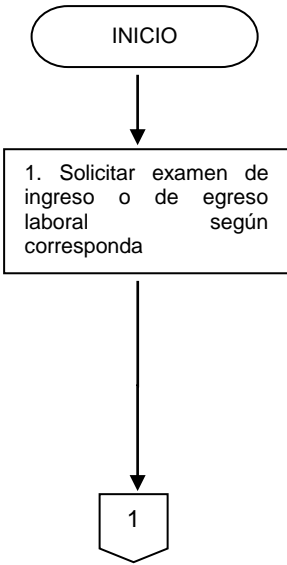


PREVENCION DE LOS RIESGOS LABORALES DEL MAGISTERIO

CÓDIGO	MI-GE-PR-84
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	25/07/2023
PÁGINA	1 de 8

PROCESO	GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARIA U OFICINA	GRUPO DESARROLLO DOCENTE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO	PREVENCION DE LOS RIESGOS LABORALES DEL MAGISTERIO		
OBJETIVO	Prevenir la aparición de accidentes y enfermedades de origen laboral y los riesgos laborales propios del desempeño de la labor docente.		
ALCANCE	Inicia con la solicitud para la realización de los exámenes, evaluaciones o análisis de los docentes o directivos docentes de la Secretaría de Educación - SED desde su ingreso hasta el retiro definitivo del servicio educativo activo, comprende la articulación y socialización de las actividades de prevención e intervención durante toda la vinculación activa del docente al servicio educativo estatal, hasta el seguimiento de las actividades realizadas. Todas las actividades de seguridad y salud en el trabajo son realizadas por un prestador de servicio contratado directamente por la Fiduprevisora, encargada de garantizar, según los lineamientos del Consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, la implementación de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>1. Solicitar examen de ingreso o de egreso laboral según corresponda:</p> <p>Examen de Ingreso: El funcionario(a) responsable del procedimiento de posesiones de docentes del Grupo de Administración de Planta, solicita al funcionario(a) del Grupo de Desarrollo Docente el examen médico de ingreso, para ello, el funcionario(a) del Grupo de Administración de Planta envía la información de datos básicos y de contacto del aspirante al Grupo de Desarrollo Docente; el funcionario(a) responsable del procedimiento del Grupo de Desarrollo Docente envía la solicitud a la IPS contratada diligenciando el formato o aplicativo que el operador o la Fiduprevisora dispongan para tal fin, con el fin de practicarse el examen antes de realizar su posesión.</p> <p>El resultado del examen de ingreso será entregado impreso o enviado al correo electrónico al aspirante docente por parte de la IPS que lo realizó; una copia de dicho procedimiento se enviará al funcionario(a) responsable del procedimiento de la posesión de los docentes y otra copia al funcionario(a) del Grupo de</p>	<p>Grupo de Administración de Planta</p> <p>Grupo de Desarrollo Docente</p>	<p>Técnico/Auxiliar</p> <p>Profesional Universitario Auxiliar Administrativo</p>	<p>Formato solicitud operador</p> <p>Examen Laboral de Ingreso o de Egreso</p>	N/A



PREVENCION DE LOS RIESGOS LABORALES DEL MAGISTERIO

CÓDIGO	MI-GE-PR-84
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	25/07/2023
PÁGINA	2 de 8

