



ANEXO 1

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL



REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: **GIMNASIO LA CAMPIÑA**

NIT: 830114513-8

DIRECCION: Calle 131 B No 109 B - 54 Suba Aures II.

NOMBRE DE LA ARL: POSITIVA

CLASE O TIPO DE RIESGO ASIGNADO: Clase I (Sector educativo)

ACTIVIDAD ECONÓMICA: 8530 (ESTABLECIMIENTOS QUE COMBINAN DIFERENTES NIVELES DE EDUCACION)

EL **GIMNASIO LA CAMPIÑA** PRESCRIBE EL PRESENTE REGLAMENTO CONTENIDO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

ARTICULO 1: El **GIMNASIO LA CAMPIÑA** Se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad al **decreto 1072 de 2015**, la Ley 9a. de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994, ley 1562 de 2012, decreto 1443 de 2014 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 2.- El **GIMNASIO LA CAMPIÑA** 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 en el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Decreto 1295 de 1994 y Resolución 1016 de 1989.

ARTÍCULO 3.- El **GIMNASIO LA CAMPIÑA** 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 al Decreto 1072 DE 2015, el cual contempla los siguientes aspectos:



PLANIFICACIÓN Y LIDERAZGO DE LA ALTA DIRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Liderazgo y Compromiso- Administración de la documentación.- Funciones, responsabilidades y competencias.- Capacitación y entrenamiento- Identificación de Peligros.- Requisitos legales
APLICACIÓN Y OPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Control operacional Seguridad y Salud en el Trabajo-SST- Prevención, preparación y respuesta ante la emergencia.- Gestión del Cambio- Adquisiciones- Administración de contratistas y proveedores.
AUDITORÍA Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Auditoría de cumplimiento del SG-SST.- Revisión por la Alta dirección- Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
ASEGURAMIENTO Y MEJORA CONTINUA	<ul style="list-style-type: none">- Acciones preventivas y correctivas- Mejora continua.



ARTÍCULO 4.- Los riesgos existentes en El **GIMNASIO LA CAMPIÑA**, están constituidos principalmente por:

FÍSICOS Vibraciones Ruido	QUÍMICOS Elementos de limpieza(cloro, jabones industriales) Gases y vapores Polvos inorgánicos Polvos orgánicos
MECÁNICOS Atrapamientos o cortes (herramientas) Maquinas Equipos Manipulación de herramientas	ELÉCTRICOS Puestas a tierra Instalaciones en mal estado Instalaciones recargadas Contacto eléctrico indirecto
BIOLÓGICOS Virus (interacción) Hongos(interacción)	ERGONÓMICOS Posiciones forzadas Sobre esfuerzos Ubicación inadecuada de puesto de trabajo Movimientos repetitivos
PSICOSOCIALES Problemas familiares Problemas laborales Turnos de trabajo	LOCATIVOS Pisos Techos muros Orden y aseo
RIESGOS NATURALES Incendio y o explosión. Terremotos Sismos	RIESGOS DE TRÁNSITO Colisiones Volcamientos Varadas Obstáculos atropellamientos
OTROS RIESGOS Trabajo en alturas Precipitaciones-lluvias granizadas	



PARÁGRAFO.- A efecto que los riesgos contemplados en el presente Artículo, no se traduzca en accidente de trabajo o en enfermedad laboral, la institución ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTÍCULO 5.- El **GIMNASIO LA CAMPIÑA** 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 del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución.

ARTÍCULO 6.- El **GIMNASIO LA CAMPIÑA** ha implantado un proceso de inducción del trabajador a las actividades que debe 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.- Éste reglamento permanecerá exhibido, en un lugar visible y su contenido se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTICULO 8.- El presente reglamento entra en vigencia a partir de la aprobación y firma de Representante Legal y durante el tiempo que la institución conserve sin cambios sustanciales, 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.

Su revisión se realizara con una periodicidad anual.

REPRESENTANTE LEGAL
FECHA:



ANEXO 2

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El **GIMNASIO LA CAMPIÑA** Declara su compromiso de cumplimiento de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, mejoramiento continuo y desarrollo de las actividades de prevención y de promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo, que permitan proteger la salud del talento humano, controlando para ello la exposición ocupacional de factores de riesgo y la causalidad de las pérdidas propias de la actividad laboral y económica de la entidad.

El **GIMNASIO LA CAMPIÑA** a través de su dirección se compromete a destinar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la planeación, ejecución y evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con los factores de riesgo existentes con el fin de minimizarlos y controlarlos.

Incluirá en los nuevos proyectos o modificaciones tecnológicas que implementen todos los aspectos que en materia de la Seguridad y Salud en el Trabajo aseguren el mejoramiento de la salud de los trabajadores, además la institución cumplirá con la normatividad vigente colombiana.

Facilitará al personal la participación en todas las acciones propias del desarrollo del programa y conformará el Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), según lo establece la legislación vigente.

La institución se compromete a desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo fomentando la participación de todos los niveles de la organización que genere un compromiso individual y colectivo de autocuidado en cada uno de los trabajadores. Además establece que la prevención y control de los factores de riesgo laboral no son responsabilidad exclusiva del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, sino de cada trabajador y especialmente de aquellos que tienen bajo su responsabilidad grupos de personas o áreas de trabajo.

RERESENTANTE LEGAL

FECHA:



ANEXO 3.

POLÍTICA DE

PREVENCIÓN DE

ALCOHOLISMO,

TABAQUISMO Y

DROGADICCIÓN.



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO, TABAQUISMO Y DROGADICCIÓN.

El **GIMNASIO LA CAMPIÑA** está comprometida con la implementación de las normas establecidas por la ley Colombiana en Seguridad y Salud en el Trabajo y consciente de prevenir la accidentalidad y la generación de enfermedades profesionales, ha establecido las siguientes normas orientadas a prohibir el consumo de alcohol, tabaco y drogas por nuestros colaboradores y subcontratistas dentro de la jornada:

Ningún colaborador podrá ingresar al área de trabajo en los siguientes casos:

- Estado de embriaguez o consecuencias secundarias del mismo.
- Bajo efectos de medicamentos somníferos (medicados o no medicados)
- Bajo el efecto de sustancias alucinógenas, drogas ilícitas, sustancias psicotrópicas o químicas controladas.
- Fumando dentro de las instalaciones.

Todos los colaboradores son responsables de evitar y denunciar cualquier indicio de consumo de bebidas alcohólicas o de sustancias psicoactivas en el área de trabajo o en horas laborales.

La institución sancionará a las personas que no cumplan con lo anterior y violen las normas.

Firmado a los días del mes de del 2017 en la ciudad de Bogotá,

REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:



ANEXO 4

PROCEDIMIENTO, IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DEL RIESGO.



PROCEDIMIENTO, IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DEL RIESGO.

OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para la identificación continua de los peligros, la valoración del riesgo, y la determinación de controles en las actividades rutinarias de la institución, con el fin de establecer la base de planificación del Sistema de gestión integral.

ALCANCE

Aplica para todos los procesos que se lleven en la institución, actividades rutinarias y no rutinarias en el cual se identifiquen los peligros y valoran los riesgos inherentes a todos los trabajadores, contratistas, visitantes o cualquier persona presente en El **GIMNASIO LA CAMPIÑA** que tenga relación directa o indirecta con las actividades de la institución.

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Riesgo aceptable: Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 en SST para lograr mejoras en el desempeño en SST, de forma coherente con la política en S y SO de la organización.

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

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.

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



Enfermedad: Condición física o mental adversa identificable, que surge, empeora o ambas, a causa de una actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas.

Incidente: Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad independiente de su severidad, o víctima mortal

Sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional: Parte del sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política de S y SO y gestionar sus riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional.

Acción preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el(los) evento(s) o exposición(es).

Valoración del riesgo: Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surgen de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no.

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

Factores de Riesgo: Presencia de algún elemento, fenómeno o acción humana que puede causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la gravedad de la lesión o enfermedad del trabajo, que pueda ser causada por el evento o la exposición.

Riesgo Evitable: Riesgos que puedan ser eliminados de forma fácil, sin implicación de muchas personas o estamentos, sin un desembolso económico importante, sin parar el proceso o la tarea y cuyas medidas para evitarlos sean sencillas y de rápida instalación. Nunca se considerará riesgo de tipo evitable aquel que requiera como medida preventiva formación, aprobación de un presupuesto económico o contratación de un servicio con una empresa ajena.

Riesgo no Evitable: Todo aquel tipo de riesgo que no cumpla con los requerimientos señalados en el 1º párrafo de la definición de “riesgo evitable”.



Agente de Riesgo: Causante directo del riesgo, reconocido y claramente individualizado.

Riesgos de Seguridad: son aquellos con probabilidad de generar lesiones a los trabajadores (accidentes) durante la realización del trabajo.

Probabilidad: Expectativa que se desarrolle toda una secuencia de causas y efectos, hasta terminar en un resultado distinto al deseado donde se consideran las experiencias de la propia empresa o de empresas similares.

Consecuencia o Severidad: Nivel o grado de lesión o daño asociado a la causa que puede provocar un incidente el cual se expresa por una escala de magnitud.

ESTIMACION DEL RIESGO

La estimación se realiza con la metodología del INSHT de España donde se determina la estimación del Nivel de riesgo, el cual se encuentra dado por la combinación realizada por la probabilidad y la consecuencia.

Niveles de riesgo

		Consecuencias		
		Ligeramente Dañino LD	Dañino D	Extremadamente Dañino ED
Probabilidad	Baja B	Riesgo trivial T	Riesgo tolerable TO	Riesgo moderado MO
	Media M	Riesgo tolerable TO	Riesgo moderado MO	Riesgo importante I
	Alta A	Riesgo moderado MO	Riesgo importante I	Riesgo intolerable IN



Riesgo	Acción y temporización
Trivial (T)	No se requiere acción específica
Tolerable (TO)	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado (M)	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado. Cuando el riesgo moderado esta asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante (I)	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable (IN)	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

ACCIONES Y RECOMENDACIONES

Se realiza basado en la metodología Española INSHT y en la Norma Técnica Colombiana OSHAS 18001 y son todos os esfuerzos realizados para el control de los riesgos y la urgencia con que deben adoptarse las medidas de control y proporcional a la estimación del riesgo.

