

Florencia, 20 MAR 2020

CIRCULAR No. 000057

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

DE: YOVANA MARCELA PEÑA ROJAS, Secretaria de Educación Departamental.

ASUNTO: SITUACIÓN LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO POR CONTINGENCIA DE SALUD A NIVEL NACIONAL

Cordial saludo,

Como es de conocimiento público el sector educativo a nivel nacional, por la pandemia que invade al mundo, se ha tenido que tomar medidas extraordinarias en todos los campos de la vida cotidiana; en nuestro caso la Educación, está obligada a modificar en su mayoría los procesos que rigen para Docentes y Administrativos.

Situaciones ampliamente difundidas en las Circulares 0020 y 0021 emitidas por el Ministerio de Educación Nacionales, donde es claro que toda la articulación del trabajo debe enfocarse desde la casa para evitar contagio y movilización del personal, esto ocurre para Docentes y Administrativos, pues se debe utilizar al máximo los medios tecnológicos con los que se cuentan.

Existen eventos muy definidos que se deben aplicar con urgencia como son:

1. Las personas mayores de 60 años deben enviarse para la casa de inmediato.
2. Los funcionarios que sufren enfermedades crónicas tales como: diabetes, hipertensión, asma y otros similares también deben estar en reposo en sus hogares.



000057

3. Los empleados que presentan gripa o afección pulmonar, deben permanecer aislados en sus casas, tomando medicamentos y demás cuidados caseros.
4. Los auxiliares de servicios generales que no estén incluidos en los tres (3) puntos anteriores y que cumplan funciones de vigilancia, deben coordinar con cada Rector, para el cumplimiento de las medidas a seguir en la prevención, y disminución del contagio del COVID-19, establecidas en la Circular conjunta número 11 y 019 del 09 y 14 de marzo del año 2020, así:
(...)

- Implementar rutinas de lavado frecuente de las manos con agua y jabón, con una duración de 40 a 60 segundos al llegar a casa; después de cualquier actividad física; o cuando las manos están contaminadas por secreción respiratoria, después de toser, estornudar y después de ir al baño.
- En los eventos en que no sea posible el lavado de manos, utilizar gel antibacterial o alcohol glicerinado.
- Cuando se estornuda o tose, cubrirse nariz y boca con el antebrazo, o usar un pañuelo desechable e inmediatamente limpiar las manos.
- Si se ha viajado en los últimos días a zonas del brote y/o ha tenido contacto con personas con síntomas respiratorios que estuvieron recientemente en zonas del brote, o presenta síntomas asociados a cuadros respiratorio, comuníquese con la Dirección Territorial de Salud.
- Utilice la aplicación creada por el Gobierno Nacional CoronApp.
- Usar tapabocas solo cuando se presentan síntomas de gripa.
- Utilizar desinfectantes o alcohol para la limpieza de los objetos, superficies, zonas y materiales de uso constante; así como la desinfección diaria de áreas comunes.
- No tocarse los ojos, la nariz o la boca.

(...)

Así mismo, disponer de puntos de hidratación siguiendo las indicaciones de la Circular 019 de 2020 expedida por el MEN y de la Resolución 003779 de marzo 13 de 2020 del MEN se podrán hacer uso de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos; las cuales señalan:

"Complementario a las medidas adoptadas en la prestación del servicio de aseo en los establecimientos educativos, y con el objetivo de concurrir con las medidas preventivas para la atención del COVID-19, los establecimientos educativos podrán, con cargo a los recursos del Sistema General de participaciones concepto de calidad-gratuidad, asignados a través del

91



GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

NIT: 8000.915.94-4
DG-10.5.2



000057

Estos recursos deberán ser ejecutados a través de los Fondos de Servicios Educativos, para la adquisición de elementos tales como: Jabón antiséptico, o equivalentes; alcohol glicerinado, o equivalentes; toallas desechables para manos y tapabocas, o mascarilla quirúrgica.

5. *Las Instituciones Educativas que dentro de sus planta de personal administrativa cuenten con: Auxiliares Administrativos, Bibliotecarios, Secretarias y Técnicos Administrativos, deben coordinar sus funciones a través de los medios tecnológicos de comunicación con que cuenten, pero desarrolladas desde su casa, lo que significa una constante comunicación entre Rector y funcionario.*
6. En todo caso tanto Directivos Docentes y Administrativos, deben estar pendientes de cualquier situación anómala de la Institución Educativa que pertenezca a su entorno laboral.

Esperamos que todos los mecanismos que elijamos por esta emergencia de salud, se haga de forma responsable, ya que se trata de prevenir y salvar vidas.

Se aclara también, que está totalmente prohibido el ingreso de personas mayores de 60 años a cualquier Institución Educativa, como medida de prevención.

Los Rectores como primeros responsables del personal administrativo, son los que deben estar pendientes del desempeño laboral de su personal a cargo y de solucionar cualquier inconveniente que se presente.

Cordialmente,


YOVANA MARCELA PEÑA ROJAS

Vo.Bo. Iván Otávaro Murcia, Jefe Dirección Administrativa y Financiera SED. 

Reviso: Deicy Viviana Ceballos Sandoval, Asesora jurídica SED

Radicado: N/A

Anexos: N/A

Transcriptor o Proyectó: Carlos Eduardo Cárdenas Mavesoy, Auxiliar Administrativo SED. 