



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Fundamentos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Código del Programa de Formación: 02000072
- Nombre del Proyecto: No Aplica
- Fase del Proyecto: No Aplica
- Actividad de Proyecto: No Aplica
- Competencia: IMPLEMENTAR SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO SEGÚN NORMATIVA LEGAL Y TÉCNICA
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.
- Duración de la Guía: 8 Horas

2. PRESENTACIÓN



La seguridad y la salud en el trabajo es uno de los aspectos más importantes de la actividad laboral. El trabajo sin las medidas de seguridad apropiadas puede acarrear serios problemas para la salud, en este sentido muchas veces la seguridad no se toma tan en serio como se debería, lo que puede acarrear serios problemas no solo para los empleados si no también para los empresarios.

Las empresas cada vez están más interesadas en implantar programas de prevención de riesgos laborales; un conjunto de técnicas que permitan evitar los accidentes más comunes que se producen en el trabajo.

Cuando hablamos de la importancia de la seguridad y la salud en el ambiente laboral incluimos todo el personal con el propósito de mantener la calidad de vida de las personas

En la presente guía de aprendizaje se abordarán los elementos necesarios para alcanzar los conocimientos propuestos de acuerdo con lineamientos establecidos en el marco normativo, el procedimiento a seguir se orienta hacia el desarrollo de etapas con sentido lógico y fuerte énfasis en la mejora continua, cubriendo aspectos como el conocimiento de la normatividad que le asiste, la comprensión de los conceptos generales para un mejor entendimiento del sistema; la organización con las correspondientes obligaciones a empleadores, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y trabajadores en general

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

GFPI-F-135 V01

3.1 Actividades de Reflexión Inicial

Descripción de la actividad (Evidencia No.3)

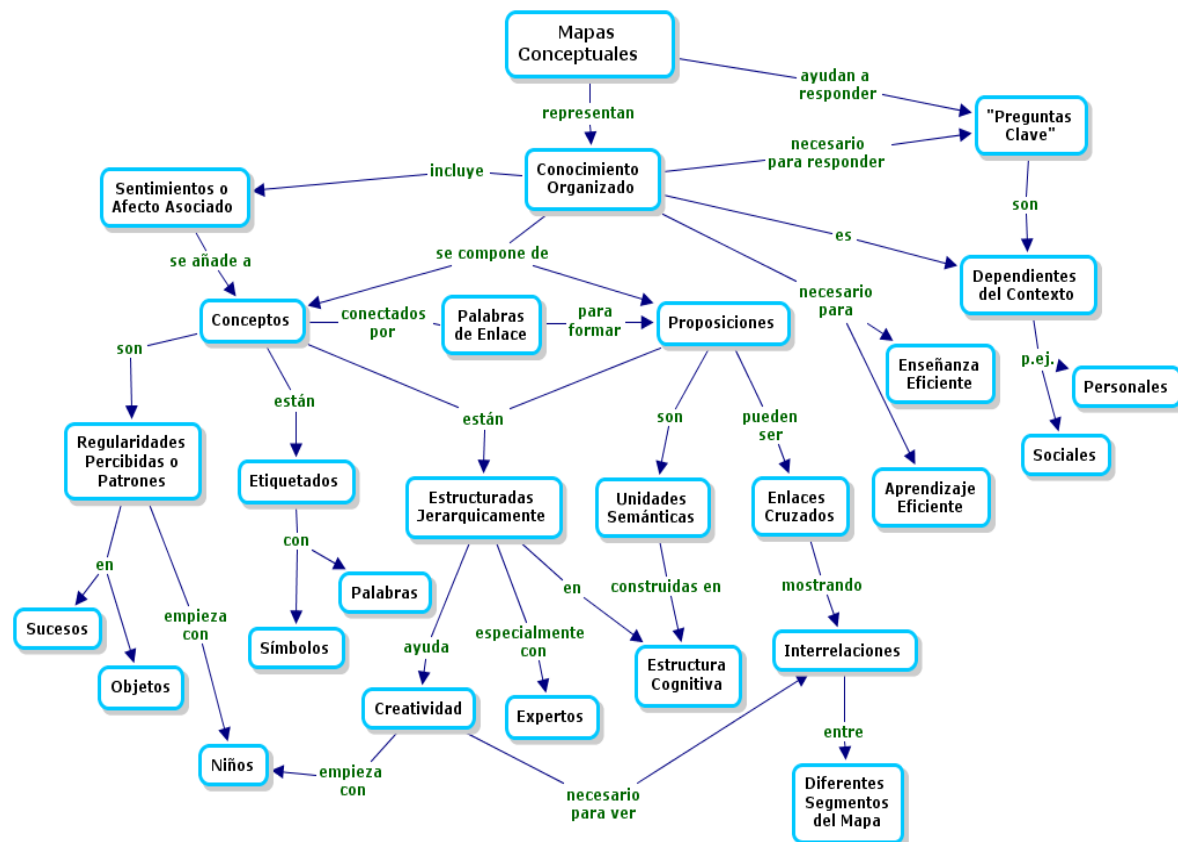


Estimados aprendices deben dividirse en grupos de 3 para la realización de exposiciones sobre la legislación que se relaciona a continuación:

- . Ley 1562 de 2012
- .Decreto 1295 de 1994
- .Decreto 1563 de 2016
- .Decreto 1072 de 2015
- .Resolución 1401 de 2007
- .Resolución 0312 de 2019

3.3 Actividades Apropriación del Conocimiento

1. Elabore un mapa conceptual con los siguiente legislación entregada por el Instructor, teneindo en cuenta la utilización de conectores para un mejor entendimiento.