Estos esfuerzos se realzan mediante medidas de eliminación, sustitución, control de ingeniería, señalización, advertencia, controles administrativos y uso de elementos de protección personal.

ANÁLISIS DE RIESGO POR OFICIO- A.R.O.

Es el método cualitativo de control específico que permite identificar las etapas básicas de una actividad crítica, determinando los peligros asociados para cada uno de los pasos que lo conforman y por ultimo establecer las medidas preventivas específicas para eliminar o controlar dichos riesgos.

(VER INSTRUCTIVO A.R.O.)



CONDICIONES GENERALES

El resultado de la identificación de peligros y la evaluación de los riesgos debe ser un plan de acciones priorizado, para diseñar, mantener y mejorar el proceso y los controles.

Los riesgos triviales, tolerables y moderados se manejarán por medio de capacitaciones, prevención, control y monitoreo.

El responsable de la actividad será la persona encargada en Seguridad y Salud en el Trabajo con conocimientos básicos en Seguridad Industrial, se realizará en las instalaciones del **GIMNASIO LA CAMPIÑA** para el personal docente, administrativo, servicios generales y mantenimiento.

PROCEDIMIENTO

¿Qué hacer y cómo hacerlo?

1. Identificación de Peligros

Anualmente, cada vez que se realice alguna adecuación, reforma o construcción en las instalaciones se debe realizar esta identificación o cada vez que la gerencia o el encargado del área de Seguridad y salud en el trabajo lo determine necesario.

Se debe realizar un listado de las actividades que se realizan en El **GIMNASIO LA CAMPIÑA** y para cada una de ellas se debe realizar una clasificación de riesgos (eléctrico, ergonómico, físico, locativo, químico, biológico, psicosocial, público) y la identificación del peligro, fuente generadora del mismo y posible consecuencia.

Luego se deben determinar las actividades rutinarias y no rutinarias que se desarrollan en cada proceso.

Para la identificación de los peligros se debe tener en cuenta los requisitos legales, investigación de incidentes y accidentes, metodología de análisis de riesgo ocupacional, permisos de trabajo e inquietudes que surjan del COPASST.

2. Valoración del Peligro

Una vez identificadas las actividades con sus respectivos peligros, se debe identificar el personal expuesto (directos, temporales, contratistas, visitantes), su tiempo de exposición y los sistemas de control que se implementarán en la institución.

Se debe realizar la evaluación de dos criterios: probabilidad: (baja, media y alta) y consecuencia (ligeramente dañino, moderadamente dañino y extremadamente



dañino). El producto de la probabilidad y la consecuencia determina el nivel de riesgo (trivial, tolerable, moderado, importante e intolerable y éste a su vez genera el nivel de tolerancia (aceptable y no aceptable).

3. Elaborar e implementar programas de gestión a las actividades cuyos niveles de riesgo obtuvieron la clasificación de importante e intolerable se les creen programas de gestión, estableciendo: situación actual, actividades de capacitación, entrenamiento e inspección, metodología, análisis de riesgo por oficio A.R.O., permisos de trabajo, tiempo de ejecución, controles y responsables.

También se realizara sensibilizaciones a los programas para que el personal pueda cumplir, apoyar y dar sugerencias para la manera continua de los programas del sistema.

4. Determinar controles:

Se realizaran controles de acuerdo a la siguiente tabla:

	Controles	Ejemplos
	ELIMINACIÓN	Diseños para eliminar los peligros como caídas, materiales peligroso, ruido, manejo de cargas
	SUSTITUCIÓN	Sustitución por material menos peligroso, reducir la energía, bajar velocidad, fuerza, amperaje, temperatura, ruido
	CONTROL DE INGENIERIA	Sistemas de Ventilación Encerramientos para el ruido Barandas de seguridad
	SEÑALIZACIÓN	Señales sonoras Señales visuales
	CONTROL ADMINISTRATIVO	Procedimientos para trabajo seguro Rotación de trabajadores Inspecciones de seguridad Entrenamiento en Seguridad en



	general
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Cascos, botas, overoles, protectores faciales, auditivos, botas, guantes, etc.

5. Realizar seguimiento: con el propósito de verificar que las acciones son implementadas efectivamente, se debe realizar seguimiento a través de auditorías internas e inspecciones.

6. Realizar cambios: si como consecuencia de la realización de los seguimientos, cambios en la legislación u otros, se debe aplicar el paso no 1 e identificar nuevos peligros o modificaciones de los niveles de riesgo.

7. Divulgar y aplicar las lecciones aprendidas: con el fin de evitar que se repitan condiciones inseguras, incidentes o accidentes de trabajo, y demás alteraciones que pongan en peligro la integridad de los trabajadores, se hará divulgación de las situaciones presentadas y la solución implementada.

INSTRUCTIVO ANÁLISIS DE RIESGO POR OFICIO- A.R.O.

Tiene como finalidad detectar todos los elementos de las instalaciones que puedan generar accidentes de trabajo para así propender medidas que eviten o minimicen los efectos.

Para examinar completamente cada paso es necesario identificar los riesgos potenciales que existen en:

- Personas y acciones.
- Condiciones ambientales
- Equipos y herramientas
- Materiales.

Los pasos para elaborar y administrar el ARO

- Seleccionar los oficios



- Dividir los oficios en los pasos básicos
- Identificar riesgos potenciales
- Determinar medidas de prevención y control
- Definir y hacer plan de acción
- Verificar y validar las intervenciones.

DOCUMENTOS O REGISTROS RELACIONADOS

- **Matriz de identificación de Peligros y Valoración del Riesgo (FORMATO EXCEL)**
- **Notificación de riesgos.**
- **Inspección**
- **Análisis de riesgo por oficio.**



**PROCEDIMIENTO, IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DEL
RIESGO: ANÁLISIS DE RIESGO POR OFICIO- A.R.O.**

FECHA _____ AREA _____
RESPONSABLE _____

Oficio	Pasos básicos para el oficio	Acciones	Factores de riesgo potenciales	Medidas correctivas

OBSERVACIONES: _____



NOTIFICACIÓN DE RIESGOS- ACCIONES PREVENTIVAS

CARGO		FECHA	
RIESGOS EXISTENTES	<p>Mecánico: atrapamiento, heridas, manipulación de herramienta. Manejo de cargas</p> <p>Locativos: golpes y caídas, espacios reducidos, terrenos inestables, diferencia de nivel.</p> <p>Físicos: ruido y vibraciones, electricidad.</p> <p>Químico: polvos y material particulado</p> <p>Psicolaboral: carga de trabajo</p> <p>Seguridad: accidentes de trabajo</p>	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL O DOTACIÓN.	
DESCRIPCIÓN	Notificación de riesgos para el personal, que están expuestos a los riesgos de su actividad, se presentan las normas de seguridad a tener en cuenta y los elementos de protección personal de acuerdo a la labor desarrollada		
ACCIONES PREVENTIVAS	Revisar periódicamente el estado de los equipos y de su lugar de trabajo antes de iniciar labores e informar al encargado. Conocer las normas de seguridad de la institución y respetarlas. Mantener el área de trabajo ordenado y aseado para evitar incidentes o accidentes. No fumar dentro del área de trabajo. Conocer las rutas de evacuación, señales de alerta y punto de encuentro en caso de emergencias. Evitar guardar paquetes extraños a personal externo o visitantes. No realizar conexiones o derivaciones externas eléctricas sin autorización para evitar sobrecargas eléctricas. Reportar oportunamente incidentes o accidentes de trabajo. Usar los elementos de protección o dotación destinados según la tarea a realizar. No ejecutar tareas que signifiquen riesgo para su salud sin previa notificación y autorización de la dirección. Es obligatorio portar la cedula de ciudadanía y carnet de la institución. Informar a los encargados cualquier estado de salud, medicamento o estado importante o relevante para el trabajador.		

YO _____ identificado con cc No _____
 de _____ conozco y acepto la presente notificación de RIESGOS PARA EL
 CARGO _____ la cual se firma el día _____ de la ciudad
 de _____.

Además conozco y acepto las normas de seguridad y Reglamentos establecidos por El
GIMNASIO LA CAMPIÑA.



ANEXO 5.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



ANEXO 6

FORMATO REGISTRO DE

INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y

ENTRENAMIENTO



**DESARROLLO DE LA
ACTIVIDAD**

COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	VERIFICADO POR



ANEXO 7. PROFESIOGRAMA



ANEXO 8

FORMATO DE AUSENTISMO



FORMATO DE AUSENTISMO GIMNASIO LA CAMPIÑA

FECHA: _____

PERIODO: _____

No	Nombres y Apellidos	Identificación	Suceso (días)								Incapacidad		Días
			AT	EP	AC	EC	CD	SU	PE	OTROS	SI	NO	

AT: Accidente DE Trabajo
 EP: Enfermedad Profesional
 AC: Accidente Común
 EC: Enfermedad Común

CD: Calamidad Doméstica
 SU: Suspensión
 PE: Permiso



ANEXO 9. PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.



PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

1. PREVENCIÓN DE DESÓRDENES MÚSCULO ESQUELÉTICOS

OBJETIVO GENERAL

Disminuir el impacto negativo sobre la salud de los trabajadores del **GIMNASIO LA CAMPIÑA** producido por la exposición a los riesgos que causan lesiones músculo-esqueléticas en el sitio de trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer una metodología para la identificación, evaluación, prevención y control del riesgo biomecánico derivado de la manipulación de cargas, las posturas inadecuadas o los movimientos repetitivos en los sitios de trabajo.
- Identificar, estudiar e intervenir la población realmente expuesta al riesgo derivado de su tarea, del diseño del puesto de trabajo o de sus condiciones personales.
- Fomentar el autocuidado y la prevención de las lesiones músculo-esqueléticas en los trabajadores expuestos al riesgo biomecánico.
- Reducir la magnitud de las consecuencias humanas, sociales, legales y económicas que generan las enfermedades producidas por la exposición ocupacional a cargas, movimientos repetitivos o posturas.

