

## UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### INFORME N° 042 LLPM/USST-UAC

A: DRA. NERY PORCEL GUZMAN  
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

DE: ING. LUDIWNG LUCAS PAREJA MIRANDA  
ESP.SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ASUNTO: **REITERATIVO** A PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DE LA UNIDAD  
DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REFERENCIA: INFORME CONJUNTO 2025 LCH-LLPM/USST-UAC  
OFICIO N° 494-2023/DCAAU-UAC  
INFORME N° 032- AFRH-SST-UAC. 2019

FECHA: Cusco, 11 de agosto del 2025.

Previo cordial saludo, el presente documento es desarrollado para detallar y sustentar lo mencionado en el asunto, razón por la cual informo lo siguiente:

#### **ANTECEDENTES**

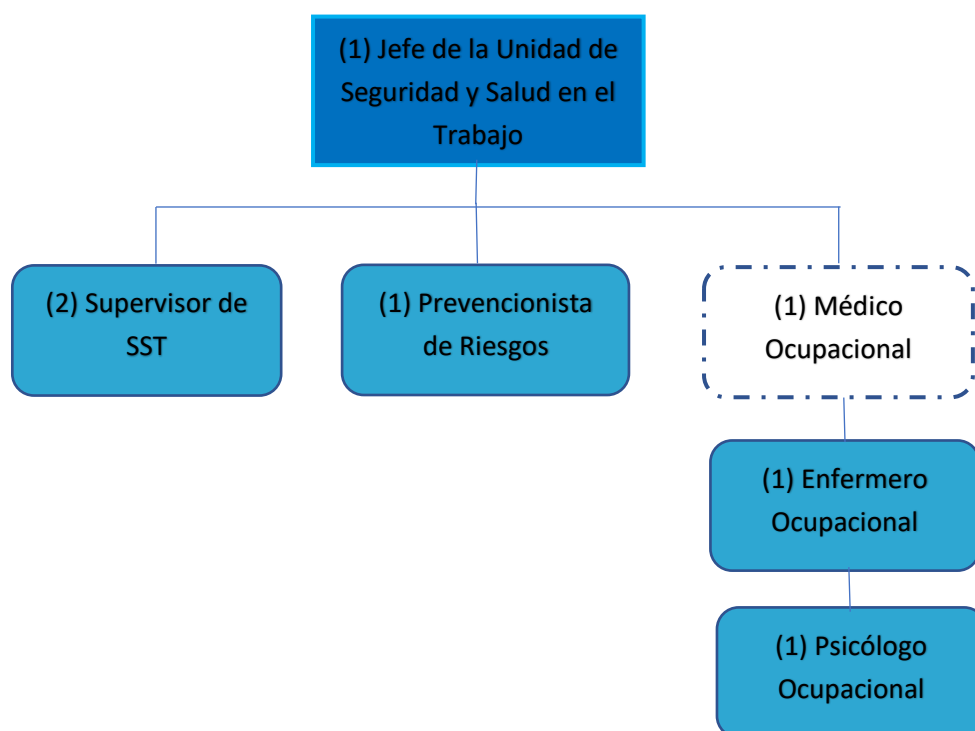
- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial 021-2016 MINSA. Perfil de competencias del médico ocupacional.
- INFORME N° 003 – AFRH-SST-UAC. 2019
- INFORME N° 032 – AFRH-SST-UAC. 2019
- INFORME N° 009 – AFRH-SST-UAC. 2019
- INFORME N° 118 – AFRH-SST-UAC 2020
- INFORME N° 055 -AFRH-SST-UAC. 2021
- INFORME N° 073 -AFRH-SST-UAC. 2021
- INFORME N° 004 -AFRH-SST-UAC. 2022
- INFORME N° 009 -AFRH-SST-UAC 2022
- INFORME N° 073 -AFRH-SST-UAC. 2022
- Sistema de Gestión de Calidad, Procedimiento: Seguridad y Salud Código: PSC-G-07, Versión 02.
- OFICIO N° 494-2023/DCAAU-UAC

