|  |  |
| --- | --- |
| **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 SST  Copasst  AT – EL  EPP  Inducción  Matriz IPVR  Inspecciones  Plan de Emergencias  Plan de Evacuación  Seguridad y Manipulación  Vigilancia Epidemiológica |
| **Competencias** | **Institucionales:**  Pendientes por definir en contrato con Intuitiva  Comunicación  Prudencia  **Específicas:**  Planeación  Organización  Aprendizaje continuo  Conciencia organizacional  Liderazgo  **Personales:**  Inteligencia Emocional  Toma 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: Semestral  Asistentes: Personas designadas en el acta de conformación del comité  Objetivo: Tratar temas relacionados con el Plan de Atención y Prevención de emergencias.  Rol: Líder del comité  **Comité de Calidad y Seguridad del Paciente**  Periodicidad: Mensual  Asistentes: Personas designadas en el acta de conformación del comité  Objetivo: Dar cumplimiento al Decreto 1001 de 2006.  Rol: Representante de SST  **Reuniones de Seguimiento del SG-SST**  Periodicidad: Mensual  Asistentes: Equipo de implementación del SG-SST  Objetivo: Hacer revisión del avance y funcionamiento del SG-SST  Rol: Asistente  **Reuniones de Comité Local de Seguridad y Salud en el Trabajo - COLOSST**  Periodicidad: Mensual  Asistentes: Personas designadas por el Ministerio de Trabajo  Objetivo: Hacer revisión del avance y funcionamiento del Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo  Rol: Representante del Sector Educativo  **Reuniones Capacitaciones Brigadas**  Periodicidad: Bimensual  Asistentes: Brigadistas  Objetivo: Capacitación y entrenamiento a brigadistas  Rol: 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. |