÓMICA: Establecimientos que prestan el servicio de educación preescolar y básica primaria y básica secundaria en la misma unidad física	
CÓDIGO ACTIVIDAD: 8042	
CLASE DE RIESGO: I	
NÚMERO DE EMPLEADOS: 34 Empleados: 19 Docentes en nómina - 7 Docentes Contratados, 8 Personas en el área administrativa y Servicios Generales.	
NÚMERO DE ESTUDIANTES: 684 Estudiantes, 334 en Bachillerato y 350 entre Preescolar y Básica Primaria.	

5. DATOS DEL EQUIPO AUDITOR.

EQUIPO AUDITOR: Jesús David Carrascal

Luis Miguel Cuello

Cargo: Estudiantes Octavo semestre Universidad Santo Tomas de la ciudad de Bucaramanga (Santander).

	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

8. ELEMENTOS A AUDITAR.

ELEMENTOS DE LA NORMA OHSAS 18001:2007

4.1 REQUISITOS GENERALES.

4.2 POLÍTICA DE SST.

4.3 PLANIFICACIÓN.

4.3.1. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos.

4.3.3 Objetivos y programas.

4.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN.

4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.

4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia.

4.4.3 Comunicación, participación y consulta.

4.4.4 Documentación.

4.4.5 Control de documentos.

4.4.6 Control operacional.

4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias.

4.5 VERIFICACIÓN.

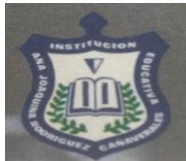
4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño.

4.5.2 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva.

4.5.3 Registros.

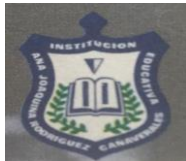
4.5.4 Auditoría interna.

4.6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

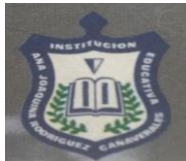
	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

9. PLAN DE LA AUDITORÍA

Fecha-Horario Actividad.	PROCESO	REFERENCIAS OHSAS 18001:2007	AUDITOR	COMENTARIO
16/09/2015 08:00 Am Reunión Inicial	Control de la documentación y Registros	Elementos Sistema Gestión de Salud y Seguridad Laboral. Requisitos Generales. Documentación. Control de Documentos. Registros	JC-LC	
16/09/2015 08:30 Am Auditoria	Revisión Por La Dirección, Política Y Objetivos	Política de Salud y Seguridad Laboral. Auditoria Interna Revisión por la Dirección.	JC-LC	
16/09/2015 09:00 Am Auditoria	Evaluación de riesgos. Planificación de la actividad Preventiva	Planificación. Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de los Controles. Requisitos legales y otros requisitos. Objetivos y programas.	JC-LC	
16/09/2015 09:30 Am Auditoria	Identificación Y Evaluación De Requisitos Legales	Evaluación del cumplimiento Legal Evaluación del cumplimiento de requisitos legales. Evaluación del cumplimiento de otros requisitos de la organización.	JC-LC	
16/09/2015 10:00 Am Receso	N/A	N/A		

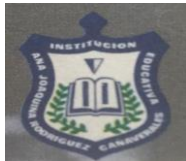
	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

16/09/2015 10:15 Am Auditoria	Consulta, Comunicación y Participación de los Trabajadores	Competencia, formación y toma de conciencia. Comunicación, participación y consulta. Comunicación. Participación y consulta.	JC-LC	
16/09/2015 10:45 Am Auditoria	Control Operacional	Control operacional.	JC-LC	
16/09/2015 11:00 Am Auditoria	No conformidades, acciones Correctivas y preventivas. Investigación de incidentes y Accidentes	Investigación de Incidentes, No conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva Investigación de accidentes. No conformidad, acción correctiva y acción preventiva.	JC-LC	
16/09/2015 11:30 Am Auditoria	Preparación Y Respuesta Ante Emergencias	Preparación y respuesta ante emergencias.	JC-LC	
16/09/2015 11:50 Am Auditoria	Medición y seguimiento del desempeño	VERIFICACIÓN. Medición y seguimiento del desempeño.	JC-LC	
16/09/2015 12:15 Auditoria	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.	IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN. Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.	JC-LC	

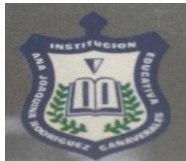
	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

10. HALLAZGOS, NO CONFORMIDADES DETECTADAS. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

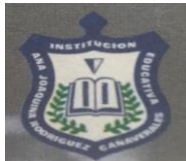
REFERENCIAS OHSAS 18001:2007	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA CONFORMIDAD
4 REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST		
4.1 Requisitos generales Definir y documentar el alcance		• El alcance del sistema es acorde a los diversos procesos desarrollados por la institución y las diferentes áreas que maneja el personal administrativo, docente, estudiantil y servicios generales, de igual forma define un compromiso por el un ambiente de trabajo seguro y saludable para todo el personal de la institución.
4.2 Política de SST		• La política de Seguridad y salud en el trabajo cumple con requisitos establecidos en el decreto 1443 -2014 y es acorde a la normativa OHSAS 18001 y los objetivos del sistema de gestión. • La Política SG-SST, se encuentra aprobada y firmada por Alma Gonzales la rectora de la institución educativa, se aprobó el día 31 de Julio del 2015. • Se socializo y divulgó a todas las personas que trabajan en función de la organización el día 04 de agosto del 2015, del mismo modo se encuentra publicada en un sitio visible y se deja evidencia de la divulgación a todos los trabajadores. • A través de una encuesta se evaluó el personal para conocer el estado de conocimiento acerca de la política, dando como resultado que el 79% de los empleados la conocen.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

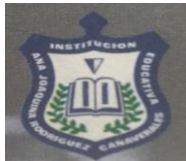
4.3 PLANIFICACIÓN.		
4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.		- Se realizó la identificación de peligros y valoración de riesgo junto a la evaluación de puestos de trabajo, estos dan evidencia de riesgos ergonómicos y de actividades monótonas. - Se elaboró la identificación de factores de riesgo y amenazas a los que están expuestos los trabajadores en la institución junto con los parámetros de evaluación de dichos riesgos, de igual manera la institución cuenta con una matriz de riesgos en la cual se establecen las medidas y recomendaciones para la llegada de visitantes, los peligros a los que se encuentran expuestos los empleados, los riesgos ergonómicos, riesgos de infraestructura, etc. - La institución cuenta con la documentación necesaria para las recomendaciones generadas por la evaluación de riesgos y peligros.
4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos	No Conformidad #1: La Institución Educativa no cuenta con Administradora de Riesgos Laborales ARL, el cual le aporta a la institución medidas para la seguridad y salud en el trabajo como el reporte de Accidente o Incidentes laborales.	- La matriz legal cuenta con todos los requerimientos legales, esta fue aprobada por el representante del SG-SST y por la rectora de la institución en el mes de agosto del 2015. - La matriz legal contiene todos los parámetros requeridos por la norma como Referente Normativo, EPP, COPASST, Seguridad industrial entre otros. - Existe un Procedimiento De Identificación Y Acceso De Requisitos Legales el cual fue aprobado el día 11 de agosto del 2015, este procedimiento es claro y se encuentra disponible para el personal que lo requiera.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

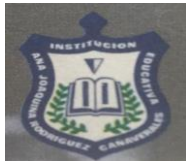
4.3.3 Objetivos y programas	No Conformidad # 2 No existe un objetivo enfocado al mejoramiento continuo o a planes de mejora. Observación # 1. La institución educativa no cuenta personal contratista ya que el gobierno es el que se encarga por requerimiento o necesidad de personal de nombrar y establecer el personal docente y administrativo que trabaja para la institución, por esta razón no se han creado programas para capacitaciones, inducciones, toma de conciencia, entre otros para contratistas.	• El objetivo general y los objetivos específicos para el SG-SST de la institución, están acordes con la Política SG-SST, son medibles, coherente y se relacionan de manera adecuada a los requerimientos de la norma OHSAS. • El objetivo general cuenta con elementos de auto cuidado y ambiente laboral seguro • Los objetivos específicos están centrados en la política y los lineamientos de la OHSAS en temas como capacitación, programas, implementación, entre otros. • Existe un Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial aprobado y firmado por la Rectora de la institución el día 31 de Julio del 2015, este es acorde con lo establecido por la norma OHSAS y el decreto 1443, fue divulgado y presentado a los trabajadores de la institución el día 04 de Agosto del 2015. • Se realizó la evaluación del reglamento de higiene mediante la aplicación de una encuesta para conocer el estado de conocimiento de los trabajadores de la institución, dando como resultado que el 75% de los docentes conocen el reglamento de higiene. • Hay evidencia de los programas inspección planeada y programa de inducción capacitación y entrenamiento, estas están programadas para ser realizadas de manera anual o de manera informal según lo amerite el caso, dichos programas están acordes con las funciones de los empleados y la norma OHSAS. • Se determina a través del diagnóstico de las condiciones de salud las prioridades para la
------------------------------------	--	---

	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

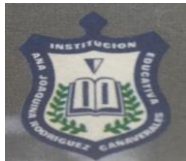
		implementación de los sistemas de vigilancia epidemiológica correspondientes.
4.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN		
4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	No Conformidad # 3. Debido a que en la institución están pasando por la ley de garantías los gastos se ven reducidos, es por esta razón que no es posible obtener recursos para realizar acciones correctivas necesarias como: • El cambio de las sillas y escritorios en mal estado del personal docente. • Cableado en mal estado el cual puede ocasionar un accidente eléctrico. No Conformidad #4. No se cuenta con profesional asignado que cumpla con el perfil técnico para el desarrollo de las funciones dentro del SG-SST. No Conformidad #5. No se cuenta con otros sistemas de gestión como (9000, 14000, 18000 entre otros).	• La institución educativa pasa por la ley de garantías razón por la cual los gastos se ven reducidos, sin embargo fue desarrollado un presupuesto elaborado para los gastos de administración y programas necesarios para la implementación del sistema de gestión. • Está disponible un listado con la Descripción De Instalaciones Locativas, Materias Primas Y Equipos Utilizados en la institución. • Hay evidencia de capacitaciones sobre los representantes del COPASST y Comité de Convivencia Laboral, se capacito al personal sobre temas legales y Acoso Laboral el día 31 de Julio del 2015. • Posteriormente se eligieron a los representantes del COPASST y Comité de convivencia labora el día 11 de agosto del 2015 en presencia de la representante del Sistema de Gestión y la Rectora de la institución. • Se Definió y asignaron las responsabilidades para todos los niveles de la Organización, igualmente se Elaboró Matriz De Roles Y Responsabilidades en ella se definen las responsabilidades dentro de la del SG-SST.
4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia.		• Se elaboró el documento que contiene el plan de capacitación y entrenamiento en SG-SST, este fue

	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

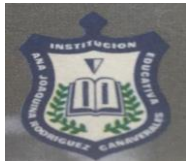
		aprobado y firmado por la rectora de la institución el día 14 de agosto del 2015. • Se Elaboraron formatos que evidencian la participación de los empleados en los procesos de formación y capacitación. • Hay evidencia de las capacitaciones realizadas junto con los formatos de participación al igual que se evaluó cada capacitación realizada.
4.4.3 Comunicación, participación y consulta.		• La Institución reconoce que la comunicación entre los diferentes niveles de organización y con sus partes interesadas es un elemento clave para el desarrollo, mantenimiento y mejora de SG-SST, para garantizar su adecuada gestión se establecieron lineamientos para el manejo de las comunicaciones externas e internas que parten del análisis de partes interesadas externas e internas. • Se diseñó una cartelera informativa de los diferentes procesos y requerimientos del SG-SST de la institución.
4.4.4 Documentación.		• Se realizó el procedimiento que define el cómo y responsables para la conservación y diseño de nuevos documentos. • Toda la documentación sobre el avance del SG-SST (Política SG-SST, programas, procedimientos, etc.) se encuentra disponible para las personas interesadas o que necesiten de esta y está aprobada por la gerencia.
4.4.5 Control de documentos.		• La organización estableció y mantiene un sistema para la identificación, recolección, y mantenimiento de los registros, acorde a la legislación colombiana en SST y según los criterios organizacionales definidos.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

