

#### 1.4 LA DESCRIPCION DEL PUESTO

La descripción de puestos definición:

Es un proceso que consiste en enumerar las tareas que conforman un cargo y que lo diferencian de los demás puestos que existen en la empresa; es la enumeración detallada de las atribuciones del cargo, la periodicidad de la ejecución, los métodos aplicados para la ejecución y los objetivos del mismo, establece el siguiente proceso:

El siguiente es un ejemplo de la estructura que podría tener una descripción de puestos:

##### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Descripción general

Nombre de la Organización:

Nombre del puesto:

Departamento:

Nivel Jerárquico del puesto:

Subordinación:

Comunicaciones colaterales:

Descripción detallada

1 » Sección de identificación del puesto: mediante el título del puesto y otros datos de identificación, ayuda a distinguir un puesto entre los demás de la organización.

2 » Sección de resumen del puesto o Establecimiento del puesto: sirve para proporcionar una visión general que deberá ser suficiente para identificar y diferenciar las obligaciones de ese puesto.

3 » Sección de deberes del puesto: deben ser descriptos por declaraciones breves, en las que debe indicarse:

< Lo que hace el trabajador

1< Cómo lo hace

< Por qué lo hace

< Herramientas y equipos utilizados, materiales empleados y procedimientos a seguir.

El análisis del cargo pretende estudiar y determinar todos los requisitos, responsabilidades comprendidas y condiciones que el cargo exige para poder desempeñarlo de manera adecuada. Es una verificación comparativa de las exigencias que dichas tareas o atribuciones imponen al ocupante.

Cuando se enumeran la lista de las tareas, responsabilidades, relaciones de informes, condiciones de trabajo, y responsabilidades de supervisión de un puesto producto de un análisis de puestos, se está refiriendo a la descripción del cargo, con estos menesteres.

### I. Requisitos intelectuales

.Las exigencias del cargo, requisitos intelectuales que debe poseer el ocupante del cargo, tales como:

- a. Instrucción básica
- b. Experiencia básica anterior
- c. Adaptabilidad al cargo
- d. Iniciativa necesaria
- e. Aptitudes necesarias

### II. Requisitos físicos

La cantidad y continuidad de energía y de esfuerzos físico y mental requeridos y la fatiga provocada:

- a. Esfuerzo físico necesario
- b. Capacidad visual
- c. Destreza o habilidad
- d. Complexión física necesaria

### III. Responsabilidades implícitas

Además del trabajo normal y sus atribuciones:

- a. Supervisión de personal
- b. Material, herramientas o equipo
- c. Dinero títulos o documentos
- d. Contactos internos o externos

#### e. Información confidencial

### IV. Condiciones de trabajo

Se refiere a las condiciones ambientales del lugar donde se desarrolla el trabajo y sus alrededores, que pueden hacerlo desagradable, molesto o sujeto a riesgos, exigiendo al ocupante del cargo una fuerte adaptación para mantener su productividad y rendimiento:

#### a. Ambiente de trabajo

#### b. Riesgos

También es posible reunir información sobre el comportamiento humano como sensibilidad, comunicación, toma de decisiones y escritura. En este punto se incluye información referente a las exigencias personales del puesto en términos de gasto de energía, caminar largas distancias y otros.

### Responsabilidad

Se especifica la responsabilidad del ocupante con respecto al uso, supervisión y mantenimiento de las máquinas, herramientas, equipo y auxiliares utilizados en el cargo o sus dependientes directos.

### Contexto del puesto

Este Comprende la información referente a cuestiones como condiciones físicas y horario de trabajo y el contexto social y organización, por ejemplo, la gente con la que el empleado deberá interactuar habitualmente. También puede reunirse aquí información sobre los incentivos financieros y no financieros vinculados con el empleo.

### Requerimientos del puesto

Es usual reunir información con respecto a los requerimientos humanos del puesto tales como los conocimientos o las habilidades con los que se relaciona (educación, capacitación experiencia laboral), así como los atributos personales (aptitudes, características físicas, personalidad, intereses) que se requieren, a continuación se determina un ejemplo de lo que podría realizarse para generar un análisis de puestos, ya que cada organización organiza esta estructura de acuerdo a sus experiencias y necesidades.

La descripción del puesto es una relación por escrito de las actividades y responsabilidades inherentes al puesto, así como de sus características importantes como las condiciones de trabajo y los riesgos de seguridad. La especificación del puesto resume las cualidades personales y es la base sobre la que se decide qué tipo de personas se reclutan y contratan.