


	GESTIÓN HUMANA			Código: GH-ADM-FO-53																																				
	DESCRIPCIÓN DE CARGO			Versión: 06																																				
				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																																			
CARACTERÍSTICAS GENERALES																																								
ÁREA DE EXPERIENCIA	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES		12 MESES																																				
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES																																								
SECTOR INDUSTRIA	MANUFACTURA, TECNOLOGÍA, TELECOMUNICACIONES	TIPO EXPERIENCIA		PROFESIONAL RELACIONADA																																				
REQUISITOS INDISPENSABLES																																								
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.																																								
FORMACIÓN REQUERIDA																																								
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																																			
	CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE)				Nivel Requerido %																																			
	Normas ISO 9001, 14001 y 45001 (Versiones vigentes)				90																																			
HABILIDADES	HABILIDADES				Nivel Requerido %																																			
	Capacidad de análisis y síntesis				90																																			
	Solución de problemas				90																																			
	Toma de decisiones				90																																			
	Organización				90																																			
	Capacidad de negociación				90																																			
	Tolerancia a la frustración				90																																			
	Planificación				90																																			
Comunicación asertiva				90																																				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				<table border="1"> <tr> <th colspan="4">Nivel competencia</th> <th>Nivel Requerido</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>Valor porcentual</th> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>50</td> </tr> </table>		Nivel competencia				Nivel Requerido	1	2	3	4	Valor porcentual		X			50		X			50		X			50		X			50		X			50
Nivel competencia				Nivel Requerido																																				
1	2	3	4	Valor porcentual																																				
	X			50																																				
	X			50																																				
	X			50																																				
	X			50																																				
	X			50																																				
PROPÓSITO DEL CARGO																																								
¿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					
										Página: 2 de 4							
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				
		Hacer el reporte de accidentes e incidentes de trabajo a las entidades según aplique, registrar en las bases de datos la información correspondiente y archivar la documentación para su custodia.		D									E				
2	Dar cumplimiento a la Reglamentación Legal relacionada con su área de responsabilidad, certificaciones, políticas y procedimientos orientados a la estrategia de la Compañía	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		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	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			
		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 cualesquiera requerimientos internos relacionados con su competencia.		D										E			

4	Dar respuesta acertada y oportuna ante cualesquiera requerimientos internos relacionados con su competencia	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			
		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					
												Fecha Emisión: 01/09/2022					
										Página: 3 de 4							
RESPONSABILIDADES GENERALES			TAREAS			PERIODICIDAD								TIPO			
						O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C
G e s t i ó n A m b i e n t a l	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			
	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			
S G S	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											
	DESCRIPCIÓN DE CARGO		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														
A. INTERNOS		PROPÓSITO	PERIODICIDAD					TIPO						
			O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C
Coordinadores del área		Coordinar y guiar las funciones designadas		D										C
B. EXTERNOS		TELÉFONO CONTACTO	PROPÓSITO	PERIODICIDAD					TIPO					
				O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D
N/A		0	N/A											
PARTICIPACIÓN EN COMITÉS														
NOMBRE DEL COMITÉ			PERIODICIDAD					TIPO						
			O	D	s	Q	M	T	S	A	E	T	O	
N/A														
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														
NOMBRE:			No. DOCUMENTO:											
FECHA:			FIRMA:											