DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio del Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	
Denominación del Puesto:	ESPECIALISTA 3 DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	DIRECCION DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 8
Grado:	14
Ámbito:	Cantonal

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:

Gerencia General
Director Jurídico
Director de Planificación, procesos y proyectos de inversión
Dirección de Operaciones
Dirección Comercial

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Psicología; Salud y Seguridad Ocupacional Seguridad Industrial Prevención y Gestión de Riesgos.

2. MISIÓN

Ejecutar las actividaes de seguridad y salud ocupacional en los procesos inherentes al área, a través de la aplicación de la normativa y regulaciones de entes de control con el fin de garantizar la eficacia y la eficiencia de las operaciones de prevención de accidentes y/o enferemedades ocupacionales en el ámbito de la institción.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

	Técnico Superior	Tecnológico Superior	Tercer Nivel
Tiempo de Experiencia:	5 años	4 años	2 años 6 meses
Especificidad de la experiencia	Diseño, supervisión e implementación de planes de Bienestar y Salud Ocupacional y de programas de medicina preventiva y bienestar social Conformación de comités y subcomités de seguridad y salud ocupacional		

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación

Normativa de Seguridad y Salud Ocupacional
Planes de emergencia y contingencia de Seguridad
Manejo de riesgos laborales
Operador del Sistema Nacional de Contratación Pública.

7. ACTIVIDADES ESENCIALES

Ejecuta políticas en materia de salud ocupacional y genera sus respectivos informes en cumplimiento de la normativa y linemaiento internos

Elabora reporte de medición de factores de riesgos y gestiona el control de los mismos a través de medidas para la mitigación de los riesgos

Realiza informes de control de accidentes de trabajo y enfermendades laborales

Ejecuta y realiza registros de participación de eventos de capacitación y/o asistencia técnia sobre la aplicación de normativa, instrumentos técniso en los ámbitos de salud ocupacional

Implementa mecanismos técnicos para la prevención de riesgos del trabajo en la institución, y organiza simulacros establecidos en el plan de emergencias y contingencias de seguridad y salud ocupacional

Efectúa las demás funciones inherentes al cargo, o las que le designe el Jefe Inmediato, siempre que guarden armonía con las disposiciones de la Constitución de la República y la normativa legal vigente.

8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES

Procesos de seguridad institucional
Procesos de seguridad personal
Normativa para instituciones financieras públicas
Normativa de Seguridad y Salud Ocupacional
Manejo y prevención de Riesgos Laborales
Parametrización de accidentes y enfermedades ocupacionales

Planes, programas y procesos de seguridad y salud ocupacional
Indicaores de riesgos laborales del banco
Normas de seguridad del IESS
Normativa para instituciones públicas financieras

Técnicas de evaluación de riesgos
Programas de seguridad insdustrial
Planes, programas y proyectos preventivos y correctivos del área

Proceso de control de accidentes de trabajo
Proceso de control de incidentes y enfermedades profesionales
Indicadores de riesgos instituxionales y personales
Normativa interna de seguridad y salud ocupacional

Técnicas de análisis de riesgos
Programas para levantamiento de información de riesgos
Normas internas de seguridad y salud ocupacional
Indicadores de gestión del área

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Expresión Escrita	Alto	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización, proyectos u otros. Ejemplo (Informes de procesos legales, técnicos, administrativos)
Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.
Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.
Pensamiento Conceptual	Alto	Desarrolla conceptos nuevos para solucionar conflictos o para el desarrollo de proyectos, planes organizacionales y otros . Hace que las situaciones o ideas complejas estén claras, sean simples y comprensibles. Integra ideas, datos clave y observaciones, presentándolos en forma clara y útil.
Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
Conocimiento del Entorno Organizacional	Alto	Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.
Iniciativa	Alto	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Elabora planes de contingencia. Es promotor de ideas innovadoras.
Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.
Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.