

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Denominación del Cargo:** Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo
- **Nivel:** Apoyo
- **Proceso:** Gestión Humana
- **Personal a Cargo:** No aplica
- **Cargo superior inmediato:** Directora de Gestión Humana

## II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Implementación, mantenimiento y mejoramiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo en el marco de los requisitos definidos en el Sistema Integrado de Gestión y según las disposiciones del decreto 1072 del 2015 y la normatividad nacional vigente.

## III. OBJETIVO

Diseñar, implementar, administrar y ejecutar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo de la empresa, con el objetivo de mejorar las condiciones de trabajo, la protección y promoción de la salud de los colaboradores; la prevención de lesiones y enfermedades laborales, promoviendo el bienestar físico, mental y social de los colaboradores en todas las ocupaciones.

## IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Diseñar, implementar y mantener el SG SST.
- Anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar anualmente la evaluación de SG SST de acuerdo con los Estándares Mínimos.
- Identificar, evaluar y emplear la normatividad legal vigente referente a SST aplicable.
- Desarrollar actividades de promoción y prevención con el fin de mejorar las condiciones laborales.
- Verificar el cumplimiento de las normas relacionadas con SST en los diferentes procesos de la empresa.
- Participar en la investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Elaborar y hacer seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Gestionar con las diferentes entidades vinculadas a la clínica actividades de SST.
- Verificar la ejecución de los exámenes ocupacionales (ingreso, retiros, periódicos) y sus conceptos.
- Hacer seguimiento de las restricciones laborales generadas de los exámenes médicos y velar por su adecuado cumplimiento.
- Realizar procesos de inducción y reinducción al personal y contratistas en relación con el sistema de seguridad y salud en el trabajo, que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Hacer seguimiento a los posibles casos de enfermedad profesional.

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

- Planear y ejecutar el cronograma de actividades y capacitaciones.
- Vigilar el correcto funcionamiento de los diferentes comités existentes en la institución que tienen relación con SST.
- Hacer seguimiento a los procesos, indicadores de gestión y presupuesto, generando las acciones necesarias para su cumplimiento
- Administrar y entregar los EPP.
- Elaborar y mantener actualizado el análisis de vulnerabilidad y amenazas de la empresa.
- Realizar los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Diseñar, revisar y actualizar la matriz de riesgos y de requisitos legales de la empresa.
- Proponer condiciones adecuadas de ambiente de trabajo, motivación, bienestar laboral.
- Diseñar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, acorde con los riesgos de la empresa.
- Participar en el Comité de Gestión Ambiental GAGAS.
- Verificar el cumplimiento de normas de SST de los proveedores y contratistas.
- Hacer seguimiento y ejecutar los planes de acción de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, originadas de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar rendición de cuentas al jefe inmediato.
- Recibir las visitas de los diferentes entes de control relacionados con SST.
- Cumplir con otras funciones determinadas por la IPS, inherentes al cargo profesional en SST.

## V. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

### RESPONSABILIDAD

- Participar de las auditorías internas, externas, de IVC y del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar de la elaboración de planes de calidad que den solución a las no conformidades en los procesos.
- Asegurar la mejora continua en el proceso asignado.
- Cumplir con las disposiciones legales e institucionales y actuar de acuerdo con la ética de su profesión o disciplina.
- Acogerse a los lineamientos de la normatividad que sea implementada para mejorar la calidad de los procesos (no uso de celular ni ningún dispositivo electrónico diferente al pc entregado por la clínica en la jornada laboral).
- Orientar siempre la calidad de sus procesos al cumplimiento de logros y objetivos establecidos.
- Asumir la responsabilidad de su proceso, asegurando su eficacia y eficiencia de manera continua.
- Mantener una relación íntegra con el resto de los procesos asegurando la calidad de estos.
- Controlar y medir los resultados mejorando el proceso de manera continua.
- Cumplir con los requisitos legales y otros requisitos aplicables definidos frente al Sistema Integrado de Gestión.
- Clasificar organizadamente los residuos desde la fuente “sitio de generación”.
- Tomar conciencia acerca del uso desmesurado del papel y aprovechamiento adecuado de los recursos naturales.

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

- Cumplir con los lineamientos de la empresa dentro de la normatividad legal ambiental.
- Participar en las actividades, programas o estrategias de la organización para identificar, controlar y disminuir el impacto ambiental de la organización.
- Participar y contribuir al cumplimiento de la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.
- Presentar una excelente Higiene postural.
- Asistir a los exámenes médicos ocupacionales programados.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución.
- Participar efectivamente en las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Informar los accidentes de trabajo.
- Identificar los riesgos y peligros asociados al trabajo.
- Tomar conciencia acerca de la seguridad y salud en el trabajo.
- Utilizar, cuidar y reponer los elementos de protección personal que se le suministran.
- Asistir a capacitación mensual del servicio.

#### AUTORIDAD

- Informar al jefe inmediato si detecta la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del paciente, funcionario o contratista, la estabilidad de la infraestructura de la institución o la afectación severa del medio ambiente.
- Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para su desempeño en el puesto de trabajo.
- Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
- Hacer cumplir las normas, protocolos y reglamentos de la institución

#### VI. RESPONSABILIDADES GENERALES

- **POR INFORMACIÓN:** Información relacionada con el SIG y del proceso como tal y garantizar la conservación de los documentos a cargo.
- **POR ARCHIVOS Y REGISTROS:** Documentos del proceso, reportes de accidentalidad, registros de la ARL (Administradora de riesgos laborales) y Ministerio de Trabajo.
- **POR BIENES:** equipo de cómputo y demás elementos necesarios para ejercer su labor.
- **POR DINERO:** No aplica.

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

## VII. PERFIL Y REQUISITOS DEL CARGO

### COMPETENCIAS

*Ver Manual de Perfil de Competencias*

### DOCUMENTOS DEL CARGO

Documentos establecidos en el proceso.

### REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Curso virtual de 50 hrs en el SG SST.
- Licencia en SST.

### REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Profesional y / o especialista en SG SST.
- **FORMACIÓN:** N/A
- **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia certificada, desempeñando el cargo.

## VIII. CONDICIÓN DE RIESGO

La Matriz de Riesgos es una herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuáles son los riesgos relevantes para la seguridad y salud de los colaboradores de la Clínica San Rafael.

*Ver MATRIZ DE RIESGO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*