

	GESTIÓN HUMANA			Código: GH-ADM-FO-53			
				Versión: 06			
	DESCRIPCIÓN DE CARGO			Fecha Emisión: 01/09/2022 Página: 1 de 4			
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	NÚMERO DE PUESTOS 1			
<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES</b>							
ÁREA DE EXPERIENCIA	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES	12 MESES				
<b>CARACTERÍSTICAS ADICIONALES</b>							
SECTOR INDUSTRIA	MANUFACTURA, TECNOLOGÍA, TELECOMUNICACIONES	TIPO EXPERIENCIA	PROFESIONAL RELACIONADA				
<b>REQUISITOS INDISPENSABLES</b>							
Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo, con experiencia mínima de un año (1) años en la ejecución y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con licencia vigente.							
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>							
TIPO DE FORMACIÓN	Formal	NIVEL EDUCATIVO	Tecnólogo				
TÍTULO OBTENIDO	Técnico / Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo		DISCIPLINA	N/A			
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTO INDISPENSABLE			Nivel Requerido %			
	Curso virtual 50 horas SG-SST			100			
	Curso de actualización 20 horas SG-SST			100			
	Decreto 1072 2015			100			
	Resolución 0312 de 2019			100			
	RUC			100			
HABILIDADES	CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE)			Nivel Requerido %			
	Normas ISO 9001, 14001 y 45001 (Versiones vigentes)			90			
	HABILIDADES			Nivel Requerido %			
	Capacidad de análisis y síntesis			90			
	Solución de problemas			90			
	Toma de decisiones			90			
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	ORGANIZACIÓN			90			
	Capacidad de negociación			90			
	Tolerancia a la frustración			90			
	Planificación			90			
	Comunicación asertiva			90			
COMPETENCIAS TRANSVERSALES		Nivel competencia		Nivel Requerido			
		1	2	3	4	Valor porcentual	
		INNOVACIÓN		X			50
		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN		X			50
		ORIENTACIÓN AL SERVICIO		X			50
		ORIENTACIÓN AL LOGRO		X			50
AMBIENTAL		X			50		
<b>PROPÓSITO DEL CARGO</b>							
¿Qué Hace?	Garantizar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la verificación y alineación al cumplimiento legal y normativo en la compañía.						
¿Cómo lo hace?	Asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y normativos bajo el ciclo PHVA						
¿Para qué lo hace?	Con el fin de generar los resultados esperados en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; mediante el cumplimiento de requisitos legales, contractuales, generando ambientes seguros de trabajo.						

	GESTIÓN HUMANA								Código: GH-ADM-FO-53			
	DESCRIPCIÓN DE CARGO								Versión: 06			
									Fecha Emisión: 01/09/2022			
FUNCIONES ESPECÍFICAS		TAREAS								PERIODICIDAD		TIPO
O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C	
1  Apoyar el diseño y ejecutar los planes y programas según lo establecido en la Resolución 0312 y guía RUC para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Apoyar la realización e implementación del plan de actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.								D			E
	Diseñar e implementar campañas que promuevan la seguridad y salud en el trabajo.								D			E
	Apoyar el levantamiento de procedimientos del área y garantizar su gestión documental de acuerdo con lo establecido en el sistema de Gestión de la Calidad.								D			E
	Identificar, socializar y hacer seguimiento a los peligros, la valoración de riesgos significativos en seguridad laboral y sus controles asociados.								D			E
	Hacer seguimiento a la ejecución del profesiograma al interior de la Compañía y con los entes externos.								D			E
	Realizar la programación y seguimiento de exámenes médicos periódicos, cartas de recomendación y registro de casos especiales.								D			E
	Garantizar la ejecución y seguimiento de actividades del COPASST, Comité de Convivencia, comité de seguridad vial y comité operativo de emergencias.								D			E
2	Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de acción y mejoramiento relacionados con gestión.								D			E
	Verificar el cumplimiento de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo en colaboradores y contratistas.								D			E
3  Garantizar el conocimiento y manejo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en los colaboradores y contratistas de la Compañía a través de planes de capacitación e inducción	Dar cumplimiento al plan de inspecciones relacionadas con el sistema de seguridad y salud en el trabajo como uso de dotación, EPP y riesgos								D			E
	Dar respuesta acertada y oportuna ante cualesquier requerimientos internos relacionados con su competencia.								D			E