#### **I. ANALISIS**

En atención a mejorar la gestión universitaria y tomando muy en cuenta todos los antecedentes del presente documento, además de la recomendación planteada por el Dr. Fortunato Endara Mamani Vicerrector Administrativo desarrollamos el presente documento con el objetivo de poner en conocimiento y tomar las acciones que correspondan inmediatamente puesto que este documento ya viene siendo reiterado muchas veces sin resultado o respuesta alguna, poniendo en riesgo la gestión y a la autoridad universitaria, siendo un tema muy delicado e importante que viene desde tiempo atrás, como se evidencia en los documentos de referencia, que al mismo tiempo tienen consecuencias por estar sujetos a procesos de fiscalización diversos generando sanciones económicas y administrativas para

el caso de no haber sido implementados adecuadamente; por tal motivo a continuación presentamos este documento recomendando las opciones técnicas más adecuadas posibles para mitigar riesgos operativos y administrativos e implementar en el más breve plazo mecanismos que garanticen el desarrollo de actividades propias del área y especialidad, teniendo en cuenta su diligente interés y compromiso por encaminar su gestión.

Como ya se explicó en los documentos de referencia, debemos tener muy en cuenta que a la presente fecha la Institución universitaria ha venido creciendo exponencialmente y dinámica siendo a la fecha 1600 trabajadores (Docentes y No docentes incluidas las filiales), por tal sentido el sustento mínimo para implementar y delegar las funciones competentes para que cada profesional contribuya y desarrolle su profesión y especialidad en pro de ejecutar una adecuada gestión de la seguridad y salud en el trabajo protegiendo la gestión universitaria en el sector operativo y administrativo de la misma; hoy en día y para situaciones futuras se prevé mínimamente la siguiente estructura orgánica que debería conducirse de manera autónoma y adecuada de otras direcciones o dependencias teniendo como única dependencia inmediata el Vicerrectorado Administrativo o el Rectorado, debido a que el objetivo primordial de la seguridad y salud en el trabajo es Asesorar, Planificar y Controlar la gestión de la seguridad y salud de todos los trabajadores que alberga la institución, incluyendo sus distintos locales y filiales, teniendo un alcance y atendiendo los distintos requerimientos de la SUNEDU para las distintas licenciaturas o re acreditaciones de las escuelas profesionales o de la propia universidad, en tal sentido, alcanzamos el siguiente organigrama de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo con su descripción para cada puesto y su perfil profesional correspondiente:



Según lo planteado en el organigrama expuesto, la nueva Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo (USST), contará con una jefatura dependiente de forma directa del Vicerrectorado Administrativo o Rectorado, permitiendo con ello un flujo más directo de todas las actividades

relacionadas a SST, brindando de esta manera mayor celeridad a los procesos de gestión necesarios tanto para el área académica y administrativa, los sistemas de gestión de calidad y claro está el área Administrativa según las disposiciones institucionales existentes, al mismo tiempo este particular reducirá la sobrecarga laboral que genera la USST a la Dirección de Recursos Humanos, aspecto que al mismo tiempo acarrea la necesidad de mayor número de personal administrativo y costos sobreañadidos para atender las diversas diligencias. Por otra parte, es importante mencionar que un área autónoma permitiría mitigar los riesgos operativos a los cuales se hallan expuestas diversas autoridades (Dirección de Recursos Humanos, Vicerrectorado Administrativo y otros) al afrontar directamente requerimientos de supervisión por parte de SUNAFIL o de la SUNEDU y otros organismos fiscalizadores que podrían desarrollar sobre nuestra institución.

