
Talento Humano

Profesiograma

Contenido	Pág.
Ingreso al módulo.....	2
Riesgo cargo.....	3
Cargo Función/Requisitos/Características.....	5
Profesiograma.....	10
Empleados.....	16
Evaluación de Brecha.....	22
Reportes Módulo Profesiograma.....	23
Reporte Profesiograma.....	24
Reporte Evaluación de Brecha.....	27

Talento Humano

Profesiograma

Ingreso al módulo

El **Profesiograma** es un módulo donde se especifica y se acredita las funciones que tiene un empleado en su puesto de trabajo. Recoge los riesgos, aptitudes y capacidades que debe cumplir un empleado, para el desempeño de un cargo determinado; evaluando la brecha entre la exigencia del cargo y lo que actualmente cumple el empleado.

Para ingresar a las opciones de este módulo se tiene 3 alternativas, las cuales pueden ser seleccionadas desde la barra superior:

1. Seleccione la opción **Árbol** en el menú **Ver** de la barra superior, luego “haga clic” en la aplicación **Talento Humano** y seleccione el módulo **Profesiograma**, en la parte derecha puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.
2. Seleccione la opción **Barra de Navegación** en el menú **Ver** de la barra superior, luego seleccione la aplicación **Talento Humano** y “haga clic” en el módulo **Profesiograma**, que se encuentra en la parte inferior. En el segmento superior puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.
3. Seleccione **Talento Humano** en el menú **Aplicación** de la barra superior, luego clic en la opción **Módulo** y seleccione **Profesiograma**. En la parte derecha puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.

Riesgo cargo

Esta opción permite la asignación de los riesgos laborales, que son una serie de factores que entendemos como características, exposiciones o condiciones, que pueden afectar a los colaboradores en el cumplimiento del cargo que desempeña, dentro de la empresa.

Dentro del sistema estos factores se clasifican en: físicos, mecánicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, mecánicos, de riesgo de accidentes mayores (incendio, explosión, escape o derrame de sustancias).

Se puede ingresar a esta opción seleccionando la aplicación **Talento Humano**, módulo **Profesiograma** y “haciendo clic” en la opción **Riesgo cargo**.

Visor múltiple

Secuencial	Nombre	Orden	Tipo	Estado
1	Temperatura elevada	1	FACTORES FISICOS	Activo
2	Temperatura baja	1	FACTORES FISICOS	Activo
3	Iluminación insuficiente	1	FACTORES FISICOS	Activo
4	Iluminación excesiva	1	FACTORES FISICOS	Activo
5	Ruido	1	FACTORES FISICOS	Activo
6	Vibración	1	FACTORES FISICOS	Activo
7	Radiaciones ionizantes	1	FACTORES FISICOS	Activo
8	Radiación no ionizante (UV, IR, electromagnética)	1	FACTORES FISICOS	Activo
9	Presiones anormales (presión atmosférica, altitud geográfica)	1	FACTORES FISICOS	Activo
10	Ventilación insuficiente (fallas en la renovación de aire)	1	FACTORES FISICOS	Activo
11	Manejo eléctrico	1	FACTORES FISICOS	Activo
12	Inadecuado	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
13	Espacio físico reducido	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
14	Piso irregular, resbaladizo	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
15	Obstáculos en el piso	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
16	Desorden	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
17	Maquinaria desprotegida	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
18	Manejo de herramienta cortante y/o punzante	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
19	Manejo de armas de fuego	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
20	Circulación de maquinaria y vehículos en áreas de trabajo	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
21	Desplazamiento en transporte (terrestre, aéreo, acuático)	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
22	Transporte mecánico de cargas	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
23	Trabajo a distinto nivel	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
24	Trabajo subterráneo	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
25	Trabajo en altura (desde 1.8 metros)	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
26	Caída de objetos por derrumbamiento o desprendimiento	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
27	Caída de objetos en manipulación	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
28	Proyección de sólidos o líquidos	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
29	Superficies o materiales calientes	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
30	Trabajos de mantenimiento	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
31	Trabajo en espacios confinados	2	FACTORES MECÁNICOS	Activo
32	Polvo orgánico	3	FACTORES QUIMICOS	Activo
33	Polvo inorgánico (mineral o metálico)	3	FACTORES QUIMICOS	Activo
34	Gases de (especificar)	3	FACTORES QUIMICOS	Activo
35	Vapores de.....(especificar)	3	FACTORES QUIMICOS	Activo