NORMATIVIDAD

- Resolución No. 1013 de 2008 del Ministerio de la Protección Social
- Resolución No. 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social
- Resolución No. 2844 de 2007 del Ministerio de la Protección Social
- Decreto No. 3039 de 2007 del Ministerio de la Protección Social
- Decreto No. 3518 de 2006 del Ministerio de la protección Social
- Resolución No. 1570 de 2005 del Ministerio de la Protección Social
- Decreto No. 1832 de 1994 del Ministerio de la Protección Social.
- Decreto 1477 de 2014 del Ministerio del Trabajo



DEFINICIONES

ANÁLISIS ERGONÓMICO DE LA ACTIVIDAD: corresponde a la identificación y caracterización de todos los componentes que integran el sistema sociotécnico del trabajo y que permite realizar un diagnóstico y la toma de decisiones. Con el objetivo de conocer y comprender el funcionamiento individual y colectivo de los trabajadores en la ejecución de una tarea.

DESÓRDENES MUSCULOESQUELÉTICOS DE LA EXTREMIDAD SUPERIOR (DME-ES): los DME-ES comprenden varias condiciones clínicas definidas e indefinidas de músculos, tendones o nervios en la extremidad superior debido a múltiples factores.

ENTIDAD NOTIFICADORA: es la institución privada o pública responsable de la investigación, confirmación y configuración de caso de los DME-ES, con base en la información de los trabajadores lesionados y de los reportes de las empresas a la red notificadora de DME-ES. Ellas son las IPS, EPS y ARP.

EVENTO CENTINELA: es una enfermedad, discapacidad o muerte prevenible, la cual sirve como una señal de advertencia que la calidad de la prevención y/o la terapéutica medica puede necesitar mejorarse.

EVENTOS: sucesos o circunstancias que pueden modificar o incidir en la situación de salud de un individuo o una comunidad y que para efectos de este SVE DME, se clasifican en factores de riesgo del individuo: sociodemográficas, fisiológicas, antropométricas, biomecánicas; factores determinantes de dolor en regiones del miembro superior; factores del medio ambiente de trabajo: factores físicos y no físicos.

FACTORES DE RIESGO de DME: aquellos atributos, variables o circunstancias inherentes o no al individuo que están relacionados con los fenómenos de salud y que determinan en la población trabajadora expuesta a ellos, una mayor probabilidad de ocurrencia de DME.

GUÍA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA OCUPACIONAL DE DME: Es el protocolo estandarizado de criterios, procedimientos y actividades que guía operativa y técnicamente las actividades de vigilancia de los DME de interés en salud ocupacional.

SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA OCUPACIONAL PARA DME: Conjunto de usuarios, normas, procedimientos, recursos técnicos, financieros y de



talento humano, organizados entre sí para la recopilación, análisis, interpretación, actualización, divulgación y evaluación sistemática y oportuna de la información sobre DME, para la orientación de las acciones de prevención y control en salud ocupacional.

UNIDAD NOTIFICADORA: es la persona encargada del programa de salud ocupacional de la empresa responsable de la investigación, notificación y estructuración de caso de las lesiones musculoesqueléticas de interés en salud ocupacional, con base en la información definida en el PVE DME-ES.

VIGILANCIA DE LAS CONDICIONES DE SALUD: aquellas estrategias y métodos para detectar y estimar sistemáticamente los efectos en la salud de los trabajadores derivados de la exposición laboral a factores de riesgo.

VIGILANCIA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO: aquellas estrategias y métodos para detectar y estimar sistemáticamente la exposición laboral acumulada del trabajador, de un grupo de trabajadores en un puesto de trabajo, área o sección de una empresa.

VIGILANCIA EN SALUD OCUPACIONAL: función esencial asociada a la responsabilidad empresarial y de los trabajadores de protección de la salud y de las condiciones de trabajo, consistente en el proceso sistemático y constante de recolección, análisis, interpretación y divulgación de datos específicos relacionados con la salud ocupacional, para su utilización en la planificación, ejecución y evaluación de la práctica en salud ocupacional.

VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA: Función esencial asociada a la responsabilidad estatal y ciudadana de protección de la salud, consistente en el proceso sistemático y constante de recolección, análisis, interpretación y divulgación de datos específicos relacionados con la salud, para su utilización en la planificación, ejecución y evaluación de la práctica en salud pública.

DOLOR LUMBAR INESPECÍFICO DLI: (CIE 10: M545) se define como la sensación de dolor o molestia localizada entre el límite inferior de las costillas y el límite inferior de los glúteos, cuya intensidad varía en función de las posturas y la actividad física. Suele acompañarse de limitación dolorosa del movimiento y puede asociarse o no a dolor referido o irradiado. El diagnóstico de lumbalgia inespecífica implica que el dolor no se debe a fracturas, traumatismos o enfermedades sistémicas (espondilitis o afecciones infecciosas, vasculares, neurológicas, metabólicas, endocrinas o neoplásicas) y que no existe compresión radicular demostrada ni indicación de tratamiento quirúrgico.



ENFERMEDAD DISCAL ED: (CIE 10 M544) puede corresponder a: a) la protrusión discal, cuando el anillo está intacto, pero se encuentra engrosado o abultado; b) la extrusión discal, cuando el núcleo pulposo ha penetrado el anillo fibroso y puede alojarse debajo del ligamento longitudinal posterior o aún romperlo; c) disco secuestrado, cuando el material nuclear ha roto su contención en el anillo y el ligamento y los fragmentos libres entran en contacto con la raíz nerviosa.

SÍNDROME DEL TÚNEL DEL CARPO STC: (CIE 10 G560) es la neuropatía por compresión del nervio mediano a través del Túnel Carpiano.

EPICONDILITIS LATERAL: (CIE 10 M771) corresponde a una lesión tendino-perióstica de la inserción del tendón común de los músculos extensor radial corto del carpo (ERCC) y del extensor común de los dedos (ECD).

EPICONDILITIS MEDIAL: (CIE 10 M770) corresponde a una lesión tendino-perióstica de tipo inflamatorio del origen de los músculos flexores de muñeca y dedos.

TENDINITIS DEL MANGUITO ROTADOR: (CIE 10 -M75) representan un grupo de patologías agudas y crónicas que afectan el tendón en sus cuatro componentes o a cada uno de ellos en forma aislada. Las manifestaciones agudas, pueden ser representadas por una condición dolorosa u ocasionalmente por un deterioro funcional o ambos, representando las variaciones entre inflamación de tejidos blandos y el daño estructural por avulsión completa. La manifestación crónica, es siempre asociada con un incremento gradual de síntomas, especialmente durante las actividades repetitivas o por encima del nivel del hombro (>90°).

TENDINITIS BICIPITAL: (CIE 10 M752) se presenta como dolor localizado en la parte anterior del hombro y puede irradiarse a lo largo del tendón bicipital, incluyendo la parte proximal del antebrazo. Frecuentemente ocurre en simultánea con síndrome de pinzamiento o ruptura del manguito rotador.

BURSITIS: (CIE 10 - M755). Es la inflamación de la bursa, estructura en forma de bolsa situada entre huesos, tendones y músculos debido a movimientos repetitivos y/o sobrecarga de tejidos.



FACTORES DE RIESGO

Estrés físico: Aquellos trabajos que involucran extender y elevar los brazos, el transporte manual repetido de objetos pesados, inclinación de la cabeza y mantener los brazos alzados sin apoyo, entre otros, poseen mayor riesgo de padecer estas dolencias.

Estrés mental: Aquellos trabajos que requieren una alta concentración, precisión, responsabilidad y rapidez.

Organización del trabajo: Abarca la planificación del horario laboral y los descansos, así como las asignaciones de tareas entre individuos; la carencia de descansos apropiados y del trabajo monótono.

Estilo de vida: Conjunto de patrones conductuales o hábitos que guardan una estrecha relación con la salud. Por ejemplo fumar, practicar deportes intensamente, alcoholismo, obesidad, etc., son hábitos que podrían llegar a influir en la aparición de problemas en el cuello y hombros.

Características personales: Estudios estadísticos mencionan que una fuerza muscular por debajo de la media no supone un alto riesgo de padecimiento de dolor para el cuello y los hombros; adicionalmente, revelan cómo la personalidad del individuo influye en este tipo de dolencias, ya que aquellas personas ambiciosas, activas, impacientes y que además, realicen tareas que exijan un alto nivel de trabajo y concentración se convierten en candidatos a padecer estas dolencias.

IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS BIOMECÁNICOS

En la fase inicial de la implementación del presente sistema de vigilancia epidemiológica se realizará una clasificación de los puestos de trabajo de acuerdo con los hallazgos de la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y definición de controles, de la siguiente manera:

- **Puesto de trabajo de riesgo significativo:** según en la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y definición de controles, se encuentren expuestos a riesgo biomecánico no aceptable o aceptable con controles, y que además de ello, en la inspección biomecánica realizada al puesto de trabajo que se hayan



encontrado factores que contribuyan a la aparición y/o progresión de desórdenes músculo-esqueléticos.

- Puesto de trabajo de riesgo bajo: todos los demás puestos de trabajo que en la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y definición de controles, sean clasificados como riesgo bajo y que además de ello, en la inspección biomecánica realizada al puesto de trabajo no se hayan encontrado factores que contribuyan a la aparición y/o progresión de desórdenes músculoesqueléticos.

CONTENIDO: QUÉ HACER:

Clasificación de los trabajadores de acuerdo con su nivel de riesgo:

- Trabajadores de riesgo significativo: hace referencia a trabajadores que laboran en puestos de trabajo de riesgo significativo o son clasificados como Trabajador Sintomático en la valoración músculoesquelética integral.
- Trabajadores de riesgo bajo: hacen referencia a trabajadores que laboran en puestos de trabajo de riesgo bajo y han sido clasificados como Trabajador Asintomático en la valoración músculo-esquelética integral. Adicionalmente, serán considerados como trabajadores de riesgo bajo los trabajadores cuya expectativa de permanencia en la Empresa sea menor a cuatro meses.

SEGUIMIENTO

El seguimiento fisioterapéutico a la población objeto del S.V.E se realizará así:

- Trabajadores de riesgo significativo: se llevará a cabo una valoración músculo-esquelética integral realizada por un Fisioterapeuta o medico ocupacional.
- Trabajadores de riesgo bajo: se realizará seguimiento mediante las evaluaciones médicas ocupacionales y de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.

CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON EL RESULTADO DEL SEGUIMIENTO FISIOTERAPÉUTICO

- Trabajador Asintomático: hace referencia a los trabajadores en los que no se encontraron signos ni síntomas asociados a alteraciones músculo-esqueléticas definidas en el contenido del presente documento.



- Trabajador Sintomático: hace referencia a los trabajadores en los que se evidencian alteraciones músculo-esqueléticas de acuerdo con las pruebas definidas o cuyo diagnóstico haya sido realizado por la EPS.
- Trabajador Caso: hace referencia a los trabajadores cuya patología de miembros superiores o espalda ha sido diagnosticada y reconocida como de origen profesional en el Sistema de Riesgos Profesionales.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Cuando se determinen trabajadores asintomáticos o sintomáticos se tendrán en cuenta los siguientes protocolos de actuación:

1. Protocolo de actuación frente a trabajador Asintomático

- Seguimiento de su condición muscular: evaluaciones médicas ocupacionales
- Seguimiento a recomendaciones y restricciones emitidas por el responsable de la valoración músculo-esquelética integral.
- Promover hábitos saludables de trabajo mediante el desarrollo de sesiones de capacitación y sensibilización frente al riesgo biomecánico y la prevención de sus efectos así como el desarrollo de programas y actividades en las que se ponga en práctica dichos hábitos saludables, de acuerdo con el programa de capacitación del año en curso.

2. Protocolo de actuación frente a trabajador Sintomático

- Remisión a EPS para su identificación y control de condición individual.
- Seguimiento de su condición músculo-esquelética, de acuerdo con el protocolo de valoración periódica.
- Seguimiento a recomendaciones y restricciones emitidas por el responsable de la valoración músculo-esquelética integral.
- Promover hábitos saludables de trabajo mediante el desarrollo de sesiones de capacitación y sensibilización frente al riesgo biomecánico y la prevención de sus efectos así como el desarrollo de programas y actividades en las que se ponga en práctica dichos hábitos saludables, de acuerdo con el programa de capacitación del año en curso.

3. Protocolo de actuación frente a Trabajador Caso emitido por la EPS

- Seguimiento de su condición músculo-esquelética, de acuerdo con el protocolo de valoración músculo-esquelética integral periódica.
- Seguimiento a recomendaciones y restricciones emitidas por el responsable de la valoración músculo-esquelética en el Certificado fisioterapéutico o medico ocupacional.



- Promover hábitos saludables de trabajo mediante el desarrollo de sesiones capacitación y sensibilización frente al riesgo biomecánico y la prevención de sus efectos así como el desarrollo de programas y actividades en las que se ponga en práctica dichos hábitos saludables, de acuerdo con el programa de capacitación del año en curso.

De requerirse, remisión a Especialista sugerido por el Profesional que realizó la valoración al trabajador, a través de su EPS, para tratar su caso y definir el origen de su estado de salud.

- De requerirse, intervención del puesto de trabajo ó reubicación del trabajador, de acuerdo con recomendaciones del Fisioterapeuta ó Especialista tratante.
- De requerirse, verificación del cumplimiento de las indicaciones planteadas por el Especialista e implementación.

ASPECTOS COMPLEMENTARIOS Será responsabilidad del Fisioterapeuta evaluador o medico ocupacional:

- El envío al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de las restricciones laborales asociadas al estado de salud del trabajador.
- Apoyar al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo en la implementación de las restricciones planteadas por el especialista frente a las condiciones de trabajo. (Reubicaciones, adecuación del puesto, etc.)
- Informar por escrito al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo los hallazgos posibles enfermedades profesionales Será responsabilidad del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El cargue en la herramienta de seguimiento de las restricciones al trabajador.
- Implementación de las restricciones planteadas por el especialista frente a las condiciones de trabajo (reubicaciones, adecuación del puesto, etc.).
- Informar al Fisioterapeuta los ingresos y retiros de personal a la empresa, indicando el puesto de trabajo afectado.
- Reportar la posible enfermedad profesional a la ARL.
- Realizar seguimiento a recomendaciones y restricciones emitidas por el responsable de la valoración músculo-esquelética en el Certificado Fisioterapéutico.

EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Se debe realizar seguimiento de los casos presentado de desórdenes musculoesqueléticos, además de las inspecciones realizadas a cada puesto de trabajo.



De este seguimiento se debe pasar informe con evaluación de lo ejecutado y nuevas propuestas de intervención (si se justifican) a la Dirección.

2. PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DEL OIDO Y PROBLEMAS DE FONACIÓN.

OBJETIVO GENERAL

Disminuir el impacto negativo sobre la salud de los trabajadores del **GIMNASIO LA CAMPIÑA** producido por el uso constante y esfuerzo de la voz en sus actividades diarias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer una metodología para la identificación, evaluación, prevención y control del riesgo ergonómico por el uso esforzado de la voz en sus actividades diarias
- Fomentar el autocuidado y la prevención de las enfermedades causadas por el esfuerzo de la voz como Laringitis crónica, Pólipo de las cuerdas vocales y de la laringe nódulos de las cuerdas vocales y la laringe, Disfonía.
- Reducir la magnitud de las consecuencias humanas, sociales, legales y económicas que generan las enfermedades producidas por el esfuerzo de la voz.

DEFINICIONES

Las disfonías: son defectos de la voz debido a perturbaciones orgánicas o funcionales de las cuerdas vocales o a respiración defectuosa.

Las disfonías orgánicas: presentan una patología visible y tienen un componente anatómico o neurológico, importante en forma de tumores, problemas vasculares, paresias de cuerda vocal, síndrome bulbar, parkinson, lesiones neuronales.

Las disfonías funcionales: se caracterizan por una utilización defectuosa del órgano vocal a causa del círculo vicioso del sobreesfuerzo vocal, por un abuso o agotamiento del mecanismo vocal, lo que puede llevar a la aparición de alteraciones orgánicas tales como nódulos, edemas, pólipos y otros.

Laringitis crónica: La laringitis se produce cuando se inflaman e irritan la laringe y las cuerdas vocales. Esta afección, bastante común, suele ocasionar ronquera o



Afonía. Hay diversos problemas que pueden ocasionar laringitis, como tabaquismo, reflujo ácido, uso excesivo de la voz o infecciones virales como resfríos y virus de la gripe.

Pólipo de las cuerdas vocales y de la laringe: El pólipo de cuerda vocal es una lesión que afecta la laringe más específicamente una de las cuerdas vocales y produce disfonía permanente. La voz del paciente que tiene un pólipo en una cuerda vocal puede ser normal para algunos tonos y difónica para otros

Nódulos de las cuerdas vocales y la laringe: El nódulo de cuerda vocal es una pequeña formación redondeada que afecta a una o ambas cuerdas vocales e impide que su cierre sea completo, generando hiatus, pérdida de aire y disfonía concomitante.

FACTORES DE RIESGO

Es más probable que ocurra una disfonía cuanto mayor es la carga horaria en la tarea. Aquellas personas con hábitos fonatorios alterados también se encuentran más predispuestas a la disfonía.

El reflujo gastroesofágico y extraesofágico son factores perjudiciales que pueden de por sí generar o agravar una disfonía. Los factores emocionales también influyen enormemente en la voz y tornan a la persona a presentar mayor vulnerabilidad a la disfonía.

Las cuerdas vocales son la fuente de emisión de la voz, se encuentran en la laringe y son dos, una derecha y una izquierda.

Para poder emitir sonidos, el hombre debe efectuar una buena inspiración de aire, y luego durante la espiración producir la movilidad de las cuerdas vocales. Esta combinación permitirá que las cuerdas se unan en la línea media y vibren, generando la emisión del sonido. La disfonía es un síntoma que implica un trastorno en la calidad y/o cantidad de la voz, que hará que la misma se apague o altere su timbre.

IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS ERGONÓMICOS

Para la identificación de la población más expuesta o con mayor riesgo a adquirir o padecer una enfermedad laboral relacionada con el oído o la fonación, se evaluará y tendrá en cuenta:

- Duración o tiempo de la jornada.
- Tiempos de uso de la voz.



- Análisis del grupo de trabajo (estudiantes)
- Antecedentes de enfermedades relacionadas.
- Hidratación antes, durante y después de la tarea.

CONTENIDO: QUÉ HACER

Clasificación de los trabajadores de acuerdo con su nivel de riesgo:

- Trabajadores de riesgo significativo: hace referencia a trabajadores que laboran en puestos de trabajo de riesgo significativo o son clasificados como Trabajador Sintomático en la valoración médica preocupacional.
- Trabajadores de riesgo bajo: hacen referencia a trabajadores que laboran en puestos de trabajo de riesgo bajo y han sido clasificados como Trabajador Asintomático en la valoración preocupacional. Adicionalmente, serán considerados como trabajadores de riesgo bajo los trabajadores cuya expectativa de permanencia en la Empresa sea menor a cuatro meses.

SEGUIMIENTO

El seguimiento ocupacional a la población objeto del S.V.E se realizará así:

- Trabajadores de riesgo significativo: se llevará a cabo una valoración por fonoaudiología u otorrinolaringólogo, dependiendo el concepto médico ocupacional integral realizada por medico ocupacional.
- Trabajadores de riesgo bajo: se realizará seguimiento mediante las evaluaciones médicas ocupacionales y de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.

CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON EL RESULTADO DEL SEGUIMIENTO.

- Trabajador Asintomático: hace referencia a los trabajadores en los que no se encontraron signos ni síntomas asociados a alteraciones de la voz definidas en el contenido del presente documento.
- Trabajador Sintomático: hace referencia a los trabajadores en los que se evidencian alteraciones de la voz de acuerdo con las pruebas definidas o cuyo diagnóstico haya sido realizado por la EPS.
- Trabajador Caso: hace referencia a los trabajadores cuya patología de las cuerdas vocales o laringe ha sido diagnosticada y reconocida como de origen profesional en el Sistema de Riesgos Profesionales.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Cuando se determinen trabajadores asintomáticos o sintomáticos se tendrán en cuenta los siguientes protocolos de actuación:

1. *Protocolo de actuación frente a trabajador Asintomático*

- Seguimiento de su condición: evaluaciones médicas ocupacionales
- Seguimiento a recomendaciones y restricciones emitidas por el responsable de la valoración médica ocupacional.
- Promover hábitos saludables de trabajo mediante el desarrollo de sesiones de capacitación y sensibilización frente al riesgo ergonómico y la prevención de sus efectos así como el desarrollo de programas y actividades en las que se ponga en práctica dichos hábitos saludables, de acuerdo con el programa de capacitación del año en curso.