Finalmente esta estructura permitirá también desarrollar un adecuado flujo de acciones con órganos internos como el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) incorporando al representante institucional según lo descrito en el "Sistema de Gestión de Calidad, Procedimiento: Seguridad y Salud Código: PSC-G-07, Versión 01", puesto que este nivel de gestión requiere de un representante asignado con el grado de personal de confianza, que vendría a ser el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia y cumplimiento de nuestras disposiciones normativas institucionales.

## II. CONCLUSIONES

- Según la recomendación planteada, se ha desarrollado en el presente documento la propuesta técnica para la implementación de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo. Con la atinencia que el perfil de Médico Ocupacional sea en modalidad parcial cumpliendo tareas específicas (Recibo por honorarios) tal como indica su perfil.
- Se plantea la necesidad de incorporar un nuevo organigrama y los correspondientes perfiles de puesto descritos en el Anexo 1, para la nueva Unidad propuesta.
- Se detallan los argumentos técnicos y operativos por los cuales la existencia de una nueva unidad independiente podría mejorar los procesos de gestión mitigando riesgos operativos y administrativos, reduciendo costos administrativos en favor de la institución.

## III. RECOMENDACIONES

- Se sugiere remitir el presente informe a las instancias respectivas según se considere necesario para su ejecución e implementación de manera urgente.

Sin otro en particular quedo de Ud. Agradecido por la atención brindada, es todo cuanto puedo opinar al respecto

Atentamente.

  
Universidad Andina del Cusco  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
  
Ing. Ludwig Lucas Pareja Miranda  
ESPECIALISTA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## Anexo 1

### 1. TÍTULO DEL PUESTO

Jefe de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo

### 2. AUTORIDAD Y DEPENDENCIA

#### 2.1 DEPENDE DE:

Vicerrectorado Administrativo

#### 2.2 SUPERVISA A:

Ejerce supervisión a Supervisor de SST, Prevencionista, Medico Ocupacional, Enfermero Ocupacional y Psicólogo

### 3. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL PUESTO

Planificar, proponer, dirigir y controlar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos para la prevención y control de riesgos laborales, así como velar por la salud de los trabajadores de la universidad y filiales.

### 4. FUNCIONES DEL JEFE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 4.1 Proponer las políticas y normas establecidas en el ámbito de su competencia funcional.
- 4.2 Participar en la formulación y evaluación del Plan Operativo y Presupuesto de la Dirección de acuerdo con los lineamientos y disposiciones establecidas.
- 4.3 Formular o actualizar la política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo de la universidad y proponer su aprobación por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y por la Autoridad.
- 4.4 Formular o actualizar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la universidad y proponer su aprobación Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y por la Autoridad
- 4.5 Implementar el sistema de gestión de salud en el trabajo de la universidad, coordinando y controlando su ejecución y desarrollo.
- 4.6 Gestionar e implementar las capacitaciones en temas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con el plan anual de capacitaciones aprobado y según las necesidades de contingencias que se presenten en la universidad.
- 4.7 Verificar y auditar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad y de salud operativos.
- 4.9 Coordinar con la Dirección de Administración para solicitar y exigir a todos los proveedores de la universidad que presenten su sistema de seguridad de salud en el trabajo
- 4.10 Participar en el equipo de investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- 4.11 Proporcionar apoyo al Comité Electoral en las elecciones del comité o subcomité de seguridad y salud en el trabajo de la universidad.
- 4.12 Documentar los cambios en las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y notificar a las partes interesadas.
- 4.13 Desarrollar campañas de seguridad dirigidas al personal de mantenimiento y limpieza para presentar los resultados obtenidos.
- 4.14 Supervisar los programas de vigilancia de salud, de acuerdo con los riesgos de la universidad.
- 4.15 Requerir el desarrollo de la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabajadores.
- 4.16 Revisar y actualizar la matriz de requisitos legales en SST de la universidad

- 4.17 Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.19 Verificar el seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar al vicerrectorado cuando no se dé cumplimiento por parte de los empleados.
- 4.20 Controlar la actualización de los registros obligatorios del sistema de seguridad y salud en el trabajo en la sede central, filial y locales de la universidad.
- 4.21 Asegurarse de que la organización cumpla con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo que le corresponda.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