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
1		<p>Desarrollo docente para realizar el control de los exámenes de ingreso solicitados y los exámenes de ingreso recibidos.</p> <p>Examen de Egreso: El funcionario(a) responsable del procedimiento de cargue de novedades de retiro del Grupo de Administración de Planta, envía al funcionario(a) del Grupo de Desarrollo Docente, el listado de docentes que presentaron retiro, para que dicho funcionario(a) realice la solicitud a la IPS diligenciado el formato o aplicativo que el operador o la Fiduprevisora dispongan para tal fin. El resultado del examen de egreso será entregado impreso o enviado al correo electrónico del docente que se desvinculo de la SED por parte de la IPS que lo realizó; una copia de dicho examen se enviará al funcionario(a) del Grupo de Desarrollo Docente para el realizar el control de los exámenes de egreso solicitados y los exámenes de egreso realizados; y a su vez se enviará a la oficina de historias laborales para el respectivo archivo en su hoja de vida.</p>	<p>Grupo de Administración de Planta</p> <p>Grupo de Desarrollo Docente</p>	<p>Técnico Auxiliar</p> <p>Profesional Universitario Auxiliar Administrativo</p>	<p>Formato solicitud operador</p> <p>Examen Laboral de Ingreso o de Egreso</p>	N/A
	2. Solicitar exámenes periódicos.	<p>2. Solicitar exámenes periódicos.</p> <p>El funcionario(a) líder del Grupo de Desarrollo Docente gestiona ante el prestador de servicios de seguridad y salud en el trabajo la realización de exámenes periódicos a los docentes y directivos docentes de la SED; el funcionario(a) del Grupo de Desarrollo Docente encargado del proceso socializará el cronograma de las actividades a realizar ante los directivos docentes de la SED y coordinará la aplicación de los exámenes.</p>	<p>Grupo de Desarrollo Docente</p>	<p>Profesional Universitario</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Cronograma de Actividades</p> <p>Exámenes periódicos</p>	N/A
2						



PREVENCION DE LOS RIESGOS LABORALES DEL MAGISTERIO

CÓDIGO	MI-GE-PR-84
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	25/07/2023
PÁGINA	3 de 8

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<pre> graph TD A[2] --> B[3. Recepcionar y solicitar recomendaciones laborales] B --> C[4. Recepcionar y solicitar análisis de puesto de trabajo (APT)] C --> D[3] </pre>	<p>3. Recepcionar y solicitar recomendaciones laborales. El docente radica por la ventanilla única de radicación (forest) o envía al correo institucional del funcionario(a) del Grupo de Desarrollo Docente de la SED encargado del proceso el formato de radicación de pacientes que se disponga para tal fin expedido por la entidad prestadora de salud; el funcionario(a) del Grupo de Desarrollo Docente encargado del proceso, mediante correo electrónico remite el formato de solicitud de servicios de seguridad y salud en el trabajo para recomendaciones laborales que se disponga para tal fin adjuntando el formato de radicación del paciente, para el respectivo tramite. La IPS encargada de las actividades de seguridad y salud en el trabajo contratado por el Magisterio enviará al funcionario(a) del Grupo de Desarrollo Docente encargado del proceso, el concepto médico laboral mediante correo electrónico. Luego el funcionario(a) del Grupo de Desarrollo Docente encargado del proceso realizará un oficio firmado por el o la líder del Grupo de Desarrollo Docente, informándole al Rector(a) del docente, lo correspondiente al concepto de medicina laboral para el ente nominador.</p>	Grupo de Desarrollo Docente	Profesional Universitario Auxiliar Administrativo	Sistema de Radicación Forest Correos Electrónicos Formato de Radicación de Pacientes Formato de Solicitud de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo Concepto Medico Laboral Oficio remitido al Rector(a)	AP-AI-RG-110 Carta
		<p>4. Recepcionar y solicitar análisis de puesto de trabajo (APT). El docente radica por la ventanilla única de radicación (forest) o envía al correo institucional del funcionario(a) del Grupo de Desarrollo Docente encargado del proceso el formato de radicación de pacientes que se disponga para tal fin expedido por la entidad prestadora de salud; el funcionario(a) del Grupo de Desarrollo Docente encargado del proceso, mediante correo electrónico remite el formato de solicitud de servicios de seguridad y salud en el trabajo para el análisis del puesto de trabajo (APT) dispuesto para tal fin, adjuntando el formato de radicación e pacientes, para el respectivo tramite. El operador encargado de las actividades de seguridad y salud encargada de los servicios de salud del Magisterio</p>	Grupo de Desarrollo Docente	Profesional Universitario Auxiliar Administrativo	Correos Electrónicos Sistema de Radicación Forest Formato de Radicación de Pacientes Formato de Solicitud de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo Resultado Análisis de Puesto de Trabajo Oficio remitido al Rector(a)	AP-AI-RG-110 Carta



PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES DEL MAGISTERIO

CÓDIGO	MI-GE-PR-84
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	25/07/2023
PÁGINA	4 de 8

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<pre> graph TD 3[3] --> 5[5. Recepcionar y solicitar investigación de posible accidente de trabajo.] 5 --> D{¿Existen actividades de prevención contratadas por la Fidupervisora?} D -- Si --> 4[4] D -- No --> A((A)) </pre>	<p>enviará al funcionario(a) del Grupo de Desarrollo Docente encargado del proceso, el resultado del análisis de puesto de trabajo mediante correo electrónico, el cual se reenviará al Rector(a), para su conocimiento y fines pertinentes.</p> <p>5. Recepcionar y solicitar investigación de posible accidente de trabajo.</p> <p>El directivo docente radica por la ventanilla única de radicación (forest) o envía al correo institucional del funcionario(a) del Grupo de Desarrollo Docente encargado del proceso, los documentos requeridos para la investigación de posible accidente de trabajo (Furat, copia de la cedula del docente siniestrado, oficio del jefe inmediato certificando el accidente laboral, epicrisis de atención medica e incapacidad medica si le fue otorgada) expedido por la entidad prestadora del servicio; el funcionario(a) del Grupo de Desarrollo Docente encargado del proceso, mediante correo electrónico remite la solicitud diligenciando el formato de solicitud de servicios de seguridad y salud en el trabajo, investigación de puesto laboral (accidentes de trabajo/enfermedad laboral) dispuesto para tal fin, adjuntando el formato de radicación de pacientes y los documentos requeridos para la investigación del posible accidente de trabajo para el respectivo tramite. La IPS encargada de las actividades de seguridad y salud en el trabajo contratado por el Magisterio enviará al funcionario(a) del Grupo de Desarrollo Docente encargado del proceso, el resultado de la investigación del posible accidente laboral mediante correo electrónico, a la SED y al docente, para su conocimiento y fines pertinentes.</p> <p>Si existen actividades de prevención contratadas por la Fidupervisora, se realizan las actividades de la 6 a la 10, según corresponda.</p>	Grupo de Desarrollo Docente	Profesional Universitario Auxiliar Administrativo	Documentos requeridos para la investigación posible accidente de trabajo Formato de Solicitud de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo Formato de Radicación de Pacientes Resultado de la Investigación	N/A



PREVENCION DE LOS RIESGOS LABORALES DEL MAGISTERIO

CÓDIGO	MI-GE-PR-84
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	25/07/2023
PÁGINA	5 de 8


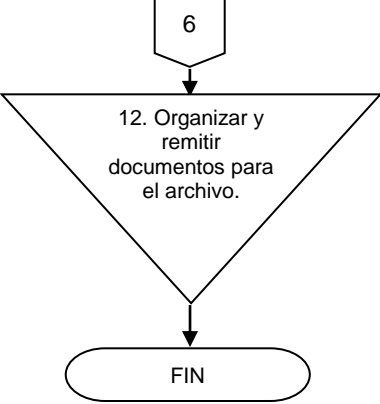
FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>6. Articular y hacer seguimiento con los Directivos Docentes y la IPS la realización de talleres de intervención del riesgo laboral</p> <p>El funcionario(a) responsable de Talento Humano - Desarrollo Docente de la SED articula con los Directivos Docentes de los establecimientos educativos y con la IPS encargada de los servicios de salud al Magisterio, la realización de los talleres de intervención del riesgo laboral (siempre cuando esta actividad se encuentre contratada por la Fiduprevisora).</p>	Grupo de Desarrollo Docente	Profesional Universitario Auxiliar Administrativo	Talleres de Intervención del Riesgo Laboral	N/A
	<p>7. Solicitar la realización de los panoramas de riesgo.</p> <p>El funcionario(a) responsable de Talento Humano - Desarrollo Docente de la SED verifica según la periodicidad establecida por la IPS contratada, que se realicen los panoramas de riesgo de los establecimientos educativos (siempre cuando esta actividad se encuentre contratada por la Fiduprevisora).</p>	Grupo de Desarrollo Docente	Profesional Universitario Auxiliar Administrativo	Panoramas de Riesgo en los Establecimientos Educativos	N/A
	<p>8. Analizar las observaciones del panorama de riesgos</p> <p>El funcionario(a) responsable de Talento Humano - Desarrollo Docente de la SE, analiza con el operador contratado por la Fiduprevisora para realizar las actividades de seguridad y salud en el trabajo las observaciones consignadas en los panoramas de riesgo de los establecimientos educativos, con el fin de realizar un plan de intervención para prevenir o mitigar los riesgos identificados (siempre cuando esta actividad se encuentre contratada por la Fiduprevisora).</p>	Grupo de Desarrollo Docente	Profesional Universitario Auxiliar Administrativo	Panoramas de Riesgo en los Establecimientos Educativos	N/A



PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES DEL MAGISTERIO

CÓDIGO	MI-GE-PR-84
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	25/07/2023
PÁGINA	6 de 8

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD 5{{5}} --> 9[9. Identificar y analizar situaciones especiales que afectan el clima institucional y laboral.] 9 --> 10[10. Analiza los resultados de las actividades de prevención de los riesgos laborales y coordinar las acciones a seguir según los resultados obtenidos.] 10 --> 11[11. Realizar seguimiento a las solicitudes realizadas al operador y certificar su realización.] 11 --> 6{{6}} </pre>	<p>9. Identificar y analizar situaciones especiales que afectan el clima institucional y laboral.</p> <p>El funcionario(a) responsable de Talento Humano - Desarrollo Docente de la SE, identifica y analiza los resultados del comité de convivencia laboral y con los Directivos Docentes de aquellos establecimientos educativos que presentan situaciones especiales que afectan el clima institucional y laboral, y coordinan con las IPS para la realización de las intervenciones preventivas a adelantar en las instituciones (siempre cuando esta actividad se encuentre contratada por la Fidupervisora)</p>	Grupo de Desarrollo Docente	Profesional Universitario Auxiliar Administrativo	Resultados del Comité de Convivencia Laboral Talleres de Intervención preventivas	N/A	
	<p>10. Analizar los resultados de las actividades de prevención de los riesgos laborales y coordinar las acciones a seguir según los resultados obtenidos.</p> <p>El funcionario(a) responsable del procedimiento de Talento Humano - Desarrollo Docente de la SE, analiza con la IPS contratada para realizar las actividades de seguridad y salud en el trabajo del magisterio, los resultados de los programas de prevención de los riesgos laborales en la salud laboral de los docentes, y coordinan conjuntamente las acciones a seguir, (siempre cuando esta actividad se encuentre contratada por la Fidupervisora)</p>	Grupo de Desarrollo Docente	Profesional Universitario Auxiliar Administrativo	Resultados de las Actividades de Prevención de los Riesgos Laborales	N/A	
	<p>11. Realizar seguimiento a las solicitudes realizadas al operador y certificar su realización.</p> <p>Las solicitudes realizadas al operador por parte del Grupo de Desarrollo Docente se diligencian en el formato MI-GE-RG-366 Seguimiento solicitudes de seguridad y salud en el trabajo, para verificar su cumplimiento.</p>	Grupo de Desarrollo Docente	Profesional Universitario Auxiliar Administrativo	Seguimiento a las solicitudes realizadas al operador	MI-GE-RG-366 Seguimiento Solicitudes de Seguridad y Salud en el Trabajo	

		PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES DEL MAGISTERIO			CÓDIGO	MI-GE-PR-84			
					VERSIÓN	1			
					FECHA DE APROBACIÓN	25/07/2023			
					PÁGINA	7 de 8			
FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES		RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL		REGISTROS	
[No] [Nombre de la Actividad]		[Descripción de la Actividad]		AREA		CARGO		[Documento] [Código]	
		12. Organizar y remitir documentos para el archivo: La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental y se remite al procedimiento <i>MI-GE-PR-80 Administración de las historias laborales del personal docente y directivo docentes</i> utilizando el formato MI-GE-RG-312 Entrega de documentos para el expediente de historia laboral		Grupo de Desarrollo Docente		Auxiliar Administrativo		Archivo organizado Entrega de documentos para el expediente de historia laboral	
								MI-GE-RG-312 Entrega de documentos para el expediente de historia laboral	

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Valoraciones médicas ocupacionales. Actividades de prevención de los Riesgos Laborales del Magisterio contratadas por la Fiduprevisora.
DEFINICIONES	APT: Análisis de puesto de trabajo. ETC: Entidad Territorial Certificada. Fiduciaria: Encargada de contratar los servicios de Seguridad y Salud en el trabajo que se desarrollaran en cada ETC y analizar los indicadores de impacto de los programas de prevención de los riesgos laborales. FOREST: Sistema de Gestión de Procesos y Documentos. IPS: Instituto Prestador de Servicios de Salud. Se encargan de realizar las actividades contratadas por la Fiduprevisora. SED: Secretaría de Educación Departamental.
OBSERVACIONES	Observación 1: El Decreto 1655 de 2015, el cual adicionó, el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación para reglamentar el artículo 21 de la Ley 1562 de 2012 sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, en su Artículo 2.4.4.3.2.1. Establece que: "(...) la Fiduciaria administradora y vocera del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio. Es la encargada de garantizar, según los lineamientos del Consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, la implementación de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio (...)". En razón a lo anterior la Fiduprevisora es la entidad encargada de contratar las actividades de seguridad y salud en el trabajo para del magisterio a nivel nacional, por lo tanto la Secretaría de Educación de Santander a través del Grupo de Desarrollo Docente remite las solicitudes, trámites y realiza seguimiento de las actividades contratadas directamente por la Fiduprevisora, teniendo en cuenta esta aclaración, en el procedimiento se relacionan las actividades que se pueden realizar siempre cuando estén contratadas.

PREVENCION DE LOS RIESGOS LABORALES DEL MAGISTERIO

CÓDIGO	MI-GE-PR-84
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	25/07/2023
PÁGINA	8 de 8

El funcionario(a) responsable de Talento Humano - Desarrollo Docente de la SE articula con la IPS contratada, las valoraciones médicas ocupacionales, como pueden ser:

- Exámenes ocupacionales periódicos.
- Exámenes ocupacionales de ingreso y egreso.
- Exámenes ocupacionales para participar en eventos deportivos y folclóricos.
- Evaluación post incapacidad.
- Valoración por medicina laboral para emisión de recomendaciones médicas Laborales.
- Evaluación médica ocupacional de reintegro laboral (con o sin reubicación).
- Análisis de puesto de trabajo.
- Investigación de evento laboral (accidentes de trabajo / Enfermedad Laboral).

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
1	25/07/2023	Se actualiza la plantilla del procedimiento, y se realizan modificaciones según las actividades realizadas en el grupo de trabajo, incluyendo los puntos de control y registros de cada actividad. Se agregan todas las valoraciones médicas ocupacionales. Se modifica el alcance y objetivo.	<p>CESAR ELIAS CORONEL ANGULO Director Talento Humano Docente</p> <p>LADY DIANA MATAYANA CASTELLANOS Líder Grupo Desarrollo Docente</p> <p>OMIS DANIT DELGADO PEDROZA Líder Grupo de Administración de Planta</p> <p>YESSICA MARCELA CHINCHILLA Z Enlace Apoyo SIG – Profesional Grupo Planeación Educativa</p>	<p>BERNARDO PATIÑO MANSILLA Secretario de Educación</p>