2. *Protocolo de actuación frente a trabajador Sintomático*

- Remisión a EPS para su identificación y control de condición individual.
- Seguimiento de su condición ergonómica, de acuerdo con el protocolo de valoración periódica.
- Seguimiento a recomendaciones y restricciones emitidas por el responsable de la valoración médica ocupacional.
- Promover hábitos saludables de trabajo mediante el desarrollo de sesiones capacitación y sensibilización frente al riesgo ergonómico y la prevención de sus efectos así como el desarrollo de programas y actividades en las que se ponga en práctica dichos hábitos saludables, de acuerdo con el programa de capacitación del año en curso.

3. *Protocolo de actuación frente a Trabajador Caso emitido por la EPS*

- Seguimiento de su condición médica, de acuerdo con el protocolo de valoración ocupacional periódica.
- Seguimiento a recomendaciones y restricciones emitidas por el responsable de la valoración ocupacional en el Certificado por fonoaudiología medico ocupacional.
- Promover hábitos saludables de trabajo mediante el desarrollo de sesiones capacitación y sensibilización frente al riesgo ergonómico y la prevención de sus efectos así como el desarrollo de programas y actividades en las que se ponga en práctica dichos hábitos saludables, de acuerdo con el programa de capacitación del año en curso.



De requerirse, remisión a Especialista sugerido por el Profesional que realizó la valoración al trabajador, a través de su EPS, para tratar su caso y definir el origen de su estado de salud.

- De requerirse, intervención del puesto de trabajo o reubicación del trabajador, de acuerdo con recomendaciones del fonoaudiólogo o Especialista tratante.
- De requerirse, verificación del cumplimiento de las indicaciones planteadas por el Especialista e implementación.

ASPECTOS COMPLEMENTARIOS Será responsabilidad del especialista evaluador o medico ocupacional:

- El envío al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de las restricciones laborales asociadas al estado de salud del trabajador.
- Apoyar al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo en la implementación de las restricciones planteadas por el especialista frente a las condiciones de trabajo. (Reubicaciones, adecuación del puesto, etc.)
- Informar por escrito al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo los hallazgos posibles enfermedades profesionales Será responsabilidad del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar al especialista los ingresos y retiros de personal a la empresa, indicando el puesto de trabajo afectado.
- Reportar la posible enfermedad profesional a la ARL.
- Realizar seguimiento a recomendaciones y restricciones emitidas por el responsable de la valoración médica en el Certificado especializado.



ANEXO 10. CONTROL DE BOTIQUÍN



CONTROL DE BOTIQUÍN GIMNASIO LA CAMPIÑA

FECHA _____

UBICACIÓN _____

ELEMENTO	PRESENTE	NO PRESENTE	FECHA DE VENCIMIENTO	OBSERVACIONES
GASAS ESTERILES PAQUETE				
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4"				
BAJALENGUAS				
GUANTES DE LATEX PARA EXAMEN				
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS				
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS				
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS				
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS				
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS				
YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)				
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc				
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL				



ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml				
TIJERAS				
TAPABOCAS				
LINTERNA CON PILAS				
OTROS				

RESPONSABLE _____

CARGO _____



ANEXO 11

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO



PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

El programa de orden y Aseo para El **GIMNASIO LA CAMPIÑA** se aplica dando cumplimiento al Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, mitigando riesgos, evitando accidentes y enfermedades laborales.

OBJETIVO

Establecer e implementar el programa de orden y Aseo para todas las áreas del **GIMNASIO LA CAMPIÑA** con el fin de mantener y mejorar las condiciones de organización, orden y limpieza.

ALCANCE

Aplica para todas las instalaciones de la institución, cuando se realicen actividades rutinarias y no rutinarias durante el desarrollo de sus actividades técnicas y administrativas.

DEFICIONES

Aseo: conjunto de actividades que permiten mantener las áreas de trabajo libres de residuos orgánicos e inorgánicos, los cuales pueden afectar la salud y el bienestar de los trabajadores.

Almacenamiento: Conjunto de actividades que permiten ubicar y organizar elementos en un lugar determinado para tal fin. En la inspección se debe verificar el almacenamiento de los elementos de acuerdo a su uso: Naturaleza física, Naturaleza química, Volumen, dimensiones y Valor

Clasificación: dividir u ordenar por clases o categorías.

Inspección: examen o reconocimiento realizados con atención.

Orden: conjunto de actividades que permiten ubicar los elementos de un área o puesto de trabajo en el lugar que le corresponde o que fue diseñado para tal fin. Colocación con determinado criterio de organización en el lugar apropiado o en el que corresponde.

Residuos: material que queda como inservible después de haber realizado algún trabajo u operación.

Reciclaje: sometimiento de desperdicios o de materiales usados a un proceso que los haga nuevamente utilizables



Seguridad: Conjunto de actividades destinadas a la previsión, identificación y control relacionadas con el orden y el aseo, que pueden generar accidentes de trabajo.

En las inspecciones, se debe determinar el estado, uso, integridad y conservación de máquinas, equipos, herramientas, elementos de protección personal y espacios físicos (pasillos, oficinas, escaleras, entre otros) con el fin de minimizar las consecuencias negativas que estos factores de riesgos puedan generar en la salud, en la productividad y la calidad.

RESPONSABILIDADES

Dentro de la organización del Programa, es necesario determinar responsabilidades, así:

Personal Directivo y administrativo:

- Establecer y facilitar a la organización de un programa eficiente de Seguridad, Orden y Limpieza a cargo de personal competente
- Destinar recursos para el desarrollo del programa.

Comité de Seguridad, Orden y Limpieza.

Estará integrado por:

- Los miembros del COPASST de la institución
- Un representante del Área administrativa con poder de decisión
- Un representante del Área de docencia

Un representante del área de servicios generales y o mantenimiento

El Comité de Seguridad, Orden y Limpieza tiene como responsabilidad programar las jornadas de orden y aseo, vigilando su correcto desarrollo en las áreas correspondientes.

- Motivar al personal para desarrollar acciones en condiciones de orden y limpieza adecuados.
- Realizar seguimiento a las condiciones de orden y limpieza, integrando a los trabajadores en su mantenimiento.



El resto de los trabajadores que no hacen parte del comité de Orden y Aseo deben:

- Valorar la importancia de las condiciones de orden y limpieza, procurando su mantenimiento.
- Informar sobre cualquier condición que altere el orden y la limpieza y que por tanto, pueda ser causa de accidentes.
- La implementación del Programa SOL (Seguridad, Orden y Limpieza) en las instalaciones de la Institución, estará a cargo de los responsables de cada área, Dependencia, Bodega y lugar de trabajo bajo responsabilidad de la institución.

METODOLOGÍA

El programa de orden y Aseo se realizará bajo la metodología S.O.L que es la promoción y el desarrollo de actividades de mejoramiento continuo mediante una evaluación sistemática a través de indicadores de **seguridad, orden y limpieza**, que permiten mejorar la competitividad y productividad.

Para esto se debe conformar un comité para el desarrollo del programa los cuales tendrán las siguientes responsabilidades:

- Identificar las áreas críticas
- Aplicar los instrumentos de evaluación.
- Realizar la divulgación del programa.
- Realizar las inspecciones y evaluaciones de las áreas correspondientes.

También se llevará a cabo la estrategia de las 5s denominado así por la primera letra del nombre que en japonés designa cada una de sus cinco etapas SEIRI (Clasificar); SEITON (Ordenar); SEISOH (Limpiar); SEIKETSU (Estandarizar); SHITSUKE (Autodisciplina); es una técnica de gestión basada en cinco principios simples que tienen como objetivo cambiar la manera de pensar de las personas, orientándolas hacia un mejor comportamiento. No es sólo un evento ocasional de limpieza, sino una nueva manera de trabajo encaminada a lograr una productividad efectiva.



5 S	ACCIONES
1. CLASIFICAR (SEIR)	Es separar los objetos y documentos por clases, tipos tamaños, categorías o frecuencias de uso: es mantener solo lo necesario
2. ORDENAR (SEITON)	Consiste en organizar los elementos clasificados como necesarios, de modo que se puedan encontrar con facilidad: un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar
3. LIMPIAR (SEISOH)	Es eliminar el polvo y la suciedad de todos los elementos, implica identificar las fuentes de suciedad y de contaminación: Limpieza ante todo.
4. ESTANDARIZAR (SEIKETSU)	Permite mantener los logros alcanzados: cumplir con las tareas de orden y aseo.
5. AUTODISCIPLINA (SHITSUKE)	Convertir en hábito el cumplimiento de los estándares de orden y limpieza

La implementación de la estrategia S.O.L. se llevara a cabo con los siguientes pasos:

1. Sensibilización
2. Implementación- Clasificación
3. Implementación- Ordenar, acondicionamiento del área
4. Implementación- Limpiar, Eliminar lo Innecesario y Clasificar lo Útil
5. Implementación – Estandarizar
6. Auto disciplina - Seguimiento y Control

1. Sensibilización: Para implementar el programa de orden y aseo, es necesario que exista el compromiso por parte de los directivos y de servidores en general. En esta etapa de sensibilización es importante desarrollar actividades pedagógicas a través de las cuales los servidores de la entidad conozcan el interés de la dirección por implementar el programa, la trascendencia que tiene su participación para cumplir con este fin, y el compromiso en el desarrollo del mismo. Una vez que cada uno entienda la necesidad del programa y lo efectivo que puede ser, se inicia la etapa de implementación.



2. Implementación de las 5s` Para la implementación de cada una de las etapas de las 5S, es necesario realizar las preguntas que se mencionan a continuación:

Etapas de Clasificar (SEIRI): Nivel 1

Preguntas respecto a Clasificar (SEIRI).

