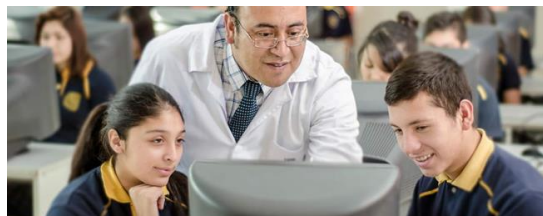

	PROCEDIMIENTO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	PÁGINAS	1 de 6
	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	REVISION	0
		CODIGO	



PROCEDIMIENTOS CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

Corporación Educacional de La Construcción

REV.	FECHA:	Preparado por: PREVENCIÓN DE RIESGOS	Revisado por:	Aprobado por: Gerente General
		Nombre:	Nombre:	Nombre:
		Firma:	Firma:	Firma:

	PROCEDIMIENTO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	PÁGINAS	2 de 6
	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	REVISION	0
		CODIGO	

OBJETIVO

Establecer un procedimiento de cumplimiento de las actividades de prevención programadas para cada establecimiento.

ALCANCE

De aplicación en todas las dependencias de la COREDUC.

RESPONSABILIDADES

OFICINA CENTRAL.

Gerente General.

- Sera la persona responsable de exigir y hacer cumplir ésta norma, pudiendo delegar ésta función.

Prevención de Riesgos

- Asesorar y controlar el cumplimiento de este procedimiento en su totalidad.

ESTABLECIMIENTOS

Director

El Director del establecimiento será la persona responsable de realizar las actividades que le correspondan según carta gantt, exigir y hacer cumplir ésta norma.

Comité Paritario.


- El comité paritario y sus respectivas comisiones serán responsable de dar cumplimiento a las actividades de prevención programadas en la carta gantt.

Jefe de Prevención de Riesgos

- Asesorar y controlar el cumplimiento de este procedimiento.
- Asesorar a la dirección, comité paritario, comisiones, coordinadores de sistemas de auditoría en ésta materia.
- Velar por el fiel cumplimiento de la totalidad de las actividades de la carta gantt de cada establecimiento.


Del Personal.

- Cumplir íntegramente las exigencias de éste procedimiento.

	PROCEDIMIENTO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	PÁGINAS	3 de 6
	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	REVISIÓN	0
		CODIGO	


Cumplimiento de Actividades

- Cada establecimiento de la Corporación Educacional de La Construcción, deberá realizar las actividades que se encuentran programadas en la carta gantt de prevención. Esta programación se encuentra basada para dar fiel cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la COREDUC, así como a los procesos de auditoría de nuestro organismo administrador.
- En la programación existen diferentes ítem con actividades programadas dentro del presente año, las fechas de las actividades se podrían reprogramar en caso de no poder realizar dicha actividad.
- Las actividades que cada establecimiento deberá realizar se encuentran en el anexo **5.1 Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo SST COREDUC.**
- Las actividades se revisarán de manera mensual y se irán reportando en el anexo **5.2 de Estadística de Cumplimiento de Actividades.** a administración central y a cada establecimiento.

	PROCEDIMIENTO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	PÁGINAS	4 de 6
	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	REVISIÓN	0
		CODIGO	

