ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE FORMATO PLAN DE FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA**  **APROBACIÓN** | | |
| **DD** | **MM** | **AAAA** |
| 01 | 06 | 2021 |

**Periodo de ejecución:** ENERO- DICIEMBRE DE 2021

**Nombre de la Sede, equipamiento o dependencia donde se desarrollarán las jornadas:** Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **CONTENIDO TEMÁTICO** | **OBJETIVO** | **MATERIALES** | **GRUPO**  **OBJETIVO** | **DURACIÓN** | **INSTRUCTORES** |
| **1** | **Generalidades del Sistema de Gestión Ambiental:** |  |  |  |  |  |
|  | * Marco normativo * Política ambiental * Objetivos ambientales * Conceptos y ejemplos de aspectos e impactos ambientales * Programas ambientales: ahorro de agua, ahorro de energía, manejo de residuos, buenas prácticas y consumo sostenible. * Compromisos y   responsabilidades de la Alta Dirección | Socializar al Alcalde Local, la Coordinación Administrativa y profesional de Almacén de la Alcaldía Local las generalidades del Subsistema de Gestión Ambiental y el rol que desempeñan en la implementación. | Presentación Correo electrónico | **Directivos de la Alcaldía Local RUU** | 30 minutos | Diseño del material: Profesional ambiental |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **CONTENIDO TEMÁTICO** | **OBJETIVO** | **MATERIALES** | **GRUPO**  **OBJETIVO** | **DURACIÓN** | **INSTRUCTORES** |
| **2** | **Generalidades del Sistema de**  **Gestión Ambiental:** |  |  |  |  |  |
|  | * Marco normativo * Política ambiental * Objetivos ambientales * Conceptos y ejemplos de aspectos e impactos ambientales * Programas ambientales: ahorro de agua, ahorro de energía, manejo de residuos, buenas prácticas y consumo sostenible. | Fortalecer los controles operacionales implementados por los operarios de aseo y cafetería. | Video beam Portátil Presentación | **Personal de servicios generales** | 30 minutos | Profesional ambiental |
| **3** | **Manejo de residuos sólidos** |  |  |  |  |  |
|  | * ¿Qué son residuos sólidos? * ¿Cómo separar en la fuente? * Código de colores * Residuos aprovechables * Residuos ordinarios * Cuarto de reciclaje * Residuos peligrosos * Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos * Cuarto de almacenamiento * Residuos especiales * Incidentes ambientales * Etiquetado | Dar a conocer la metodología establecida en la Alcaldía Local para la adecuada segregación y almacenamiento de residuos sólidos generados. | Video beam Portátil Presentación | **Personal de servicios generales** | 30 minutos | Profesional ambiental |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **CONTENIDO TEMÁTICO** | **OBJETIVO** | **MATERIALES** | **GRUPO**  **OBJETIVO** | **DURACIÓN** | **INSTRUCTORES** |
| **4** | **Plan de emergencias**   * Conceptos generales: riesgo ambiental, accidente e incidente ambiental. * Control de:   o Derrames sustancias y residuos peligrosos (tóner, tubos fluorescentes, elementos de aseo).   * Simulacro | Entrenar al personal  de servicios generales sobre la metodología establecida en la Alcaldía Local para la adecuada atención a incidentes o accidentes ambientales presentados en sus instalaciones | Video beam Portátil Presentación | **Personal de servicios generales y demás responsables de atención de emergencias ambientales** | 20 minutos | Profesional ambiental |
| **5** | **Jornadas de formación y toma**  **de conciencia (campañas y/o socializaciones)**   * Uso adecuado del agua * Separación en la fuente * Uso adecuado de la energía * Consumo de papel * Noticias de interés ambiental * Semana ambiental * Movilidad sostenible * Política ambiental | Promover el cambio de percepción y la apropiación de una cultura ambiental, por parte de los servidores públicos. | **Difusión campañas:** Piezas comunicativas publicadas en las instalaciones de la Alcaldía Local y presentaciones digitales. | **Servidores públicos** | Se realizarán campañas periódicas | Profesional ambiental  Diseño de piezas: Profesionales Oficina de Comunicaciones |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **CONTENIDO TEMÁTICO** | **OBJETIVO** | **MATERIALES** | **GRUPO**  **OBJETIVO** | **DURACIÓN** | **INSTRUCTORES** |
|  |  |  | **Presentaciones virtuales**: Microsoft Teams u otras aplicaciones Presentaciones Videos Formularios juegos |  |  |  |
| **6** | **Programa consumo**  **sostenible**   * Guía de Contratación Sostenible * Fichas de Contratación Sostenible * Cláusulas ambientales en los estudios previos.   **Seguimiento a servicios tercerizados**   * Documentación soporte cumplimiento normativo. * Inspecciones ambientales a bienes o servicios tercerizados. * Evaluación | Fortalecer la inclusión de cláusulas ambientales en la contratación y el seguimiento a la implementación de estas. | **Presentaciones virtuales:** Presentación por Microsoft Teams Presentación Videos  juegos | **Personal que realiza la formulación de estudios previos y los anexos técnicos de contratos**  **Abogados de contratación** | 2 Horas | Profesional ambiental |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **CONTENIDO TEMÁTICO** | **OBJETIVO** | **MATERIALES** | **GRUPO**  **OBJETIVO** | **DURACIÓN** | **INSTRUCTORES** |
| **7** | **Generalidades del Sistema de**  **Gestión Ambiental:**   * Marco normativo * Política ambiental * Objetivos ambientales * Conceptos y ejemplos de Aspectos e impactos ambientales * Programas ambientales: ahorro de agua, ahorro de energía, manejo de residuos, buenas prácticas y consumo sostenible. * Énfasis en gestión integral de residuos. | Dar a conocer los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental implementado en la Alcaldía Local. | **Presentaciones virtuales**: Microsoft Teams u otras aplicaciones Presentaciones Videos Formularios juegos | Personal de mantenimiento de instalaciones | 1 Hora | Profesional ambiental |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elabora:  Laura Valencia Ortiz  Profesional Apoyo PIGA FDLRUU | Revisa:  Dimelza Mendoza Rueda  Coordinadora Administrativa Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe. | Aprueba:  Alejandro Rivera Camero  Alcalde Local E Rafael Uribe Uribe |