### 5.1 ESTUDIOS:

Titulado en Ingeniería Industrial con Especialidad en Sistemas de Gestión Integrado (Deseable en Calidad, Seguridad y Medio Ambiente)  
Diplomado, Especializaciones, Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo / Sistemas de Gestión OHSAS e ISO 45001(indispensable)  
Cursos en Auditoria de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ISO 45001 y OHSAS 18001 y Legislación Laboral Ley N° 29783 y su reglamento, Normas Técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo  
Office nivel intermedio, Visio y/o Bizagi

### 5.2 EXPERIENCIA:

Experiencia profesional específica No menor de cinco (5) años, en el área de seguridad y salud en el trabajo implementando y gestionando un sistema de seguridad y salud en el trabajo en entidades públicas y privadas.  
Otros requisitos que establecen el Estatuto y el Vicerrectorado Administrativo



**1. TÍTULO DEL PUESTO**

Supervisor en Seguridad y Salud en el Trabajo

**2. AUTORIDAD Y DEPENDENCIA**

**2.1 DEPENDE DE:**

Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo

**2.2 SUPERVISA A:**

Ejerce supervisión a Personal Docente y No Docente, así como a Terceros/Externos

**3. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL PUESTO**

Formular y proponer los documentos de gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como La aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, así como de la salud de los trabajadores de la universidad y filiales en cumplimiento de las normas legales vigentes.

**4. FUNCIONES DE SUPERVISOR DE SST**

- 4.1 Conocer la documentación del Sistema de Gestión de SST e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los registros de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- 4.2 Elaborar y/o Modificar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador.
- 4.3 Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.4 Participar en la elaboración y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- 4.5 Elaborar y ejecutar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- 4.6 Inducción a los nuevos trabajadores y practicantes reciban una adecuada instrucción, orientación y formación sobre prevención de riesgos a los cuales estén expuestos.
- 4.7 Supervisar el cumplimiento de la ley N° 29783 y su Reglamento 005-2012 TR, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- 4.8 Asegurar que los trabajadores de mantenimiento y operaciones conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, y señalizaciones relacionados a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- 4.9 Promover el compromiso y la participación de todos los trabajadores en la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, referidos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.10 Formular o actualizar el IPERC, mapa de riesgos, registros obligatorios el plan anual de seguridad y salud en el trabajo, del plan anual de seguridad, el plan anual de capacitación, los procedimientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo de la universidad, de acuerdo con la norma vigente y proponer su aprobación por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y por la Autoridad
- 4.11 Asesorar a los responsables de los grupos de trabajo y/o personal de la empresa en el uso de los equipos de protección personal
- 4.12 Realizar inspecciones Internas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- 4.13 Investigar las causas de todos los incidentes, accidentes que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo los informes respectivos para evitar la repetición de éstos.
- 4.14 Supervisar el seguimiento del cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.

- 4.15 Consolidar y reportar los datos estadísticos de seguridad y salud de la universidad al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.16 Realizar recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas.
- 4.17 Supervisar y Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:
  - El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
  - La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas.
- 4.18 Supervisar y Verificar el correcto funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de protección colectiva (Equipos de Emergencia extintores) de la sede principal, locales y filiales de la universidad
- 4.19 Identificar, evaluar, controlar y proponer medidas de control de agentes químicos y físicos a los cuales se pueden ver expuestos los trabajadores de la universidad.
- 4.20 Hacer evaluaciones de puesto de trabajo (Monitoreos de Agentes y Factores Disergonómicos) a solicitud de la sección de Medicina Ocupacional
- 4.21 Supervisar programas de mantenimiento e instalaciones e infraestructura que podrían generar posibles accidentes del trabajo.
- 4.28 Otras funciones que el jefe de oficina asigne