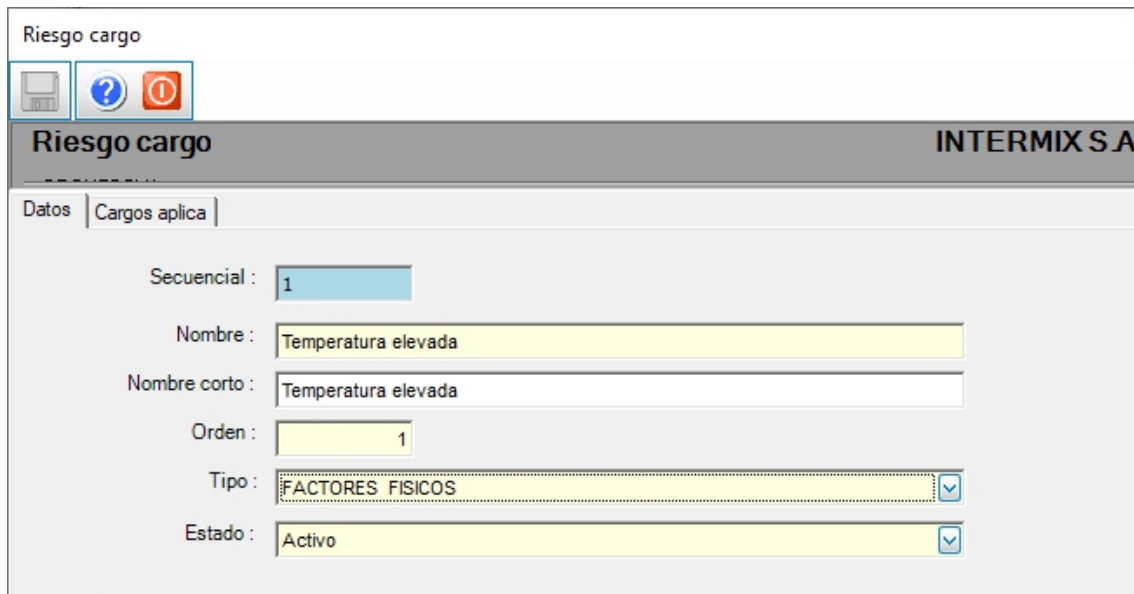
Total=95

Record 1 of 95

- *Secuencial*: Es el número asignado automáticamente por el sistema
- *Nombre*: Nombre definido para el riesgo
- *Orden*: Orden que se da al tipo de riesgo
- *Tipo*: Factores dentro de los cuales de clasifica el riesgo
- *Estado*: Se define el estado del registro Activo / Inactivo

Visor simple

Desde la barra de herramientas si “hace clic” sobre el botón Nuevo, Editar o Ver, se puede ingresar al visor simple a través del cual se consulta, edita e ingresa un nuevo riesgo:



Riesgo cargo

Riesgo cargo INTERMIX S.A

Datos Cargos aplica

Secuencial : 1

Nombre : Temperatura elevada

Nombre corto : Temperatura elevada

Orden : 1

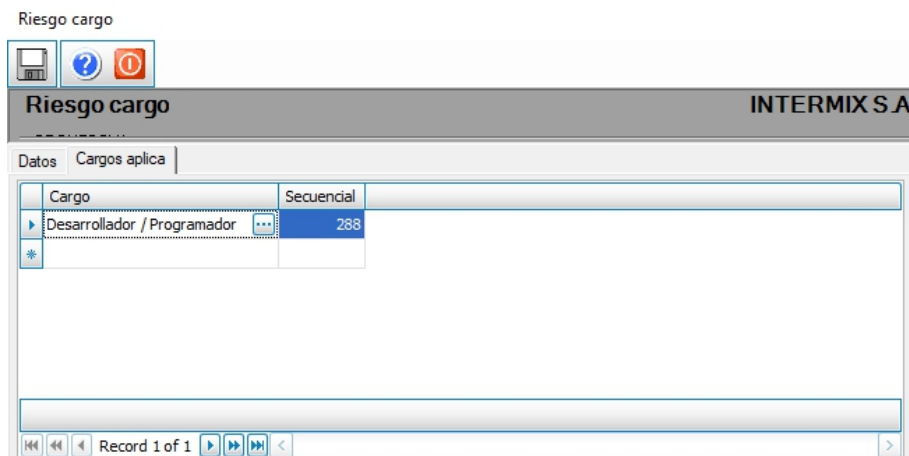
Tipo : FACTORES FISICOS

Estado : Activo

Pestaña: Datos

- *Secuencial*: Es el número asignado automáticamente por el sistema
- *Nombre*: Nombre definido para el riesgo
- *Nombre corto*: Nombre corto definido para el riesgo
- *Orden*: Orden que se da al tipo de riesgo
- *Tipo*: Factores dentro de los cuales de clasifica el riesgo
- *Estado*: Se define el estado del registro Activo / Inactivo

Pestaña: Cargos aplica



Riesgo cargo

Riesgo cargo INTERMIX S.A

Datos Cargos aplica

Cargo	Secuencial
Desarrollador / Programador	288
*	

Record 1 of 1

- *Cargo*: Cargos al cual aplica el riesgo
- *Secuencial*: Es el número asignado automáticamente por el sistema


Cargo Función/Requisitos/Características

La especificación de un puesto de trabajo es la lista de “requerimientos humanos” de un puesto, es decir el nivel de educación, capacidad, experiencia previa, personalidad, etc., necesarias para cubrir un puesto de trabajo.

Se puede ingresar a esta opción seleccionando la aplicación **Talento Humano**, módulo **Profesiograma** y “haciendo clic” en la opción **Cargo Función/Requisitos/Características**.

Filtro

Filtro



Filtro

Datos

Cargo :

Tipo :

Nodo final :

Estado :

- *Cargo*: Cargo para el cual se van a consultar las funciones, características y requisitos
- *Tipo*: Tipo de requerimiento a consultar *Funciones / Requisitos / Características*
- *Nodo final*: Nodo del cargo, a consultar *Nodos finales / Nodos principales / Todos*
- *Estado*: Estado del registro *Activo / Inactivo / Todos*