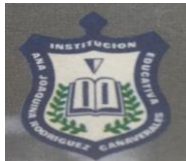
		• Todos los programas, procedimientos, manuales, entre otros, están codificados y con un formato específico acorde a la normativa Colombiana en SST. • Se diseñó un Procedimiento De Creación Documental y mantenimiento, el cual cuenta con la orientación adecuada sobre la codificación, formato, normatividad que debe llevar cada documento establecido.
4.4.6 Control operacional.		• Se tuvieron en cuenta actividades las cuales pueden desviar algunos de los objetivos del sistema y se establecieron medidas de control. • Se realizó un Manual De Estándares De Seguridad el cual contiene información sobre cómo realizar adecuadamente trabajos en los que existen riesgos ergonómicos, trabajos rutinarios, trabajos con computadoras, manipulación de cargas entre otros. Este fue aprobado el día 12 de agosto del 2015. • Se elaboró un Procedimiento Para El Uso Adecuado Y Manipulación De Herramientas tales como: martillo, picos, herramientas de gasolina entre otros. Este fue aprobado el día 12 de agosto del 2015. • Existe un Programa De Inspecciones De Seguridad para verificar el estado de elementos tales como extintores y equipos de seguridad anualmente para garantizar el buen estado de estos. Este fue aprobado el día 09 de septiembre del 2015.
4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias.		• Se elaboró el Plan Integral De Emergencias, incluye identificación de amenazas y vulnerabilidad este fue aprobado el día 14 de agosto del 2015. • Se documentan los procedimientos operativos normalizados para emergencias.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

		• Fueron ubicados los elementos de seguridad (Extintores, Botiquín, Camilla de emergencia) acordes a los estándares de seguridad adecuados. • Se realiza demarcación de rutas de evacuación y punto de encuentro. igualmente se programó el simulacro correspondiente con ayuda de representantes de la defensa civil local. • Se capacito al personal que participara al simulacro de emergencias y a los estudiantes del grado superior de la institución. • Se ejecutó y existe evidencia fotográfica y filmográfica del Simulacro De Emergencias. Este simulacro se realizó de forma anunciada con anterioridad para preparar a los docentes y estudiantes en las actividades correspondientes. • En el desarrollo del simulacro de emergencia participaron algunos representantes de la defensa civil local, los estudiantes de todos los niveles de la institución y todo el personal docente y administrativo. Se ejecutaron alguna de las siguientes actividades: - Se anunció la emergencia con el sistema de alarmas (Campana) de la institución - Reunión en punto de encentro. - Evacuación de las instalaciones. - Reconocimiento del nivel de emergencia. - Atención de heridos/lesionados/fallecidos. • El simulacro fue realizado el día 10 de septiembre del 2015, posteriormente fue evaluado sobre los resultados obtenidos en los cuales se aprecia que la emergencia fue atendida a tiempo y se utilizaron las medidas y precauciones adecuadas.
--	--	--

	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

4.5 VERIFICACIÓN.		
4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño.	No Conformidad # 6. No existe un procedimiento para la medición y seguimiento del desempeño.	Existen indicadores diseñados para el SG-SST de la institución en el cual se evidencia el avance de las metas esperadas para cada indicador.
4.5.2 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva.	Observación # 2. Hasta la fecha no se han reportado accidentes ni incidentes así como tampoco ausentismo laboral por enfermedad.	- Existen procedimientos elaborados para la investigación de incidentes y accidentes, estos están acordes a la normatividad Colombiana y fueron aprobados por la dirección el día 14 de agosto del 2015 por parte de la dirección. - Existe un procedimiento para la remisión de empleados por enfermedad, dicho procedimiento está acorde a la normatividad Colombiana y fue aprobado por la dirección el día 14 de agosto del 2015. - Se diseñaron los Procedimiento para el control de no conformidades, planes de mejora y acciones correctivas y preventivas, estos están acordes a la normatividad Colombia y fueron aprobados por la dirección el día 14 de agosto del 2015. - Toda la documentación referente al numeral 4.5.2 de la OHSAS está disponible para el personal interesado.
4.5.3 Registros.		La institución educativa Ana Joaquina Rodríguez establece, implementa y mantiene un procedimiento para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la retención y la disposición de los registros. Estos deben permanecer legibles, identificables y trazables. Dicho procedimiento fue aprobado por parte de la dirección el día 30 de octubre de 2015.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

4.5.4 Auditoría interna.	Observación # 3. La primera auditoria corresponde a este documento y fue realizado el día 16 de septiembre 2015.	• Se programó en el plan de actividades y objetivos del SG-SST la realización de 2 auditorías internas basadas en OHSAS, para Verificar el estado del avance del sistema en las fases de implementación y desarrollo del SG-SST y una revisión por parte de la dirección, generando las acciones de mejora pertinentes. • Para la auditoria #1 se envió el plan de la auditoria con tiempo y se realizaron las actividades establecidas como estaban programadas. • Se evaluaron satisfactoriamente cada uno de los elementos a auditar y fueron propuestos planes de mejora para las no conformidades encontradas.
4.6 REVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN.	No Conformidad # 7. No se ha realizado la revisión por parte de la dirección. Observación # 4. La revisión por parte de la dirección está programada para el término de la segunda auditoria de SG-SST en la última semana de octubre del año 2015.	

	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

11. RECOMENDACIONES.

REFERENCIAS OHSAS 18001:2007	NO CONFORMIDAD	RECOMENDACIÓN
4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos	No Conformidad #1: La Institución Educativa no cuenta con Administradora de Riesgos Laborales ARL, el cual le aporta a la institución medidas para la seguridad y salud en el trabajo como el reporte de Accidente o Incidentes laborales.	Se recomienda la afiliación a una entidad Administradora de Riesgos Laborales, ya esta puede brindar soporte en temas de Salud y Seguridad Laboral.
4.3.3 Objetivos y programas	No Conformidad # 2 No existe un objetivo enfocado al mejoramiento continuo o a planes de mejora.	Se recomienda diseñar e implementar un objetivo medible y alcanzable que refleje el compromiso del SG-SST al mejoramiento continuo.
	Observación # 1. La institución educativa no cuenta personal contratista ya que el gobierno es el que se encarga por requerimiento o necesidad de personal de nombrar y establecer el personal docente y administrativo que trabaja para la institución, por esta razón no se han creado programas para capacitaciones, inducciones, toma de conciencia, entre otros para contratistas.	Aunque no se cuenta con personal contratista es requerido por el Decreto 1443 tener programas para contratistas, estos deben ser diseñados e implementados.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	No Conformidad #4. No se cuenta con profesional asignado que cumpla con el perfil técnico para el desarrollo de las funciones dentro del SG-SST.	Se recomienda a la institución capacitar o contratar personal en temas de SG-SST.
	No Conformidad #5. No se cuenta con otros sistemas de gestión como (9000, 14000, 18000 entre otros.	Se recomienda a la institución aplicar otros sistemas de gestión para mejorar la calidad y los estándares de excelencia y medio ambiente de la misma.
4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño.	No Conformidad # 6. No existe un procedimiento para la medición y seguimiento del desempeño.	Se recomienda realizar el procedimiento para la medición y seguimiento del desempeño.
4.5.2 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva.	Observación # 2. Hasta la fecha no se han reportado accidentes ni incidentes así como tampoco ausentismo laboral por enfermedad. Igualmente la investigación de incidentes, no conformidades y acciones correctivas está programada para ser realizada la primera semana de Noviembre.	Las actividades de investigación están programadas para ser realizadas en el mes de noviembre. Se recomienda hacerlas con los estándares establecidos por el SG-SST.
4.5.4 Auditoría interna.	Observación # 3. La primera auditoría corresponde a este documento y fue realizado el día 16 de septiembre 2015.	Se realizó satisfactoriamente la y sin contratiempo la primera auditoría.
4.6 REVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN.	No Conformidad # 7. No se ha realizado la revisión por parte de la dirección.	La revisión por parte de la dirección está programada para ser realizada en la última

	INFORME AUDITORIA INTERNA #1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 16/09/2015	COD. O-01	
Versión: 01	Página: -- de 20	

	Observación # 4. La revisión por parte de la dirección está programada para el término de la segunda auditoria de SG-SST en la última semana de octubre del año 2015.	semana de octubre. Se recomienda realizarla con todos los estándares necesarios para cumplir adecuadamente con los requisitos de la norma OHSAS 18001 del 2007.
--	---	---

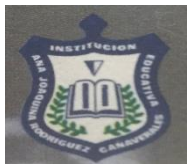
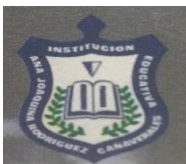
12. CONCLUSIONES FINALES DE LA AUDITORÍA INTERNA.

La Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez posee un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo con un grado de implantación inicial, debido a su reciente puesta en marcha. Situación que no impide que toda la organización esté totalmente comprometida con el cumplimiento de los requisitos legales, del estándar OHSAS 18001 del 2007 y lineamientos del decreto 1443 del 2014.

13. REUNIÓN FINAL.

- Yonaisi Cristina Zedan Vega recibe copia de este informe.
- Las “No Conformidades” han estado aclaradas y entendidas.
- El equipo auditor informa que esta auditoría se ha realizado en base a un muestreo y conocimiento de los procesos realizados en las etapas de diseño, implementación y documentación, por tanto pueden existir otras “No Conformidades” no identificadas en este informe.
- Las “No Conformidades” se refieren a incumplimientos de los requisitos del estándar OHSAS 18001:2007.

Anexo U. Informe de auditoría # 2.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #2 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 30/10/2015	COD. A-02	
Versión: 01	Página: 3 de 11	

1. TIPO DE AUDITORÍA.

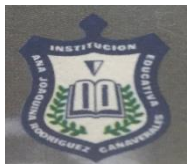
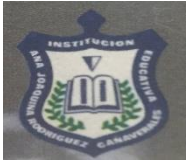
Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (OHSAS 18001:2007).

2 CRITERIO, OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Criterio: OHSAS 18001:2007.

2.1 OBJETIVOS.

- Verificar de qué manera se elaboró la evaluación inicial y revisión periódica de los riesgos, analizar los resultados obtenidos y realizar correcciones en los casos que sea necesario.
- Examinar el modelo de planificación de las actividades preventivas con el fin de establecer si este es acorde a la normativa general y de riesgos aplicables, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la evaluación.
- Analizar la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para la realización de actividades preventivas necesarias y los recursos disponibles por la institución.
- Establecer el nivel de implementación del estándar OHSAS 18001:2007 en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ.
- Verificar y detectar las posibles desviaciones del SG-SST con respecto al estándar OHSAS 18001:2007 y demás requisitos de la organización, e iniciar un proceso interno que estudie dichas desviaciones y las soluciones adaptándose al estándar.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #2 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 30/10/2015	COD. A-02	
Versión: 01	Página: -- de 11	

- Comprobar que el sistema de gestión es conveniente a la organización, adecuado y eficaz. Y que además es conforme a la política y objetivos de SG-SST.
- Proponer las acciones de mejora correspondiente a las no conformidades encontradas durante la auditoria.

