	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

- Responsable de hacer seguimiento a las brechas de mejoramiento de SST.
- Promover la comprensión y aplicación de la Política integrada (especialmente en lo que compete a Gestión de seguridad y salud en el trabajo).
- Identificar los peligros y riesgos a los que está expuesto en su cargo (asociados a seguridad y salud en el trabajo) y participar de su evaluación, valoración y seguimiento y responsable de generar los mecanismos para que esto se mantenga en el tiempo.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área.
- Promover hábitos de vida y de trabajo saludables, convirtiéndose en modelo sobre el autocuidado en salud.
- Clasificar organizada y adecuadamente los residuos desde la fuente “sitio de generación”.
- Responsable de dar cumplimiento a los lineamientos en uso racional de los recursos de la institución. (agua, energía, papel y otros).
- Responsable de reportar e identificar aquellos aspectos e impactos ambientales que involucren su actividad laboral y/o de su equipo de trabajo.
- Evidenciar un comportamiento acorde al código de ética, reglamento interno de trabajo, código de vestir y demás manuales internos, tanto con los colaboradores, como con los usuarios externos.
- Reservar la confidencialidad de la información que se le entrega o a la que tenga acceso.
- Participar de las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión.

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

- Participar de acciones correctivas que den solución a las no conformidades en los procesos a cargo y garantizar su implementación.
- Garantizar el cumplimiento de las directrices impartidas por el líder de su proceso.
- Responsable de cumplir con las disposiciones legales, institucionales y del sistema de gestión integral (Ambiental, SST y Calidad) según le aplique al proceso a cargo y evaluar el cumplimiento legal asociado a SST.

AUTORIDAD

- Autoridad para impartir normas ya establecidas y aprobadas por la Gerencia y líder de proceso asociadas a Seguridad y salud en el trabajo.
- Autoridad para detener una actividad que ponga en riesgo la salud y la seguridad de un funcionario o contratista en las instalaciones de la institución, informar y tomar medidas correctivas al respecto.
- Autoridad para solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para su desempeño en el puesto de trabajo.
- Autoridad para solicitar información de los riesgos y peligros a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
- Autoridad para hacer cumplir las normas, protocolos y reglamentos de la institución asociadas a seguridad y salud en el trabajo.

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.


VII. PERFIL Y REQUISITOS DEL CARGO

COMPETENCIAS

Ver Manual de Perfil de Competencias

DOCUMENTOS DEL CARGO

Documentos establecidos en el proceso.

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

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:** En SG-SST basados en ISO 45001:2018.
- **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia certificada, desempeñando el cargo de Asesor en SST o similar.

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*