Visor múltiple

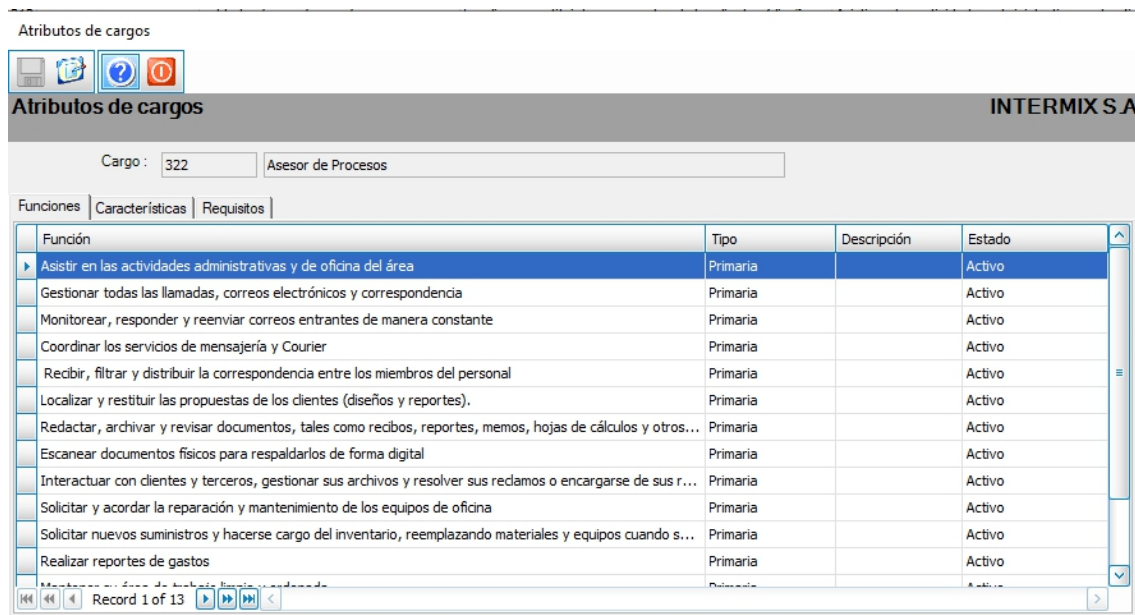


Secuencial	Cargo	Ruta	FUNCION	TIPO	DESCRIPCION	ESTADO
322	Asesor de Procesos	Asesor de Procesos	Asistir en las actividades administrativas y de oficina del área	Primaria		Activo
322	Asesor de Procesos	Asesor de Procesos	Gestionar todas las llamadas, correos electrónicos y correspondencia	Primaria		Activo
322	Asesor de Procesos	Asesor de Procesos	Monitorear, responder y reenviar correos entrantes de manera constante	Primaria		Activo
322	Asesor de Procesos	Asesor de Procesos	Coordinar los servicios de mensajería y Courier	Primaria		Activo
322	Asesor de Procesos	Asesor de Procesos	Recibir, filtrar y distribuir la correspondencia entre los miembros del personal	Primaria		Activo
322	Asesor de Procesos	Asesor de Procesos	Localizar y restituir las propuestas de los clientes (diseños y reportes).	Primaria		Activo
322	Asesor de Procesos	Asesor de Procesos	Redactar, archivar y revisar documentos, tales como recibos, reportes, m...	Primaria		Activo
322	Asesor de Procesos	Asesor de Procesos	Escanear documentos físicos para respaldarlos de forma digital	Primaria		Activo
322	Asesor de Procesos	Asesor de Procesos	Interactuar con clientes y terceros, gestionar sus archivos y resolver sus r...	Primaria		Activo
322	Asesor de Procesos	Asesor de Procesos	Solicitar y acordar la reparación y mantenimiento de los equipos de oficina	Primaria		Activo
322	Asesor de Procesos	Asesor de Procesos	Solicitar nuevos suministros y hacerse cargo del inventario, reemplazando ...	Primaria		Activo
322	Asesor de Procesos	Asesor de Procesos	Realizar reportes de gastos	Primaria		Activo
322	Asesor de Procesos	Asesor de Procesos	Mantener su área de trabajo limpia y ordenada	Primaria		Activo

- **Secuencial:** Es el número asignado automáticamente por el sistema
- **Cargo:** Cargo para el cual se van a ingresar las funciones, características y requisitos
- **Ruta:** Ruta completa del cargo determinada por el usuario
- **Función/Requisito/Característica:** Función, requisito o característica que se desempeñan dentro de un cargo, si la selección del filtro es por funciones. Tomar en cuenta que la etiqueta cambia de acuerdo a la selección del filtro por funciones, características o requisitos.
- **Descripción:** Anotaciones adicionales que el usuario desea ingresar
- **Estado:** Se define el estado del registro *Activo / Inactivo*

Visor simple

Desde la barra de herramientas se puede ingresar al visor simple a través del cual se consulta, edita e ingresa, las funciones, características y requisitos de un cargo:



Atributos de cargos

Cargo : 322 Asesor de Procesos

Funciones | Características | Requisitos

Función	Tipo	Descripción	Estado
Asistir en las actividades administrativas y de oficina del área	Primaria		Activo
Gestionar todas las llamadas, correos electrónicos y correspondencia	Primaria		Activo
Monitorear, responder y reenviar correos entrantes de manera constante	Primaria		Activo
Coordinar los servicios de mensajería y Courier	Primaria		Activo
Recibir, filtrar y distribuir la correspondencia entre los miembros del personal	Primaria		Activo
Localizar y restituir las propuestas de los clientes (diseños y reportes).	Primaria		Activo
Redactar, archivar y revisar documentos, tales como recibos, reportes, memos, hojas de cálculos y otros...	Primaria		Activo
Escanear documentos físicos para respaldarlos de forma digital	Primaria		Activo
Interactuar con clientes y terceros, gestionar sus archivos y resolver sus reclamos o encargarse de sus r...	Primaria		Activo
Solicitar y acordar la reparación y mantenimiento de los equipos de oficina	Primaria		Activo
Solicitar nuevos suministros y hacerse cargo del inventario, reemplazando materiales y equipos cuando s...	Primaria		Activo
Realizar reportes de gastos	Primaria		Activo

