

ANEXO 4 CUESTIONARIO PUESTO DE TRABAJO

CUESTIONARIO PARA LA DESCRIPCIÓN DE CARGOS

1. IDENTIFICACIÓN

a) Denominación del Cargo	
b) Dirección/Unidad	
c) Nombre del Funcionario Encuestado:	Carga Horaria Semanal:

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1 Objetivo del Puesto (Describa la razón de que exista el mismo y su finalidad)

Principales Funciones. Enumere las funciones de su puesto de trabajo comenzando por las más representativas a las menos significativas.

Funciones:	Tareas

Funciones:	Tareas

2.2 Análisis de las funciones que realiza. Según la interpretación de los problemas que se presentan en el desarrollo de las funciones asignadas, seleccione la opción que considera la más acertada.

<input type="checkbox"/>	El trabajo consiste, básicamente en la aplicación estricta de reglas e instrucciones simples, establecidas por la institución, en las que contemplan prácticamente todas las alternativas que pueden presentarse en su realización.
<input type="checkbox"/>	El trabajo supone el manejo de normas, procedimientos y precedentes diversos no previstos en su totalidad, por lo que se requiere un cierto proceso personal de interpretación y elección de las líneas de acción más adecuadas.
<input type="checkbox"/>	El desarrollo del trabajo se orienta, de manera genérica, por los criterios y programas específicos establecidos por la institución para cada departamento.

<input type="checkbox"/>	El trabajo debe hacer frente a problemas, para cuya resolución sólo se dispone como guía las políticas generales y orientaciones estratégicas de la institución.
<input type="checkbox"/>	La solución de los problemas debe hallarse sin más reglas que las propias del pensamiento abstracto y especulativo.

2.3 Problemas que se presentan al desarrollar las funciones. En cuanto a las características predominantes del quehacer diario del trabajo, elija la alternativa que considere más representativa.

<input type="checkbox"/>	El trabajo supone enfrentarse a situaciones idénticas y repetitivas que requieren una simple elección entre opciones de actuación ya aprendidas.
<input type="checkbox"/>	El trabajo supone abordar, con frecuencia, situaciones similares que requieren el manejo de reglas y acciones aprendidas, pero cuya solución no se encuentra previamente contemplada, por lo que requiere un ligero proceso de análisis.
<input type="checkbox"/>	El trabajo supone enfrentarse a situaciones diferentes que presentan aspectos nuevos, por lo que su tratamiento requiere un ejercicio de análisis entre el conjunto de experiencias anteriores análogas y una aportación total o parcial de nuevos procedimientos de trabajo.
<input type="checkbox"/>	El trabajo debe responder a situaciones diferentes en las que la búsqueda de soluciones requiere un proceso complejo de reflexión, interpretación, valoración y elaboración de métodos y/o proyectos alternativos.

2.4 Independencia para realizar las funciones. De acuerdo a las decisiones que se deben adoptar en el puesto, seleccione la alternativa que considere más aproximada.

<input type="checkbox"/>	El trabajo está sujeto al cumplimiento de instrucciones directas y detalladas del superior y a su supervisión estrecha
<input type="checkbox"/>	El marco adecuado viene determinado, básicamente, por el cumplimiento de las circulares, procedimientos y técnicas rutinarias conocidas. La supervisión del superior se centra en la cantidad de trabajo realizado, o sobre el propio trabajo cuando se produce una realización equivocada o existen quejas de terceros.
<input type="checkbox"/>	El puesto está sometido, parcialmente, a la realización de planes y programas operativos concretos y definidos. La revisión del superior se centra periódicamente en la evaluación de los resultados derivados de la acción o sobre la calidad del trabajo realizado.
<input type="checkbox"/>	El puesto está dirigido al logro de objetivos amplios y sujeto a las políticas generales del área. El control se realiza sobre resultados, hay un amplio margen de elección de métodos. Frecuentemente se desarrollan metodologías para alcanzar los resultados deseados.
<input type="checkbox"/>	El puesto está sujeto al desarrollo de las orientaciones generales y estratégicas dictadas por la alta dirección y a la consecución de los objetivos globales de la organización

2.5 ¿Qué otro funcionario, en la Unidad realiza tareas iguales o similares a las efectuadas por Ud.? (Indique el Nombre y Cargo del mismo)

Nombre	Perfil Laboral

3. CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO

3.1. Indique el esfuerzo físico que requiere el desempeño en el puesto encuestado:

• No relevante	
• Poca Intensidad	
• Mediana Intensidad	
• Gran intensidad	

• Ocasionalmente	
• Frecuentemente	
• Continuamente	

3.2. Describa que aptitudes físicas se requieren para desempeñar este puesto de trabajo:

3.3. Con relación al puesto a describir señale los ítems que Ud. considera le provocan desgaste, presión o disconformidad en el trabajo.

Sobrecarga de tarea y funciones		Otros: (especificar)
Ritmo de trabajo		
Tipo de trabajo		
Interrupciones constantes		
Excesiva responsabilidad		
Falta de espacio para realizar la tarea		

3.4. ¿El ambiente de trabajo le produce desgaste?

SI ☐ NO ☐

<u>En caso de contestar SI, especificar:</u>

3.5. COMPETENCIAS

¿Qué habilidades considera requiere el óptimo desempeño de este puesto de trabajo? (Capacidades personales y técnicas)

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