- a. ¿Encuentra cosas desordenadas en el lugar de trabajo?
- b. ¿Hay cajas, papeles y otras cosas en forma desordenada?
- c. ¿Hay equipos y herramientas colocados sobre el piso?
- d. ¿Todas las cosas están colocadas en los lugares designados?
- e. ¿Las herramientas y los soportes están adecuadamente colocados y almacenados?
- f. ¿Hay elementos innecesarios o no utilizados sobre el suelo, estantes o encima de los equipos?

Áreas:

- ¿Encuentra desechos de papel, objetos o herramientas no utilizadas durante largo tiempo?
- ¿Encuentra documentos obsoletos?
- ¿Existen equipos en desuso?

Acciones para pasar al nivel 2: Observe todas las superficies horizontales (mesas y escritorios).

Examine el lugar de trabajo.

Elimine todos los desperdicios.

Almacene elementos o herramientas de trabajo en el lugar correspondiente.

¿Qué elementos van a emplearse hoy?

Si algo no tiene un plan de uso definido déle de baja, o reasígnale el sitio correspondiente.

Si encuentra algo sobre el suelo, determine un lugar y un soporte definido para ello.

Etapas de Ordenar (SEITON) – Nivel 2 Acondicionamiento del Área

Se realizara un correcto almacenamiento de los elementos guardados en las áreas de las Sedes y Unidades, el cual consiste en ordenar y organizar los elementos que se requieren en las actividades diarias; readecuando los stand ya existentes y procediendo a la demarcación y señalización de los mismos.



A los stands se les debe ajustar una tabla debidamente rotulada, en la cual se indique el color de peligrosidad y elemento a organizar antes y después de su uso. En el siguiente cuadro se especifica los colores a utilizar para realizar la señalización de los stands:

Color de la tabla	Especificación de la tabla
Naranja	Aseo
Azul	Alimentos no perecederos
Rojo	Productos químicos
Amarillo	Menaje
Verde	Herramienta
Gris	Ropa
Morado	Productos varios
Blanco	Papelería

Preguntas respecto a Ordenar.

- ¿Las herramientas y la papelería usadas frecuentemente están separadas de las de uso poco frecuente?
- ¿Están las cajas colocadas adecuadamente?
- ¿Están los equipos contra incendio – extintores accesibles?
- ¿Hay ranuras o elementos sobre el piso, que interfieran el trabajo o la seguridad?

Áreas:

- Existe desorden al lado de las paredes.
- Hay elementos no utilizados apilados contra las paredes, las cosas se dejan sobre el suelo cerca de las paredes.
- La basura esta contra las paredes.
- Encuentra herramientas o equipos que no se emplean contra o detrás de equipos.
- Existen cajas u otros elementos, que se colocan en las rutas de paso para almacenamiento temporal durante más de un mes.

Acciones para pasar al nivel 3. Observe las superficies verticales, Examine las paredes, Elimine todos los desperdicios herramientas no esenciales, estas se deben guardar y en caso que se encuentren averiadas solicitar que se den de baja al Área de Almacén e Inventarios del Instituto.

Solicite que se pinten las áreas y paredes. Antes, limpie y reconstituya el orden, realizando el lavado de áreas y paredes.



Divida las responsabilidades de orden y aseo de paredes, corredores y áreas de trabajo.

Haga saber a los trabajadores que son los responsables de la limpieza de sus áreas.

Eta de Limpiar (SEISOH) – Nivel 3 Con el fin de liberar espacio, se realizaran las siguientes acciones:

- Identificar los elementos que se utilizan con mayor frecuencia para la ejecución de las labores diarias. (Tener en cuenta la cantidad requerida). Para retirarlos de los elementos que quedaran como stock.
- Separar los elementos de: aseo, alimento no perecedero, menajes (cucharas, ollas, etc.), herramientas, productos químicos, ropa y elementos varios.

Para cumplir con lo anterior es necesario realizarse las siguientes preguntas:

Preguntas respecto a Limpiar.

- ¿Están las superficies del piso aseadas?
- ¿Están las máquinas y equipos aseados o no se les ha realizado la limpieza necesaria?
- ¿Están las lámparas, focos, tejas, reflectores aseados?

Áreas: ¿Las rutas de acceso están claramente definidas?

¿Los sitios de trabajo están completamente limpios?

¿Las herramientas y objetos de trabajo están desorganizadas en las áreas de almacenamiento?

- Examine los espacios de trabajo.
- Están mezcladas la herramientas o utensilios de trabajo?
- Examine lugares de almacenamiento, cajones, lockers y armarios.

Acciones para pasar al nivel 4.

Mire en el interior de los estantes y seleccione los materiales, piezas, elementos y herramientas.

- Prepare las cosas de forma que puedan entenderse o encontrarse de una ojeada.
- Defina alguna clase de criterio de evaluación para el orden.
- Si alguien hace un esfuerzo excepcional, recompense sus esfuerzos.



Etapas de Estandarizar –SEIKETSU- Nivel 4

Preguntas respecto a Estandarizar.

- a. ¿Están los uniformes sucios o inadecuados?
- b. ¿Hay suficiente iluminación?
- c. ¿Está el piso húmedo?
- d. ¿La gente come en los lugares de trabajo?

Áreas:

-Los lugares de trabajo se encuentran limpios y las áreas de almacenamiento se distinguen claramente

Acciones para pasar al nivel 5.

- Limpie, ordene, y organice automáticamente.
- Desarrolle el control visual del stock.
- Todo debe estar identificado en las áreas de almacenamiento.
- Los desechos deben estar clasificados y permanecer en el lugar asignado.

Etapas de Autodisciplina (SHITSUKE)- Seguimiento y Control- Nivel 5

El Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizarán inspecciones de seguimiento (registro fotográfico y verificación de formatos) mensual e identificarán si se cumple con las actividades contempladas en el Programa SOL - Seguridad, Orden y Limpieza.

Las inspecciones a los lugares o puestos de trabajo se coordinarán de manera interna debido a que las inspecciones deben ser no programadas o de carácter sorpresivo. Durante la inspección se diligenciarán los formatos de Evaluación Programa Orden y Aseo.

En las inspecciones se debe observar cada detalle de los lugares de trabajo, anotar todos los aspectos detectados y recomendaciones que se proponen ya sea por el inspector o los trabajadores de la institución.

En consecuencia con el programa de orden y aseo, las inspecciones contemplan los siguientes componentes:

- Almacenamiento, Aseo, Seguridad y Orden.



Preguntas respecto a Autodisciplina.

- a. ¿Se desarrolla regularmente el chequeo de los cinco niveles anteriores?
- b. ¿El personal hace limpieza sin que se le recuerde?
- c. ¿El personal sigue las reglas e instrucciones?
- d. ¿El personal usa sus uniformes e implementos de seguridad adecuadamente?
- e. ¿El personal se incorpora a tiempo?

Áreas:

- La limpieza es continua y constante de un lugar a otro.
- El área de trabajo está imaculada, los elementos y herramientas de trabajo se dejan perfectamente alineadas.
- Los orígenes de toda suciedad en la fuente se han eliminado.
- Todo está situado de forma que se ubique con una ojeada.
- Los trabajadores han asumido la filosofía de orden y limpieza.
- La limpieza y organización son un hábito. Se realiza la verificación periódica de la implementación de las 5s durante la realización de las inspecciones de orden y aseo

MEDICION DE LA GESTION

Con el objeto de medir el nivel de cumplimiento de las acciones sugeridas en las inspecciones y la eficacia de las actividades de intervención, se sugiere elaborar un informe periódico; el cual debe incluir los siguientes aspectos:

a. Cumplimiento de actividades de sensibilización:

de actividades de sensibilización ejecutadas
----- X 100
de actividades de sensibilización programadas

b. Identificación de avances concretos en materia de orden y aseo

de mejoras sugeridas en la inspección
----- X100
de mejoras implementadas



- c. Estado de las oportunidades de mejora: aquí se lleva el seguimiento de las observaciones realizadas en las inspecciones anteriores que aún no ha sido corregidas.**

de mejoras no ejecutadas
-----X100
de mejoras programadas

RESULTADOS ESPERADOS

- Una excelente presentación de las áreas.
- El compromiso de los trabajadores en el cumplimiento de las normas básicas de seguridad, orden y limpieza.
- Acciones específicas en el control de los factores de seguridad, orden y limpieza.
- Disminución de factores de riesgo biológico, locativo y mecánico.
- Mayor rendimiento en las labores rutinarias.



ANEXO 12.

PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS



PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Dando cumplimiento al decreto 1713 de 2002.

OBJETIVO

Establecer los pasos para el manejo de residuos o materiales reciclables y no reciclables en la institución, que permitan disminuir la generación de residuos sólidos.

ALCANCE

Aplica para las instalaciones del **GIMNASIO LA CAMPIÑA**, cuando se generen residuos sólidos reciclables y no reciclables durante el desarrollo de sus actividades técnicas y administrativas.

MARCO LEGAL

Según el Decreto 1713 de 2002, un residuo es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.

De acuerdo con el Decreto 2676 de 2000, los residuos sólidos pueden clasificarse de acuerdo con sus características físicas, químicas y biológicas en:

- **RESIDUOS NO PELIGROSOS:** Aquellos producidos por el generador en cualquier lugar y en desarrollo de su actividad, que no presentan riesgo para la salud humana y/o el medio ambiente. Vale la pena aclarar que cualquier residuo hospitalario no peligroso sobre el que se presume el haber estado en contacto con residuos peligrosos debe ser tratado como tal.
- **RESIDUOS PELIGROSOS:** Son aquellos residuos producidos por el generador con alguna de las siguientes características: infecciosos, combustibles, inflamables, explosivos, reactivos, radiactivos, volátiles, corrosivos y/o tóxicos; los cuales pueden causar daño a la salud humana y/o al medio ambiente. Así mismo se consideran peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.
- **RESIDUOS QUÍMICOS:** Son los restos de sustancias químicas y sus empaques o cualquier otro residuo contaminado con estos, los cuales, dependiendo de su



concentración y tiempo de exposición tienen el potencial para causar la muerte, lesiones graves o efectos adversos a la salud y el medio ambiente.

