

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MAGISTERIO

ACTA DE DELEGACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SGSST EN EL ESTABLE- CIMIENTO EDUCATIVO XXXXX

Yo XXXXXXXXXXXXXXXX, Directivo(a) Docente del Establecimiento Educativo XXXXXX con código DANE XXXXXXXX, en cumplimiento de la normatividad vigente especialmente lo referido a la Propuesta de Implementación del SG-SST aprobada por el Consejo Directivo del FOMAG el pasado 11 de diciembre del 2024, **ASIGNO** al siguiente colaborador la responsabilidad de la planeación, organización, dirección, desarrollo y aplicación del SG-SST.

Nombre del Asignado	[Nombre completo del responsable]
Cédula de Ciudadanía	[Número de Identificación]
Cargo Actual	Líder del Equipo Básico para el Cuidado Integral de la Salud en el Ámbito Laboral.
Licencia SST (si aplica)	[Número de Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo]
Fecha de Asignación	[Día, mes, año]

Oficina de salud

Carrera 15 #100-83, Bogotá D.C.

Oficina de pensiones y cesantías

Calle 72 No.10-03, Bogotá D.C.

Teléfono de servicio al cliente en Bogotá: (601) 919042205

Línea de Atención Nacional: 01 8000 180510

Líneas de Salud: (01800) 016-0500 - (601) 9169223

Horarios de Atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.

El responsable asignado asume, a partir de la fecha, las siguientes **funciones y responsabilidades** clave para la gestión del SG-SST en el Establecimiento Educativo, sin perjuicio de las demás que le asigne la normativa:

1. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST, y realizar su evaluación como mínimo una (1) vez al año.
2. Poner de manifiesto la necesidad de los recursos necesarios (financieros, técnicos, humanos) para el diseño, implementación, revisión y mejora continua del SG-SST.
3. Informar al Directivo(a) Docente y al Presidente(a) del COPASST el desempeño del SG-SST.
4. Elaborar y/o actualizar; así como mantener actualizada la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
5. Desarrollar el Programa de Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales.
6. Coordinar la conformación, capacitación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y Vigía de SST.
7. Investigar los incidentes y accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, con la participación del COPASST/Vigía.
8. Garantizar la documentación, archivo y conservación de los registros del SG-SST.

Oficina de salud

Carrera 15 #100-83, Bogotá D.C.

Oficina de pensiones y cesantías

Calle 72 No.10-03, Bogotá D.C.

Teléfono de servicio al cliente en Bogotá: (601) 919042205**Línea de Atención Nacional:** 01 8000 180510**Líneas de Salud:** (01800) 016-0500 - (601) 9169223**Horarios de Atención:** lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.

Se firma en la ciudad de XXXXXX a los XX días del mes XXXXX de 202X

FIRMA DEL DIRECTIVO(A) DOCENTE

Nombre Completo

C.C.

Oficina de salud

Carrera 15 #100-83, Bogotá D.C.

Oficina de pensiones y cesantías

Calle 72 No.10-03, Bogotá D.C.

Teléfono de servicio al cliente en Bogotá: (601) 919042205

Línea de Atención Nacional: 01 8000 180510

Líneas de Salud: (01800) 016-0500 - (601) 9169223

Horarios de Atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.