Record 1 of 13

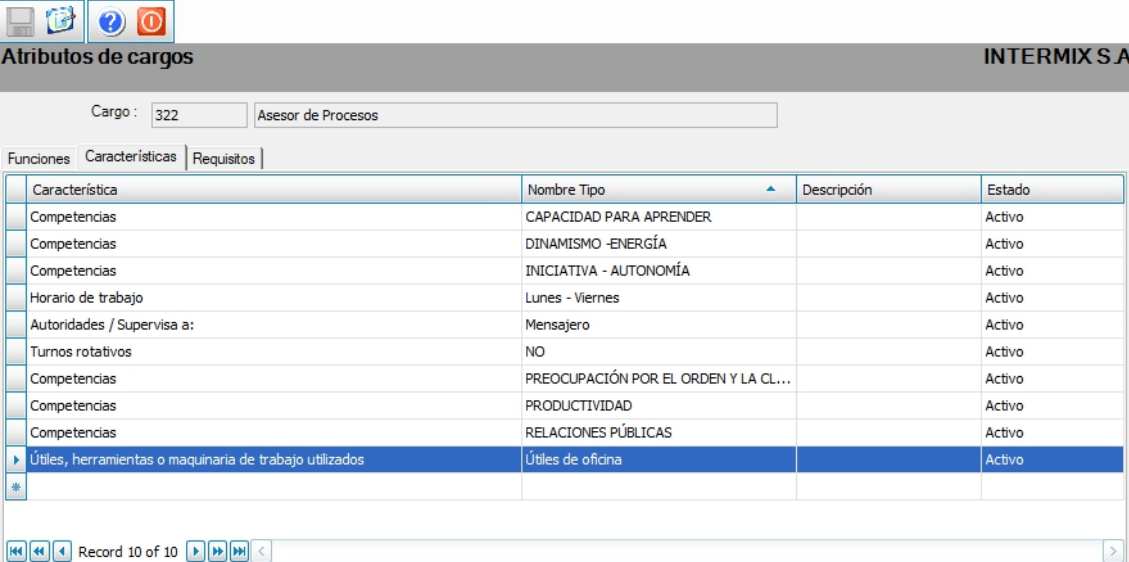
- **Cargo:** Este campo nos muestra el código y nombre del cargo

Pestaña: Funciones

- *Función:* Funciones que se desempeñan dentro de un cargo
- *Descripción:* Anotaciones adicionales que el usuario desea ingresar
- *Estado:* Se define el estado del registro Activo / Inactivo

Pestaña: Características

Atributos de cargos



INTERMIX S.A

Cargo : 322 Asesor de Procesos

Funciones | **Características** | Requisitos

Característica	Nombre Tipo	Descripción	Estado
Competencias	CAPACIDAD PARA APRENDER		Activo
Competencias	DINAMISMO -ENERGÍA		Activo
Competencias	INICIATIVA - AUTONOMÍA		Activo
Horario de trabajo	Lunes - Viernes		Activo
Autoridades / Supervisa a:	Mensajero		Activo
Turnos rotativos	NO		Activo
Competencias	PREOCUPACIÓN POR EL ORDEN Y LA CL...		Activo
Competencias	PRODUCTIVIDAD		Activo
Competencias	RELACIONES PÚBLICAS		Activo
Útiles, herramientas o maquinaria de trabajo utilizados	Útiles de oficina		Activo
*			

Record 10 of 10

- *Característica:* Características que un colaborador debe tener para desempeñar un cargo.
- *Nombre Tipo:* Nombre del tipo de característica seleccionada. Catálogo que se carga de acuerdo a la elección realizada en la columna característica.
- *Descripción:* Anotaciones adicionales que el usuario desea ingresar
- *Estado:* Se define el estado del registro *Activo / Inactivo*

De acuerdo a la *Característica* seleccionada, cambia el filtro de la columna *Nombre tipo*; por ejemplo: al seleccionar la *Característica Útiles, herramientas o maquinaria de trabajo utilizados* se muestra la siguiente ventana, en la columna *Nombre Tipo*.

Búsqueda selección múltiple

Útiles, herramientas o maquinaria de trabajo utilizados INTERMIX S.A

%

Drag a column header here to group by that column

Secuencial	Nombre	SELECCION
0	No aplica	<input type="checkbox"/>
1	Útiles de oficina	<input type="checkbox"/>

