

NOMBRE DE ALUMNO/A:

CURSO: 4° Medio

ASIGNATURA: Dotación de personal

NIVEL: Cuartos medios

UNIDAD: I

CONTENIDO: Descriptor de cargo

OBJETIVO DE APRENDIZAJE: Identificar que se necesitan para realizar un descriptor de cargo.

OA 4 Ejecutar tareas sistemáticas de descripción de cargos, de reclutamiento y de selección de personal, de acuerdo a las necesidades de una empresa, a los procedimientos establecidos y a la normativa vigente.

Unidad I - Descriptor de cargos

Indicaciones:

- **Escriba en su cuaderno y respalde su trabajo con fotografías a cada hoja de su cuaderno con la actividad finalizada y las envía a mi correo electrónico.**

Introducción:

¡Una forma de contribuir a ello es gestionar al personal en base a descriptores de cargo!

La descripción de cargo es una herramienta que permite reunir en un sólo documento las atribuciones, funciones y condiciones de un cargo, desplegadas en relación a su aporte de valor en la organización.

Esta Herramienta es un gran apoyo para desarrollar con rigurosidad los procesos de selección, mantención y desarrollo de las personas en una organización. La descripción de cargo describe el qué hace, cómo lo hace y por qué lo hace.

La metodología para los descriptores de cargos se basa en el análisis funcional, que se orienta a definir funciones y resultados que aportan valor al negocio.

Objetivos de un Proyecto de levantamiento de Descripciones de Cargo:

- Comprender en profundidad los procesos y las características actuales de la organización.
- Diseñar y validar un formato de Descriptor de cargo consistente con las necesidades organizacionales.
- Diseñar y validar los mapas y estructura funcional de cada área de la organización involucrada en el proyecto.
- Identificar la articulación del modelo de Descripciones de Cargo con los sistemas de gestión de RR.HH internos de la organización.

¿Qué Información contiene una Descripción de Cargo?

1. Identificación del cargo: Nombre del cargo, dependencia jerárquica, dirección o área a la que pertenece, entre otros.
2. Objetivos del cargo: Descripción del principal objetivo o misión del cargo.
3. Competencias Funcionales: Detalle de las funciones y sus descriptores asociados al cargo.
4. Requisitos del cargo: Cantidad de años de experiencia, tipo de educación requerida, conocimientos mínimos necesarios y deseables, entre otros.

Apoyo audiovisual <https://www.youtube.com/watch?v=URHFdurlnxc> descriptor de cargo

Apoyo audiovisual <https://www.youtube.com/watch?v=BdTtrczZMYo> práctica profesional

Actividad

De acuerdo a la materia de descriptor de cargo o puesto, desarrolle en su cuaderno lo siguiente:

- I.- Un descriptor de cargo para, Jefe de finanzas, Jefe de operaciones (busque apoyo web)
- II.- Elabore un descriptor de cargo para un alumno practicante de administración nivel técnico profesional medio.
- III.- Elabore su propio descriptor estudiantil actual, destacando sus competencias adquiridas cursando 3° Medio de enseñanza técnico profesional.
- IV.- Conteste las siguientes preguntas:
 - 1.- ¿Por qué es importante elaborar un descriptor de cargo?
 - 2.- ¿De qué forma comenzamos a elaborar un descriptor de cargo?
 - 3.- ¿Cuál sería el problema si se contrata una persona sin realizar un descriptor de cargo?

Dudas y consultas comunicar a profesor Daniel Sepúlveda

Email: profedanielsepulvedap@gmail.com

Fecha de entrega 19/04/2020