2.2 ALCANCE.

El asesoramiento en materia de prevención de riesgos laborales De la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ.

3. TÉRMINOS.

No Conformidad: Se considera no conformidad a aquel incumplimiento documental o formal, legal o correspondiente a cláusula alguna del estándar OHSAS 18001:2007.

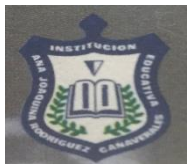
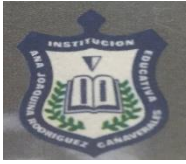
Observación: Se considera observación a aquella desviación, que sin llegar a poner en peligro la eficacia del sistema, pueda suponer una amenaza potencial.

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial, o cualquier otra situación potencial indeseable. Nota 1: Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial. Nota 2: La acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda mientras que la acción correctiva se toma para prevenir que vuelva a producirse.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener "evidencias de la auditoría" y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los "criterios de auditoría".

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de la SST para lograr mejoras en el desempeño de la SST global de forma coherente con la política de SST de la organización.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #2 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 30/10/2015	COD. A-02	
Versión: 01	Página: -- de 11	

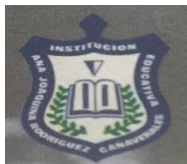
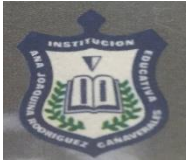
4. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.

RAZÓN SOCIAL: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
NIT: 825.002.551 – 9	
MAIL: IAJRM@hotmail.com	
DIRECCIÓN SEDE PRINCIPAL: Corregimiento de Cañaverales	
MUNICIPIO: San Juan del Cesar	DEPARTAMENTO: La Guajira
REPRESENTANTE: Alma del Carmen González Ariza	
CARGO: Rectora	
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES: No Posee	
ACTIVIDAD ECONÓMICA: Establecimientos que prestan el servicio de educación preescolar y básica primaria y básica secundaria en la misma unidad física	
CÓDIGO ACTIVIDAD: 8042	
CLASE DE RIESGO: I	
NÚMERO DE EMPLEADOS: 34 Empleados: 19 Docentes en nómina - 7 Docentes Contratados, 8 Personas en el área administrativa y Servicios Generales.	
NÚMERO DE ESTUDIANTES: 684 Estudiantes, 334 en Bachillerato y 350 entre Preescolar y Básica Primaria.	

5. DATOS DEL EQUIPO AUDITOR.

EQUIPO AUDITOR: Jesús David Carrascal

Luis Miguel Cuello

	INFORME AUDITORIA INTERNA #2 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 30/10/2015	COD. A-02	
Versión: 01	Página: -- de 11	

Cargo: Estudiantes Octavo semestre Universidad Santo Tomas de la ciudad de Bucaramanga (Santander).

8. ELEMENTOS A AUDITAR.

ELEMENTOS DE LA NORMA OHSAS 18001:2007

4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos.

4.3.3 Objetivos y programas.

4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad

4.5 VERIFICACIÓN.

4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño.

4.5.2 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva.

4.5.4 Auditoría interna.

4.6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #2 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 30/10/2015	COD. A-02	
Versión: 01	Página: -- de 11	

9. PLAN DE LA AUDITORÍA

Fecha-Horario Actividad.	PROCESO	REFERENCIAS OHSAS 18001:2007	AUDITOR	COMENTARIO
16/09/2015 09:00 Am Auditoria	Evaluación de riesgos. Planificación de la actividad Preventiva	Requisitos legales y otros requisitos. Objetivos y programas.	JC-LC	
16/09/2015 09:30 Am Auditoria	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.	JC-LC	
16/09/2015 10:00 Am Auditoria	No conformidades, acciones Correctivas y preventivas.	Investigación de Incidentes, No conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva	JC-LC	
16/09/2015 10:30 Am Auditoria	Medición y seguimiento del desempeño.	VERIFICACIÓN. Medición y seguimiento del desempeño. Auditoría interna.	JC-LC	
16/09/2015 11:00 Am Auditoria	Revisión Por La Dirección, Política Y Objetivos	Revisión por la Dirección.	JC-LC	

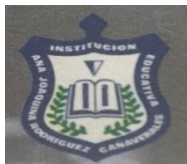
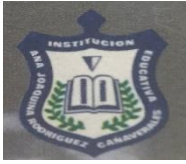
	INFORME AUDITORIA INTERNA #2 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 30/10/2015	COD. A-02	
Versión: 01	Página: -- de 11	

10. HALLAZGOS, NO CONFORMIDADES DETECTADAS. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

REFERENCIAS OHSAS 18001:2007	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	COMENTARIOS
4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos	No Conformidad #1: La Institución Educativa no cuenta con Administradora de Riesgos Laborales ARL, el cual le aporta a la institución medidas para la seguridad y salud en el trabajo como el reporte de Accidente o Incidentes laborales.	
4.3.3 Objetivos y programas	.	En la auditoria #1 se evidencia una no conformidad sobre los objetivos, debido a que no existían objetivos SG-SST relacionados con la mejora continua, esto fue corregido y fue creado un objetivo acorde a la mejora continua
4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	No Conformidad #2. No se cuenta con profesional asignado que cumpla con el perfil técnico para el desarrollo de las funciones dentro del SG-SST.	Aun no se ha controlado esta no conformidad.
	No Conformidad #3. No se cuenta con otros sistemas de gestión como (9000, 14000, 18000 entre otros.	Aun no se ha controlado esta no conformidad.
4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño.		Se realizó la medición y seguimiento del desempeño adecuadamente, analizando cada uno de los aspectos en cuanto el avance de documentos, evaluación de capacitaciones, resultado de las auditorías, entre otros. Los indicadores son medibles y tienen una buena proyección hacia el estudio que realiza cada uno.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #2 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 30/10/2015	COD. A-02	
Versión: 01	Página: -- de 11	

4.5.4 Auditoría interna.		Se realizó satisfactoriamente la segunda auditoria, sin contratiempo, estableciendo el cumplimiento total de las auditorias programadas.
4.6 REVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN.		En la primera auditoria se evidencia una no conformidad debido a que no se ha realizado la revisión por parte de la dirección, este requisito para la segunda auditoria ha sido corregido ya que se ejecutó la revisión por parte de la dirección.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #2 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A:	COD.	
Versión: 01	Página:	

11. RECOMENDACIONES.

REFERENCIAS OHSAS 18001:2007	NO CONFORMIDAD	RECOMENDACIÓN
4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos	No Conformidad #1: La Institución Educativa no cuenta con Administradora de Riesgos Laborales ARL, el cual le aporta a la institución medidas para la seguridad y salud en el trabajo como el reporte de Accidente o Incidentes laborales.	Se recomienda la afiliación a una entidad Administradora de Riesgos Laborales, ya esta puede brindar soporte en temas de Salud y Seguridad Laboral.
4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	No Conformidad #2. No se cuenta con profesional asignado que cumpla con el perfil técnico para el desarrollo de las funciones dentro del SG-SST.	Se recomienda a la institución capacitar o contratar personal en temas de SG-SST.
	No Conformidad #3. No se cuenta con otros sistemas de gestión como (9000, 14000, 18000 entre otros.	Se recomienda a la institución aplicar otros sistemas de gestión para mejorar la calidad y los estándares de excelencia y medio ambiente de la misma.

12. CONCLUSIONES FINALES DE LA AUDITORÍA INTERNA.

La Institución Educativa Ana Joaquina Rodríguez posee un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo con un grado de implantación establecido, este SG-SST fue recientemente puesto en marcha, debido a esto existen ciertas no conformidades actuales que no pueden ser controladas, sin embargo se hicieron las recomendaciones adecuadas para solucionar dichas no conformidades, estas no conformidades igualmente no impide que toda la organización esté totalmente comprometida con el cumplimiento de los requisitos legales, del estándar OHSAS 18001 del 2007 y lineamientos del decreto 1443 del 2014.

13. REUNIÓN FINAL.

- Yonaisi Cristina Zedán Vega recibe copia de este informe.
- Las “No Conformidades” han estado aclaradas y entendidas.

	INFORME AUDITORIA INTERNA #2 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A:		COD.
Versión: 01		Página:

- El equipo auditor informa que esta auditoría se ha realizado en base a un muestreo y conocimiento de los procesos realizados en las etapas de diseño, implementación y documentación, por tanto pueden existir otras “No Conformidades” no identificadas en este informe.

- Las “No Conformidades” se refieren a incumplimientos de los requisitos del estándar OHSAS 18001:2007.

	REVISIÓN GERENCIAL INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A:	COD.	
Versión: 01	Página:	

Anexo V. Revisión por parte de la dirección.

ASPECTOS EVALUADOS.	DOCUMENTACIÓN ANALIZADA.	OBSERVACIONES.	RECOMENDACIONES PARA LA INSTITUCIÓN
Cambios en la política SG-SST.	Política SG-SST.	Se realizó la revisión de la política diseñada para la institución, esta fue considerada apropiada y no fue necesario realizarle modificaciones.	Sin Comentarios.
Cambios en los objetivos SG-SST.	Objetivos SG-SST.	Cada uno de los objetivos del sistema fue analizado por la rectora y la representante del sistema de gestión, las cuales estuvieron de acuerdo con cada uno de ellos y se determinó que están acordes a la actividad económica y formativa de la institución.	Sin Comentarios.
Cumplimiento de los objetivos SG-SST.	Programas de gestión SG-SST.	No se realizan cambios a los objetivos y programas aplicados al proyecto.	Fortalecer la cultura del auto cuidado y ambiente laboral sano, aumentar los niveles de conciencia en cuanto las responsabilidades del sistema de gestión.

	REVISIÓN GERENCIAL INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A:	COD.	
Versión: 01	Página:	

Análisis de cumplimiento de la organización respecto a los requisitos legales y otros.	Matriz de requisitos legales	Se analizaron los aspectos que contiene la matriz legal y se reitera el compromiso de dirección en dar cumplimiento estricto a las disposiciones legales que esta contiene, no se realizaron modificaciones.	Instruir al personal adecuadamente y tener presente todo el contenido de la matriz legal y sus requisitos.
Análisis de resultados de la comunicación, participación y consulta	Registro de capacitaciones en SG-SST. Registro de socialización de otros aspectos como política, objetivos, matriz de peligros. Evidencia de la distribución de Manual de Funciones, reglamento de higiene y seguridad industrial.	La dirección reconoce que se deben incrementar los esfuerzos en la comunicación de los temas de SG-SST para cumplir cabalidad con la norma.	Se debe crear un mecanismo por medio del cual se les dé a conocer a los visitantes de la institución los temas referentes a salud en el trabajo que sean de su competencia.
Resultados de las Auditorías Internas	Informe de Auditoria	A pesar del gran avance que se dio en el periodo comprendido entre las dos auditorías, el cual se evidencia en el ambiente de la institución y en el cumplimiento de los objetivos de SG-SST;	Generar mayor compromiso, tanto como del personal, como de la dirección enfocadas en eliminar las no conformidades encontradas y optimizar el SG-SST.

	REVISIÓN GERENCIAL INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A:	COD.	
Versión: 01	Página:	

		existen algunas no conformidades que aún no se han cerrado, algunas de ellas debida a la falta de experiencia en cuanto a la implementación de sistemas de gestión, debido a que este es el primer sistema de este tipo efectuado en la institución, por otra parte la institución educativa está pasando por la ley de garantías la cual impide realizar gastos adicionales y corregir problemas tales como los elementos de trabajo deteriorados y las instalaciones eléctricas en pésimo estado.	
Desempeño SG-SST de la organización	Evidencia de los Indicadores	Basados en el cumplimiento de los objetivos del programa de gestión, y en el avance mostrado en las auditorias, se demuestra el cumplimiento de gran parte de los requisitos del SG-SST de la institución.	Sin Comentarios.

