

**Plan de trabajo 2020**  
**Profesional SST- Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina**

A continuación, se relacionan las actividades y los productos propuestos para el plan de trabajo del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Pública Piloto, el cual se hace extensivo al sistema de bibliotecas públicas de Medellín.

Estas actividades corresponden a las necesidades actuales y las actividades que por normatividad se deben llevar a cabo para dar cumplimiento en el desarrollo del SG-SST

ACTIVIDADES	ENTREGABLES	FECHA
Evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la normatividad vigente y generar plan de acción para los no conformes	Informe de la evaluación con su respectivo cronograma de actividades	Noviembre 2020
Documentar y actualizar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (política, objetivos, roles y responsabilidades, presupuesto anual, cursos de 50 horas, matriz legal, IPVR, plan de trabajo, estándares o procedimientos)	Informe mensual de los avances	Última semana de cada mes
Divulgación de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Registros de asistencia de avances	Última semana de cada mes
Conformación del COPASST, capacitación, y ejecución de reuniones mensuales.	Resolución de la conformación del copasst, actas de reunión mensual.	Noviembre del 2020
Conformación del comité de convivencia, capacitación, y ejecución de reuniones mensuales.	Resolución de la conformación del comité de convivencia, actas de reunión mensual	Noviembre del 2020
Conformación de la brigada de emergencias, capacitaciones y ejecución de simulacros.  Actualización y/o elaboración de planes de emergencia de la sede principal y demás sedes.	Resolución de la conformación de la brigada, registro de asistencia mensual, registro de ejecución de simulacro anual.  Informe de avance de planes de emergencia actualizados.	Noviembre del 2020
Documentar y programar las capacitaciones del SGSST según la identificación de peligros y riesgos-inducción y reinducción	Cronograma de capacitaciones, registro de asistencia y evaluación de las capacitaciones	Ultima semana de cada mes
Diagnostico sociodemográfico, realizar formato de encuesta, y se deberá aplicar por lo menos una vez al año.	Matriz consolidada con la información, informe con diagnostico sociodemográfico	Noviembre del 2020
Elaboración de perfil ocupacional o profesiograma, procedimiento para	Informe de avance mensual.  Informe de exámenes médicos ocupacionales.	Noviembre del 2020

exámenes médicos ocupacional de ingreso, periódico, o de retiro.		
Actividades de medicina preventiva, capacitaciones, sistemas de vigilancia epidemiológica. Apoyo en la encuesta de riesgo psicosocial.	Informe mensual de avance en la documentación, registro de asistencia a las actividades de prevención Informe y plan de acción riesgo psicosocial.	Última semana de cada mes
Reincorporación laboral, seguimiento a casos médicos generales, seguimiento a recomendaciones o restricciones medicas ocupacionales, actas de reubicación- reasignación de funciones.	Documentos y/o formatos del sistema de reincorporación laboral, actas y seguimientos.	Octubre del 2020
Gestión y control de accidentes, enfermedades laborales. Reportes, investigaciones, registro estadístico e indicadores.	FURAT, FUREL, investigación de accidentes y enfermedades laborales. Caracterización e indicadores de la accidentalidad y enfermedades.	Última semana de cada mes
Inspecciones generales o específicas de todas las sedes, identificación de peligros y gestión de los riesgos.	Informe de inspecciones, gestión de los planes o acciones correctivas.	Trimestral
Entrega de elementos de protección personal y apoyo en entrega de dotación. Verificación del cumplimiento de los mismos a terceros o contratistas.	Registro de entrega de EPP Informe de revisión de terceros y contratistas.	Última semana de cada mes
Elaboración, seguimiento y divulgación de indicadores generales del SGSST (estructura, proceso y resultado) Entrega de informe general a la dirección o partes interesadas	Informe trimestral de los indicadores Informe general del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por lo menos una vez al año	Última semana del mes de marzo, junio, septiembre, diciembre.
Recibir y garantizar las auditorias internas, auditoria del copasst, auditorias externas.	Informe de hallazgos y planes de acción de las auditorias.	A necesidad
Seguimiento a los planes de acción, garantizar el cierre de estos, y contribuir a la mejora continua del proceso.	Informe del estado de los planes de acción.	Seguimiento última semana de cada mes

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES INTEGRADAS DURANTE LA CONTINGENCIA POR COVID-19 DURANTE EL AÑO 2020**

ACTIVIDADES	ENTREGABLES	FECHA
-------------	-------------	-------

Elaboración del Protocolo de Bioseguridad para el retorno seguro a la entidad.	Documento Protocolo de Bioseguridad firmado por la directora, avalado por la ARL SURA y la Alcaldía de Medellín.	Junio del 2020
Elaboración de planillas para seguimiento y cumplimiento del protocolo de bioseguridad.	Planillas codificadas y cargadas a la plataforma de la BPP.	Junio del 2020
Seguimiento y recopilación de planillas	Planillas diligenciadas, escaneadas y físicas.	Seguimiento mensual contando desde Julio
Formación y capacitación en temas relacionados con el protocolo de bioseguridad.	Registros de asistencia a la reunión.	Registro de asistencia mensuales.

Lo anterior es una planeación general según la evaluación inicial de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo la cual nos da un resultado de 91.5 para el año 2020, según esta calificación y la clasificación que nos da la resolución 0312 del 2019 es "ACEPTABLE".

Si se requiere revisar de manera mas especifica por favor remitirse al archivo de evaluación inicial 2020.

El plazo para ejecutar este plan de trabajo es de aproximadamente 12 meses, aunque puede estar sujeto a cambios según la disponibilidad del personal.

En el plazo máximo de 6 meses se deberá entregar a la ARL el avance de las actividades programadas. La ARL deberá realizar análisis y así generar comentarios o recomendaciones.

Para diciembre del 2020 se deberá tener el plan de trabajo para el año 2021, con el fin de continuar mejoramiento continuo del SGSST según lo estipulado en la normatividad vigente.

Firma responsable ejecución del SG-SST

Firma empleador o contratante