

Florencia,

16 SEP 2019

CIRCULAR N° .. 000137

PARA: RECTORES Y DIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA.

DE: AMINTA CEDEÑO OSPINA, Secretaria de Educación Departamental

ASUNTO: Cumplimiento de la legislación vigente, con respecto a la elaboración e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo


Cordial Saludo,

Teniendo en cuenta que es obligación de todos los establecimientos educativos implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo, reiteramos la importancia de la ejecución de dicho proceso.

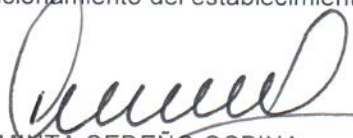
Sin contrariar lo anterior, la Secretaría de Educación Departamental, apoyara a las Instituciones Educativas en lo pertinente y gestionará las actuaciones necesarias ante las instancias que correspondan, para la actualización del manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de las Instituciones Educativas adscritas a ésta Secretaría, conforme a lo normado en el Decreto 1072 de 2015, capítulo 6, por medio del cual se definen las directrices de obligatorio cumplimiento para su implementación, siendo el deber de todos los empleadores públicos y privados su aplicación y abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar); así mismo, para cumplir lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, por medio de la cual se establecen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST.

Es pertinente indicar que la asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el Directivo Docente son de carácter obligatorio, dado que hace parte de sus responsabilidades dentro del SG-SST (Art. 2.2.4.6.10 y demás concordantes), por tanto, se solicita que los días de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes salud ocupacional) no sean programados en semanas donde existan días festivos u otra actividad, para que no se vea afectado el normal funcionamiento del establecimiento educativo.


Cordialmente,



Paulo Andrés Lemos Serna
Jefe Oficina Administrativa y Financiera SED



AMINTA CEDEÑO OSPINA
Secretaria de Educación



Marlon Monsalve Aseñero
Asesor Oficina Jurídica SED

Transcriptor o proyectó: Hans Sánchez Rodríguez.