**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. | | | | | | | | | | | |