DEFINICIONES

Área pública. Es aquella destinada al uso, recreo o tránsito público exceptuando aquellos espacios cerrados y con restricciones de acceso

Barrido y limpieza. Es el conjunto de actividades tendientes a dejar las áreas públicas libres de todo residuo sólido esparcido o acumulado.

Barrido y limpieza manual. Es la labor realizada mediante el uso de fuerza humana y elementos manuales, la cual comprende el barrido para que las áreas públicas queden libres de papeles, hojas, arenilla acumulada en los bordes del andén y de cualquier otro objeto o material susceptible de ser removido manualmente.

Contaminación. Es la alteración del medio ambiente por sustancias o formas de energía puestas allí por la actividad humana o de la naturaleza en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir con el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y/o la fauna, degradar la calidad del medio ambiente o afectar los recursos de la Nación o de los particulares.

Cultura de la no basura. Es el conjunto de costumbres y valores de una comunidad que tiendan a la reducción de las cantidades de residuos generados por sus habitantes en especial los no aprovechables y al aprovechamiento de los residuos potencialmente reutilizables.

Disposición final de residuos. Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

Eliminación. Es cualquiera de las operaciones que pueden conducir a la disposición final o a la recuperación de recursos, al reciclaje, a la regeneración, al compostaje, la reutilización directa y a otros usos.

Generador o productor. Persona que produce residuos sólidos y es usuario del servicio.

Gestión integral de residuos sólidos. Es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más



adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.

Lavado de áreas públicas. Es la actividad de remoción de residuos sólidos de áreas públicas mediante el empleo de agua a presión.

Limpieza de áreas públicas. Es la remoción y recolección de residuos sólidos presentes en las áreas públicas mediante proceso manual o mecánico. La limpieza podrá estar asociada o no al proceso de barrido

Persona prestadora del servicio público de aseo. Es aquella encargada de todas, una o varias actividades de la prestación del servicio público de aseo, en los términos del artículo 15 de la Ley 142 de 1994.

Presentación: Es la actividad del usuario de envasar, empacar e identificar todo tipo de residuos sólidos para su almacenamiento y posterior entrega a la entidad prestadora del servicio de aseo para aprovechamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final.

Prestación eficiente del servicio público de aseo. Es el servicio que se presta con la tecnología apropiada a las condiciones locales, frecuencias y horarios de recolección y barrido establecidos, dando la mejor utilización social y económica a los recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles en beneficio de los usuarios de tal forma que se garantice la salud pública y la preservación del medio ambiente.

Reciclador. Es la persona natural o jurídica que presta el servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento.

Reciclaje. Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización, transformación y comercialización.

Recolección. Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.



Recuperación. Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

Residuo o desecho peligroso. Es aquel que por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Residuo sólido o desecho. Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables. Igualmente, se consideran como residuos sólidos aquellos provenientes del barrido de áreas públicas.

Residuo sólido aprovechable. Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.

Residuo sólido no aprovechable. Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.

Reutilización. Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.



CONDICIONES GENERALES Y RECURSOS

Materiales reciclables: papel, vidrio, latas, plásticos, madera, cartón, chatarra, entre otros.

Materiales no reciclables: los provenientes de las actividades domésticas, de las actividades de limpieza, cocina, higiene personal.

Orgánicos: residuos de comida, vegetales y de limpieza

Contaminados: impregnadas con alguna sustancia química, combustibles, infecciosos de realizar primeros auxilios o de sustancias tóxicas o materiales que por sus características físicas no son reciclables o de difícil recuperación o tratamiento como el icopor.

Los residuos sólidos no deben ser quemados a cielo abierto ni enterrados en el suelo.

RESPONSABLES

Los responsables de la actividad deben ser todos los trabajadores del **GIMNASIO LA CAMPIÑA** bajo la supervisión del personal encargado de seguridad y salud en el trabajo o de la dirección.

PROCEDIMIENTO

1. IDENTIFICACION DE MATERIALES RECICLABLES Y NO RECICLABLES

Para disminuir el volumen de residuos generados por la institución y contribuir con el control de la contaminación de residuos sólidos, es necesario establecer un buen manejo de los mismos.

La identificación inicia desde cada puesto de trabajo y desde cada trabajador, además es importante hacer partícipes a los estudiantes en la actividad.

2. APLICACAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS

Separar en cada área de trabajo los residuos sólidos en dos canecas pequeñas con rótulos de identificación:

RECICLABLES (papel de oficina, plástico, cartón, metal)

NO RECICLABLES (orgánicos, empaques de alimentos, basuras)

Cada recipiente debe contener una bolsa para que sea retirada por la persona de servicios generales y posteriormente desecharla o reciclarla.

El trabajador que requiera depositar los residuos debe hacer caso a la etiqueta de cada caneca para la correcta disposición.



MANEJO DE PAPEL DE OFICINA

Se debe colocar una bandeja o caja rotulada como PAPEL RECICLABLE, preferiblemente cerca de las impresoras, donde se dispondrá el papel que aún se pueda reutilizar o imprimir en segunda cara.

El papel se puede romper o colocar en la bandeja pero no se debe arrugar o formar bolas de pape ya que ocupa más espacio y el proceso de reciclaje se demora más.

MANEJO DE OTRAS ÁREAS

La clasificación de residuos en áreas como la cocina o en espacios abiertos se debe manejar en tres canecas. Etiquetado en lugar visible, canecas de plástico con tapa y bolsa de esta manera:

Caneca verde: residuos reciclables

Caneca negra. Residuos orgánicos

El tamaño debe ser de acuerdo al volumen de residuos que maneja la institución.

ALMACENAMIENTO

El material reciclable que se recolecte se debe almacenar organizadamente máximo durante dos meses y contactar el servicio recolector de material reciclable, éste debe permanecer debidamente identificado.

Es importante realizar las capacitaciones debidas en manejo de residuos sólidos con el fin de concientizar a los trabajadores en la importancia del buen manejo de los mismos.

Los residuos no aprovechables se deben disponer según lo estipulado por cada población, se debe cumplir con los tiempos y espacios destinados para ello.

Descartar el uso de materiales no reciclables: La institución **prohíbe** el uso de icopor debido a su difícil proceso de recuperación, por lo tanto no se compraran vasos o platos de icopor, y serán sustituidos por vasos de plástico o pocillos de porcelana con orejas para evitar quemaduras en los trabajadores.

SEGUIMIENTO

Se debe hacer seguimiento a diario de la actividad de reciclaje con el fin de controlar la actividad, ésta debe ser realizada por parte de todos los trabajadores de la institución, además es importante incluir a los estudiantes.



ANEXO 13.

PROCEDIMIENTOS PARA REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES



PROCEDIMIENTOS PARA REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Dando cumplimiento a la resolución 1401 del 2007 por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

OBJETIVO

Definir la metodología a seguir en caso de reporte e investigación de accidente e incidente de trabajo en El **GIMNASIO LA CAMPIÑA** También determinar las causas (riesgos) para así establecer medios para evitar que se repitan y establecer métodos de seguimiento de las medidas correctivas.

ALCANCE

El presente procedimiento aplica para todos los accidentes e incidentes de trabajo de empleados de planta o prestación de servicios del **GIMNASIO LA CAMPIÑA**.

DEFINICIONES

Accidente 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. 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.

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. El ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que



comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

Causas básicas: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándar o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo.

Causas inmediatas: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir.

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. · Fuente de riesgo: Se refiere a los objetos, procesos, instrumentos, condiciones físicas o psicológicas, donde se originan los diferentes factores de riesgo.

FURAT: Formato Único de Registro de Accidente de Trabajo. · Incidente de trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daño a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Investigación de accidente o incidente: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

Incidente de Trabajo: suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesión o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

PROCEDIMIENTO:

REPORTE

1. Accidente de trabajador.
2. Si el accidente o incidente de trabajo ocurre durante la jornada laboral y el trabajador se encuentra consciente y estable, debe llamar o informar a la gerencia o subgerencia

Si el accidente es grave, un compañero de trabajo o el Jefe, realiza la respectiva llamada.



3. Si el accidente de trabajo ocurre fuera del horario laboral (sábados, domingos, Festivos y horarios Nocturnos: el trabajador debe reportar directamente a la ARL e informar a la gerencia al siguiente día hábil después de la ocurrencia del accidente.

4. Una vez se cuente con la información necesaria para diligenciar el FURAT, de acuerdo con lo establecido en la legislación colombiana el encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo debe realizar dicho reporte en la página web de la respectiva ARL en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente de trabajo y la asistencia médica deberá ser en un período máximo de 48 horas después del accidente de trabajo, o llamar telefónicamente a la ARL para informar del accidente.

5. Conformar el equipo investigador integrado por:
- a. El jefe inmediato del trabajador accidentado.
 - b. El representante designado del Comité Paritario.
 - c. Profesional SYST.

En caso de que el accidente de trabajo sea determinado como grave o mortal, se debe incluir al equipo investigador un profesional con licencia en salud ocupacional y un representante de la ARL. En ocasiones, se puede requerir la presencia de otros funcionarios que aporten información necesaria para la investigación del accidente o incidente.

INVESTIGACIÓN

6. Realizar el proceso de investigación del accidente o incidente de trabajo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Entrevista al lesionado y testigos si los hay.
- b. Visita al lugar de ocurrencia del evento.
- c. Registro fotográfico (digital con ruta del archivo en el reporte).

7. Elabora el informe de accidente o incidente de trabajo mediante formato digital que incluya:

- a. Descripción clara y completa del accidente.
- b. Análisis de las causas básicas e inmediatas.
- c. Definición de medidas correctivas y responsables de su ejecución.
- d. Recomendaciones.



8. Si el accidente de trabajo es determinado como grave o mortal, el informe debe ser enviado a la ARL en el formato establecido por esta, dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento.

SEGUIMIENTO

9. Enviar comunicación mediante correo electrónico o carta a la dirección sobre las acciones identificadas, con copia al trabajador involucrado y demás personas involucradas en la ejecución de las recomendaciones a seguir.

10. Implementa las medidas y acciones correctivas que se recomienden, según la investigación realizada.

11. Realiza seguimiento a las acciones correctivas propuestas en las recomendaciones según el tiempo establecido en el informe, verificando el cumplimiento y haciendo seguimiento a la eficacia de las mismas a través de la solicitud de avances. Si no se están cumpliendo se debe enviar nuevamente comunicación a la dirección informando de los avances y acciones pendientes por ejecutar. Si el incumplimiento de las recomendaciones continúa, se enviará una comunicación física al Jefe inmediato.

