**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**3.1**

**IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**

* Denominación del Programa de Formación:
* Código del Programa de Formación:
* Nombre del Proyecto ( si es formación Titulada)
* Fase del Proyecto ( si es formación Titulada)
* Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
* Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
* Resultados de Aprendizaje a Alcanzar: Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.
* Duración de la Guía: **12 horas**
* **2. PRESENTACIÓN**

Apreciado aprendiz, el objetivo de esta guía es analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social. La definición de los conceptos, el análisis de las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales (ATEL), le permitirán cumplir con el objetivo de la guía. Recuerde la importancia del conocimiento y manejo de estas temáticas en lo relativo a la conservación del entorno y la práctica del autocuidado

**3.1. Actividades de reflexión inicial.**

* A partir de lo que ha observado en sus entornos inmediatos, describa los principales problemas ambientales que identifica. Por otra parte, describa también a partir de sus propias experiencias como trabajador, si las ha tenido, o de experiencias en el trabajo de personas cercanas, cuáles son los principales riesgos a los que se ve expuesta la salud de una persona en el ejercicio del trabajo.

**3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.**

* Tomando en cuenta los registros hechos por usted mismo en la actividad anterior, describa las posibles causas de los problemas ambientales identificados; a continuación, refiera las formas en las que usted considera que se pueden prevenir o mitigar los riesgos laborales enunciados en la segunda parte de su actividad de reflexión inicial.

**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

**3.1. 3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).**

**3.3.1.** De acuerdo con elArtículo 2.2.4.6.2. del Decreto 1072 de 2015 “Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo” y las definiciones básicas del Sistema de Gestión Ambiental, lea la definición y busque la palabra correspondiente dentro de la sopa de letras:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L | A | T | N | E | I | B | M | A | O | T | C | E | P | S | A | F | B | X | R |
| A | V | H | P | O | L | C | I | C | A | R | L | U | N | A | D | F | L | O | S |
| T | Z | S | E | R | O | J | A | B | A | R | T | E | D | O | R | T | N | E | C |
| N | P | A | C | T | U | A | R | R | E | L | L | E | N | O | R | E | C | A | H |
| E | V | A | L | U | A | C | I | O | N | D | E | L | R | I | E | S | G | O |  |
| I | P | S | G | L | A | T | N | E | I | B | M | A | A | R | U | T | L | U | C |
| B | I | E | N | U | O | R | G | I | L | E | P | T | I | A | E | N | A | L | P |
| M | I | A | I | R | A | N | I | T | U | R | D | A | D | I | V | I | T | C | A |
| A | O | R | T | S | I | G | E | R | E | S | I | D | U | O | V | I | E | J | O |
| O | D | N | L | A | T | N | E | I | B | M | A | O | V | I | T | E | J | B | O |
| T | E | V | L | A | G | E | L | Z | I | R | T | A | M | A | N | D | O | A | U |
| C | A | L | O | R | P | R | I | E | S | G | O | A | R | R | E | I | T | S | I |
| A | L | T | A | D | I | R | E | C | C | I | O | N | U | L | S | A | R | T | A |
| P | I | E | L | A | T | N | E | I | B | M | A | A | C | I | T | I | L | O | P |
| M | H | K | Z | A | C | C | I | O | N | C | O | R | R | E | C | T | I | V | A |
| I | R | D | M | D | U | L | A | S | E | D | N | O | I | C | I | D | N | O | C |

Definiciones:

* Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
* Es cualquier modificación del medio, el impacto puede ser negativo, positivo o sinérgico, siendo generado por la empresa.
* Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
* Es una meta ambiental que se propone la empresa de manera coherente con su política ambiental.
* Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área· a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.
* Es un elemento que deriva de la actividad empresarial de la organización (sea producto o servicio) y que tiene contacto o puede interactuar con el medio ambiente.
* El conjunto de variables objetivas y de auto - reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
* Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
* Documento que utiliza la Alta Dirección para expresar formalmente su compromiso de mejorar el desempeño ambiental, prevenir incidentes y gestionar riesgos que atenten contra el medio ambiente como consecuencia de su operación.
* Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las 'actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
* Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
* Combinación' de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.
* Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
* Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo.
* Es la forma como los seres humanos se relacionan con el medio ambiente, y para comprenderla se debe comenzar por el estudio de los valores; estos, a su vez, determinan las creencias y las actitudes y, finalmente, todos son elementos que dan sentido al comportamiento ambiental.

3.3.2. Realice una consulta sobre las estrategias para disminuir los impactos de los riesgos laborales (ATEL), luego relacione con una flecha los conceptos de la columna A con la columna B:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COLUMNA A |  | COLUMNA B |
| Identifique los peligros, evalué y valore los riesgos asociados a su puesto de trabajo y ponga en práctica las medidas preventivas fijadas por su empresa para evitarlos. | **Maquinaria** |
| **Elementos y/o equipos de protección personal** | Mantenga su sitio de trabajo en perfecto orden y aseo, no acumule objetos innecesarios, esto contribuye a evitar accidentes y un entorno laboral más agradable |
| **Plan emergencia** | **Formación** |
| Mantener la distancia y altura adecuada con respecto al monitor, llevar a cabo pausas saludables. Cada hora aparta la visión de la pantalla y fíjela en un punto lejano. | **Uso pantallas visualización de datos** |
| **Certificación** | Todos los elementos que tienen que ver con el trabajo, ya sean los ascensores, extintores, equipos de aire acondicionado, deben estar correctamente mantenidos y certificados. |
| Evite los afanes y programe las tareas. Respete los momentos de desconexión. | **Peligros y Riesgos** |
| **Posturas inadecuadas** | Tenga una silla con espaldar ajustable, asegure que los pies lleguen al suelo, lleve a cabo estiramientos leves cada cierto tiempo. |
| **Limpieza y orden** | **Estrés laboral.** |
| Utilice los equipos de trabajo siguiendo las instrucciones de uso, no improvise ni los utilice para tareas para las que no fueron diseñados. | Tener identificados y localizados los extintores, las salidas de emergencia, puntos de encuentro, reconocer a los brigadistas, mantener la calma, evacuar ordenadamente. |
| Este atento a toda la formación e información relacionada con seguridad y salud en el trabajo, no menosprecie ni tilde de simple una capacitación. Los conceptos de SST se deben actualizar periódicamente | Elementos como protectores auditivos de inserción u orejeras, cascos, gafas de seguridad, guantes o una máscara de cara completa |

