



CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO Jefe de Departamento de Seguridad e Higiene			
TIPO		TABULADOR	
GENERAL <input type="checkbox"/>	OPERATIVO <input type="checkbox"/>	MANDOS MEDIOS <input checked="" type="checkbox"/>	
CONFIANZA <input checked="" type="checkbox"/>	ENLACE Y APOYO TÉCNICO <input type="checkbox"/>	MANDOS SUPERIORES <input type="checkbox"/>	
CATEGORÍA			
GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
E	01	08	26

OBJETIVO:

Desarrollar, implementar y difundir el programa de seguridad e higiene para los servidores públicos del Instituto, con el propósito de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

FUNCIONES:

- Formular y proponer a la Subdirección de Personal, el programa anual de seguridad e higiene en el trabajo para su autorización.
- Proponer lineamientos específicos orientados a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- Proponer cursos de capacitación en materia de seguridad e higiene en el trabajo para los servidores públicos del Instituto, a fin de prevenir actos y condiciones inseguras que generen accidentes y enfermedades profesionales.
- Participar y dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión de Seguridad e Higiene del Instituto.
- Realizar supervisiones a las condiciones de seguridad e higiene en las unidades médico-administrativas, con la finalidad de obtener el diagnóstico situacional en la materia.
- Recibir y someter a consideración de la Comisión de Seguridad e Higiene las peticiones de pago por concepto de riesgos de infecto contagiosidad del personal ocupacionalmente expuesto.
- Difundir al interior de las unidades médico-administrativas del Instituto, la normatividad en materia de riesgos de trabajo para su conocimiento y aplicación.
- Difundir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas y procedimientos establecidos por la Coordinación de Administración, en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- Elaborar el programa de capacitación en materia de seguridad e higiene, con el propósito de prevenir accidentes y enfermedades de trabajo.
- Integrar y mantener actualizado el archivo de las actas que se elaboren con motivo de accidentes, enfermedad o riesgo de trabajo, para facilitar su prevención.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

REQUISITOS			
EDAD MÍNIMA	SEXO	ESTADO CIVIL	
28 AÑOS	MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/> INDISTINTO <input checked="" type="checkbox"/>	INDISTINTO	
ESCOLARIDAD (PRESENTAR COMPROBANTE) LICENCIATURA		ÁREA O ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN O AFÍN Y/O INGENIERO INDUSTRIAL, LICENCIADO EN RELACIONES INDUSTRIALES O AFÍN	

CAPACITACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO
<p>Políticas, Normas y Procedimientos en materia de seguridad e higiene, protección ambiental e higiene ocupacional. Prevención de accidentes y enfermedades de trabajo.</p> <p>Métodos de prevención y registros de accidentes, verificaciones y otros relacionados con la seguridad e higiene. Experiencia en normas de seguridad e higiene, salud ocupacional, desarrollo de programas de protección civil y simulacros.</p> <p>Conocimientos en administración pública, normatividad interna y externa.</p> <p>Conocimientos en integración de brigadas de primeros auxilios y grupos voluntarios de protección.</p> <p>Leyes, reglamentos y estatutos relativos al área de seguridad e higiene.</p> <p>Nociones en Protección Civil.</p> <p>Interpretación de señalización.</p>

EXPERIENCIA LABORAL NO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> 5 AÑOS	NECESIDAD DE VIAJAR SI <input checked="" type="checkbox"/> OCASIONALMENTE <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/> FRECUENTEMENTE <input checked="" type="checkbox"/>
---	---	---

ELABORÓ  Daniela Chantal Iniguez Rico Suplente del Departamento de Seguridad e Higiene NOMBRE Y FIRMA	VALIDÓ  Sucell Sánchez Serrano Subdirectora de Personal NOMBRE Y FIRMA	AUTORIZÓ  Verónica Díaz Ramírez Directora de Administración y Desarrollo de Personal NOMBRE Y FIRMA
---	---	---

60 000 117/16