## 5. PERFIL DEL PUESTO

### 5.1 ESTUDIOS:

- Título Profesional de Ingeniero Industrial o profesiones afines
- Técnico en Prevención de Riesgos (Bombero)
- Curso de especialización en actividades que realiza el puesto
- Estudios, Capacitaciones, diplomados relacionados con ergonomía, seguridad y salud en el trabajo, manejo de emergencias, Primeros Auxilios, riesgos y desastres naturales, normativa INDECI, uso nivel usuario el office e intermedio de Excel y AUTOCAD
- Aprendizaje Permanente, Comunicación Efectiva, Orientación a Resultados, Orientación al Usuario, Proactividad y Adaptación al Cambio

### 5.2 EXPERIENCIA:

- Experiencia profesional de cuatro (04) años en la implementación y supervisión de un sistema de seguridad y salud en el trabajo y como Prevencionista de Riesgos en Obras y/o Industrias
- Otros requisitos que establecen el Estatuto y los reglamentos para el puesto.

## 1. TÍTULO DEL PUESTO

Prevencionista de Riesgos

## 2. AUTORIDAD Y DEPENDENCIA

### 2.1 DEPENDE DE:

Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo

### 2.2 SUPERVISA A:

Ejerce supervisión a todos los locales de la universidad y filiales

## 3. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL PUESTO

Formular y proponer los documentos de gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como La gestión de riesgos encargado de proteger a los trabajadores de los peligros en el lugar de trabajo previniendo los accidentes y las enfermedades dentro de una organización.

## 4. FUNCIONES DEL PREVENCIÓNISTA DE RIESGO

- 4.1 Conocer la documentación del Sistema de Gestión de SST e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los registros de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- 4.2 Ejecutar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- 4.3 Promover el compromiso y la participación de todos los trabajadores en la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, referidos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.4 Participar en la actualización del IPERC, mapa de riesgos, registros obligatorios
- 4.5 Realizar inspecciones Internas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- 4.6 Investigar las causas de todos los incidentes, accidentes que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo los informes respectivos para evitar la repetición de éstos.
- 4.7 Supervisar el seguimiento del cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- 4.8 Realizar recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas.
- 4.9 Supervisar y Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:
  - El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
  - La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas.
- 4.10 Supervisar y Verificar el correcto funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de protección colectiva (Equipos de Emergencia), respondan a las condiciones existentes en el lugar de trabajo y proporcionen al trabajador una protección eficaz de la sede principal, locales y filiales de la universidad
- 4.11 Conformar y capacitar a las brigadas de emergencia de Acuerdo al Plan de Emergencia y/o Contingencia de la universidad
- 4.12 Controlar, Gestionar e implementar todo tipo de señalizaciones en todas las áreas de la sede principal, locales y filiales de la universidad.
- 4.13 Coordinar, ejecutar y gestionar con dependencias de la propia universidad como con otras instituciones público-privadas temas de riesgos y desastres (Simulacros)
- 4.14 Implementar el Plan de Emergencia / Contingencia y Evacuación Interna del Establecimiento, ejecutando anualmente simulacros de evacuación coordinados.
- 4.15 Supervisar programas de mantenimiento e instalaciones e infraestructura que podrían generar posibles accidentes del trabajo.
- 4.16 Otras funciones que el jefe de oficina asigne

## 5. PERFIL DEL PUESTO



#### 5.1 ESTUDIOS:

- Título Profesional de Ingeniero Industrial o profesiones afines
- Técnico en Prevención de Riesgos (Bombero)
- Curso de especialización en actividades que realiza el puesto
- Estudios, Capacitaciones, diplomados relacionados con ergonomía, seguridad y salud en el trabajo, manejo de emergencias primeras respuestas, Primeros Auxilios, búsqueda y rescate, respuesta ante incendios, riesgos y desastres naturales, normativa INDECI, uso nivel usuario el office e intermedio de Excel y AUTOCAD
- Aprendizaje Permanente, Comunicación Efectiva, Orientación a Resultados, Orientación al Usuario, Proactividad y Adaptación al Cambio

#### 5.2 EXPERIENCIA:

- Experiencia profesional de dos (02) años en la supervisión de un sistema de seguridad y salud en el trabajo en Prevención de Riesgos en Obras y/o Industrias (Laboratorios)
- Otros requisitos que establecen el Estatuto y los reglamentos para el puesto.