	REVISIÓN GERENCIAL INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A:	COD.	
Versión: 01	Página:	

Estado de las investigaciones de Incidentes, acciones correctivas y preventivas	Estado de las acciones correctivas/ preventivas Investigación de Incidentes	Se ha llevado a cabo la investigación de Accidentes e incidentes, no se han presentado accidentes hasta la fecha aunque se han presentado casos de ausentismo laboral.	Utilizar el procedimiento de Investigación Incidentes y Accidentes y anexar los soportes necesarios en cada caso.
Acciones de seguimiento de las revisiones por la dirección.	Informes de revisión por la dirección	No existen revisiones anteriores	Sin recomendaciones
Recomendaciones para la mejora	Todos los anteriores	Es necesario reconocer el avance que ha tenido la institución en materia de cultura organizacional respecto a la salud y seguridad en el trabajo. A pesar de que existen algunas falencias, el gran compromiso y disciplina mostrados hasta ahora por todos los empleados es fundamental para la mejora continua.	Realizar el debido seguimiento y control de las recomendaciones dadas anteriormente. Garantizar la implementación total del SG-SST en cada uno de los proyectos futuros.

Anexo W. Registros capacitación brigadistas.

BRIGADA DE EMERGENCIAS
FICHA DE INSCRIPCIÓN

FECHA: 18-2-2015

EMPRESA: Pina J. Rodriguez-Camacho
NOMBRE Y APELLIDOS: Oscar Alvarado
CARGO: Voluntario
SECCION: Correo
TIEMPO DE SERVICIO: 4 años
SEXO: Masculino | EDAD: 28 años
TELÉFONO: -
F. NACIMIENTO: 9-1-93
CORREO ELECTRÓNICO: -
DIRECCIÓN: Correo | DEPARTAMENTO: Guayaquil

EXPERIENCIA
GRUPOS DE SOCORRO A LOS QUE HA PERTENECIDO Y/O BRIGADAS INDUSTRIALES

ORGANISMO	CIUDAD O EMPRESA	CARGO	TIEMPO
Defensa Civil	San Juan	Voluntario	4 años

CAPACITACION
CURSOS QUE HA REALIZADO

CURSO	INTENSIDAD HORARIA	OTROS

DEPORTES PRÁCTICADOS

DEPORTES PRÁCTICADOS	INTENSIDAD POR SEMANA	TIEMPO DE PRÁCTICA
Fútbol	3 horas	2 horas
Balibol	2 horas	2 horas

Porque desea pertenecer a la Brigada: *Comunidad*

A qué Brigada desea pertenecer: *Rescate*

RESCATE: ☒ PRIMEROS AUXILIOS: ☐ CONTRA INCENDIOS: ☐

Padece usted o padece de algunas de las siguientes condiciones

ENFERMEDADES	SI	NO	DE QUE TIPO
Enfermedades Cardíacas			
Epilepsia			
Asma, Asma			
Diabetes o problemas de azúcar			
Claustrofobia			
Hernias			
Alergias			
Problemas de columna			
Fractura o problemas de huesos			
Problemas musculares			
Usa algún tipo de prótesis			
Tiene alguna limitación física			
Tiene alguna restricción médica			
Esta tomando algún medicamento			

CONCEPTOS DE LA EMPRESA:

CARGO	CONCEPTO	VS. BS.

(Los siguientes espacios son para diligenciamiento exclusivo de la empresa)

ACEPTADO: ☐ APLAZADO: ☐ RECHAZADO: ☐

GRUPO ASIGNADO: ☐

OBSERVACIONES: ☐

FIRMA DEL TRABAJADOR: *Oscar Alvarado Tanco*

BRIGADA DE EMERGENCIAS
FICHA DE INSCRIPCIÓN

FECHA: 18-2-2015

EMPRESA: Pina J. Rodriguez-Camacho
NOMBRE Y APELLIDOS: John Edwin Vega Torres
CARGO: Voluntario
SECCION: Correo
TIEMPO DE SERVICIO: 20 años
SEXO: Masculino | EDAD: 20 años
TELÉFONO: 311 4105319
F. NACIMIENTO: 12-11-1993
CORREO ELECTRÓNICO: JohnKio76@gmail.com
DIRECCIÓN: Correo | DEPARTAMENTO: Guayaquil

EXPERIENCIA
GRUPOS DE SOCORRO A LOS QUE HA PERTENECIDO Y/O BRIGADAS INDUSTRIALES

ORGANISMO	CIUDAD O EMPRESA	CARGO	TIEMPO
Defensa Civil	San Juan	Voluntario	2 años

CAPACITACION
CURSOS QUE HA REALIZADO

CURSO	INTENSIDAD HORARIA	OTROS
Rescate en estructura	32 horas	
Colapsado		

DEPORTES PRÁCTICADOS

DEPORTES PRÁCTICADOS	INTENSIDAD POR SEMANA	TIEMPO DE PRÁCTICA
Fútbol	3 horas	2 horas

Porque desea pertenecer a la Brigada: *Defensa Civil*

A qué Brigada desea pertenecer: *Defensa Civil*

RESCATE: ☒ PRIMEROS AUXILIOS: ☐ CONTRA INCENDIOS: ☐

Padece usted o padece de algunas de las siguientes condiciones

ENFERMEDADES	SI	NO	DE QUE TIPO
Enfermedades Cardíacas			
Epilepsia			
Asma, Asma			
Diabetes o problemas de azúcar			
Claustrofobia			
Hernias			
Alergias			
Problemas de columna			
Fractura o problemas de huesos			
Problemas musculares			
Usa algún tipo de prótesis			
Tiene alguna limitación física			
Tiene alguna restricción médica			
Esta tomando algún medicamento			

CONCEPTOS DE LA EMPRESA:

CARGO	CONCEPTO	VS. BS.

(Los siguientes espacios son para diligenciamiento exclusivo de la empresa)

ACEPTADO: ☐ APLAZADO: ☐ RECHAZADO: ☐

GRUPO ASIGNADO: ☐

OBSERVACIONES: ☐

FIRMA DEL TRABAJADOR: *John Edwin Vega D*

BRIGADA DE EMERGENCIAS
FICHA DE INSCRIPCIÓN

FECHA: 18-2-2015

EMPRESA: Pina J. Rodriguez-Camacho
NOMBRE Y APELLIDOS: Yael J. Samirio Hernandez
CARGO: Voluntario
SECCION: Correo
TIEMPO DE SERVICIO: 4 años
SEXO: Masculino | EDAD: 19 años
TELÉFONO: 310648277
F. NACIMIENTO: 25-8-1995
CORREO ELECTRÓNICO: -
DIRECCIÓN: Correo | DEPARTAMENTO: Guayaquil

EXPERIENCIA
GRUPOS DE SOCORRO A LOS QUE HA PERTENECIDO Y/O BRIGADAS INDUSTRIALES

ORGANISMO	CIUDAD O EMPRESA	CARGO	TIEMPO
Defensa Civil	San Juan	Voluntario	2 años

CAPACITACION
CURSOS QUE HA REALIZADO

CURSO	INTENSIDAD HORARIA	OTROS
Supervivencia	32 horas	

DEPORTES PRÁCTICADOS

DEPORTES PRÁCTICADOS	INTENSIDAD POR SEMANA	TIEMPO DE PRÁCTICA
Fútbol	3 horas	2 horas

Porque desea pertenecer a la Brigada: *Defensa Civil*

A qué Brigada desea pertenecer: *Defensa Civil*

RESCATE: ☒ PRIMEROS AUXILIOS: ☐ CONTRA INCENDIOS: ☐

Padece usted o padece de algunas de las siguientes condiciones

ENFERMEDADES	SI	NO	DE QUE TIPO
Enfermedades Cardíacas			
Epilepsia			
Asma, Asma			
Diabetes o problemas de azúcar			
Claustrofobia			
Hernias			
Alergias			
Problemas de columna			
Fractura o problemas de huesos			
Problemas musculares			
Usa algún tipo de prótesis			
Tiene alguna limitación física			
Tiene alguna restricción médica			
Esta tomando algún medicamento			

CONCEPTOS DE LA EMPRESA:

CARGO	CONCEPTO	VS. BS.

(Los siguientes espacios son para diligenciamiento exclusivo de la empresa)

ACEPTADO: ☐ APLAZADO: ☐ RECHAZADO: ☐

GRUPO ASIGNADO: ☐

OBSERVACIONES: ☐

FIRMA DEL TRABAJADOR: *Yael J. Samirio Hernandez*

BRIGADA DE EMERGENCIAS
FICHA DE INSCRIPCION

FECHA: IX-02-2015

EMPRESA: Ana Joaquina Rodriguez
 NOMBRE Y APELLIDOS: Dorwin Elias Arce Chirca
 CARGO: Voluntario SECCION: Rosalejos
 TIEMPO DE SERVICIO: 6 años SEXO: Masculino EDAD: 29 años
 TELEFONO: 3215196088 F. NACIMIENTO: 25-08-1993
 CORREO ELECTRONICO: dorwin252011@hotmail.es
 DIRECCION: Rosalejos DEPARTAMENTO: Gujana

EXPERIENCIA
GRUPOS DE SOCORRO A LOS QUE HA PERTENECIDO Y/O BRIGADAS INDUSTRIALES

ORGANISMO	CIUDAD O EMPRESA	CARGO	TIEMPO
<u>Defensa Civil</u>	<u>San Juan</u>	<u>Voluntario</u>	<u>6 años</u>

CAPACITACION
CURSOS QUE HA REALIZADO

CURSO	INTENSIDAD HORARIA	OTROS
<u>Rescate en estacion</u>	<u>2 Hrs</u>	<u>-</u>
<u>Capacitacion en primeros auxilios</u>	<u>100 Hrs</u>	<u>-</u>

DEPORTES PRATICADOS

DEPORTES PRATICADOS	INTENSIDAD POR SEMANA	TIEMPO DE PRACTICA
<u>Futbol</u>	<u>2 Hrs</u>	<u>2 Hrs</u>
<u>Badminton</u>	<u>2 Hrs</u>	<u>2 Hrs</u>

Porque desea pertenecer a la Brigada: Me gusta servir a la comunidad

A qué Brigada desea pertenecer:

RESCATE: ☒ PRIMEROS AUXILIOS: ☐ CONTRA INCENDIOS: ☐

Padece usted o padece de algunas de las siguientes condiciones

	SI	NO	DE QUE TIPO
Enfermedades Cardiacas	☐	☒	
Epilepsia	☐	☒	
Asma, Aftas	☐	☒	
Diabetes o problemas de azucar	☐	☒	
Claustrofobia	☐	☒	
Hernias	☐	☒	
Alergias	☐	☒	
Problemas de columna	☐	☒	
Fractura o problemas de huesos	☒	☐	
Problemas musculares	☐	☒	
Usa algún tipo de prótesis	☐	☒	
Tiene alguna limitación física	☐	☒	
Tiene alguna restricción médica	☐	☒	
Esta tomando algún medicamento	☐	☒	

CONCEPTOS DE LA EMPRESA

CARGO	CONCEPTO	Vo. Bo.

