

# PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL

## PROPÓSITO DEL PUESTO

Ejecutar labores profesionales de alguna complejidad y variedad relacionadas con la seguridad ocupacional.

## FUNCIONES PRINCIPALES

**Función Profesional:** Ejecutar labores profesionales en el campo de su especialidad.

- Ejecutar labores profesionales en prevención de riesgos identificando aquellos agentes que puedan causar enfermedades profesionales o lesiones en el trabajador.
- Realizar estudios técnicos para la evaluación de exposición laboral a agentes contaminantes de origen físico (ruido, vibraciones, temperaturas, etc.) y químicos (gases, vapores, nieblas) proponiendo las medidas de control requeridas.
- Realizar valoraciones ergonómicas de puestos de trabajo.
- Diseñar y desarrollar programas y sistemas de seguridad en máquinas, equipos, herramientas, instalaciones y materiales peligrosos.
- Emitir recomendaciones de seguridad y salud en procesos de diseño de planos constructivos, construcción y operación de edificios y locales.
- Diseñar, evaluar y controlar los programas de Salud y Seguridad laboral.
- Colaborar en la implantación y desarrollo de la política de seguridad y salud ocupacional.
- Definir el tipo, cantidad y ubicación de rótulos de señalización y lámparas de emergencia en la institución.
- Impulsar el cumplimiento de la normativa vigente en prevención de riesgos laborales participando en la elaboración y actualización de normas internas, colaborando en su difusión y aplicación.
- Valorar las condiciones de locales por alquilar en materia de accesibilidad, seguridad laboral y seguridad contra

emergencias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normativa nacional; e inspeccionar locales ya alquilados para solicitar mejoras.

- Realizar revisiones de las condiciones de trabajo, de nuevos proyectos, o de modificaciones sustanciales de los lugares de trabajo que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- Realizar el planeamiento de programas de inspección, seguridad e higiene ocupacional.
- Informar y formar, a nivel básico, a los trabajadores en la prevención de riesgos laborales, mediante entrenamientos y campañas informativas promoviendo comportamientos seguros.
- Gestionar el aprovisionamiento y conservación de equipos de protección individual para asegurar que se dispone de ellos en el momento y lugar adecuados.
- Llevar registros referentes a accidentes, incidentes y enfermedades profesionales.
- Desarrollar y poner en práctica normas y dispositivos de seguridad para prevenir accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y daños en equipos e instalaciones.
- Investigar las causas de accidentes y establecer medidas de prevención.
- Manejar instrumentos de medición para determinar la presencia de agentes contaminantes.
- Dar seguimiento a planes de emergencia.
- Brindar asesoría y valoración en la compra de equipos de protección personal.
- Revisar y probar equipo para definir su conveniencia ergonómica y sugerir su compra institucional.
- Redactar informes, proyectos, normas, procedimientos y otros documentos que surjan como consecuencia de las actividades que realiza, presentando las recomendaciones y observaciones pertinentes.
- Coordinar actividades con sus superiores, compañeros de trabajo y personal interno y externo de la institución, en los casos que se requiera.
- Llevar controles variados sobre las actividades bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

-Velar porque se cumplan las leyes y disposiciones en materia de seguridad e higiene y dar seguimiento a las condiciones de ambiente.

- Diseñar gráficos y sistemas estadísticos sobre accidentes y enfermedades del trabajo.
- Asistir a reuniones, seminarios, charlas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados.
- Participar y apoyar el proceso de formulación y ejecución presupuestaria, control interno y SEVRI.
- Impartir charlas y cursos propios de su área de competencia.
- Atender y resolver consultas relacionadas con su área de actividad.
- Realizar otras labores propias del cargo.

## FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

### Responsabilidad por funciones

Es responsable por la calidad y precisión de los resultados y por la exactitud de los procesos y la información que suministra. Le puede corresponder integrar grupos de trabajo interdisciplinarios y coordinar el trabajo de otras personas.

### Por relaciones de trabajo

Las actividades que ejecuta, origina relaciones con compañeros, superiores, funcionarios de oficinas públicas y privadas.

### Por equipo materiales y valores

Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, materiales y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades.

### Condiciones de trabajo

El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para, resolver problemas y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.

Le puede corresponder trasladarse a diversos lugares del país y prestar sus servicios cuando sean requeridos.

### Consecuencia del error

Los errores pueden acarrear inexactitud en la información que se suministra o en los registros, causar pérdidas y retrasos con el consiguiente perjuicio en el envío de resultados definitivos en tanto el error se corrige.

### Supervisión ejercida

No ejerce supervisión.

### Supervisión recibida

Trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.

## COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Compromiso			
Ética y transparencia			
Excelencia			
Responsabilidad			
Servicio de calidad			

### Compromiso

Actuar con responsabilidad cumpliendo con los deberes y obligaciones asignados.

#### -Conductas observables:

- Demuestra un alto nivel de compromiso con la institución y las personas usuarias, perseverando en la obtención de los resultados pese a los obstáculos o dificultades.
- Se esfuerza por hacer bien su trabajo y pone en práctica nuevas formas sin dejar de hacerlo de una manera eficiente.
- Pone en práctica diferentes alternativas o estrategias para lograr los objetivos institucionales cuando el procedimiento inicialmente planteado no funciona.

### Ética y transparencia

Guiarse con apego a los principios de integridad y honradez; sentir y obrar en todo momento con transparencia para que mediante sus actuaciones promueva la credibilidad y confianza de las personas con las que se relaciona durante el ejercicio de su responsabilidad.

#### -Conductas observables:

- Actúa permanentemente dentro de las normas éticas y morales.
- Muestra disposición a actuar honestamente incluso en situaciones riesgosas y difíciles.
- Demuestra un comportamiento intachable desde lo personal hacia lo laboral, actuando siempre conforme a los lineamientos y políticas establecidas por la institución.

