

Circular

200.06.01-022

San Juan de Pasto, 7 de marzo de 2018

Para: Personal docente y administrativos

Asunto: Reporte de salidas

Saludo de Paz y Bien,

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.4 de Decreto 1072 de 2015, las organizaciones deben implementar un Sistema de gestión de seguridad y salud en trabajo (SG-SST) "con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo" y cumplir con los requisitos administrativos que exige la ARL para el reconocimiento de accidentes de trabajo.

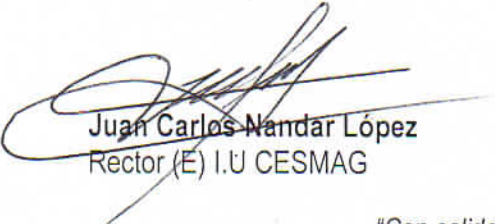
Para cumplir con estos propósitos La I.U. CESMAG estableció un formato que tiene como finalidad reportar eventos o salidas laborales donde el trabajador desarrolla sus funciones en comisión o en representación de la institución fuera de su lugar de trabajo habitual (congresos, brigadas jurídicas, capacitaciones, prácticas académicas, actividades de proyección institucional, entre otras) esto para que el trabajador cuente con la cobertura de la aseguradora de riesgos laborales ARL, para este efecto es necesario diligenciar el formato adjunto y enviarlo a seguridad y salud en el trabajo o la oficina de gestión humana.

El formato de salida también aplica a los permisos personales o de salud que se generen en horario laboral, esto para efectos de llevar estadísticas de ausentismo que permitan generar lineamientos para los programas de medicina preventiva y del trabajo.

Quienes tengan programación de salidas institucionales deberán entregar el formato de salida con 2 días de anticipación y para permisos de eventos inmediatos la entrega del formato debe ser previa a la salida.

Enviar formato de reporte de salida a la oficina de seguridad y salud en el trabajo, gestión humana o escaneado con la firma del jefe inmediato al correo de seguridadysalud@iucsmag.edu.co, dudas o inquietudes comunicarse a la extensión 379.

Cordialmente,


Juan Carlos Nandar López
Rector (E) I.U CESMAG