

 CALFERQUIM S.A.S CALES Y FERTILIZANTES QUÍMICOS	MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DE CARGO SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		SC ss			
	MF-SI12	Versión: 1				
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO						
CARGO (Función)	ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
ÁREA/DIVISIÓN/ DEPARTAMENTO	Administrativa					
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	San Pedro (Valle del Cauca)					
CARGO JEFE INMEDIATO	Director Administrativo					
FECHA DE EMISIÓN	4/10/2024					
RESUMEN DEL CARGO: MISIÓN GENERAL DEL CARGO						
<p>Garantizar que al interior de la organización, se dé cumplimiento a todas las exigencias en materia de riesgos laborales, promoviendo la generación de espacios de trabajo seguros para todo el personal y partes interesadas de la organización, evitando la materialización de accidentes laborales.</p>						
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO						
1	Comunicar de manera oportuna las fallas que se puedan presentar en la ejecución de su labor o de algún compañero, la omisión de estas lo hacen directamente responsable					
2	Monitorear continuamente el personal para garantizar el cumplimiento de las exigencias de la organización en materia de riesgos laborales					
3	Dar solución a cualquier acto y condición insegura identificada en las operaciones y el personal. Informando al jefe de área encargado para la oportuna intervención.					
4	Velar y participar en los proyectos medio ambientales con la CVC de la mano de la ingeniera Ambiental de la organización					
5	Aplicar las encuestas de perfil sociodemográfico al personal de la organización y generar informe respectivo					
6	Realizar reportes de accidentes laborales a la ARL, comunicar al asesor externo o a quien haga sus veces, adjuntando el soporte médico que dictamina la gravedad del hecho.					
7	Participar en la investigación de los incidentes, accidentes, y enfermedad laboral, contribuyendo a su vez en la promoción de los respectivos planes de acción.					
8	Apoyar y hacer seguimiento a la implementación de medidas adoptadas como resultado de planes de acción, inspecciones, comités y/o solicitud de las autoridades competentes.					
9	Asegurar la realización de los comités de COPASST, y generar los informes de seguimiento respectivos que demuestren la implementación.					
10	Asegurar que se realicen los Comités de Convivencia Laboral y se generen los informes respectivos					
11	Realizar capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo requerida de acuerdo a los riesgos identificados en el IPVR.					
12	Promover la creación o actualización de documentos según las necesidades del sistema					
13	Generar informes de accidentalidad y ausentismo laboral					
14	Dar efectivo cumplimiento al plan de trabajo anual					
15	Realizar seguimiento a la matriz de peligros y actualizar cuándo así se requiera					
16	Promover con la intervención de la asistente de recursos humanos programas de prevención y promoción para todo el personal de la organización					
17	Realizar inspecciones locativas y reportar a quién haga sus veces los hallazgos identificados					
18	Realizar inducciones (Ingreso) y reinducciones (Mínimo una vez al año) enfocada en la prevención de riesgos laborales					
19	Asegurar los EPP requeridos para la labor y que el personal los use de manera adecuada. Registrar los seguimientos realizados al porte de EPP y comunicar a RRHH el personal que incumple este requisito para adelantar las acciones					
20	Asegurarse del cumplimiento de la organización y el personal frente a los exámenes médicos ocupacionales, asegurándose de generar los respectivos reportes de novedades y realizando el respectivo seguimiento.					

