

 <b>CALFERQUIM SAS</b> <small>CALES Y FERTILIZANTES QUÍMICOS</small>	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DE CARGO</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b>		SC
	MF-SI12	Versión: 1	SS
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			
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.			
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, adjuntado 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 quien haga sus veces los hallazgos identificados		
18	Realizar inducciones (Ingreso) y reeinducciones (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 día
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	Brindar 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 exámenes ocupacionales y realizar el respectivo seguimiento hasta el cierre de cada caso
29	Mantener el control sobre los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro, asegurándose de relacionar 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 portátil, celular, vehículo y material POP
34	Encargado de la cotización (mínimo 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 determinación 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 titulo / orientación profesional
Tecnico	<input type="checkbox"/>	Profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	Sin Req/to	<input type="checkbox"/>	
HOMOLOGABLE CON			No Aplica			
<b>OTROS REQUISITOS DEL CARGO</b> <i>(Se refiere a certificaciones y licencias como otros requisitos indispensables para desempeñar el cargo)</i>			Curso virtual de 50 horas en SG-SST Coordinador de TSA Auditoria 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						
<i>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.</i>						
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						
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.				Firma Trabajador  _____ CC.		
Cargo desempeñado por:		ANA KARINA GOMEZ				