		Coordinar con las áreas y realizar seguimiento a las acciones en SST para abordar riesgos y oportunidades con el fin de mitigar o prevenir efectos no deseados o lograr la mejora.	D						E		
4	Dar respuesta acertada y oportuna ante cualesquiera requerimientos internos relacionados con su competencia	Asegurar el seguimiento y la integridad del Sistema de Gestión mediante la planificación e implementación de la gestión del cambio, revisando en conjunto el impacto y la implementación de las acciones necesarias.	D						E		
		Coordinar con las áreas el diseño y mejoramiento de procesos, procedimientos e instructivos, generando propuestas y soluciones de mejora, con base en el análisis de datos estadísticos, fallas y no conformidades relacionadas con la seguridad y salud en los procesos.	D						E		
		Hacer seguimiento a la ejecución de actividades de los proveedores, garantizando su cumplimiento en la prestación del servicio.	D						E		
		Mantener actualizada y realizar seguimiento a la matriz de dotación y EPP	D						E		
		Realizar el levantamiento de procedimientos del área, mantener la información documentada, actualizada, disponible y protegida en el Sistema, para apoyar la operación de los procesos, según el requerimiento.	D						E		
		Asegurar la solicitud oportuna y seguimiento a las requisiciones de compra y servicio, de acuerdo con las necesidades establecidas en el plan de trabajo de SST.	D						E		
		Programar y participar en las reuniones de seguimiento y manejo de casos de accidente y enfermedad laboral	D						E		
5	Analizar y presentar resultados de su gestión, a través de la generación de informes, reportes, indicadores y datos de acuerdo con la necesidad de la Compañía	Diligenciar los registros y bases de datos necesarios para el levantamiento de información del área.	D						E		
		Analizar la información y presentar los indicadores, informes y reportes solicitados de su área de trabajo	D						E		
		Ejecutar los planes de acción y mejora teniendo en cuenta el análisis de resultados.	D						E		
		Dar cumplimiento a las actividades establecidas en los cronogramas de trabajo	D						E		

	GESTIÓN HUMANA							Código: GH-ADM-FO-53					
	DESCRIPCIÓN DE CARGO							Versión: 06					
RESPONSABILIDADES GENERALES		TAREAS	PERIODICIDAD							TIPO			
			O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D
Gestión Ambiental	Cumplimiento de Políticas	Conocer y aplicar la política ambiental y los procedimientos del SGA.		D							E		
		Cumplir con los requisitos legales ambientales aplicables a sus actividades.		D							E		
	Participación Activa	Asistir a capacitaciones, inducciones y actividades relacionadas con el SGA.		D							E		
		Participar en simulacros de emergencias y otras iniciativas ambientales.		D							E		
	Gestión de Residuos	Realizar la separación correcta de los residuos en los puntos ecológicos.		D							E		
		Minimizar la generación de residuos y promover su reciclaje.		D							E		
	Identificación de Impactos	Conocer los aspectos e impactos ambientales de sus actividades.		D							E		
		Reportar emergencias o contingencias ambientales detectadas.		D							E		
	Conservación y Mejora	Velar por la conservación de los recursos naturales.		D							E		
		Proponer acciones de mejora relacionadas con su área de trabajo.		D							E		
SGS	Responsabilidades de Seguridad en el Trabajo	Procurar el cuidado integral de su salud		D							E		
		Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud		D							E		
		Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa		D							E		
		Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo		D							E		
		Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST		D							E		
		Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.		D							E		
SGS	Cumplimiento de Políticas	Conocer y aplicar la política y los objetivos del sistema de gestión de calidad		D							E		
		Cumplir con los requisitos legales aplicables a sus actividades.		D							E		
	Participación Activa	Asistir a capacitaciones, inducciones y actividades relacionadas con el SGC.		D							E		
	Conservación y Mejora	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.		D							E		



## GESTIÓN HUMANA

Código: GH-ADM-FO-53

Versión: 06

**Fecha Emisión: 01/09/2022**

Página: 4 de 4

## **RESPONSABILIDADES DEL CARGO**

Mantener las áreas limpias y marcadas según material entregado	Cuidado de los insumos, accesorios, herramientas y EPP's a cargo
Generar buen apilamiento y almacenamiento de la mercancía	Velar por el buen manejo del material disponible
Cumplir y contribuir con los ANS establecidos en el proceso	

DECISIONES

## A. POR SÍ MISMO

Únicamente las específicas con el cargo y relacionadas a cada procedimiento

## B. APROBACIÓN JEFE INMEDIATO

Decisiones que cambien el proceso establecido o que puedan afectar al cliente

Solicitudes de permisos, ausencias, entre otros

## **CONDICIONES DEL CARGO**

Consultar la versión vigente del documento SI-SST-FO-14 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

## **CONTACTOS**

Coordinadores del área		designadas	D								
RNOS	TELÉFONO CONTACTO	PROPÓSITO	PERIODICIDAD					TIPO			
			O	D	s	Q	M	T	S	A	E

#### **PARTICIPACIÓN EN COMITÉS**

**CONVENCIONES:** PERIODICIDAD: O = Ocasional - D = Diario - s = Semanal - Q = Quincenal - M = Mensual - T = Trimestral -

S = Semestral - A = Anual

**TIPO:** E = Ejecución - A = Análisis D = Dirección - C = Control

**TIPO:** E= Estratégico T: Táctico O: Operativo

## **ENTREGA DEL DESCRIPTIVO DEL CARGO**

<b>NOMBRE:</b>		<b>No. DOCUMENTO:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>FIRMA:</b>	