

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

ACTA DE DELEGACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SGSST EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO XXXXX

Yo XXXXXXXXXXXXXXX, 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.