Pestaña: Requisitos

Atributos de cargos

Atributos de cargos INTERMIX S.A

Cargo : 322 Asesor de Procesos

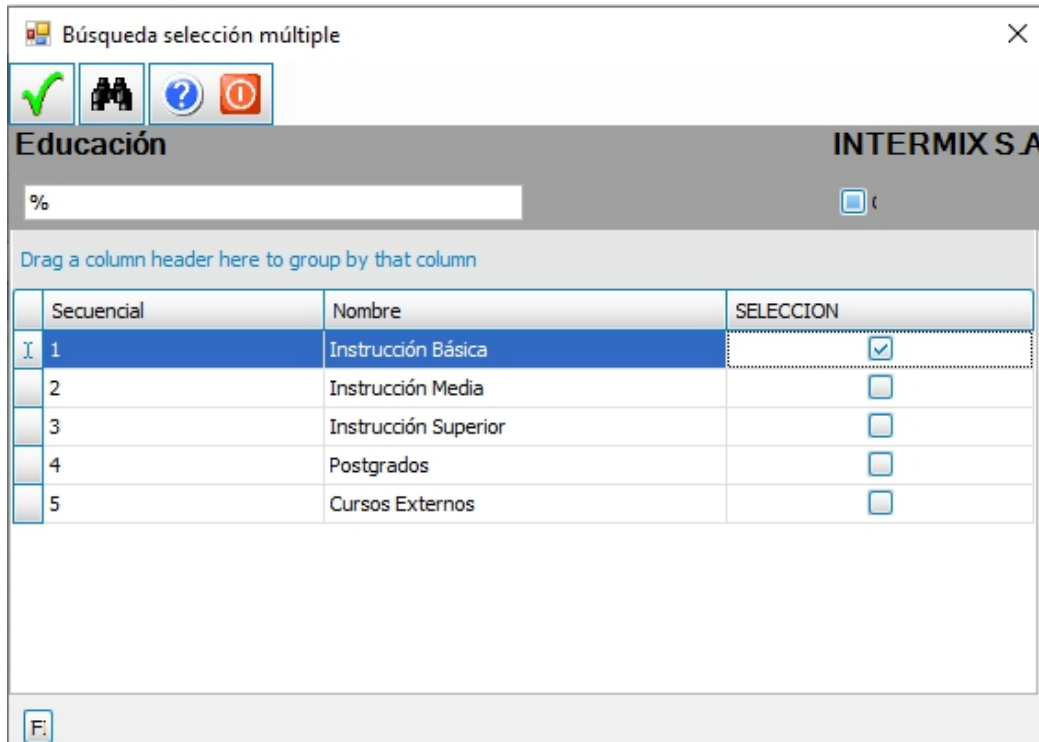
Funciones | Características | Requisitos

Requisito	Nombre Tipo	Descripción	Estado
▶ Educación	Instrucción Media		Activo
Instrucción (Título(s) requerido)	Tecnólogo(a)	General Unificado	Activo
Formación (Capacitaciones)	Auditor Interno del Sistema de Gestión Integrado (...		Activo
Formación (Capacitaciones)	Planes de emergencia		Activo
Formación (Capacitaciones)	Manejo de desechos		Activo
Formación (Capacitaciones)	Lineamientos del Sistema de Gestión Integrado		Activo
Formación (Capacitaciones)	Prevencion de riesgos laborales		Activo
Formación (Capacitaciones)	Herramientas de Calidad (Equipo del SGI)		Activo
Experiencia		Experiencia en puestos o áreas similares	Activo
Tiempo de experiencia		uno a tres años	Activo
Aptitudes	MANEJO DE INFORMACIÓN		Activo
*			

Record 1 of 11

- **Requisito:** Requisitos que un colaborador debe tener para desempeñar un cargo
- **Nombre Tipo:** Nombre del tipo de requisito seleccionado. Catálogo que se carga de acuerdo a la elección realizada en la columna *Requisito*.
- **Descripción:** Anotaciones adicionales que el usuario desea ingresar
- **Estado:** Se define el estado del registro Activo / Inactivo

De acuerdo al *Requisito* seleccionado, cambia el filtro de la columna *Nombre tipo*; por ejemplo: al seleccionar el requisito *Educación* se muestra la siguiente ventana, en la columna *Nombre Tipo*.



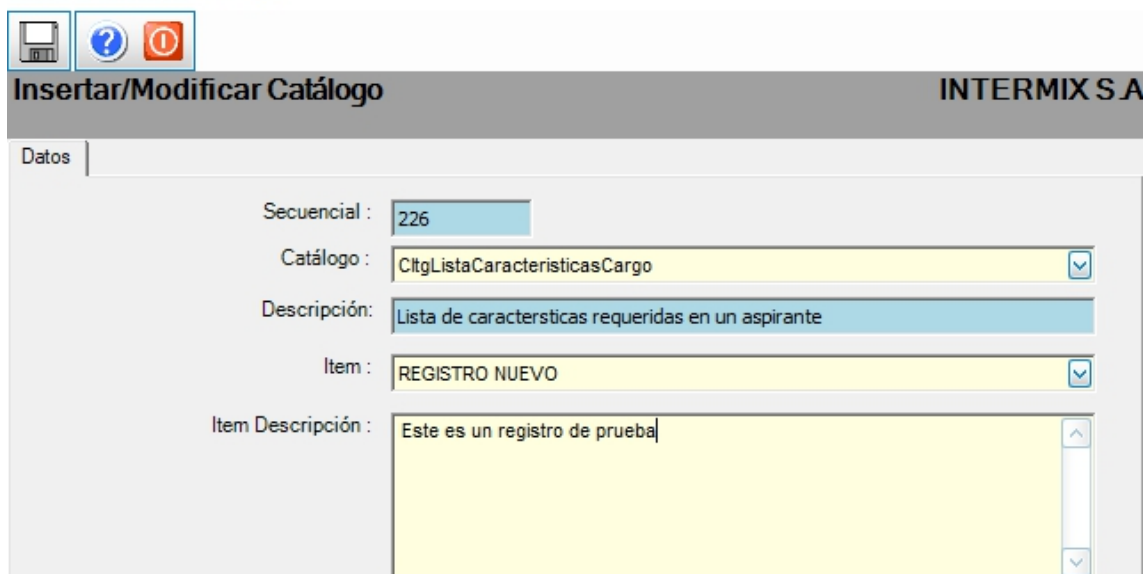
Secuencial	Nombre	SELECCION
1	Instrucción Básica	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Instrucción Media	<input type="checkbox"/>
3	Instrucción Superior	<input type="checkbox"/>
4	Postgrados	<input type="checkbox"/>
5	Cursos Externos	<input type="checkbox"/>

Botones principales:



Catálogo: Este botón permite ingresar y modificar el catálogo de funciones, características y requisitos.