(Los siguientes espacios son para diligenciamiento exclusivo de la empresa)

ACEPTADO: ☐ APLAZADO: ☐ RECHAZADO: ☐

GRUPO ASIGNADO: ☐

OBSERVACIONES: ☐

FIRMA DEL TRABAJADOR: Dorwin Elias Arce Chirca

BRIGADA DE EMERGENCIAS
FICHA DE INSCRIPCION

FECHA: IX-3-2015

EMPRESA: Ana Joaquina Rodriguez
 NOMBRE Y APELLIDOS: Deisy Paola Molina Hernandez
 CARGO: Voluntario SECCION: Rosalejos
 TIEMPO DE SERVICIO: 4 meses SEXO: Femenino EDAD: 16 años
 TELEFONO: - F. NACIMIENTO: 10-05-1999
 CORREO ELECTRONICO: -
 DIRECCION: Rosalejos DEPARTAMENTO: Gujana

EXPERIENCIA
GRUPOS DE SOCORRO A LOS QUE HA PERTENECIDO Y/O BRIGADAS INDUSTRIALES

ORGANISMO	CIUDAD O EMPRESA	CARGO	TIEMPO
<u>D. Civil</u>	<u>San Juan</u>	<u>Voluntario</u>	<u>4 meses</u>

CAPACITACION
CURSOS QUE HA REALIZADO

CURSO	INTENSIDAD HORARIA	OTROS

DEPORTES PRATICADOS

DEPORTES PRATICADOS	INTENSIDAD POR SEMANA	TIEMPO DE PRACTICA
<u>Futbol</u>	<u>2 Hrs</u>	<u>2 Hrs</u>
<u>Minibasket</u>	<u>2 Hrs</u>	<u>2 Hrs</u>

Porque desea pertenecer a la Brigada: A los Comandantes porque me gusta servir

A qué Brigada desea pertenecer:

RESCATE: ☒ PRIMEROS AUXILIOS: ☐ CONTRA INCENDIOS: ☐

Padece usted o padece de algunas de las siguientes condiciones

	SI	NO	DE QUE TIPO
Enfermedades Cardiacas	☐	☒	
Epilepsia	☐	☒	
Asma, Aftas	☐	☒	
Diabetes o problemas de azucar	☒	☐	
Claustrofobia	☐	☒	
Hernias	☐	☒	
Alergias	☐	☒	
Problemas de columna	☐	☒	
Fractura o problemas de huesos	☐	☒	
Problemas musculares	☐	☒	
Usa algún tipo de prótesis	☐	☒	
Tiene alguna limitación física	☐	☒	
Tiene alguna restricción médica	☐	☒	
Esta tomando algún medicamento	☐	☒	

CONCEPTOS DE LA EMPRESA

CARGO	CONCEPTO	Vo. Bo.

(Los siguientes espacios son para diligenciamiento exclusivo de la empresa)

ACEPTADO: ☐ APLAZADO: ☐ RECHAZADO: ☐

GRUPO ASIGNADO: ☐

OBSERVACIONES: ☐

FIRMA DEL TRABAJADOR: Deisy Paola Molina Hernandez

BRIGADA DE EMERGENCIAS
FICHA DE INSCRIPCION

FECHA: IX-2-2015

EMPRESA: Ana Joaquina Rodriguez
 NOMBRE Y APELLIDOS: Yosneider Fries Surriento
 CARGO: Voluntario SECCION: Rosalejos
 TIEMPO DE SERVICIO: 1 año SEXO: Masculino EDAD: 24 años
 TELEFONO: 320 624430 F. NACIMIENTO: 9-11-94
 CORREO ELECTRONICO: -
 DIRECCION: Rosalejos DEPARTAMENTO: Gujana

EXPERIENCIA
GRUPOS DE SOCORRO A LOS QUE HA PERTENECIDO Y/O BRIGADAS INDUSTRIALES

ORGANISMO	CIUDAD O EMPRESA	CARGO	TIEMPO
<u>Defensa Civil</u>	<u>Rosalejos</u>	<u>Voluntario</u>	<u>Carlo su nelson</u>

CAPACITACION
CURSOS QUE HA REALIZADO

CURSO	INTENSIDAD HORARIA	OTROS
<u>Soporte vital básico</u>	<u>3 días 22 H.</u>	<u>-</u>

DEPORTES PRATICADOS

DEPORTES PRATICADOS	INTENSIDAD POR SEMANA	TIEMPO DE PRACTICA
<u>Futbol</u>	<u>2 horas</u>	<u>1 hora</u>

Porque desea pertenecer a la Brigada: porque me gusta servir a la comunidad

A qué Brigada desea pertenecer:

RESCATE: ☐ PRIMEROS AUXILIOS: ☐ CONTRA INCENDIOS: ☒

Padece usted o padece de algunas de las siguientes condiciones

	SI	NO	DE QUE TIPO
Enfermedades Cardiacas	☐	☒	
Epilepsia	☐	☒	
Asma, Aftas	☐	☒	
Diabetes o problemas de azucar	☐	☒	
Claustrofobia	☐	☒	
Hernias	☐	☒	
Alergias	☐	☒	
Problemas de columna	☐	☒	
Fractura o problemas de huesos	☐	☒	
Problemas musculares	☐	☒	
Usa algún tipo de prótesis	☐	☒	
Tiene alguna limitación física	☐	☒	
Tiene alguna restricción médica	☐	☒	
Esta tomando algún medicamento	☐	☒	

CONCEPTOS DE LA EMPRESA

CARGO	CONCEPTO	Vo. Bo.

(Los siguientes espacios son para diligenciamiento exclusivo de la empresa)

ACEPTADO: ☐ APLAZADO: ☐ RECHAZADO: ☐

GRUPO ASIGNADO: ☐

OBSERVACIONES: ☐

FIRMA DEL TRABAJADOR: Yosneider Fries S.

**BRIGADA DE EMERGENCIAS
FICHA DE INSCRIPCION**

FECHA: 18-2-2015

EMPRESA	<u>Alva Teague Rodriguez</u>		
NOMBRE Y APELLIDOS	<u>Braden Mendez Solis Ortega</u>		
CARGO	<u>Voluntario</u>		
TIEMPO DE SERVICIO	<u>5 meses</u>	SECCION	<u>Comando</u>
TELEFONO	<u>3215422129</u>	SEXO	<u>Hombre</u> EDAD <u>40 años</u>
CORREO ELECTRONICO	<u>braden.mendezsolis@gmail.com</u>		
DIRECCION	<u>Comando</u>	DEPARTAMENTO	<u>Cajun</u>

EXPERIENCIA
GRUPOS DE SOCORRO A LOS QUE HA PERTENECIDO Y/O BRIGADAS INDUSTRIALES

ORGANISMO	CIUDAD O EMPRESA	CARGO	TIEMPO
<u>Defensa Civil</u>	<u>San Juan</u>	<u>Voluntario</u>	<u>5 meses</u>

CAPACITACION
CURSOS QUE HA REALIZADO

CURSO	INTENSIDAD HORARIA	OTROS

DEPORTES PRACTICADOS

DEPORTES PRACTICADOS	INTENSIDAD POR SEMANA	TIEMPO DE PRACTICA
<u>Futbol</u>	<u>2 Horas</u>	<u>2 Horas</u>
<u>Huevo y pelota</u>	<u>2 Horas</u>	<u>2 Horas</u>

Porque desea pertenecer a la Brigada: No puedo trabajar

A qué Brigada desea pertenecer:

RESCATE: ☒ PRIMEROS AUXILIOS: ☐ CONTRA INCENDIOS: ☐

Padece usted o padece de algunas de las siguientes condiciones

	SI	NO	DE QUE TIPO
Enfermedades Cardiacas		☒	
Epilepsia		☒	
Asma, Asma		☒	
Diabetes o problemas de azúcar		☒	
Claustrofobia		☒	
Hernias		☒	
Alergias	☒		
Problemas de columna		☒	
Fractura o problemas de huesos		☒	
Problemas musculares		☒	
Usa algún tipo de prótesis		☒	
Tiene alguna limitación física		☒	
Tiene alguna restricción médica		☒	
Esta tomando algún medicamento		☒	

CONCEPTOS DE LA EMPRESA

CARGO	CONCEPTO	Vo. Bo.

(Los siguientes espacios son para diligenciamiento exclusivo de la empresa)

ACEPTADO: ☐ APLAZADO: ☐ RECHAZADO: ☐

GRUPO ASIGNADO: ☐

OBSERVACIONES: ☐

FIRMA DEL TRABAJADOR: Braden Josiah Soler Ortega

**BRIGADA DE EMERGENCIAS
FICHA DE INSCRIPCION**

FECHA: 18-2-2015

EMPRESA	<u>Alva Teague Rodriguez</u>		
NOMBRE Y APELLIDOS	<u>Reynald Yonaris Vega Jimenez</u>		
CARGO	<u>Voluntario</u>		
TIEMPO DE SERVICIO	<u>4 años</u>	SECCION	<u>Comando</u>
TELEFONO	<u>313.071883</u>	SEXO	<u>Varonil</u> EDAD <u>37 años</u>
CORREO ELECTRONICO	<u>reynald.vega@gmail.com</u>		
DIRECCION	<u>Comando</u>	DEPARTAMENTO	<u>Cajun</u>

EXPERIENCIA
GRUPOS DE SOCORRO A LOS QUE HA PERTENECIDO Y/O BRIGADAS INDUSTRIALES

ORGANISMO	CIUDAD O EMPRESA	CARGO	TIEMPO
<u>Defensa Civil</u>	<u>San Juan</u>	<u>Voluntario</u>	<u>4 años</u>

CAPACITACION
CURSOS QUE HA REALIZADO

CURSO	INTENSIDAD HORARIA	OTROS
<u>Cursos básicos de defensa civil</u>	<u>4 Horas</u>	

DEPORTES PRACTICADOS

DEPORTES PRACTICADOS	INTENSIDAD POR SEMANA	TIEMPO DE PRACTICA
<u>Futbol</u>	<u>2 Horas</u>	<u>2 Horas</u>
<u>Volleyball</u>	<u>2 Horas</u>	<u>2 Horas</u>

Porque desea pertenecer a la Brigada: por que me gusta ayudar a la personas

A qué Brigada desea pertenecer:

RESCATE: ☐ PRIMEROS AUXILIOS: ☒ CONTRA INCENDIOS: ☐

Padece usted o padece de algunas de las siguientes condiciones

	SI	NO	DE QUE TIPO
Enfermedades Cardiacas		☒	
Epilepsia		☒	
Asma, Asma		☒	
Diabetes o problemas de azúcar		☒	
Claustrofobia		☒	
Hernias		☒	
Alergias		☒	
Problemas de columna		☒	
Fractura o problemas de huesos		☒	
Problemas musculares		☒	
Usa algún tipo de prótesis		☒	
Tiene alguna limitación física		☒	
Tiene alguna restricción médica		☒	
Esta tomando algún medicamento		☒	

CONCEPTOS DE LA EMPRESA

CARGO	CONCEPTO	Vo. Bo.

