

Valledupar, 27 de Marzo 2019

CIRCULAR

PARA: RECTORES, DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO, DIRECTORES DE NÚCLEO/COORDINADORES DE UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES Y ADMINISTRATIVOS.

DE: LUIS JOSE RODRIGUEZ TORRES
Secretario de Educación Departamental

ASUNTO: OBLIGACIÓN DE INFORMAR ESTADO DE SALUD Y ACCIDENTES DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS A CARGO.

Cordial saludo.

Para lograr el desarrollo normal de los procedimientos administrativos de la Secretaría de Educación Departamental especialmente en el reporte de enfermedades y accidentes de trabajo y de incapacidades laborales por accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, esta Sectorial les recuerda que el artículo 62 del Decreto 1295 de 1994 contempla: *“Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por respectivo empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnostica la enfermedad profesional.”*

Así mismo para efectos laborales, es obligación de los afiliados trabajadores informar al empleador sobre la expedición de incapacidad o licencia, y tienen el deber de entregar el certificado emitido por el médico.

Cuando se trate de la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales (ATEP) de funcionarios administrativos, luego de haberle prestado los primeros auxilios al accidentado y llevarlo al centro asistencial más cercano, el primer paso es comunicarse a la Línea de Atención al Cliente Positiva: 01-8000-111-170, de la ARL Positiva e informar los hechos. Se genera un número de radicación del reporte para recibir la atención correspondiente y se envía vía correo electrónico o vía fax una copia del reporte de accidente de trabajo al correo electrónico: servicioalcliente@positiva.gov.co o notificacionesjudiciales@positiva.gov.co.

De igual manera puede realizar el informe del Accidente de Trabajo vía Internet, a través del portal transaccional: <https://www.positiva.gov.co/>. Para poder realizar el procedimiento debe ser a través de un usuario registrado, (el mismo que realiza las afiliaciones a través de este medio) o dirigirse a una de las oficinas y puntos de atención de la ARL Positiva y presentar el reporte diligenciado en el “Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo” FURAT, y radicarlo tanto en la ARL Positiva, como también remitirlo con destino a la dependencia de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación Departamental.

Ahora bien, cuando se trate de Accidentes de Trabajo o Enfermedad Laboral (ATEP) de docentes o directivos docentes, una vez se atienda a la persona accidentada y sea trasladada a un centro asistencial para su valoración y atención médica, el rector o la persona a quien este delegue deberá hacer llegar el Formato de Reporte de Accidente de Trabajo debidamente diligenciado a las oficinas de Salud Ocupacional de la Fundación Medico Preventiva en la Calle 16 N° 17 – 261 piso 2, antiguo Instituto Seguros Sociales en Valledupar, correo electrónico: ces.gisellyfuentes@fundamep.com; ces.jacklinaraujo@fundamep.com; o a la UT- RED INTEGRADA FOSCAL – CUB, correo electrónico: redcesar@utredintegradafoscal-cub.com
Tel: 5-5841339.

Con la notificación oportuna y completa de los accidentes de trabajo obtendremos los siguientes beneficios:

- Facilita la identificación de las causas durante la investigación posterior.
- Evita tropiezos para calificar la profesionalidad del evento.
- Entrega información al ministerio para determinar políticas y programas.
- Evita posibles sanciones de los entes de control por información incompleta.
- Es una clara manifestación de la responsabilidad y el compromiso del supervisor o administrador de la línea con su equipo de trabajo.

Para la empresa y el trabajador no solo es importante que usted reporte el hecho correcto y oportunamente, sino que lo investigue para:

- Identificar y analizar las causas
- Definir las acciones para evitar que sucedan hechos similares
- Asignar un responsable de la ejecución de las medidas preventivas
- Compartir la experiencia con otras personas de la empresa.

Ahora bien, en los casos de transcripción de certificado expedido por profesional médico no adscrito a la red de la EPS a la cual el funcionario incapacitado está afiliado, siempre será necesario adjuntar copia de la historia clínica y el certificado médico de incapacidad o licencia. Es necesario preciar, que el reconocimiento y pago por parte de esta entidad territorial quedará sujeto a la aceptación y validación de las incapacidades por parte de la EPS, al cual el trabajador se encuentra afiliado.

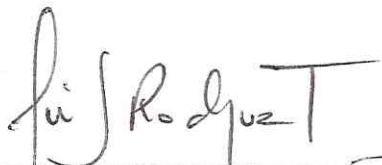
Para los casos de radicación de certificado expedido por profesional médico adscrito a la red de la EPS a la cual el funcionario en incapacidad está afiliado, será necesario que el trabajador remita a esta Sectorial únicamente copia de la historia clínica.

Por lo anteriormente expuesto, esperamos contar con su diligencia y la oportuna comunicación de este tipo de situaciones. Se les reitera que estos informes deben radicarse siendo dirigidas a la dependencia de Recursos Humanos de la Secretaria de Educación Departamental a través del Servicio de Atención al Ciudadano SAC.

Anexos:

- Formato de Notificación de Accidentes de Trabajo –FIDUPREVISORA (01 Folios)
- Formato de informe para accidente de trabajo del empleador o contratante-ARL POSITIVA (02 Folios)

Atentamente,



LUIS JOSE RODRIGUEZ TORRES
Secretario de Educación Departamental del Cesar

Elaboró: Hugues Javier Molina Socarras – Profesional Salud Ocupacional - Contratista SED 
Revisó: Wladimir Senegoyd Pino Sanjur – Profesional Universitario con Asignación de Fun - Jurídica de la SED 
Aprobó: DAVIS José Salina Díaz - Profesional Universitario de Recursos Humanos – SED 

Nombre carpeta archivo: Circulares 2019