5.1 PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																		
ESTABLECIMIENTOS COREDUC																		
N°	Actividad	Pto Educass	PEC	Responsable	Frecuencia	Año 2017												% Avance
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
MODULO I																		
1.1. COMITÉ DIRECTIVO DE SST																		
1	Constitución Comité Directivo de SST	1.1		Dirección	Anual				X									
2	Reuniones Comité Directivo de SST (Objetivos - Educass - Revisión IPER - Capacitaciones - Semana Seguridad - PISE)	1.1.1 - 1.1.2		Dirección	Mensual													
3	Inspección (1er semestre)	1.1.5		Dirección	Semestral		X			X				X				
4	Inspección (2do semestre)	1.1.5		Dirección	Semestral			X							X			
5	Informe Consolidado de Inspecciones realizadas.	1.1.6		Dirección	Trimestral				X				X			X		
6	Elaborar, revisada o actualizar la IPER y su Plan de Control	1.1.7 - 1.1.8		Dirección	Trimestral				X				X			X		
7	Coordinar Semana de la Seguridad Escolar	1.1.9 - 1.2.6		Dirección + CPHS	Anual										X			
1.2 PLANIFICACIÓN CPHS																		
1	Creación CPHS y comisiones	1.2		Dirección - APR	Biennal													
2	Reunión ordinaria mensual	1.2.1		CPHS	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Programa de trabajo CPHS	1.2.7		CPHS	Anual		X											
II.a. COMISIÓN INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES																		
1	Investigación de accidentes laborales y Enf. Prof.	1.2.3 - 1.3.2		CPHS	Cada Vez	Cada vez que ocurra un accidente laboral												
2	Entrevista al accidentado o enfermo al reintegrarse a labores.	1.1.4		Dirección	Cada Vez	Cada vez que ocurra un accidente laboral												
3	Se encuentran firmadas las DIAT - OEP	1.1.3		CD-SST	Cada Vez	Cada vez que ocurra un accidente laboral												
II.b. COMISIÓN DE INSPECCIONES Y OBSERVACIONES DE SEGURIDAD																		
1	Inspección Sistemas de Emergencia - Extintores - Red Humeda (Alármes - Vías de evacuación - Zonas de Seguridad)	1.2.4		CPHS (Comisión Insp)	Mensual				X									
2	Inspección Botiquines e Insumos	1.2.9		CPHS (Comisión Insp)	Semestral				X									
3	Inspección de Condiciones de Riesgos del Establecimiento	1.2.4 - 1.3.8		CPHS (Comisión Insp)	Mensual					X								
4	Inspección Elementos de Protección Personal (CPHS) - (Coordinador del Programa)	1.2.5 - 1.4.3		CPHS (Comisión Insp)	Trimestral						X							
5	Inspección Talleres Especialidades (Orden e Higiene - Uso Elementos de Protección Personal)	1.2.4		CPHS (Comisión Insp)	Mensual							X						
6	Inspección Áreas de Trabajo	1.2.4		CPHS (Comisión Insp)	Mensual								X					
7	Inspección Baños	1.2.4		CPHS (Comisión Insp)	Mensual									X				
8	Inspección Comedores	1.2.4		CPHS (Comisión Insp)	Mensual										X			
II.c. COMISIÓN DE DIFUSIÓN																		
A. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN:																		
1	Procedimiento en caso de Accidentes de Trabajo - Enfermedad Profesional	1.2.8		CPHS (Comisión Difus)	Cada Vez				X									
2	Plan de Emergencia PISE. (Que hacer en caso de sismos, incendios, bomba, inundaciones)	1.2.8		CPHS (Comisión Difus)	Cada Vez				X									
3	Difusión material (PSICOSOCIAL - TMERT - UV - MANEJO MANUAL DE CARGAS)	1.2.8		CPHS (Comisión Difus)	Anual				X	X								
4	Campaña Mantenga Ordenado su puesto de trabajo	1.2.8		CPHS (Comisión Difus)	Bimestral				X									
5	Campaña Mantenga Ordenado su puesto de trabajo	1.2.8		CPHS (Comisión Difus)	Bimestral						X							
6	Campaña Fiestas Patrias Seguras	1.2.8		CPHS (Comisión Difus)	Bimestral									X				
II.d. COMISIÓN DE CAPACITACIÓN																		
B. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:																		
1	Participar de la obligación de informar riesgos laborales, de acuerdo a lo indicado en el D.S. N°40.	1.3.1		CPHS (Comisión Capac)	Cada vez	Siempre que ingrese un trabajador nuevo												
2	Confeccionar programa de capacitación, considerar los riesgos a los que están expuestos los trabajadores	1.5.1 - 1.4.2		CPHS - APR	Anual													
3	Programar curso de Comité Paritario para todos los integrantes.	1.2.2		MUTUAL	Una vez													
4	Programar charlas sensibilización de Factores Psicosociales	1.5.2 - 1.5.3		MUTUAL	Una vez			X	X									
5	Impostación de la Voz	1.5.2 - 1.5.3		MUTUAL	Anual					X								
6	Curso Cumplimiento Legal (Ley 16744 - Subcontratación - Responsabilidad Civil y Penal)	1.5.2 - 1.5.3		CPHS (Comisión Capac)	Anual						X							
7	Primeros Auxilios	1.5.2 - 1.5.3		MUTUAL	Anual							X						
8	Uso y Manejo de Extintores	1.5.2 - 1.5.3		MUTUAL	Anual								X					
9	Charlas Temáticas de Seguridad - Uso Elementos de Protección Personal	1.5.2 - 1.5.3		Jefaturas - APR	Bimestral			X		X		X		X		X	X	
II.e. COMISIÓN DE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE																		
B. ACTIVIDADES DE PISE:																		
1	Revisión, actualización y evaluación del PISE	4		CPHS (Comisión PISE)	Semestral				X						X			
2	Realizar Simulacros	4		CPHS (Comisión PISE)	Semestral				X						X			
3	Evaluación Informe Simulacro	4		CPHS (Comisión PISE)	Cada Vez					X					X			
4	Coordinación apoyo con Bomberos - Carabineros - Mutual de Seguridad	4		CPHS (Comisión PISE)	Cada Vez					X					X			
1.6 SALUD OCUPACIONAL																		
1	Identificación y Evaluación de los riesgos ergonómicos.	1.6.1		Coordinador	Anual					X								