Insertar/Modificar Catálogo



Datos

Secuencial : 226

Catálogo : CltgListaCaracteristicasCargo

Descripción: Lista de caractersticas requeridas en un aspirante

Item : REGISTRO NUEVO

Item Descripción : Este es un registro de prueba

- *Secuencial:* Es el número asignado automáticamente por el sistema

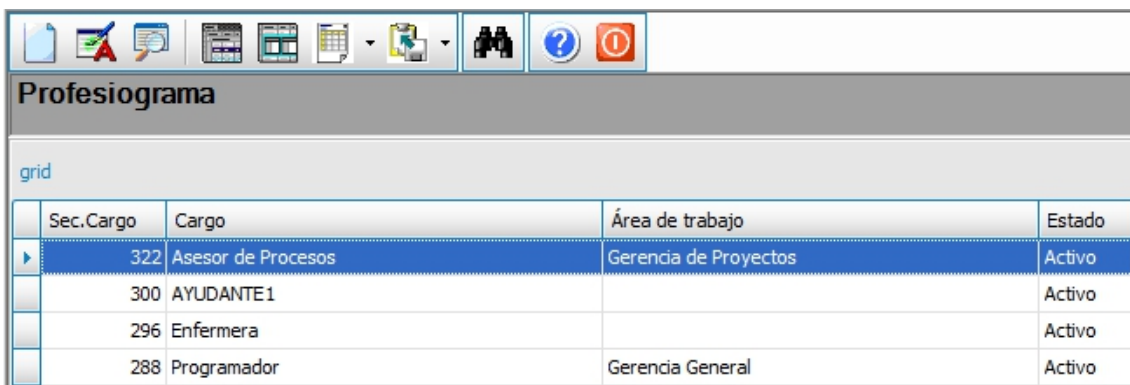
- *Descripción:* Muestra la descripción del catálogo correspondiente a característica, requisito o función a modificar.
- *Ítem:* Permite el registro o modificación de los ítems del catálogo seleccionado en el control "Catálogo". Para la creación de un ítem nuevo, seleccionar la opción *REGISTRO NUEVO*, caso contrario, seleccionar *EL REGISTRO* a modificar.
- *Ítem Descripción:* Presenta la descripción de la característica, requisito o función, a modificar o a su vez, permite ingresar la nueva descripción.

Profesiograma

Esta opción permite generar un documento Técnico-Administrativo, que organiza la interrelación e interdependencia de un puesto de trabajo desde tres puntos de vista: el de gestión del talento humano, el de seguridad ocupacional y el de salud laboral, en el que se recogen las aptitudes y capacidades necesarias, para cubrir un puesto de trabajo en una empresa.

Se puede ingresar a esta opción seleccionando la aplicación **Talento Humano**, módulo **Profesiograma** y "haciendo clic" en la opción **Profesiograma**.

Visor múltiple

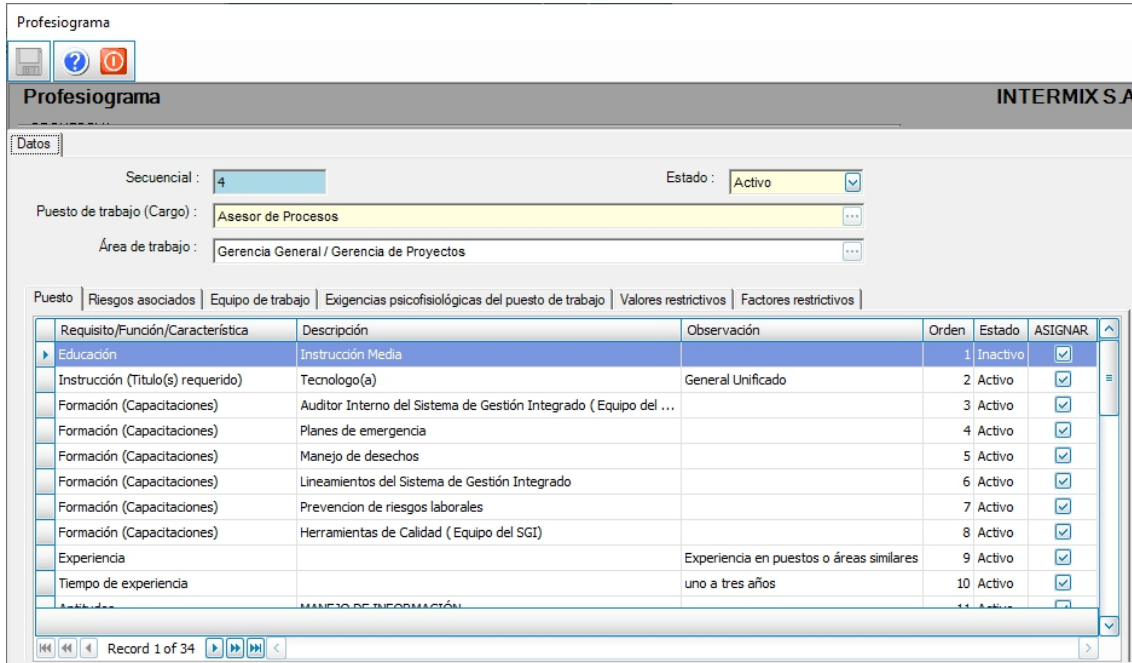


Sec. Cargo	Cargo	Área de trabajo	Estado
322	Asesor de Procesos	Gerencia de Proyectos	Activo
300	AYUDANTE 1		Activo
296	Enfermera		Activo
288	Programador	Gerencia General	Activo

- *Sec. Cargo:* Número secuencial generado automáticamente por el sistema, para el cargo.
- *Cargo:* Muestra el nombre del cargo
- *Área de trabajo:* Área o lugar organizacional al cual se asigna un cargo
- *Estado:* Se define el estado del registro *Activo / Inactivo*

Visor simple

Desde la barra de herramientas se puede ingresar al visor simple a través del cual se consulta el profesiograma por cargo.



