

1.1. Denominación del cargo	<b>NOTARIO(A)</b>
1.2. Dependencia a la que pertenece	<b>ADMINISTRATIVA</b>
1.3 Cargo al que reporta	<b>Entidades de Control</b>

## 2. CARACTERÍSTICAS GENERALES

<b>HABILIDADES</b>	1. LIDERAZGO	2. COMUNICACIÓN	3. INICIATIVA
	4. TRABAJO EN EQUIPO	5. ORIENTACIÓN AL MEJORAMIENTO CONTÍNUO	

## 3. OBJETIVOS Y FUNCIONES

### OBJETIVOS DEL CARGO

Ejercer el Notariado, que es un servicio público que implica el ejercicio de la fe pública o notarial, la cual otorga plena autenticidad a las declaraciones emitidas ante notario y a lo que este exprese respecto de los hechos percibidos por el ejercicio de sus funciones, en los casos y con los requisitos que la ley establece.

### FUNCIONES DEL CARGO

- \* Cumplir con las funciones propias del notariado, estipuladas en el decreto 960 de 1.970, título 1, capítulo único, artículo 3 y las demás que le señalen las leyes.
- \* Colaborar oportuna y eficientemente con la Superintendencia de Notariado y Registro para la realización del control interno.
- \* Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, evaluar y ajustar las actividades de la notaría.
- \* Establecer métodos y procedimientos que aseguren la realización eficiente del trabajo del personal de la notaría.
- \* Crear los empleos que requiera para el eficaz funcionamiento de la entidad que está a su cargo.
- \* Velar por la capacitación del personal de la Notaría.
- \* Cumplir con las obligaciones que para con sus subalternos les señalen las normas legales.
- \* Velar por la prestación adecuada y oportuna de un excelente servicio al cliente.
- \* Informar a la superintendencia de notariado y registro sobre cualquier anomalía que se presente en la realización de sus funciones.
- \* Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y reglamentos establecidos por la empresa.
- \* Suministrar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST, teniendo en cuenta la legislación vigente, los riesgos y el número de trabajadores expuestos.
- \* Formular, divulgar y asumir una política explícita del sistema de seguridad y salud en el trabajo que considere conveniente para la Empresa.
- \* Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
- \* Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de SST.
- \* Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
- \* Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la SST.
- \* Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de objetivos y metas.
- \* Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
- \* Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
- \* Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- \* Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores.
- \* Controlar resultados, conociendo el desarrollo y mejoramiento continuo en las condiciones de trabajo y salud, funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y cumplimiento de los récords establecidos.
- \* Hacer seguimiento al cumplimiento de la legislación vigente.
- \* Garantizar información oportuna sobre la gestión de la SST y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.

1.1. Denominación del cargo	<b>NOTARIO(A)</b>
1.2. Dependencia a la que pertenece	<b>ADMINISTRATIVA</b>
1.3. Cargo al que reporta	<b>Entidades de Control</b>

## 2. CARACTERÍSTICAS GENERALES

<b>HABILIDADES</b>	1. LIDERAZGO	2. COMUNICACIÓN	3. INICIATIVA
	4. TRABAJO EN EQUIPO	5. ORIENTACIÓN AL MEJORAMIENTO CONTÍNUO	

## 3. OBJETIVOS Y FUNCIONES

### OBJETIVOS DEL CARGO

### FUNCIONES DEL CARGO

## 4. RIESGOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD Y/O EL SITIO EN QUE SE REALIZA

FACTOR DE RIESGO, DESCRIPCIÓN Y FUENTE	EFFECTOS
BIOMECÁNICOS: Postura Sedente Prolongada	Lesiones Osteomusculares
BIOMECÁNICOS: Movimientos Repetitivos	Tendinitis, síndrome del túnel del carpo
PSICOSOCIAL: Gestión Organizacional	Carga emocional, stress laboral
PSICOSOCIAL: Características de la Organización del Trabajo	Cefaleas, stress laboral
CONDICIONES DE SEGURIDAD (tecnológicos): Incendio	Quemaduras
CONDICIONES DE SEGURIDAD (público): Atracos, robos	Heridas graves, alteraciones del comportamiento
FENÓMENOS NATURALES: Inundaciones	Heridas, Deslizamientos, Muerte

## 5. EXAMENES MEDICOS Y VALORACIONES COMPLEMENTARIAS

EXAMENES MEDICOS	VALORACIÓN COMPLEMENTARIA	OBSERVACIONES
Exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódico y egreso		Ninguno

## 6. INDUCCIÓN

- Generalidades de la Empresa
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
  - Manual de Funciones
  - Matriz de riesgos y peligros