2	Verificación del cumplimiento de medidas de recomendación del control de riesgos ergonómicos	1.6.2		Coordinador	Anual					X								
3	Identificación y Evaluación de los riesgos UV (Ds 594 - Ley 20.096)	1.6.3		Coordinador	Anual						X							
4	Verificación del cumplimiento de medidas de recomendación del control de riesgos UV	1.6.4		Coordinador	Anual						X							
5	Identificación y Evaluación de los riesgos Levantamiento - Transporte - Manejo Manual de Cargas Ley 20.001	1.6.5		Coordinador	Anual											X		
6	Verificación del cumplimiento de medidas de recomendación del control de riesgos Levantamiento Transporte - Manejo Manual de Cargas Ley 20.001	1.6.6		Coordinador	Anual											X		
MODULO II																		
1.1 DOCENTES																		
1	Considerar en asignaturas temas de Seguridad y Salud Ocupacional	2.1.1		Coordinador + Docentes	Bimestral				X				X				X	
2	Participación en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad	2.1.2		Coordinador + Docentes	Mensual	Siempre que se realice una reunión de Comité Paritario												
3	Asistencia del 10% docentes en cursos de capacitación	2.1.3		Coordinador + Docentes	Anual	Siempre que se realice cursos de capacitación programados												
4	Conocer el Plan Integral de Seguridad Escolar (Rol que les compete)	2.1.4		Coordinador + Docentes	Anual				X									
2.2 CENTRO DE PADRES Y APODERADOS																		
1	Informe medidas de seguridad eventos organizados por centro de padres	2.2.1		Coordinador + C. Padres	Cada Vez	Cada vez que se realice un evento en el establecimiento												
2	Informe de medidas preventivas actividades recreacionales de fin de año	2.2.2		Coordinador + C. Padres	Anual	Solo cuando realice dicha actividad												
3	Reconocer Buenas Prácticas en seguridad (Docentes - Asistentes - Apoderados) en Semana Seguridad	2.2.3		Coordinador + C. Padres	Anual										X			
2.3 CENTRO DE ALUMNOS																		
1	Realizar difusión en seguridad y salud ocupacional y seguridad escolar	2.3.1		Coordinador + C. Alumnos	Semestral					X							X	
2	Informe medidas de seguridad eventos organizados (Fiestas - Reuniones - Comidas - Binges - ETC)	2.3.2		Coordinador + C. Alumnos	Mensual	Cada vez que se realice un evento en el establecimiento												
3	Informe de medidas preventivas actividades recreacionales de fin de año	2.3.3		Coordinador + C. Alumnos	Anual	Solo cuando realice dicha actividad												
4	Inspección de Condiciones de Riesgos del Establecimiento	2.3.4		Coordinador + C. Alumnos	Anual	Solo cuando realice dicha actividad												
5	Premiación o reconocimiento a alumnos destacados en tema de la Seguridad Escolar	2.3.5		Coordinador + C. Alumnos	Anual										X			
2.4 TRANSPORTE ESCOLAR																		
1	Entrega información medidas de seguridad de disposiciones legales en el transporte escolar.	2.4.2		Coordinador + T.Escolar	Anual					X								
2	Difusión de Seguridad en el Tránsito (Afiches u otro)	2.4.1		Coordinador + T.Escolar	Anual						X							
3	Invitar a transportistas a participar en Semana de la Seguridad Escolar.	2.4.3		Coordinador + T.Escolar	Anual										X			
2.5 CONTROL DE PROVEEDORES - CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS																		
1	Contar con un registro de contratista y subcontratistas	2.5.1		Jefe Administrativo	Semestral				X									
2	Control del pago de Imposiciones (Salud - Ley 16744 - otro)	2.5.2		Jefe Administrativo	Mensual	Todos los meses se deberá controlar el pago de las imposiciones												
3	Controlar asistencia de un experto en prevención empresa contratista	2.5.3		Jefe Administrativo	Anual	Se solicitará cuando corresponda												
4	Constitución Comité Paritario Higiene y Seguridad DS76 en caso de la empresa asume la función	2.5.4		Jefe Administrativo	Anual	El comité paritario de cada establecimiento asume la función												
5	Disponer de un Sistema de Gestión de SST	2.5.5		APR	Anual	Todo contratista se registrará por el reglamento para contratistas												
6	Verificar funcionamiento de Comité Paritarios y envíos de actas si corresponde	2.5.6		Jefe Administrativo	Anual	Solo si corresponde												
7	Contratista deberá cumplir con la entrega del Reglamento Interno propio	2.5.7		Jefe Administrativo	Anual	Toda empresa contratista que preste servicios deberá entregar RDS												
8	Contratista deberá cumplir con la obligación de informar los riesgos laborales Art.21 DS 40 (OUI)	2.5.8		Jefe Administrativo	Anual	Toda empresa contratista que preste servicios deberá dar a conocer OHS												
9	Hacer entrega del Reglamento especial para contratistas al momento de ingresar	2.5.9		Jefe Administrativo	Anual	Se deberá entregar el Reglamento COREDUC a empresas contratistas												
10	Reunión de coordinación SST entre dirección, asesor en prevención y contratistas	2.5.10		Dirección - APR	Anual					X								
11	Inspección uso elementos de protección personal al personal contratista	2.5.11		APR	Anual					X								
12	Mantener registros de la totalidad de accidentes laborales, graves o fatales.	2.5.12		Jefe Administrativo	Anual	Siempre que ocurra un accidente de una empresa contratista												
MODULO III																		
3. CONDICIONES FÍSICAS Y AMBIENTALES																		
1	Levantamiento e Informe general de condiciones físicas del ambiente laboral.	3		Comité Directivo - CPHS APR	Bimestral			X			X			X			X	