Requisito/Función/Característica	Descripción	Observación	Orden	Estado	ASIGNAR
▶ Educación	Instrucción Media		1	Inactivo	<input checked="" type="checkbox"/>
Instrucción (Título(s) requerido)	Tecnologo(a)	General Unificado	2	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Formación (Capacitaciones)	Auditor Interno del Sistema de Gestión Integrado (Equipo del ...		3	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Formación (Capacitaciones)	Planes de emergencia		4	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Formación (Capacitaciones)	Manejo de desechos		5	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Formación (Capacitaciones)	Lineamientos del Sistema de Gestión Integrado		6	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Formación (Capacitaciones)	Prevencion de riesgos laborales		7	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Formación (Capacitaciones)	Herramientas de Calidad (Equipo del SGI)		8	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Experiencia		Experiencia en puestos o áreas similares	9	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Tiempo de experiencia		uno a tres años	10	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Actitudes	MANEJO DE INFORMACIÓN		11	Activo	<input type="checkbox"/>

- *Secuencial*: Es el número asignado automáticamente por el sistema
- *Puesto de trabajo (Cargo)*: Cargo al cual pertenece el profesiograma.
- *Área de trabajo*: Área de trabajo o lugar organizacional, información opcional, en caso que el profesiograma dependa del área de trabajo

Pestaña: Puesto

Visualiza los requisitos, funciones y características pertenecientes al cargo o puesto de trabajo; entre los cuales el usuario asigna al profesiograma.

- *Requisito/Función/Característica*: Nombre del requisito, función o característica del cargo
- *Descripción*: Descripción del requisito, función o característica del cargo
- *Observación*: Anotaciones adicionales que el usuario desea ingresar
- *Orden*: Orden de aparición del requisito, función o característica del cargo
- *Estado*: Se define el estado del registro *Activo* / *Inactivo*
- *Asignar*: Esta columna permite asignar o quitar, el requisito, función o característica de un cargo, dentro de un profesiograma.

Pestaña: Riesgos asociados

Visualiza los riesgos pertenecientes al cargo o puesto de trabajo; entre los cuales el usuario asigna al profesiograma.

Profesiograma

Profesiograma INTERMIX SA

Datos

Secuencial : 4 Estado : Activo

Puesto de trabajo (Cargo) : Asesor de Procesos

Área de trabajo : Gerencia General / Gerencia de Proyectos

Puesto: Riesgos asociados | Equipo de trabajo | Exigencias psicofisiológicas del puesto de trabajo | Valores restrictivos | Factores restrictivos

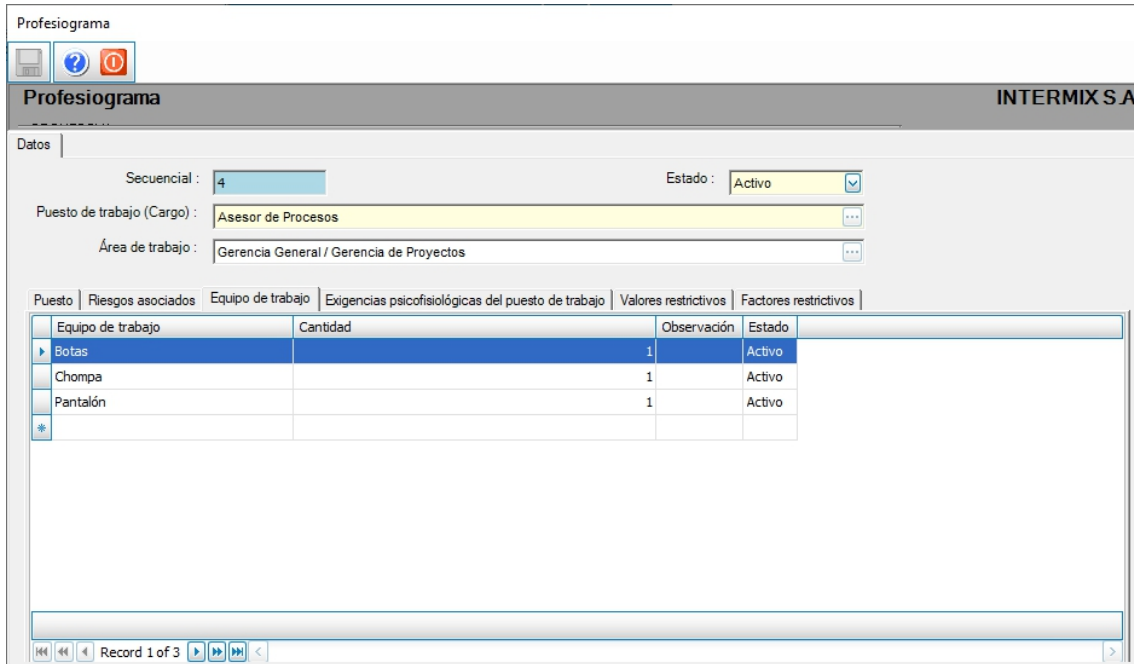
Tipo riesgo	Riesgo	Puntuación	Observación	Orden	Estado	ASIGNAR
FACTORES MECÁNICOS	Trabajo en altura (desde 1.8 metros)	Sin Riesgo		1	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
FACTORES MECÁNICOS	Caída de objetos en manipulación	Sin Riesgo		2	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
FACTORES MECÁNICOS	Proyección de sólidos o líquidos	Sin Riesgo		3	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
FACTORES MECÁNICOS	CAIDA PERSONAS A MISMO NIVEL	Sin Riesgo		4	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
FACTORES MECÁNICOS	CAIDA DE PERSONAS ADISTINTO NIVEL	Sin Riesgo		5	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
FACTORES MECÁNICOS	CAIDA OBJETOS	Sin Riesgo		6	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
FACTORES MECÁNICOS	CONTACTO PARTES MOVILES DE EQUIPOS	Sin Riesgo		7	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
FACTORES MECÁNICOS	GOLPE CONTRA OBJETOS EN MOVIMIENTO	Sin Riesgo		8	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
FACTORES MECÁNICOS	ATRAPAMIENTOS	Sin Riesgo		9	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
FACTORES MECÁNICOS	CORTES	Sin Riesgo		10	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
FACTORES MECÁNICOS	EQUIPOS CON ALTA PRESION ELÉCTRICAS	Sin Riesgo		11	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>

