**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del puesto | Nombre del puesto |
|  |
| Funciones |
| Responsabilidades | Autoridades |
| Describir las responsabilidades que presenta el empleado en sus funciones laborales, por ejemplo:* Procesos y procedimientos que le competen
* Tareas, proyectos, programas y/o planes por los que responde
* Actividades con las que generará sus indicadores establecidos en base a las metas por cumplir (metas de venta, de productividad, índice de calidad, índice de satisfacción del cliente, seguridad, ente otros).
 | Fijar limitaciones con las que cuenta el puesto de trabajo del empleado.* Decisiones propias del puesto, por ejemplo:
	+ Selección de proveedores
	+ Vinculación con organizaciones
	+ Autorización de gastos y presupuestos
	+ Definir acciones correctivas tras el seguimiento a las quejas de los clientes.
* Parámetros de apoyo a proyecto según su dificultad, costo, temporalidad o conocimientos
 |
|  |
| Ubicación organizacional |
| Área | Departamento laboral | Jefe inmediato | Primera Autoridad |
| Ubicación en organigrama |
| Organigrama  |
| Competencias académicas |
| [X] | Posgrado | [X] | Licenciatura | [X] | TSU | [X] | Bachillerato |
| Profesiones | Educación deseable del empleado que ocupa el puesto de trabajo | Especializaciones | Educación continua deseable del empleado que ocupa el puesto |
| Idiomas  | [x] | Español | Paquetes computacionales | [x] | Office general |
| [x] | Inglés  | [x] | Hablar / conversación | [x] | Excel avanzado |
| [x] | Leer / comprender | [x] | Simuladores de riegos |
| [x] | Traducir | [x] | Sistemas de Información geográfica  |
| [x] | Otro | [x] | Sistemas contables |
| [x] | Photoshop / Illustrator |
| Excepciones |
| Describe aquellas habilidades y conocimientos que pueden ser útiles y cuáles pueden ser no necesarias para el puesto de trabajo pero que no son mencionadas anteriormente  |
|  |
|  |
| Competencias técnicas |
| Años de experiencia | # Requerido | Años de experiencia en puesto similar | # Requerido |
| Competencia | Necesidad |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Lista de las Competencias Técnicas requeridas y con qué necesidad de conocimiento se requiere. Por ejemplo, competencias de *softwere*, de manejo de maquinaria, de elaboración de trámites, estudios y cualesquiera específicos o ligados a la profesión y su puesto de trabajo.Después se categorizan según lo siguiente:1: Conoce los principios técnicos pero no tiene la práctica.2: La práctica se ha llevado ocasionalmente pero no domina la técnica.3: Ha tenido práctica y ya no necesita supervisión.4: Practica dominada y capaz de enseñarla o instruir a otros en la técnica.  |  |  |  | [X] |
|  |
| Exposición a riesgos laborales |
| Riesgo | Exposición |
| Aceptable | Moderado | Notable | Alto | Muy alto |
| Accidente automovilístico | [X] |  |  |  |  |
| Atrapamiento en instalaciones |  |  |  |  |  |
| Atrapamiento entre objetos |  |  |  |  |  |
| Atropello o golpe por vehículo |  |  |  |  |  |
| Caída del mismo o diferente nivel |  |  |  |  |  |
| Trabajo en alturas |  |  |  |  |  |
| Trabajo en espacios confinados |  |  |  |  |  |
| Choque contra objetos inmóviles  |  |  |  |  |  |
| Choque contra objetos móviles  |  |  |  |  |  |
| Contactos eléctricos  |  |  |  |  |  |
| Proyección de partículas  |  |  |  |  |  |
| Contactos térmicos extremos |  |  |  |  |  |
| Exposición a radiación solar |  |  |  |  |  |
| Iluminación |  |  |  |  |  |
| Ruido |  |  |  |  |  |
| Clima adverso |  |  |  |  |  |
| Vibraciones |  |  |  |  |  |
| Exposición a químicos por inhalación o ingestión |  |  |  |  |  |
| Contaminantes biológicos |  |  |  |  |  |
| Accidentes causados por seres vivos |  |  |  |  |  |
| Estrés por trabajo bajo presión |  |  |  |  |  |
| Relaciones interpersonales inadecuadas |  |  |  |  |  |
| Amenaza delincuencial |  |  |  |  |  |
| Asignar exposición de riesgos laborales en sus 5 categorías. Es posible agregar más riesgos laborales no contemplados en el listado anterior.  |
|  |
| Recursos administrados  |
| Recursos humanos |  | Gerentes | Recursos Técnicos |  | Computadora | Mobiliario |  | Escritorio |
|  | Consultores Sénior |  | Celular |  | Sillón |
|  | Consultores Especialistas |  | GPS |  | Lapicera |
|  | Consultores Junior |  | Cámara |  | Maletín  |
|  | Auxiliares |  | Disco duro |  | Basurero |
|  | Externo, contratista u otro\_\_\_\_\_\_\_ |  | Pantalla o monitor |  | Espacio físico\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Elaboró | Revisó | Autorizó |
| Nombre o Puesto de Trabajo que realizó la descripción de puesto. | Nombre o Puesto de Trabajo que revisó la descripción de puesto. | Nombre o Puesto de Trabajo que autorizó hacer pública la descripción de puesto. |