(Los siguientes espacios son para diligenciamiento exclusivo de la empresa)

ACEPTADO: ☐ APLAZADO: ☐ RECHAZADO: ☐

GRUPO ASIGNADO: ☐

OBSERVACIONES: ☐

FIRMA DEL TRABAJADOR: Reynald Vega Jimenez

**BRIGADA DE EMERGENCIAS
FICHA DE INSCRIPCION**

FECHA: 18-2-2015

EMPRESA	<u>Alva Teague Rodriguez</u>		
NOMBRE Y APELLIDOS	<u>Mario Mendez Coronel</u>		
CARGO	<u>Voluntario</u>		
TIEMPO DE SERVICIO	<u>5 meses</u>	SECCION	<u>Comando</u>
TELEFONO	<u>3212046941</u>	SEXO	<u>Hombre</u> EDAD <u>41 años</u>
CORREO ELECTRONICO	<u>mario.mendezcoronel@gmail.com</u>		
DIRECCION	<u>Comando</u>	DEPARTAMENTO	<u>Cajun</u>

EXPERIENCIA
GRUPOS DE SOCORRO A LOS QUE HA PERTENECIDO Y/O BRIGADAS INDUSTRIALES

ORGANISMO	CIUDAD O EMPRESA	CARGO	TIEMPO
<u>Defensa Civil</u>	<u>San Juan</u>	<u>5 meses (Voluntario)</u>	<u>meses</u>

CAPACITACION
CURSOS QUE HA REALIZADO

CURSO	INTENSIDAD HORARIA	OTROS

DEPORTES PRACTICADOS

DEPORTES PRACTICADOS	INTENSIDAD POR SEMANA	TIEMPO DE PRACTICA
<u>Futbol</u>	<u>2 Horas</u>	<u>2 Horas</u>
<u>Huevo</u>	<u>2 Horas</u>	<u>2 Horas</u>

Porque desea pertenecer a la Brigada: Interesante buscar nuevos miembros

A qué Brigada desea pertenecer:

RESCATE: ☒ PRIMEROS AUXILIOS: ☐ CONTRA INCENDIOS: ☐

Padece usted o padece de algunas de las siguientes condiciones

	SI	NO	DE QUE TIPO
Enfermedades Cardiacas		☒	
Epilepsia		☒	
Asma, Asma		☒	
Diabetes o problemas de azúcar		☒	
Claustrofobia		☒	
Hernias		☒	
Alergias		☒	
Problemas de columna		☒	
Fractura o problemas de huesos		☒	
Problemas musculares		☒	
Usa algún tipo de prótesis		☒	
Tiene alguna limitación física		☒	
Tiene alguna restricción médica		☒	
Esta tomando algún medicamento		☒	

CONCEPTOS DE LA EMPRESA

CARGO	CONCEPTO	Vo. Bo.

(Los siguientes espacios son para diligenciamiento exclusivo de la empresa)

ACEPTADO: ☐ APLAZADO: ☐ RECHAZADO: ☐

GRUPO ASIGNADO: ☐

OBSERVACIONES: ☐

FIRMA DEL TRABAJADOR: Mario Coronel

**BRIGADA DE EMERGENCIAS
FICHA DE INSCRIPCION**

FECHA: 18-2-2015

EMPRESA	<u>Ind. Lagunas, Pando 2402</u>		
NOMBRE Y APELLIDOS	<u>Kuifer Acosta Brito</u>		
CARGO	<u>Voluntario</u>	SECCION	<u>Consejeros</u>
TIEMPO DE SERVICIO	<u>3 años</u>	SEXO	<u>Masculino</u> EDAD - <u>17 años</u>
TELEFONO	<u>910663522</u>	E. NACIMIENTO	<u>10-20-1998</u>
CORREO ELECTRONICO	<u>-</u>		
DIRECCION	<u>Consejeros</u>	DEPARTAMENTO	<u>Cuzco</u>

EXPERIENCIA
GRUPOS DE SOCORRO A LOS QUE HA PERTENECIDO Y/O BRIGADAS INDUSTRIALES

ORGANISMO	CUIDAD O EMPRESA	CARGO	TIEMPO
<u>Defensa Civil</u>	<u>San Juan</u>	<u>Voluntario</u>	<u>Indefinido</u>

CAPACITACION
CURSOS QUE HA REALIZADO

CURSO	INTENSIDAD HORARIA	OTROS
<u>Seguridad civil</u>	<u>22 Hrs</u>	<u>-</u>

DEPORTES PRACTICADOS

DEPORTES PRACTICADOS	INTENSIDAD POR SEMANA	TIEMPO DE PRACTICA
<u>Futbol</u>	<u>3 Hrs</u>	<u>2 Años</u>
<u>Voleibol</u>	<u>2 Hrs</u>	<u>2 Años</u>

Brigada de Emergencias

A la Brigada desea pertenecer: Para Aprender y ayudar

A que Brigada desea pertenecer:

RESCATE: ☒ PRIMEROS AUXILIOS: ☐ CONTRA INCENDIOS: ☐

Padece usted o padecido de algunas de las siguientes condiciones

	SI	NO	DE QUE TIPO
Enfermedades Cardiacas	☐	☒	
Epilepsia	☐	☒	
Asma, Aafivia	☐	☒	
Diabetes o problemas de azúcar	☐	☒	
Cistatrotbia	☐	☒	
Hernias	☐	☒	
Alergias	☐	☒	
Problemas de columna	☐	☒	
Fractura o problemas de huesos	☐	☒	
Problemas musculares	☐	☒	
Usa algún tipo de prótesis	☐	☒	
Tiene alguna limitación física	☐	☒	
Tiene alguna restricción medica	☐	☒	
Esta tomando algún medicamento	☐	☒	

CONCEPTOS DE LA EMPRESA:

CARGO	CONCEPTO	VO. B.

(Los siguientes espacios son para diligenciamiento exclusivo de la empresa)

ACEPTADO ☐ APLAZADO ☐ RECHAZADO ☐

GRUPO ASIGNADO: _____

OBSERVACIONES: _____

FIRMA DEL TRABAJADOR: Kuifer Acosta Brito

Anexo X. Encuestas.

Encuesta Política SG-SST.

	ENCUESTA POLITICA SG-SST INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 02/09/2015		COD. O-01
Versión: 01		Página: 1 de 2

La presente encuesta tiene como fin medir el grado de conocimiento y entendimiento de la Política, Objetivos y responsabilidades del SG-SST por parte del personal de la institución educativa Ana Joaquina Rodríguez.

1. ¿Conoce usted la Política SG-SST de la institución?

SI__ No__

Si su respuesta es no termine la encuesta, de lo contrario continúe a la pregunta 2.

2. La Política de SG-SST se compromete con:

- A. Se compromete con la protección y la seguridad del personal docente, administrativo y estudiantil, procurando la promoción de estilos de vida saludable y el bienestar.
- B. Se compromete con la protección ambiental, la seguridad de los bienes materiales, los espacios administrativos y procurando el estado óptimo de dichos materiales.
- C. Se compromete con los estándares de calidad, la seguridad institucional, recursos humanos y sistemas de información adecuados para la comunicación interna y externa.
- D. Se compromete con los estándares y requisitos legales para la ejecución de actividades dentro de la institución.

3. ¿Cómo aplica usted esta política en su trabajo?

4. **¿Conoce los Objetivos del SG-SST de la Institución educativa Ana Joaquina Rodríguez?**

Si__

NO__

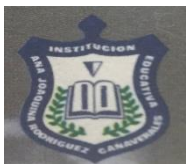
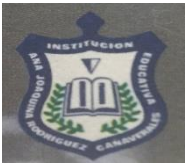
5. **¿A cuál de los siguientes postulados no pertenece a los objetivos de SG-SST?**

- A. Obtener la acreditación institucional ☐
- B. Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales ☐
- C. Mejora de la cultura del auto cuidado ☐
- D. Implementar sistemas de tratamiento para los riesgos ☐
- E. Implementar un plan de prevención, respuesta y recuperación ante emergencias. ☐

Resultados:

De 24 empleados a quienes se les aplicó la encuesta 4 no pasaron la encuesta ya que afirmaron conocer la política SG-SST, sin embargo contestaron incorrectamente las siguientes preguntas de la encuesta.

Encuesta reglamento de higiene y seguridad industrial.

	ENCUESTA REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRÍGUEZ	
F.A: 02/09/2015		COD. PR-2
Versión: 01		Página: 1 de 2

La presente encuesta tiene como fin medir el grado de conocimiento y entendimiento del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial del SG-SST por parte del personal de la institución educativa Ana Joaquina Rodríguez.

1. Los principales elementos del programa de higiene laboral están relacionados con el ambiente de trabajo:

- A. Físico, psicológico, ergonomía, salud en el trabajo.
- B. Iluminación, ventilación, temperatura, ruido.
- C. Salud en el trabajo, relaciones humanas, gerencia democrática.
- D. Ninguna de las anteriores.

2. Higiene en el trabajo se refiere a:

- A. Mejorar las relaciones interpersonales y de la productividad.
- B. Diagnóstico y prevención de las enfermedades ocupacionales.
- C. Conjunto de normas y procedimientos que buscan proteger la integridad física y mental del trabajador
- D. Todas las anteriores

3. La seguridad en el trabajo está dividida en:

- A. Prevención de desastres, prevención de accidentes, prevención de enfermedades.
- B. Prevención de accidentes, prevención de incendios, prevención de robos
- C. Prevención de incendios, brigadas de salud.
- D. Administración de riesgos ocupacionales y producción

4. Los Factores de riesgos existentes en La Institución Educativa Rural Ana Joaquina Rodríguez, están constituidos de acuerdo a la exposición debido a los procesos o actividades que se realizan en la institución. Principalmente por:

- A. RIESGO ERGONÓMICO, RIESGO PSICOSOCIAL, RIESGOS NATURALES.
- B. RIESGO ELECTRICO, RIESGOS DE TRANSITO, RIESGOS BIOLOGICOS.
- C. RIESGOS MECANICOS, RIESGO FISICO, OTROS RIESGOS.
- D. TODOS LOS ANTERIORES.

Resultados:

De 24 empleados a quienes se les aplicó la encuesta 5 no pasaron la encuesta ya que contestaron 2 o más preguntas incorrectamente.

Anexo Y. Registros de asistencias.

Registro de asistencia Socialización Política SG-SST.

ASISTENCIA A FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRIGUEZ					
Fecha de emisión: 31 de Julio de 2018	Código: FO-AES				
Fecha de última modificación:	Página 1 de 1				
TEMA: POLÍTICA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST					
ÁREA RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: JESÚS DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO					
FACILITADOR: ALMA GONZALES	CARGO: RECTORA				
Fecha [DOMAA]: 04/08/2018	Hora de Inicio: 8:00 AM Hora de Terminación: 8:15 AM				
Objetivo de la Capacitación: Presentar a todo el personal docente y administrativo la política de la seguridad y salud en el trabajo del sistema de gestión					
Nº	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RH
1	Elizabeth Gonzalez Ariza	22.001.808	Docente	Elizabeth Gonzalez	B-
2	Berly B. Guerra	56.013.945	Docente	Berly B. Guerra	B+
3	Saul S. Bismarck	84.038.055	Docente	Saul S. Bismarck	B+
4	Mª Alejandra Calderón Guerra	1122400272	Docente	Mª Alejandra Calderón	A+
5	Lolita P. Clavito Moscoso	56.078.705	Docente	Lolita P. Clavito	O+
6	Karina Diaz Argote	1122402303	Docente	Karina Diaz	A+
7	Astrid Amaya Corrala	27003913	Docente	Astrid Amaya	O+
8	Alexander José Milian M.	84.032.913	Docente	Alexander José	M+
9	Carlos José Gómez Paga	84036068	Docente	Carlos José	O+
10	Teófilo José Mendoza Buelvas	5.164.879	Docente	Teófilo José	O+
11	Olga Lucía Ortiz Ocas	56.074.079	Docente	Olga Lucía	B+
12	María Lugo Castella	56.074.226	Docente	María Lugo	A+
13	Rubén M. Perea A.	22.001.980	Docente	Rubén M. Perea	B+
14	Araceli Buelvas V	22.001.928	Docente	Araceli Buelvas	O+
15	Alex P. Vaca D.	66.845.368	Secretaria	Alex P. Vaca	B-
16	Nora del Razono Daza Gama	56.074.333	Bibliotecaria	Nora del Razono	O+
17	Luis J. G. G.	17950826	17950826	Luis J. G. G.	-
Observaciones:					
Firma quien dirige: Jesús Carrascal Luis Miguel Cuello					

ASISTENCIA A FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRIGUEZ					
Fecha de emisión: 31 de Julio de 2018	Código: FO-AES				
Fecha de última modificación:	Página 1 de 1				
TEMA: POLÍTICA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST					
ÁREA RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: JESÚS DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO					
FACILITADOR: ALMA GONZALES	CARGO: RECTORA				
Fecha [DOMAA]: 04/08/2018	Hora de Inicio: 8:00 AM Hora de Terminación: 8:15 AM				
Objetivo de la Capacitación: Presentar a todo el personal docente y administrativo la política de la seguridad y salud en el trabajo del sistema de gestión					
Nº	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RH
1	Yamari Cristina Zedeno V	56.074.333	pagadora	Yamari Cristina	O+
2	Fredys Manuel Frutos H	17923428	Docente	Fredys Manuel	O+
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
Observaciones:					
Firma quien dirige: Jesús Carrascal Luis Miguel Cuello					

Registro de asistencia Socialización Reglamento de Higiene.

