1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO:	PODADOR
PROCESO:	GESTIÓN OPERATIVA
JEFE INMEDIATO:	SUPERVISOR DE CAMPO
PERSONAS A CARGO:	N/A

OBJETIVO DEL CARGO: Ejecutar y aplicar los procedimientos operativos establecidos para cada una de las actividades de la empresa. Mantener en buen estado la maquinaria, equipos y herramientas suministrados para la labor.

2. FUNCIONES	**3. RESPONSABILIDADES EN SSTA**
1.Podar y talar las especies arbóreas incluida la jardinería y Rocería de las zonas verdes. 2.Controlar el material vegetal y limpiar la vegetación existente en cada uno de los lugares de la Institución. 2. Podar los árboles y retirar los escombros. 3.Usar adecuadamente los materiales, equipos y herramientas 4. Mantener, manejar y controlar la documentación interna de la empresa generada por las actividades realizadas. 5. Participar activamente en el desarrollo de los programas de calidad, seguridad salud en el trabajo y medio ambiente. 6. Notificar al responsable inmediato de SST las condiciones y/o actos inseguros que pudiesen provocar un accidente de trabajo. 7. Notificar inmediatamente la ocurrencia de accidentes de trabajo. 8. Participar en actividades como reuniones, inspecciones, inducción inicial y periódicamente en las charlas y cursos de capacitación de HSEQ de la empresa. 9. Cumplir con las normas y estándares definidos por la empresa y por el contratante en materia de Seguridad salud en el Trabajo y ambiente, y atender las indicaciones verbales y escritas al respecto. 10. Velar por el buen trato a los materiales suministrados para ejecutar los proyectos 11. En caso de permisos o ausencias, hacer firmar los registros correspondientes por su jefe inmediato 13. Todas aquellas a su cargo que se estipulen en los procedimientos de SEALL SAS	1. Alistar y revisar los elementos de protección personal (EPP) antes de iniciar la actividad y usarlos durante la ejecución de esta. 2. Preparar y verificar que los equipos y herramientas a utilizar se encuentren en buen estado. 3. Las herramientas, los recipientes, los aceites usados y los EPP deteriorados se entregan al responsable o se dejan en el lugar determinado por la empresa. 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente. 6. Participar en las actividades de Capacitación de seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SSTA, participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente. 7. Utilizar los EPP cuando sea requeridos. 8. Velar permanentemente por la seguridad de sus compañeros, activos, materiales y ambiente. 9. Asistir a reuniones en temas específicos relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el trabajo, Medio Ambiente. 10. Conocer y cumplir con las actividades específicas establecidas en el programa de ahorro de recursos. 11.Participar activamente en los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema de Gestión. 12. Cumplir con las normas de seguridad en el trabajo, higiene y medicina y con los reglamentos impartidos por el empleador 13. Reportar actos y condiciones inseguras

4. RENDICIÓN DE CUENTAS	
A QUIEN	**QUE INFORMA**

Supervisor de campo	Rendimiento de actividades, Condiciones de comportamiento Inseguro - Accidente o incidente de trabajo

5. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN:	**N/A**
EXPERIENCIA:	Mínimo 12 meses de experiencia
FORMACIÓN:	De acuerdo a las necesidades del cargo y al programa de capacitación y entrenamiento. Conocimientos de SSTA proporcionados a través del proceso de inducción
HABILIDADES:	Relaciones interpersonales y Manejo de grupos Planificación y organización de actividades Disposición de aceptación al cambio Capacidad de Mejora continua Capacidad de análisis de problemas Sentido de Autoprotección Análisis de Actos y Condiciones Inseguras Conciencia Ambiental

Hago constar que he recibido la descripción de mi cargo y por consiguiente conozco mis funciones y responsabilidades inherentes al mismo, la empresa, el cliente y el SG-SST.

Nombre del Empleado	Firma de recibido	Cédula	Fecha

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Aprobó: Fanny Stella Mendoza C.	Gerente	Fanny Stella Mendoza C