### Excelencia

Cumplir con los deberes y obligaciones en un marco de innovación y creatividad que asegure el desarrollo de las funciones con un alto nivel de desempeño.

#### -Conductas observables:

- Se preocupa por progresar continuamente en la efectividad del trabajo.
- Muestra interés por aprender prácticas, conceptos y herramientas útiles para desempeñar su trabajo.
- Identifica, desarrolla y aplica alternativas de cumplimiento y solución en la consecución de los objetivos planteados.

### Responsabilidad

Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos, por encima de sus propios intereses, esforzándose por dar más de lo que se le pide y colaborando, con los demás.

#### -Conductas observables:

- Realiza esfuerzos adicionales, cumpliendo tareas que van más allá de sus responsabilidades.
- Demuestra capacidad para establecer prioridades y enfocar esfuerzos hacia el logro de los deberes, obligaciones y compromisos de la institución como si fuera suyos.
- Rinde cuentas de los resultados de su gestión, mostrando un alto grado de responsabilidad por las consecuencias de sus resultados.

### Servicio de Calidad

Brindar un servicio público ágil, oportuno y de calidad a los usuarios internos y externos de la institución.

#### -Conductas observables:

- Demuestra interés por comprender adecuadamente las necesidades de los usuarios internos y externos.
- Responde a los requerimientos de servicio de los usuarios internos y externos en forma oportuna y efectiva.
- Mantiene una actitud proactiva, cordial y asertiva con relación a los usuarios internos y externos.

## COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Aprendizaje permanente			
Capacidad de análisis			
Creatividad e innovación			
Sentido de urgencia			
Trabajo en equipo			

### Aprendizaje permanente

Aprovechar las oportunidades de ampliar su conocimiento de manera autónoma, individual y por propia iniciativa, así como la disposición de aprender. Buscar medios para estar al día y encontrar las formas más convenientes de aplicar las técnicas relacionadas con el trabajo, poniendo en práctica información, sistemas y métodos de trabajo novedosos.

#### -Conductas Observables:

- Adquiere y asimila rápidamente nuevos conocimientos con el fin de utilizarlos en su función.
- Dedicar tiempo a perfeccionarse, a través de la investigación e indagación, sobre conocimientos útiles para el desempeño de su función.
- Realiza esfuerzos por aplicar los conocimientos adquiridos, a los retos y desafíos que se presentan en el desempeño de su función.

### Capacidad de análisis

Realizar un análisis lógico, identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes.

#### -Conductas Observables:

- Es capaz de realizar análisis de alta complejidad que impliquen múltiples variables y relaciones para la toma de decisiones.
- Recopila información relevante y organiza las partes de un problema de forma sistemática, estableciendo relaciones y prioridades.
- Logra integrar información de diferentes fuentes, considerando análisis previos de otras áreas o instituciones relacionadas.

### Creatividad e innovación

Generar con regularidad nuevos enfoques, aportes y respuestas con soluciones innovadoras y válidas a problemas y situaciones, mediante combinaciones nuevas y apropiadas de elementos con diferentes perspectivas y paradigmas. Plantea ideas y construye con ellas soluciones a diferentes planteamientos.

#### -Conductas Observables:

- Combina enfoques existentes con algunos novedosos para dar respuestas innovadoras en su función.
- Se interesa por aprender técnicas, ideas, y enfoques nuevos en su área de responsabilidad.
- Aplica correctamente nuevos enfoques y/o metodologías en su función.

### Sentido de urgencia

Dar resolución sin pérdida de tiempo y atendiendo a las soluciones que marca el sentido común, es "hacer lo que se necesita hacer" de forma inmediata. Encontrar soluciones y planteamientos diferentes de forma rápida y eficaz, cuando se percibe la necesidad de hacerlo para desarrollar una acción u obtener un resultado concreto.

#### -Conductas Observables:

- Establece un orden de prioridades atendiendo los casos por su impacto e importancia.
- Da respuesta inmediata a situaciones complejas, a través de varias alternativas de actuación.
- Hace lo que hay que hacer, incluso cuando no es tan evidente y se requiere de asertividad y determinación.

### Trabajo en equipo

Promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con miembros del ámbito administrativo así como otros grupos de trabajo, que resulten pertinentes con la integración de esfuerzos comunes.

#### -Conductas Observables:

- Colabora en las tareas de los demás, según corresponda, aun cuando esto implique esfuerzos adicionales.
- Ofrece ayuda cuando ve que los demás se encuentran con dificultades.
- Contribuye a eliminar barreras que dificulten el trabajo en equipo.

## COMPETENCIAS TÉCNICAS

### ÁREAS DE CONOCIMIENTO

#### CULTURA INSTITUCIONAL

- Ética y Valores compartidos que orientan el accionar institucional
- Atención a la persona usuaria
- Políticas institucionales

#### TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Redacción de informes
- Comunicación oral
- Servicio de calidad a la persona usuaria

---

## **SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN**

- Dominio de herramientas informáticas y de los sistemas operativos de uso institucional

## **REQUISITOS ACADÉMICOS**

- Bachiller universitario en las disciplinas académicas de la Salud Ocupacional ó Seguridad Laboral e Higiene Ambiental

## **REQUISITOS LEGALES**

- Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional

### **CLASE ANCHA: PROFESIONAL 1**

**PERFIL COMPETENCIAL (CLASE ANGOSTA): PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL**

**Grupo Ocupacional: Jefaturas, Coordinadores y Profesionales**

**Aprobada: Corte Plena**

**Sesión: N° 41-15 del 16 de noviembre 2015**

**Artículo: XII**