



GESTIÓN AMBIENTAL Y SST SENA-CDITI

Francisco Javier Vera Muñoz



www.sena.edu.co



REPORTES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Seguridad y salud en el Trabajo

Capítulo 6, Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo

ARTÍCULO 2.2.4.6.16. Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. La evaluación inicial deberá realizarse con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo existente al 31 de julio de 2014 deberá examinarse teniendo en cuenta lo establecido en el presente artículo. Esta autoevaluación debe ser realizada por personal idóneo de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo los estándares mínimos que se reglamenten.

La evaluación inicial permitirá mantener vigentes las prioridades en seguridad y salud en el trabajo acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo de la empresa y su entorno, y acorde con las modificaciones en la normatividad del Sistema General de Riesgos Laborales en Colombia. La evaluación inicial debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

Seguridad y salud en el Trabajo

Capítulo 6, Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo

1. La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del Sistema de Garantías de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para empleadores, que reglamenten y le sean aplicables;
2. La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual debe ser anual, En la identificación de peligros deberá contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros;
3. La identificación de las amenazas y evaluación de las medidas implementadas, para controlar los peligros y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual;
4. La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual;
5. El incumplimiento del programa de capacitación anual, establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reinducción (sic) para los trabajadores dependientes, cooperados, e misión y contratistas;
6. La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores;
7. La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad: y
8. Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior.

Seguridad y salud en el Trabajo

Capítulo 6, Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo

PARÁGRAFO 1. Todos los empleadores deberán realizar la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad ocurrida en los dos (2) últimos años en la empresa, la cual debe servir para establecer una línea base y para evaluar la mejora continua en el sistema.

PARÁGRAFO 2. La evaluación inicial debe estar documentada y debe ser la base para la toma de decisiones y la planificación de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO 3. El empleador o contratante debe facilitar mecanismos para el autorreporte (sic) de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas; esta información la debe utilizar como insumo para la actuación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Seguridad y salud en el Trabajo

Capítulo 6, Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo

ARTÍCULO 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control. Las medidas de prevención y control deben adoptarse con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización:

1. Eliminación del peligro/riesgo: Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo;
2. Sustitución: Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo;
3. Controles de Ingeniería: Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros;
4. Controles Administrativos: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros; y,

Seguridad y salud en el Trabajo

Capítulo 6, Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo

5. Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.

PARÁGRAFO 1. El empleador debe suministrar los equipos y elementos de protección personal (EPP) sin ningún costo para el trabajador e igualmente, debe desarrollar las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores, para que estos conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de los mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según vida útil para la protección de los trabajadores.

PARÁGRAFO 2. El empleador o contratante debe realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso.

PARÁGRAFO 3. El empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control;

PARÁGRAFO 4. El empleador o contratante debe corregir las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones específicas y riesgos asociados a la tarea.



REPORTE DE INCIDENTES

¿Qué es un reporte de actos y condiciones inseguras?

Es una herramienta virtual, telefónica o escrita que permite documentar aquellas situaciones o condiciones que tienen potencial de producir lesiones, enfermedades o daños y/o materiales en los lugares de trabajo. El reporte debe completarse cuando se produce un incidente.

¿Por qué es importante el reporte de actos y condiciones inseguras?

Es esencial para prevenir accidentes laborales y promover un ambiente de trabajo seguro. Al identificar y corregir estas situaciones, se contribuye a evitar lesiones y daños materiales.

REPORTE DE INCIDENTES



Los reportes son conocidos por su seriedad y objetividad, en el área de seguridad del trabajo tienen mucho valor, porque su posterior análisis le da fuerza a las acciones correctivas y preventivas que cuidarán la vida de cada trabajador.

REPORTE DE INCIDENTES

Un incidente es una alerta que es necesario atender. Es la oportunidad para identificar y controlar las causas básicas que lo generaron, antes de que ocurra un accidente.

Se deben adoptar como causas de los accidentes o incidentes, los hechos demostrados, no los que se apoyen en suposiciones.



Tomada de:
<https://i.pinimg.com/originals/25/7d/c0/257dc06d8334b91b82ba19cefb25e50f.jpg>

REPORTE DE INCIDENTES

¿Cómo se hace un reporte de incidente?

Día, fecha y hora

Nombre y logotipo de la empresa

Localización y nombre del sector donde ocurrió el evento

Información de los empleados involucrados

La tarea que estaba siendo ejecutada

Descripción detallada de lo acontecido.



REPORTE DE INCIDENTES

1. Identificar el acto o condición insegura: observar detenidamente el entorno laboral para detectar cualquier situación que represente un riesgo.
2. Registrar la información: anotar detalladamente la descripción del acto o condición insegura, el lugar donde se encuentra y la fecha en que se observó.
3. Notificar a la persona indicada: informar a tu supervisor, encargado de seguridad o al departamento correspondiente sobre lo observado.
4. Seguir el protocolo establecido: cumplir con los procedimientos internos de la empresa para reportar y corregir dichas situaciones.