		ASISTENCIA A FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRIGUEZ			
Fecha de emisión: 31 de Julio de 2018		Código: FO- AES		Página 1 de 1	
Fecha de última modificación:					
TEMA: REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL					
AREA RESPONSABLE DE LA CAPACITACION: JESÚS DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO					
FACILITADOR: ALMA GONZALES			CARGO: RECTORA		
Fecha (DOMMAA):		04/08/2018		Hora de Inicio: 8:15 Am Hora de Terminación: 8:45 Am	
Objetivo de la Capacitación: Presentar a todo el personal docente y administrativo el reglamento de higiene y seguridad industrial					
No	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RH
1	Elizabeth Gonzalez Anzo	22001808	Docente	<i>[Firma]</i>	B-
2	Beilis P. Guerra M.	56073915	Docente	<i>[Firma]</i>	O-
3	M ^a Alejandra Calderon Guerra	1122400270	Docente	<i>[Firma]</i>	A+
4	Sacile Bermudez M.	54038052	Docente	<i>[Firma]</i>	O+
5	Karina Diaz Argote	1122402303	Docente	<i>[Firma]</i>	A+
6	Adalis P. Urbina Masot	56078705	Docente	<i>[Firma]</i>	O+
7	Adrian Amador, Carolina	27003973	Docente	<i>[Firma]</i>	O+
8	Alexander José Melia M.	84033913	Docente	<i>[Firma]</i>	A+
9	Carlos José Gómez, Daza	84036068	Docente	<i>[Firma]</i>	O+
10	Ferny José Mendoza Buelvas	5164829	Docente	<i>[Firma]</i>	O+
11	Olga Lucia Galiz Day	56074079	Docente	<i>[Firma]</i>	O+
12	Platón Pego Castille	56074236	Psicopedagogo	<i>[Firma]</i>	A+
13	Rubra M. Brea A	27001983	Docente	<i>[Firma]</i>	A+
14	Orlando Buelvas	27001978	Docente	<i>[Firma]</i>	O+
15	Alix E. Viera S.	66845368	Secretaria	<i>[Firma]</i>	O-
16	Yviana del Rosano Daza Gómez	56074583	Bibliotecaria	<i>[Firma]</i>	O+
17	Luis J. Gomez	17950820		<i>[Firma]</i>	
Observaciones:					
			Jesús Carrascal Luis Miguel Cuello Firma quien dirige:		

		ASISTENCIA A FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRIGUEZ			
Fecha de emisión: 31 de Julio de 2018		Código: FO- AES		Página 1 de 1	
Fecha de última modificación:					
TEMA: REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL					
AREA RESPONSABLE DE LA CAPACITACION: JESÚS DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO					
FACILITADOR: ALMA GONZALES			CARGO: RECTORA		
Fecha (DOMMAA):		04/08/2018		Hora de Inicio: 8:15 Am Hora de Terminación: 8:45 Am	
Objetivo de la Capacitación: Presentar a todo el personal docente y administrativo el reglamento de higiene y seguridad industrial					
No	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RH
1	Fredy Manuel Frayozo M.	12977477	Docente	<i>[Firma]</i>	O+
2	Yanisi Cristina Zelman Vega	56075277	pagadora	<i>[Firma]</i>	O+
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
Observaciones:					
			Jesús Carrascal Luis Miguel Cuello Firma quien dirige:		

Registro de asistencia Socialización COPASST.

ASISTENCIA A FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ					
Fecha de emisión: 22 de Julio de 2018	Código: FO- AES				
Fecha de última modificación:	Página 1 de 1				
TEMA: GENERALIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)					
RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: JESUS DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO					
FACILITADOR: ALMA GONZALEZ					
CARGO: RECTORA					
Fecha [DOMMAA]: 31/07/2018	Hora de Inicio: 9:00				
Hora de Terminación: 10:00 am					
Objetivo de la Capacitación: Brindar orientación a todo el personal docente y administrativo sobre las Generalidades del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST según la normatividad legal vigente.					
No.	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RH
1	Karina Diaz Arce	1122402303	Docente	[Firma]	A+
2	Nelson Alberto Frías Gámez	12721673	Docente	[Firma]	O+
3	Carlos José Gómez Daga	84036068	Docente	[Firma]	O+
4	Beilis Beatriz Guerra U.	56073915	Docente	[Firma]	O+
5	M ^a Alejandra Chidena Guerra	1122400230	Docente	[Firma]	O+
6	Alexander Mindiola	84038913	Docente	[Firma]	O+
7	Justina Vega Bustillo	26074226	Docente	[Firma]	A+
8	Daniela Ortiz	59663362	Empleado	[Firma]	O+
9	Asid Amaya Corales	27003933	Docente	[Firma]	O+
10	Rubira Maria Perea Amaya	27001982	Docente	[Firma]	B+
11	Jhener Mendoza Buelvas	57648329	Docente	[Firma]	O+
12	Freddy Frijoles Mendoza	17922423	Docente	[Firma]	O+
13	Olga Lucia Ortiz Daga	56074079	Docente	[Firma]	O+
14	Lidalis Patricia Umata M.	56078705	Docente	[Firma]	O+
15	Maximiliano Fucini Gámez	2759027	Docente	[Firma]	A+
16	Saul E. Bermudez	84038053	Docente	[Firma]	O+
17	Isabel Cristina Martinez G	56073555	Secretaria	[Firma]	A+
Observaciones:					
Jesús Carrascal Luis Miguel Cuervo					

ASISTENCIA A FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ					
Fecha de emisión: 22 de Julio de 2018	Código: FO- AES				
Fecha de última modificación:	Página 1 de 1				
TEMA: GENERALIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)					
RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: JESUS DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO					
FACILITADOR: ALMA GONZALEZ					
CARGO: RECTORA					
Fecha [DOMMAA]: 31/07/2018	Hora de Inicio:				
Hora de Terminación:					
Objetivo de la Capacitación: Brindar orientación a todo el personal docente y administrativo sobre las Generalidades del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST según la normatividad legal vigente.					
No.	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RH
1	Alma Fierro	26994005	Aseadora	[Firma]	O+
2	Yocelin Cristina Zedán	56075333	pagadora	[Firma]	O+
3	Alix Vence Daga	66845368	Secretaria	[Firma]	O+
4	Ornanda Paulina Vargas	27001927	Alfex de servicios	[Firma]	O+
5	Guillermo Vazquez	17950142	pagador	[Firma]	O+
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
Observaciones:					
Jesús Carrascal Luis Miguel Cuervo					

Registro de asistencia Comité de Convivencia Laboral.

		ASISTENCIA A FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ			
Fecha de emisión: 22 de Julio de 2015		Código: FO-AES		Página 1 de 1	
Fecha de última modificación:					
TEMA: GENERALIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL					
RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: JESUS DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO					
FACILITADOR: ALMA GONZALEZ				CARGO: RECTORA	
Fecha [DDMMAA]:		29/07/2015		Hora de Inicio: Hora de Terminación:	
Objetivo de la Capacitación: Brindar orientación a todo el personal docente y administrativo sobre las Generalidades del Comité de Convivencia Laboral según la normatividad legal vigente.					

No	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RH
1	Olga Lucia Ortiz Dom.	56074.079	Docente.	[Firma]	
2	Carlos Jose Gamaz Diaz	84036068	Docente	[Firma]	
3	Gonasi Cristina Zedon Vega	56075.737	Pagadora	[Firma]	0+
4	Boris Beatriz Guerra M.	56073915	Docente	[Firma]	
5	Laura Alexandra Diaz Argo	1122402.703	Docente	[Firma]	
6	Ma Alejandra Calderon Guerra	1122402.703	Docente	[Firma]	
7	Lolita Patricia Urrutia Morote	56078.705	Docente	[Firma]	
8	Maxlenia Lucie Gamaz	5159027	Docente	[Firma]	
9	Tener Jose Mendez Buelvas	5164829	Docente	[Firma]	0+
10	Rubira Maria Perez Amaya	27001982	Docente	[Firma]	0+
11	[Firma]	27002973	Docente	[Firma]	0+
12	Saul E. Bermudez	84088052	Docente	[Firma]	0+
13	Isabel Cristina Martinez C	56073555	Secretaria	[Firma]	0+
14	[Firma]	26994003	Asesora	[Firma]	0+
15	Alex Vance Daza	66845368	Secretaria	[Firma]	0-
16	Amara Buelvas Viquez	27001988	Asesora	[Firma]	0-
17	Jesus Honorio Jarama	17960142	Docente	[Firma]	

Observaciones:

Jesus Carrascal Luis Miguel Cuello

		ASISTENCIA A FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ANA JOAQUINA RODRIGUEZ			
Fecha de emisión: 22 de Julio de 2015		Código: FO-AES		Página 1 de 1	
Fecha de última modificación:					
TEMA: GENERALIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL					
RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: JESUS DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO					
FACILITADOR: ALMA GONZALEZ				CARGO: RECTORA	
Fecha [DDMMAA]:		29/07/2015		Hora de Inicio: Hora de Terminación:	
Objetivo de la Capacitación: Brindar orientación a todo el personal docente y administrativo sobre las Generalidades del Comité de Convivencia Laboral según la normatividad legal vigente.					

No	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RH
1	Nelson Alberto Frias Gamaz	18721678	Docente	[Firma]	0+
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

Observaciones:

Jesus Carrascal Luis Miguel Cuello

Firma quien dirige:

Registro de asistencia Matriz De Roles Y Responsabilidades.