**3.4. Actividades de Transferencia del conocimiento.**

3.4.1. Apreciado aprendiz efectúe la lectura y el análisis de las 10 estrategias que se relacionan a continuación y describa en la casilla correspondiente cómo aplicaría usted cada estrategia en su entorno laboral o en su vida cotidiana:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Estrategia para reducir el impacto ambiental** | **Cómo lo aplicaría en su programa de formación o en su vida cotidiana** |
| 1 | Usa eficientemente la energía. Realiza auditorías energéticas de tus procesos e instalaciones, te ayudará a saber si estás utilizando las mejores técnicas disponibles. Revisa periódicamente tus consumos y los aislamientos térmicos en equipos de frío y calor. |  |
| 2 | [Gestiona el agua de forma responsable](https://www.ainia.es/soluciones-tecnologicas/medioambiente-energia-agua/economia-circular-agua-tecnologia/). Es importante realizar un control periódico de tus consumos y aplica las mejores técnicas disponibles. Piensa cómo puedes reducir el consumo o reutiliza algunas corrientes de agua de la instalación. |  |
| 3 | Busca nuevas oportunidades para valorizar tus residuos. Por ejemplo, [la producción de biogás o biomasa](https://www.ainia.es/webinar-biorrefineria-biometano-bioproductos-nanocelulosa/?utm_source=ainia-10-acciones-impacto-ambiental&utm_medium=link&utm_campaign=21-8-biorrefinerias), la transformación en enmiendas o fertilizantes, la extracción de productos o sustancias de valor. |  |
| 4 | Optimiza los envases de tus productos. Realiza un plan de prevención de envases específico. Utiliza nuevos materiales más biodegradables. |  |
| 5 | Calcula la huella ambiental de tu actividad e identifica objetivos de mejora. |  |
| 6 | Mejora la gestión de los materiales y residuos peligrosos. |  |
| 7 | Sensibiliza y ofrece formación ambiental a los trabajadores. |  |
| 8 | [Reduce el volumen y carga contaminante de los vertidos de agua residual](https://www.ainia.es/soluciones-tecnologicas/medioambiente-energia-agua/tratamiento-lodos-autosuficiencia-energetica/). Aplica técnicas para reducir la contaminación en origen. Selecciona la instalación de depuración más adecuada optimizando su gestión y mantenimiento. |  |
| 9 | Mejora los procesos de diseño de nuevos productos. Mejora la competitividad de tu empresa considerando el factor ambiental y elabora productos más sostenibles. Potencia el ecodiseño. |  |
| 10 | Toma en consideración el medio ambiente y haz que sea una parte importante de la gestión de tu empresa. Implanta sistemas de gestión medioambiental y responsabilidad social empresarial. |  |

3.4.2. A partir de la presentación adjunta, denominada “Presentación Estándares mínimos, Resolución 312 de 2019”, organice gráficamente la información con la herramienta de su preferencia.

**4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evidencias de Aprendizaje** | **Criterios de Evaluación** | **Técnicas e Instrumentos de Evaluación** |
| **Evidencias de Conocimiento :**  **Evidencias de Desempeño**  **Evidencias de Producto:**  Guía de aprendizaje desarrollada. | La guía de aprendizaje está desarrollada y cumple con los criterior PVAC: pertinencia, vigencia, autenticidad y calidad. | Lista de chequeo |

**5. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

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

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

**Aspectos ambientales:** elemento que deriva de la actividad empresarial de la organización (sea producto o servicio) y que tiene contacto o puede interactuar con el medio ambiente.

**Impacto Ambiental**: cualquier cambio producido en el medio ambiente. No importa que sean positivos o negativos ni que sean significantes o insignificantes. Lo que importa es que sean producidos por los productos, servicios o actividad de la empresa

**6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS**

* Pascual, Andrés, Ainia (2010) recuperado de: <https://www.ainia.es/tecnoalimentalia/tecnologia/10-acciones-que-las-empresas-pueden-hacer-para-reducir-el-impacto-ambiental/>
* TÜV RHEINLAND RECUPERADO DE: https://www.compromisorse.com/rse/2018/04/27/10-claves-para-prevenir-accidentes-en-el-trabajo/

**7. CONTROL DEL DOCUMENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** |
| **Autor (es)** | Héctor Sierra Segura | Instructor SENA | Centro de Electricidad, E y T. | 2021 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** | **Razón del Cambio** |
| **Autor (es)** |  |  |  |  |  |