## 1. TÍTULO DEL PUESTO

Medico Ocupacional (Por Honorarios)

## 2. AUTORIDAD Y DEPENDENCIA

### 2.1 DEPENDE DE:

Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo

### 2.2 SUPERVISA A:

Pacientes institucionales, pacientes con alguna enfermedad ocupacional, pacientes con algún tratamiento médico.

## 3. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL PUESTO

Planificar, mantener y controlar la implementación del Servicio de Salud Ocupacional, así como vigilar la salud de los trabajadores, previniendo e identificando enfermedades ocupacionales en favor de la salud de los trabajadores de la universidad y filiales.

## 4. FUNCIONES DEL MEDICO OCUPACIONAL

- 4.1 Elaborar el plan y programa anual de Salud Ocupacional y Programas de Promoción y Prevención de enfermedades (Procedimientos, programas, registros, fichas y /o documentación)
- 4.2 Identificar los factores de riesgo laboral que afectan la salud, en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes.
- 4.3 Elaborar y Actualizar los protocolos para exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos y de retiro) basados en los perfiles de riesgo identificados y en conformidad con regulaciones específicas, así como brindar asesoría a los protocolos de bioseguridad de la parte académica.
- 4.4 Impartir charlas sobre seguridad y salud en el trabajo, educación en salud y riesgos laborales, así como la atención media en caso de accidentes o enfermedades ocupacionales (seguimiento y control).
- 4.5 Realizar charlas preventivas y formaciones a los trabajadores, desarrollando la promoción de la salud y bienestar de los trabajadores.
- 4.6 Mantener y mejorar el Plan de Salud Ocupacional, informando mensualmente sobre avances y actividades realizadas.
- 4.7 Participar y asesorar al Comité y sub Comité de Seguridad y Salud en el trabajo de forma regular en las reuniones según sea requerido.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

### 5.1 ESTUDIOS:

Médico Cirujano con segunda Especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, médico cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.

### 5.2 EXPERIENCIA:

Experiencia profesional general no menor de cinco años (5) y experiencia específica en el puesto como Medico Ocupacional no menor de tres años (03) dirigiendo y/o gestionando Servicios de Salud Ocupacional y/o Sistemas de vigilancia de la salud de los trabajadores y otros afines al puesto.

Otros requisitos que establecen el Estatuto y el Vicerrectorado Administrativo

## 1. TÍTULO DEL PUESTO

Enfermero Ocupacional

## 2. AUTORIDAD Y DEPENDENCIA

### 2.1 DEPENDE DE:

Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo

### 2.2 SUPERVISA A:

Personal en salud ocupacional de filiales

## 3. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL PUESTO

Dirigir y controlar el cumplimiento y ejecución de Plan anual de Salud Ocupacional, Programa Anual de Salud Ocupacional, programas preventivos y actividades de seguimiento y vigilancia de los trabajadores de la Universidad y Filiales.