21	Mantener los indicadores de Proceso y sus respectivas fuentes de información al dia
22	Promover la consecución de proveedores de servicios y elementos para el sistema de seguridad, verificando que estos cumplan con los criterios de selección pautados en el sistema
23	Proponer alternativas para la mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
24	Garantizar la implementación de programas de estilo de vida saludable de acuerdo a la distribución sociodemográfica y necesidades del personal
25	Atender las solicitudes de los entes de control (Ministerio, ARL, alcaldía, entre otros)
26	Asegurar en compañía del asistente de RRHH el cumplimiento del reglamento interno de trabajo por parte de todo el personal
27	Birndar apoyo en todas las actividades que le sean solicitadas por el asesor externo en SG-SST
28	Generar los reportes de novedades como resultado de los examenes ocupacionales y realizar el respectivo seguimiento hasta el cierre de cada caso
29	Mantener el control sobre los exámenes de ingreso, periodicos y de retiro, asegurandose de relascionar los conceptos médicos en la base de datos respectiva.
30	Apoyar y/o dirigir las charlas de ingreso para el personal visitante
31	Solicitar los soportes de seguridad social y monitorear el uso de EPP del personal contratista para el desarrollo de cualquier labor dentro de las instalaciones de CALFERQUIM.
32	Realizar todas aquellas funciones inherentes a su cargo y que le sean solicitadas por su Jefe Inmediato.
33	Velar y salvaguardar los activos asignados por la empresa como: computador portatil, celular, vehiculo y material POP
34	Encargado de la cotización (minimo 3 cotizaciones) y elaboración de orden de compra de la dotación.

RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1	Procurar el cuidado integral de la salud
2	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
3	Cumplir las normas, reglamentos e instructivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
4	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
5	Participar en las capacitaciones definidas en el plan de capacitación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
6	Tener claridad y aportar al cumplimiento de la Política Integral de la organización
7	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
8	Atender y dar cumplimiento a los requerimientos emitidos por parte del Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo
9	Informar al Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier hecho relacionado con incidentes o accidentes laborales, participando (de ser requerido) en las investigaciones y determinacion de acciones correctivas.

AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1	Tiene la autoridad de descartar la contratación de personal, ante la identificación de condiciones de salud que puedan agravarse por efectos propios de la labor.
2	Tiene la potestad de decidir sobre las exigencias que deberán cumplir los contratistas que vayan a realizar labores al interior de las instalaciones de CALFERQUIM

VI. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS MÍNIMOS ACADEMICOS

Bachiller	<input type="checkbox"/>	Tecnológico	<input type="checkbox"/>	Postgrado	<input type="checkbox"/>	Descripción del título / orientación profesional
Técnico	<input type="checkbox"/>	Profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	Sin Req/to	<input type="checkbox"/>	Seguridad y Salud en el Trabajo
HOMOLOGABLE CON				No Aplica		

OTROS REQUISITOS DEL CARGO

(Se refiere a certificaciones y licencias como otros requisitos indispensables para desempeñar el cargo)

Curso virtual de 50 horas en SG-SST
Coordinador de TSA
Auditoría Interna en SG-SST

REQUISITOS MÍNIMOS EN EXPERIENCIA

Mínimo 6 meses	<input type="checkbox"/>	Mínimo 2 años	<input type="checkbox"/>	Descripción del rol
Mínimo 1 año	<input checked="" type="checkbox"/>	No se requiere	<input type="checkbox"/>	Haciendo parte en la implementación del SG-SST

COMPETENCIAS

Es el conjunto de comportamientos, conocimientos, habilidades, aptitudes que favorecen el correcto desempeño del trabajo y de la Organización, con el fin de desarrollar el interés en sus colaboradores en la consecución de los objetivos estratégicos (económicos, sociales y humanos) de la empresa.

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL CARGO	COMPETENCIAS CORPORATIVAS
<input checked="" type="checkbox"/> Resolución de conflictos <input checked="" type="checkbox"/> Dinamismo <input type="checkbox"/> Liderazgo <input checked="" type="checkbox"/> Toma de Decisiones <input type="checkbox"/> Sentido de pertenencia <input type="checkbox"/> Resiliencia y flexibilidad	<input type="checkbox"/> Pensamiento creativo y estratégico <input type="checkbox"/> Adaptación al cambio <input checked="" type="checkbox"/> Diligencia y Proactividad <input checked="" type="checkbox"/> Respeto y empatía <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Asertiva <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo

DECLARACIÓN DE ENTENDIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

<p>A través de mi firma, declaro que he comprendido y aceptado todas y cada una de las funciones, responsabilidades y autoridades que me han sido asignadas en el cargo.</p>	<p>Firma Trabajador</p> <hr/> <p>CC.</p>
Cargo desempeñado por:	ANA KARINA GOMEZ