Observación - Análisis de riesgos - Documentación - Comunicación - Seguimiento

REPORTE DE INCIDENTES

Puntos clave a considerar:

- a) Formación del personal: proporcionar a los trabajadores la formación necesaria para identificar actos y condiciones inseguras, así como para completar el formulario de reporte de manera adecuada.
- b) Accesibilidad al formulario: el formulario para reportar actos y condiciones inseguras debe estar fácilmente accesible para todos los empleados, promoviendo así una cultura de prevención y colaboración en materia de seguridad.
- c) Procedimiento de seguimiento: establecer un procedimiento claro para el seguimiento de los reportes recibidos, garantizando que se tomen las acciones correctivas pertinentes en cada caso.
- d) Confidencialidad y anonimato: Los trabajadores deben sentirse seguros al reportar situaciones de riesgo, por lo que es fundamental asegurar la confidencialidad y, en algunos casos, la posibilidad de realizar reportes de forma anónima.

PERMISOS DE TRABAJO

Los permisos de trabajo son documentos formales emitidos por empleadores o autoridades competentes que autorizan a los trabajadores a llevar a cabo ciertas tareas específicas en el lugar de trabajo.



PERMISOS DE TRABAJO

Mediante el permiso o la Autorización de Trabajo se controla el acceso para que la actividad se haga en condiciones seguras, impidiendo que las personas trabajadoras no autorizadas puedan acceder a esas zonas. De tal manera, que los trabajos que requieren autorización, sólo podrán ser realizados por trabajadores y trabajadoras con conocimientos especializados y el entrenamiento necesario para llevarlos a cabo.

Las áreas de trabajo que presentan riesgos significativos requieren un control meticuloso. Para abordar estos desafíos y asegurar que cualquier intervención en estas áreas se realice de manera segura, es esencial seguir un procedimiento estricto que autorice cualquier trabajo en tales entornos.

Fuente: La importancia de los permisos de trabajo en la prevención de riesgos laborales. disponible en:

<https://www.segurmaniazurekin.eus/lecciones-seguridad/los-permisos-de-trabajo-son-una-herramienta-vital-para-la-prevencion-de-riesgos-laborales-estos-permisos-no-solo-actuan-como-una-herramienta-de-control-y-gestion-de-riesgos-sino-que-tambien-son-fund/>

PERMISOS DE TRABAJO

Los permisos no solo actúan como una herramienta de control y gestión de riesgos, sino que también son fundamentales para la prevención de accidentes y la protección del bienestar de las personas trabajadoras



correcta implementación

no solo las protege a trabajadores e infraestructura de la empresa, sino que ayuda a promover una cultura de seguridad y responsabilidad.

herramienta vital para la prevención de riesgos laborales

PERMISOS DE TRABAJO

**Raíz de muchos
accidentes**

Desconocimiento de los riesgos específicos del lugar por parte de los trabajadores

Falta de coordinación adecuada entre los departamentos que planifican el trabajo y aquellos que lo ejecutan

PERMISOS DE TRABAJO

Tipo de permiso de trabajo	Descripción
Permiso de trabajo en altura	Autoriza tareas realizadas a gran altura, como instalaciones o reparaciones en estructuras elevadas, garantizando el uso de arneses y sistemas anticaídas.
Permiso de trabajo en espacios confinados	Se aplica a labores dentro de tanques, pozos o túneles, asegurando ventilación, monitoreo de gases y procedimientos seguros de entrada y salida.
Permiso de trabajo eléctrico	Regula actividades con equipos eléctricos o en zonas energizadas, estableciendo medidas como bloqueo y etiquetado, desconexión y uso de EPI dieléctricos.
Permiso de trabajo en caliente	Controla operaciones que generan calor o chispas (soldadura, corte, calderas), con medidas para prevenir incendios y quemaduras.
Permiso de trabajo con sustancias peligrosas	Se emite para manipular o almacenar productos químicos o radiactivos, exigiendo ventilación, EPI adecuados y procedimientos de eliminación segura.

PERMISOS DE TRABAJO



La Autorización deberá incluir los siguientes puntos:

1. Fecha, periodo y turno de validez del permiso.
2. Las personas que autorizan y a las que se autoriza realizar el trabajo.
3. En caso de personal ajeno a la empresa: datos de la empresa contratada y teléfono de contacto para emergencias.
4. Localización del lugar de trabajo.
5. Descripción del trabajo a realizar.
6. Determinación de los riesgos existentes y previsibles.
7. Comprobación y revisión de la instalación o equipo que garantice que está en condiciones para poder realizar el trabajo.
8. Normativa, procedimientos e instrucciones a seguir.
9. Equipos de protección colectiva e individual a emplear.
10. Duración de la Autorización de Trabajo. Si la duración del trabajo fuera superior a la prevista deberá renovarse la Autorización.



GRACIAS

Línea de atención al ciudadano: 01 8000 910270
Línea de atención al empresario: 01 8000 910682



www.sena.edu.co