## 4. FUNCIONES DEL ENFERMERO OCUPACIONAL

- 4.1 Implementar y ejecutar el Plan y programa de Salud Ocupacional, Programas preventivos y apoyar en la actualización de los mismos.
- 4.2 Brindar atención primaria y seguimiento en accidentes, incidentes laborales que pudiera presentar el colaborador y mantener un registro de salud actualizado.
- 4.3 Organizar y Actualizar los archivos necesarios (historias clínicas de los colaboradores)
- 4.4 Prevenir dando a conocer circunstancias de riesgo ocupacional dentro de la institución o por el desempeño de sus actividades de los colaboradores.
- 4.5 Ejecutar atenciones, seguimiento y monitoreo de los programas de vigilancia y prevención de enfermedades en el trabajo.
- 4.6 Elaborar e implementar protocolos y/o procedimientos que garanticen un ambiente saludable en el centro de trabajo.
- 4.7 Realizar capacitaciones y campañas relacionadas con temas de salud laboral de acuerdo con el Plan y programa Anual de Salud Ocupacional de la institución.
- 4.8 Elaborar informes mensuales, documentos y reportes de las actividades del área (estadísticas de enfermedades ocupacionales)
- 4.9 Otras funciones inherentes al puesto. Participar en la formulación y evaluación del Plan Operativo.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

### 5.1 ESTUDIOS:

Profesional de la Salud, Licenciada en Enfermería con título universitario y colegiatura o Entidad de Salud con experiencia probada en temas de salud ocupacional.  
Diplomado en Salud Ocupacional y/o Prevención de riesgos y otros afines al riesgo.  
Manejo de programas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).  
Capacidad en la elaboración y redacción de informes técnicos.  
Valores: Integridad, ética profesional, sensibilidad para relacionarse sin discriminar (personas con discapacidad, edad, género, religión, nivel socioeconómico).  
Buena comunicación verbal.

### 5.2 EXPERIENCIA:

Experiencia profesional general no menor de dos años (2) y experiencia específica en el puesto como Enfermero Ocupacional no menor de un año (01) en servicios de Salud Ocupacional y otros afines al puesto.

## 1. TÍTULO DEL PUESTO

Psicólogo Ocupacional

## 2. AUTORIDAD Y DEPENDENCIA

### 2.1 DEPENDE DE:

Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo

### 2.2 SUPERVISA A:

Personal en salud ocupacional de filiales

## 3. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL PUESTO

Mejorar la calidad de vida laboral y aborda los problemas ocasionados por la presencia de riesgos psicosociales, como el estrés laboral, Gestión de la ergonomía del espacio laboral, para los trabajadores de la Universidad y Filiales.

## 4. FUNCIONES DEL PSICOLOGO OCUPACIONAL

- 4.1 Construir, utilizar e interpretar técnicas psicométricas y psicodiagnósticos.
- 4.2 Realizar estudios, informes, diseños de investigación y protocolos.
- 4.3 Intervenir en equipos interdisciplinarios de investigación, estudio y asesoramiento.
- 4.4 Estudiar la estructura y dinámica de las organizaciones.
- 4.5 Realizar análisis de puestos, orientación y selección de personal; asesoramiento, asistencia y capacitación profesional; evaluación de desempeño, motivación y comunicación.
- 4.6 Proponer mejoras de productividad y calidad en el medio de trabajo.
- 4.7 Operativizar su conocimiento en el área de promoción de la salud, prevención e intervención a nivel individual, grupal, organizacional y comunitario.
- 4.8 Otras funciones inherentes al puesto. Participar en la formulación y evaluación del Plan Operativo.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

### 5.1 ESTUDIOS:

Profesional de la Salud, en Psicología con título universitario y colegiatura con experiencia probada en temas de salud ocupacional.  
Diplomado en Salud Ocupacional y/o Prevención de riesgos y otros afines al riesgo.  
Manejo de programas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).  
Capacidad en la elaboración y redacción de informes técnicos.  
Valores: Integridad, ética profesional, sensibilidad para relacionarse sin discriminar (personas con discapacidad, edad, género, religión, nivel socioeconómico).  
Buena comunicación verbal.

### 5.2 EXPERIENCIA:

Experiencia profesional general no menor de dos años (2) y experiencia específica en el puesto como Psicólogo Ocupacional no menor de un año (01) en servicios de Salud Ocupacional y otros afines al puesto.  
Otros requisitos que establecen el Estatuto y el Vicerrectorado Administrativo