3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento:

Estimado Aprendiz, a continuación encontrará un link utilizando la herramienta de Google (formularios), donde le será evaluado el conocimiento adquirido sobre la legislación utilizada en SST:

AMBIENTE REQUERIDO:

GFPI-F-135 V01

Aula de formación



MATERIALES:

Postafolio aprendiz, marcadores, colores, papel, aula de formación

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento :	Contextualiza el entorno ambiental y de la seguridad y salud en el trabajo según la normatividad vigente	Prueba de conocimiento Virtual
Evidencias de Desempeño	Analiza la problemática ambiental, peligros y riesgos de las personas en su desempeño laboral según marco normativo.	Mapa Conceptual
Evidencias de Producto:	Aplica técnicas y procedimientos de control para el manejo ambiental y prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la organización	Lista de Chequeo
	Aplica técnicas y procedimientos para el control de las condiciones ambientales y de sst según política de la organización y el contexto de su desempeño laboral.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

NORMA: esta puede llegar a ser dictada por cualquier autoridad según sea el caso, la cual intenta controlar el comportamiento humano, estableciendo derechos y deberes, en donde se le da un valor a esta y si se llegara a su incumplimiento se aplicara una sanción.

DECRETO: Es un acto administrativo el cual es expedido en la mayoría de ocasiones para situaciones de urgente necesidad es por el poder ejecutivo y, generalmente, posee un contenido normativo reglamentario, por lo que su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.

RESOLUCIÓN: esta puede ser creada por un tribunal, jefe de un servicio y hasta por la misma ONU, tiene un carácter general, obligatorio y permanente. Esta sirve para reforzar las leyes en el sentido que se dictan para que se cumplan lo establecido en las leyes. La resolución tiene un grado de flexibilidad, oportunidad e información que la ley no puede tener y es en este sentido que la complementa

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD PARA EL TRABAJO: Órgano paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por las normas vigentes, destinado a la consulta regular y periódica de las condiciones de trabajo, a la promoción y vigilancia del programa de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa

CEPV-135-V01



CONDICIONES DE SALUD: El conjunto de determinantes sociales, económicos y culturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

EMPLEADO: Es una persona que se encuentra vinculada a una organización, mediante un contrato laboral, ya sea verbal o escrito, que le otorga una serie de deberes y derechos con su empleador, este último es quien le provee mensualmente el pago por sus servicios,

EMPLEADOR: Toda persona natural o jurídica que emplea a uno o varios trabajadores.

ENTIDADES PÚBLICAS COMPETENTES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJADOR. Ministerio de Trabajo, Salud, Energía y Minas, Producción, Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, Agricultura y otras que la Ley señale

GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD: Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.

SALUD: Es un estado de bienestar físico, mental y social. No solo en la ausencia de enfermedad.

SALUD OCUPACIONAL: Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir riesgos en el Trabajo.

SEGURIDAD: Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales, para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.

TRABAJO: Es toda actividad que el hombre realiza de transformación de la naturaleza con el fin de mejorarla calidad de vida

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

1. ARENAS, Gerardo. Los Riesgos de Trabajo y la Salud Ocupacional en Colombia. Ciencia Jurídica. Segunda Edición. Legis Fondo Editorial. 1991. Bogotá, Colombia.
2. CORTÉS, José. Seguridad e higiene del trabajo. Técnicas de prevención de riesgos laborales. Editorial Alfa omega. 2002
3. HENAO, Fernando. Condiciones de Trabajo y Salud. ECOE Ediciones. 2009. Bogotá, Colombia.
4. LOZADA María, CIPAMOGA Ricardo y TÉLLEZ Jairo. Series Temáticas. Salud y Sociedad. Salud de los Trabajadores. Postgrado Interdisciplinario de Salud Ocupacional. Facultad de Enfermería. Universidad Nacional de Colombia. 1994. Bogotá, Colombia.
5. MARÍN Adiel y PICO María. Fundamentos de Salud Ocupacional. Editorial Universidad de Caldas. Ciencias para la Salud. 2004. Manizales, Colombia.
6. MINISTERIO DE GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 1295 de 1994. Por el que se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.



7. MINISTERIO DE GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 2090 de 2003. Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Lina Paola Torres Pérez	Instructor	Sena Centro Minero	Febrero 2022

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					