|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | **LIDER DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST** |
| **Misión del cargo** | Garantizar la adecuada 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. |
| **Dependencia** | Seguridad y Salud en el Trabajo |
| **Dirigido por** | VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |
| **Educación - Conocimientos** | **Académico:** Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia, Profesional en Salud, Ingeniero Industrial o áreas afines.**Postgrado:** Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia.**Conocimientos Complementarios:** * Sistemas Integrados de Gestión (Deseable, no excluyente)
* Normatividad vigente en SST
* Curso de 50 horas en SG-SST aprobado por el Ministerio del Trabajo (Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.35)

**Idiomas:** N/A |
| **Experiencia requerida** | **Interna:** N/A.**Externa:** Por lo menos de un (1) año liderando Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| **Personal a cargo** | N/A |
| **Procesos a cargo** | Requisitos Legales SSTCopasstAT – ELEPPInducciónMatriz IPVRInspeccionesPlan de EmergenciasPlan de EvacuaciónSeguridad y ManipulaciónVigilancia Epidemiológica |
| **Competencias** | **Institucionales:**Pendientes por definir en contrato con IntuitivaComunicaciónPrudencia**Específicas:**PlaneaciónOrganizaciónAprendizaje continuoConciencia organizacionalLiderazgo**Personales:**Inteligencia EmocionalToma de Decisiones |
| **Roles y responsabilidades** | **Tácticos:**Realizar la identificación de peligros y valoración de riesgos y las acciones de mitigación de los mismos dentro de las diferentes actividades que se realizan en la universidad, cumpliendo con los objetivos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y la normatividad vigente.Elaborar el Plan de capacitación e intervención anual de SST derivado de las necesidades identificadas en la universidad y las requeridas por la legislación; además de firmarlo y hacerlo firmar de la rectoría.Diseñar, elaborar y ejecutar los informes, planes, programas y procedimientos que den cuenta de la gestión realizada para dar cumplimiento al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.Realizar las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo, así como de Enfermedades Laborales, gestionarlos con las entidades correspondientes y realizar el seguimiento respectivo hasta el cierre de cada uno de los casos.Promover la participación de todos los colaboradores de la Universidad en el SG-SST.Realizar y analizar los indicadores definidos dentro del SIG - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.Reportar las acciones correctivas y de mejoramiento derivadas de los hallazgos de auditoria interna y del sistema de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.En trabajo articulado con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, presentar a la Rectoría y a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera los reportes y necesidades frente al funcionamiento y los resultados proyectados en el SIG para el SG-SST.Cumplir con las funciones, procedimientos, instructivos, metas y programas del SG-SST, así como realizar y presentar la rendición de cuentas del mismo ante la Rectoría.**Operativos:**Garantizar el cumplimiento de las actividades y tareas relacionadas con el plan de emergencias.Responder por los equipos y herramientas de trabajo asignados para el cumplimiento de sus funciones.Realizar el seguimiento de las actividades derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.Gestionar las asesorías y actividades que se deban realizar con la ARL garantizando el cumplimiento de la labor de la misma dentro de las legislaciones existentes.**Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo:**Cumplir con las responsabilidades definidas para su rol dentro del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| **Comités y/o reuniones** | **Comité de Emergencias**Periodicidad: SemestralAsistentes: Personas designadas en el acta de conformación del comitéObjetivo: Tratar temas relacionados con el Plan de Atención y Prevención de emergencias.Rol: Líder del comité**Comité de Calidad y Seguridad del Paciente**Periodicidad: MensualAsistentes: Personas designadas en el acta de conformación del comitéObjetivo: Dar cumplimiento al Decreto 1001 de 2006.Rol: Representante de SST**Comité de Convivencia Laboral**Periodicidad: Trimestral y/o cuando se presente un casoAsistentes: Personas designadas en el acta de conformación del comitéObjetivo: Dar cumplimiento a la Resolución 1010 de 2006Rol: Secretaria**Reuniones de Seguimiento del SG-SST**Periodicidad: MensualAsistentes: Equipo de implementación del SG-SSTObjetivo: Hacer revisión del avance y funcionamiento del SG-SSTRol: Asistente**Reuniones de Comité Local de Seguridad y Salud en el Trabajo - COLOSST**Periodicidad: MensualAsistentes: Personas designadas por el Ministerio de TrabajoObjetivo: Hacer revisión del avance y funcionamiento del Plan Nacional de Seguridad y Salud en el TrabajoRol: Representante del Sector Educativo**Reuniones Capacitaciones Brigadas**Periodicidad: BimensualAsistentes: BrigadistasObjetivo: Capacitación y entrenamiento a brigadistasRol: Organizadora de la jornada |
| **Toma de decisiones** | **Propias:**Realizar o suspender actividades que puedan ocasionar un accidente de trabajo.Manejo de actividades y asesorías que se soliciten a la ARL.Programación y ejecución de capacitaciones de SST.Programación de actividades con empresas del sector externo relacionadas con SST.Programación y ejecución de plan de intervención anual en SG-SST.**Consulta jefe inmediato:**Inversiones y subcontrataciones para SST.Cambios en los procedimientos de SST.Asistencia a los eventos externos que tengan relación con SST.Realización de visitas a las empresas que proveen servicios relacionados con SST. |