ASISTENCIA A FORMACION, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRIGUEZ	
TEMA: MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SCSST ÁREA RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: JESÚS DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO FACILITADOR: ALMA GONZALEZ Fecha [COMMA]: 11/08/2014 CARGO: RECTORA Fecha de emisión: 18 de Agosto de 2018 Código: FO-ASB Página: 1 de 1 Fecha de última modificación: hora de inicio: 8:00 Am hora de Terminación: 8:20 Am Objetivo de la Capacitación: Presentar a todo el personal docente y administrativo la matriz de roles y responsabilidades dentro del SCSST	

No	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RH
1	Elizabeth Gonzalez Ariza	27-001808	Docente	[Firma]	B-
2	Paula Bermudez	54038053	Docente	[Firma]	O+
3	Valeria Diaz Arce	112240233	Docente	[Firma]	A+
4	Doris P. Utrera Mosquera	26-028303	Docente	[Firma]	O+
5	Alma Dora Sosa	27-003933	Docente	[Firma]	O+
6	María Alejandra Caldeón Gera	112240233	Docente	[Firma]	A+
7	Beilis B. Guerra H.	56073915	Docente	[Firma]	O+
8	Elisa Juarez Jarama	54-038913	Docente	[Firma]	O+
9	Feenax José Mendoza Buelvas	5-164829	Docente	[Firma]	O+
10	Carla José Ganga Daza	84036068	Docente	[Firma]	O+
11	Alma Lucía Vela Daza	56-074079	Docente	[Firma]	O+
12	Estelita Vega	56-074226	Docente	[Firma]	O+
13	Rubira M. Perea R.	27-001933	Docente	[Firma]	O+
14	Ormaiztegui Buelvas	27-001933	Docente	[Firma]	O+
15	Alex R. Vence D.	66845368	Secretaria	[Firma]	O+
16	Monica del Rosario Daza Gomez	52-074573	Secretaria	[Firma]	O+
17	Luisa Jara	17950826	Secretaria	[Firma]	A+

Observaciones:

Jesús Carrascal Luis Miguel Cuello
 Firma quien dirige:

ASISTENCIA A FORMACION, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRIGUEZ	
TEMA: MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SCSST ÁREA RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: JESÚS DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO FACILITADOR: ALMA GONZALEZ Fecha [COMMA]: 11/08/2014 CARGO: RECTORA Fecha de emisión: 18 de Agosto de 2018 Código: FO-ASB Página: 1 de 1 Fecha de última modificación: hora de inicio: 8:00 Am hora de Terminación: 8:20 Am Objetivo de la Capacitación: Presentar a todo el personal docente y administrativo la matriz de roles y responsabilidades dentro del SCSST	

No	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RH
1	Carla Ganga Daza	84036068	Docente	[Firma]	O+
2	Frida Manuel Funguero	17972424	Docente	[Firma]	O+
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

Observaciones:

Jesús Carrascal Luis Miguel Cuello
 Firma quien dirige:

Registro de asistencia Estándares De Seguridad.

ASISTENCIA A FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRIGUEZ					
TEMA: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD	Fecha de emisión: 19 de Agosto de 2018 Código: FO-SES				
ÁREA RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: JESSIE DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO	Fecha de última modificación: Página 1 de 1				
FACILITADOR: ALMA GONZALES	CARGO: RECTORA				
Fecha (domina): 19/08/2018	Hora de Inicio: 8:20 Am Hora de Terminación: 8:45 Am				
Objetivo de la Capacitación: Presentar a todo el personal docente y administrativo los estándares de seguridad del SGGT					
No	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RSI
1	Elizabeth Gonzalez Ariza	27.001.808	Docente	[Firma]	B-
2	Juan E. Bermudez	84038053	Docente	[Firma]	O+
3	Karina Diaz Arce	1122.401.703	Docente	[Firma]	A+
4	Diana Araya Barria	27.002.973	Docente	[Firma]	O+
5	M ^a Alejandra Calderon Guerra	1122.402.730	Docente	[Firma]	A+
6	Berlin B. Guevara M.	56.073.915	Docente	[Firma]	O+
7	Talidis R. Chacón Maza	56.073.705	Docente	[Firma]	O+
8	Alexander Jose Milton N.	84.038.918	Docente	[Firma]	B+
9	Carlos Jose Gomez Daza	84036068	Docente	[Firma]	O+
10	Yener Jose Mendez Buelvas	5.764.829	Docente	[Firma]	O+
11	Ulga Lucia Ortiz Daza	56.074.079	Docente	[Firma]	O+
12	Alfonso Vega Castillo	56.074.226	Asistente	[Firma]	A+
13	Rubia M. Perez A.	27.001.482	Docente	[Firma]	B+
14	Priscilla Buelvas	27001978	Docente	[Firma]	O+
15	Alex B. Vence D.	66845368	Secretaria	[Firma]	O+
16	Linda del Rosendo Daza Gomez	06.021.883	Bibliotecaria	[Firma]	O+
17	Jesus Carrascal	17.95.082	Relator	[Firma]	

Observaciones:

Firma quien dirige: Jesus Carrascal Luis Miguel Cuello A.

ASISTENCIA A FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRIGUEZ					
TEMA: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD	Fecha de emisión: 19 de Agosto de 2018 Código: FO-SES				
ÁREA RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: JESSIE DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO	Fecha de última modificación: Página 1 de 1				
FACILITADOR: ALMA GONZALES	CARGO: RECTORA				
Fecha (domina): 19/08/2018	Hora de Inicio: 8:20 Am Hora de Terminación: 8:45 Am				
Objetivo de la Capacitación: Presentar a todo el personal docente y administrativo los estándares de seguridad del SGGT					
No	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RSI
1	Vanessa Cristina Rodriguez	26.001.703	Docente	[Firma]	O+
2	Fredy Manuel Trujillo R.	17.973.427	Docente	[Firma]	O+
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

Observaciones:

Firma quien dirige: Jesus Carrascal Luis Miguel Cuello A.

Registro de asistencia Procedimiento De Reporte.

ASISTENCIA A FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRIGUEZ		Fecha de emisión: 19 de Agosto de 2016 Código: FO-AES Página 1 de 1			
TEMA: PROCEDIMIENTO REPORTE E INVESTIGACIÓN					
AREA RESPONSABLE DE LA CAPACITACION: JESÚS DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO					
FACILITADOR: ALMA GONZALEZ		CARGO: RECTORA			
Fecha [OIMMA]: 19/08/2016		Hora de Inicio: 8:45 Am	Hora de Terminación: 9:15 Am		
Objetivo de la Capacitación: Presentar a todo el personal docente y administrativo los procedimientos de reporte e investigación del SGBST					
Nº	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RH
1	Elizabeth González Ariza	22.001803	Docente	[Firma]	B-
2	Enil S. Bermudez Maestre	24.033053	Docente	[Firma]	O+
3	Yanira Diaz Arapic	112402703	Docente	[Firma]	A+
4	Lidalia P. Cruzal Mosote	26.028703	Docente	[Firma]	O+
5	Azalia Arroyave Carrillo	27.003933	Docente	[Firma]	O+
6	Reilyn B. Guerra M.	56.073.915	Docente	[Firma]	O-
7	Mª Alejandra Calderón Gero	112400270	Docente	[Firma]	A+
8	Alexander José Milian N.	84.032913	Docente	[Firma]	A+
9	Carlos José Gómez Paga	84032608	Docente	[Firma]	O+
10	Feder José Mendoza Buelvas	5.164829	Docente	[Firma]	O+
11	Patricia Viga Castilla	56.074.216	Psicometadora	[Firma]	A+
12	Olga Lucia Ortiz Diaz	56.074.079	Docente	[Firma]	O+
13	Patricia Paga Castilla	56.074.226	Psicometadora	[Firma]	A+
14	Roberto M. Baeza A.	27.001982	Docente	[Firma]	A+
15	Concepción Buelvas	27001979	Docente	[Firma]	O+
16	Alix E. Vence D.	66.845368	Secretaria	[Firma]	O-
17	Honia Del Rosendo Daza Gómez	56.074.883	Psicometadora	[Firma]	O+
Observaciones:					
Jesús Carrascal Luis Miguel Cuello A. Firma quien dirige:					

ASISTENCIA A FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRIGUEZ		Fecha de emisión: 19 de Agosto de 2016 Código: FO-AES Página 1 de 1			
TEMA: PROCEDIMIENTO REPORTE E INVESTIGACIÓN					
AREA RESPONSABLE DE LA CAPACITACION: JESÚS DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO					
FACILITADOR: ALMA GONZALEZ		CARGO: RECTORA			
Fecha [OIMMA]: 19/08/2016		Hora de Inicio: 8:45 Am	Hora de Terminación: 9:15 Am		
Objetivo de la Capacitación: Presentar a todo el personal docente y administrativo los procedimientos de reporte e investigación del SGBST					
Nº	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RH
1	Yocasti Palma Zedeno	56.073.371	Psicometadora	[Firma]	O+
2	Fredy Manuel Frezow M.	14.973028	Docente	[Firma]	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
Observaciones:					
Jesús Carrascal Luis Miguel Cuello Firma quien dirige:					

Registro de asistencia Plan Integral De Emergencias.

ASISTENCIA A FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRIGUEZ					
Fecha de emisión: 4 de Septiembre de 2018			Código: FO-ASB		
Fecha de última modificación:			Página 1 de 1		
TEMA: PLAN INTEGRAL DE EMERGENCIAS					
RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: JESUS DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO					
FACILITADOR: ALMA GONZALEZ			CARGO: RECTORA		
Fecha [semana]: 07/09/2018			Hora de Inicio: 8:00 AM	Hora de Terminación: 8:45 AM	
Objetivo de la Capacitación: Brindar orientación a todo el personal docente y administrativo sobre las Generalidades del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST según la normatividad legal vigente.					
No.	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RH
1	Elizabeth Gonzalez Anzo.	37.001.807	Docente.	Elizabeth	B-
2	Perles B. Guerra	56.013.916	Docente	Perles B. Guerra	B+
3	Saul C. Bermudez	56.038.053	Docente	Saul C. Bermudez	B+
4	Ma Alejandra Gutierrez Garcia	1122400270	Docente	Ma Alejandra	A+
5	Luisa P. Concha Macias	20.0274.305	Docente	Luisa P. Concha	C+
6	Karina Diaz Arante	1112.1107.303	Docente	Karina Diaz	A1
7	Alexandra Armaya Carrala	27.003.913	Docente	Alexandra	C+
8	Alexander Juli Milian M.	24.033.913	Docente	Alexander	M+
9	Carla Jose Gomez Paga	20.0274.305	Docente	Carla Jose	C+
10	Tener Jose Mendoza Balvas	5.764.879	Docente	Tener Jose	D+
11	Olga Lucia Ortiz Paz	20.0274.305	Docente	Olga Lucia	D+
12	Alfonso Paga Castella	56.024.276	Docente	Alfonso Paga	D+
13	Roberto M. Paga A	22.001.928	Docente	Roberto M. Paga	B+
14	Emmanuel Paulino V	27.001.928	Docente	Emmanuel Paulino	D+
15	Alex R. Vase D	66.805.362	Secretaria	Alex R. Vase	D-
16	Alfonso del Roberto Vase Gomez	20.0274.305	Docente	Alfonso del Roberto	C+
17	Juan Carlos	17950824	17950824	Juan Carlos	
Observaciones:			Jesus Carrascal Luis Miguel Cuello Firma quien dirige:		

ASISTENCIA A FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA JOAQUINA RODRIGUEZ					
Fecha de emisión: 4 de Septiembre de 2018			Código: FO-ASB		
Fecha de última modificación:			Página 1 de 1		
TEMA: PLAN INTEGRAL DE EMERGENCIAS					
RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: JESUS DAVID CARRASCAL PEREA - LUIS MIGUEL CUELLO					
FACILITADOR: ALMA GONZALEZ			CARGO: RECTORA		
Fecha [semana]: 07/09/2018			Hora de Inicio: 8:00 AM	Hora de Terminación: 8:45 AM	
Objetivo de la Capacitación: Brindar orientación a todo el personal docente y administrativo sobre las Generalidades del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST según la normatividad legal vigente.					
No.	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA	RH
1	Alfonso Paga	26.994.001	Asesoría	Alfonso Paga	B+
2	Fredy Manuel Fraguera H	17932431	Docente	Fredy Manuel	D+
3	Isabel Cristina Ardan Vaya	56.035.227	Pagadora	Isabel Cristina	C+
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
Observaciones:			Jesus Carrascal Luis Miguel Cuello Firma quien dirige:		