12. Informar mediante comunicación escrita al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST del cierre eficaz de las recomendaciones.



ANEXO 14.

FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO.

Formato ARL



ANEXO 15.

PROGRAMA DE INSPECCIONES.



PROGRAMA DE INSPECCIONES.

OBJETIVO

Establecer los parámetros para realizar las inspecciones de seguridad y así poder determinar cuando éstas se hacen necesarias y evitar situaciones de peligro que puedan generar incidentes de trabajo o enfermedad profesional en la ejecución de las labores diarias del trabajador.

ALCANCE

Cubre todas las actividades concernientes a las inspecciones de seguridad de los trabajadores del **GIMNASIO LA CAMPIÑA**.

ÁREAS Y PARTES CRÍTICAS: Áreas de la institución 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 SUBESTÁNDAR: Toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.

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

INSPECCIONES DE SEGURIDAD: Es una actividad operativa que se realiza de modo sistemático y permanente, realizadas por el personal de Supervisión o la dirección, con el objeto de detectar, analizar y controlar los riesgos incorporados a los equipos, personas, materiales y al medio ambiente, que pueden afectar el funcionamiento de los procesos productivos, comprometiendo los resultados.

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.

INSPECCIÓN 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.

PÉRDIDAS: Toda lesión personal o daño ocasionado a la propiedad, al ambiente o al proceso.



RESPONSABLES

Persona destinada por la institución para realizar las actividades de Seguridad y Salud en el trabajo, representante del COPASST: se debe dar a conocer y verificar su cumplimiento, supervisar y diligenciar los formatos de las inspecciones y la seguridad de la misma.

METODOLOGÍA

Se llevaran a cabo actividades que evalúen los riesgos existentes en los centros de trabajos o áreas de la institución, llevando una lista de verificación y determinar el cumplimiento de las condiciones de seguridad o peligro. Se debe realizar el seguimiento y tomar medidas preventivas y correctivas sobre el factor de riesgo.

FRECUENCIA

La periodicidad de las inspecciones dependerá de los riesgos que presente cada trabajador en cada área de trabajo, según lo identificado se realizaran dependiendo la matriz de peligros.

Se realizaran en el momento que suceda un incidente o un accidente de trabajo.

SEGUIMIENTO

De toda condición subestándar detectada se debe generar una acción correctiva, para la cual pueden existir varias opciones en cuanto a costo, aplicabilidad y efectividad. Después de ejecutadas las inspecciones y tomados los datos respectivos, se realiza un seguimiento de las falencias encontradas y se realizan las acciones correctivas pertinentes, generando así un control a cada uno de los elementos y equipos revisados.

Los factores por tener en cuenta para seleccionar una acción correctiva entre varias alternativas, son los siguientes:

- Control de lesiones y enfermedades profesionales a los trabajadores. (El potencial de pérdidas: grave, seria o leve)
- Control de daños a los bienes de la empresa como instalaciones y materiales (El costo del control: alto, medio o bajo)
- El grado probable de control
- Menores costos de seguros e indemnizaciones.
- Control en las pérdidas de tiempo y ausentismo laboral.
- No se pierde tiempo en cotizaciones para reemplazo de equipos.
- Continuidad del proceso normal de trabajo.
- Probabilidad de ocurrencia de las pérdidas: alta, moderada, baja.

De acuerdo con lo anterior, para cada criterio se debe establecer una priorización, y al final se selecciona la opción con mayor prioridad.



PROCEDIMIENTO

Se realizará inspección a:

Inspecciones periódicas de extintores.
Inspecciones periódicas de Botiquines
Inspecciones de Instalaciones eléctricas
Inspecciones de Maquinaria y equipo.
Inspecciones de elementos de protección personal
Inspecciones periódicas de orden y aseo en puestos de trabajo.

SEGUIMIENTO

Se deberá hacer seguimiento de la ejecución de las acciones correctivas recomendadas, verificando y facilitando los recursos para que se cumplan, para lo cual se debe diseñar el formato.

Se realizará medición por medio de indicadores de las inspecciones realizadas.

Nivel de Cumplimiento del Programa

No de inspecciones realizadas * 100

No de inspecciones programadas

Cubrimiento del Programa de Inspecciones

No de condiciones inseguras intervenidas * 100

No de condiciones inseguras reportadas



LISTAS DE CHEQUEO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INSPECCIÓN.

ÁREA _____

FECHA _____

RESPONSABLE _____

No	ASPECTO A INSPECCIONAR	CUMPLE	NO CUMPLE	N.A.	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
CONDICIONES DE SEGURIDAD						
1	Estado de las instalaciones eléctricas					
2	estado de instalaciones de agua: empaques y acometidas					
3	Estados de los vidrios y puertas					
4	Estado de los pisos, techos (superficies seguras y aptas para el trabajo, limpios, secos, libres de grasas y aceites)					
5	Estado de las escaleras (limpios, barandas apropiadas, escalones)					
6	Estado el sistema de Alarma (instalación, funcionamiento, conocimiento)					
7	estado de las luminarias					
ORDEN Y ASEO						
8	Baños					
9	Cocina y comedor					
10	Oficinas					
11	Bodegas					
12	Archivo					



13	Máquinas y equipos					
14	Pasillos					
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL						
15	Uso y estado de los elementos de protección personal: dotación de acuerdo a las necesidades, control, renovación y uso.					
DEMARCAACION Y SEÑALIZACION						
16	Espacios de peligro					
17	Ingreso no autorizado a sitios específicos.					
18	Señalización informativa de emergencias: botiquín, extintores, camilla					
ASPECTOS AMBIENTALES						
19	Generación de material particulado					
20	Generación de olores					
21	Generación de ruido					
22	Vertimiento de aguas residuales					
23	Derrames					
PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO						
24						
OTROS						
25						
26						
27						
28						



ANEXO 16.

FORMATO ENTREGA DE DOTACIÓN Y DE E.P.P.



**FORMATO ENTREGA DE DOTACIÓN Y DE E.P.P.
GIMNASIO LA CAMPIÑA**

FECHA _____

NOMBRE _____

FIRMA _____

CARGO _____

Con la presente certifico que me han entregado la siguiente dotación:

UNIFORME ___ **ZAPATOS** ___

BATA ___

OTROS _____

E.P.P. SI ___ **NO** ___

CUALES: UNIFORME ___ **GORRO** ___ **ZAPATOS** ___ **GUANTES** ___

TAPABOCAS ___

OTROS: _____



ANEXO 17

PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO SEGURO



PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO SEGURO

OBJETIVOS

Establecer los controles para estandarizar de forma segura los pasos a seguir para trabajo seguro en Alturas, Manejo seguro de herramientas o cualquier otro trabajo que signifique un riesgo mayor para cualquier persona que desarrolle cualquier actividad dentro de las instalaciones de la institución.

ALCANCE

Este programa aplica para todas las actividades rutinarias y no rutinarias que se realicen en la institución, es de obligatorio cumplimiento para todas las personas que estén a cargo de realizar la labor.

DEFINICIONES

Accidente del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

Equipos de Protección Personal: Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Acción Insegura (Subestandar): Violación de un procedimiento de trabajo seguro establecido o aceptado como correcto, ejemplo: “no utilizar arnés de seguridad”.

Condición Insegura (Subestandar): Es una condición o circunstancia física peligrosa que se ha creado en el trabajo y que se estima como fuera de las normas seguras, ejemplo: “línea de vida en mal estado”.

Ambiente: Medio en el cual opera la organización, incluyendo aire, suelo, agua, recursos naturales, flora, fauna, seres humanos y su interrelación. –

Sistema de Bloqueo: Sistema diseñado para asegurar que todos los trabajos de mantención puedan efectuarse bajo condiciones seguras.

Incidente: Es un acontecimiento no deseado que puede interrumpir un proceso normal de trabajo y que signifique lesiones a las personas y/o daños a la propiedad (pérdidas).



PROCEDIMIENTO DE MANEJO SEGURO DE HERRAMIENTAS

- 1. Evaluar el estado de la herramienta:** la herramienta utilizada debe valorarse si los mangos están fijos, si tiene filos, libres de grietas, partes sueltas. Si se detecta que alguna herramienta manual no está en buenas condiciones, no debe usarse, debe repararse completamente o desecharla.
- 2. Capacitar:** se debe capacitar al personal que maneje las herramientas en principios de seguridad, autocuidado, mantenimiento de herramienta, entre otros, igualmente se notificara de los riesgos de manejar herramienta
- 3. Inspeccionar:** Se deben inspeccionar las actividades que se desarrollan en la institución para confirmar el buen uso de las herramientas y evitar actos inseguros y condiciones inseguras, en caso que ocurra esto se pasará por escrito al trabajador un llamado de atención y en caso que incurra en lo mismo se podrá suspender con la labor según lo establecido en el reglamento interno del trabajo. Las inspecciones SST quedan registradas en el formato de inspecciones
- 4. Notificar:** Inmediatamente al presentarse algún daño de la herramienta para que sea reparada o dada de baja.
- 5. Cuidados:** las herramientas, cables, equipos, etc, que se utilicen debes ser guardadas de manera organizada, limpia y segura para garantizar su durabilidad y evitando riesgo y accidentes de trabajo.



ANEXO 18.

FORMATO PERMISO

PARA TRABAJO

SEGURO



FORMATO PERMISO PARA TRABAJO SEGURO GIMNASIO LA CAMPIÑA

FECHA _____

HORA INICIO _____ HORA FINAL _____

TIPO DE TRABAJO _____

PERMISO CONCEDIDO A:

VERIFICACION DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

NOMBRE	CARGO	ÁREA	FIRMA

DESCRIBA LA ACTIVIDAD QUE SE VA A
REALIZAR: _____

TIEMPO ESTIMADO PARA LA ACTIVIDAD: _____

UBICACIÓN ESPECÍFICA DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR _____

MATERIALES A UTILIZAR: _____

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL QUE VA A UTILIZAR:

PERSONA QUE AUTORIZA: _____