	PROCEDIMIENTO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	PÁGINAS	5 de 6
	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	REVISIÓN	0
		CODIGO	

5.2 ESTADÍSTICA DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES.

ESTADÍSTICA DE CUMPLIMIENTOS DE ACTIVIDADES MENSUALES COREDUC PREVENCIÓN DE RIESGOS											
ACTIVIDAD MENSUAL	COMITÉ DIRECTIVO		REUNIÓN CPHS		INSPECCIÓN CPHS		CHARLA / CAPACITACIÓN		DIFUSIÓN TEMA CPHS		CUMPLIMIENTO PERSONAL
	1 prog	1 reales	2 prog	2 reales	3 prog	3 reales	3 prog	3 reales	2 prog	2 reales	
LICEO RAFAEL DONOSO CARRASCO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
LICEO SERGIO SILVA BASCUÑAN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
LICEO VÍCTOR BEZANILLA SALINAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
COLEGIO ELISA VALDES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
LICEO ERNESTO PINTO LAGARRIGUE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
COLEGIO NAHUELCURA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
LICEO HERNÁN VALENZUELA LEYTON	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
LICEO JORGE SANCHEZ UGARTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
TOTALES LINEA DE MANDO JUNIO	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
% DE CUMPLIMIENTO DE TAREAS	100%		100%		100%		100%		100%		
	REUNIÓN DIRECCIÓN		REUNIÓN CPHS		INSPECCIÓN CPHS		CHARLA/CAPACITACIÓN		DIFUSIÓN TEMA CPHS		
% CUMPLIMIENTO TOTAL DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA COREDUC											100%
ACCIDENTABILIDAD											
DATOS GENERALES						ACCIDENTABILIDAD POR ESTABLECIMIENTOS					
ACCIDENTABILIDAD						ESTABLECIMIENTO	ACCIDENTES	DÍAS PERDIDOS			
ACCIDENTES ACUMULADO MES						LICEO RAFAEL DONOSO CARRASCO	0	0			
ACCIDENTE ACUMULADO AÑO						LICEO SERGIO SILVA BASCUÑAN	0	0			
						LICEO VÍCTOR BEZANILLA SALINAS	0	0			
SINIESTRALIDAD						COLEGIO ELISA VALDES	0	0			
						LICEO ERNESTO PINTO LAGARRIGUE	0	0			
						COLEGIO NAHUELCURA	0	0			
DÍAS PERDIDOS MES						LICEO HERNÁN VALENZUELA LEYTON	0	0			
DÍAS PERDIDOS AÑO						LICEO JORGE SANCHEZ UGARTE	0	0			
FECHA DE INGRESO	ESTABLECIMIENTO	NOMBRE	CLASIFICACIÓN	PARTE LESIONADA	DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE	ESTADO	INVESTIGACIÓN				