Record 1 of 20

- *Tipo riesgo*: Nombre del tipo de riesgo, dentro de los cuales de clasifica el riesgo
- *Riesgo*: Descripción del factor
- *Puntuación*: Calificación del factor de riesgo: Sin riesgo / trivial / tolerable / moderado / importante / intolerable.
- *Observación*: Anotaciones adicionales que el usuario desea ingresar
- *Orden*: orden de los riesgos asociados al cargo
- *Estado*: Se define el estado del registro Activo / Inactivo
- *Asignar*: Esta columna permite asignar o quitar, el riesgo, dentro del profesiograma

Pestaña: Equipo de trabajo

Permite la selección del equipo de trabajo necesario para el cargo, dentro del profesiograma.



The screenshot shows the 'Equipo de trabajo' tab in the InterMix S.A. software. The 'Datos' section includes:

- Secuencial: 4
- Estado: Activo
- Puesto de trabajo (Cargo): Asesor de Procesos
- Área de trabajo: Gerencia General / Gerencia de Proyectos

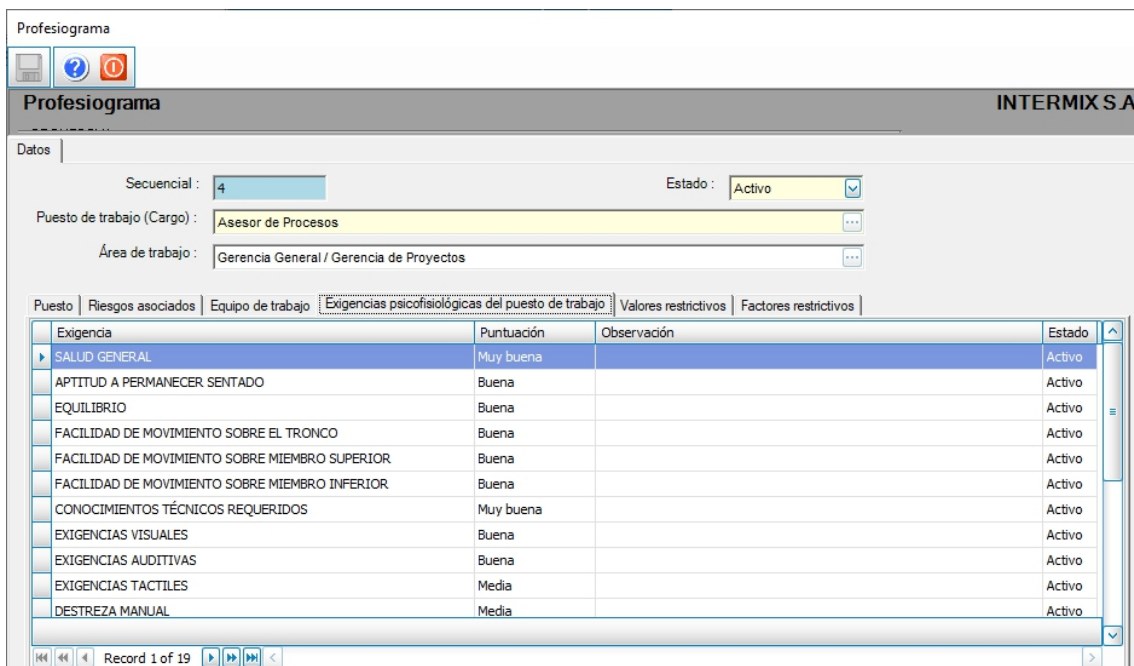
 The main table lists equipment items:

Equipo de trabajo	Cantidad	Observación	Estado
Botas	1		Activo
Chompa	1		Activo
Pantalón	1		Activo
*			

- *Equipo de trabajo:* Implementos necesarios para ejecutar un cargo
- *Cantidad:* Cantidad de implementos necesarios para ejecutar un cargo
- *Observación:* Anotaciones adicionales que el usuario desea ingresar
- *Estado:* Se define el estado del registro Activo / Inactivo

Pestaña: Exigencias psicofisiológicas del puesto de trabajo

Visualiza una lista de exigencias psicofisiológicas del cargo, y realizar la puntuación para el profesiograma.



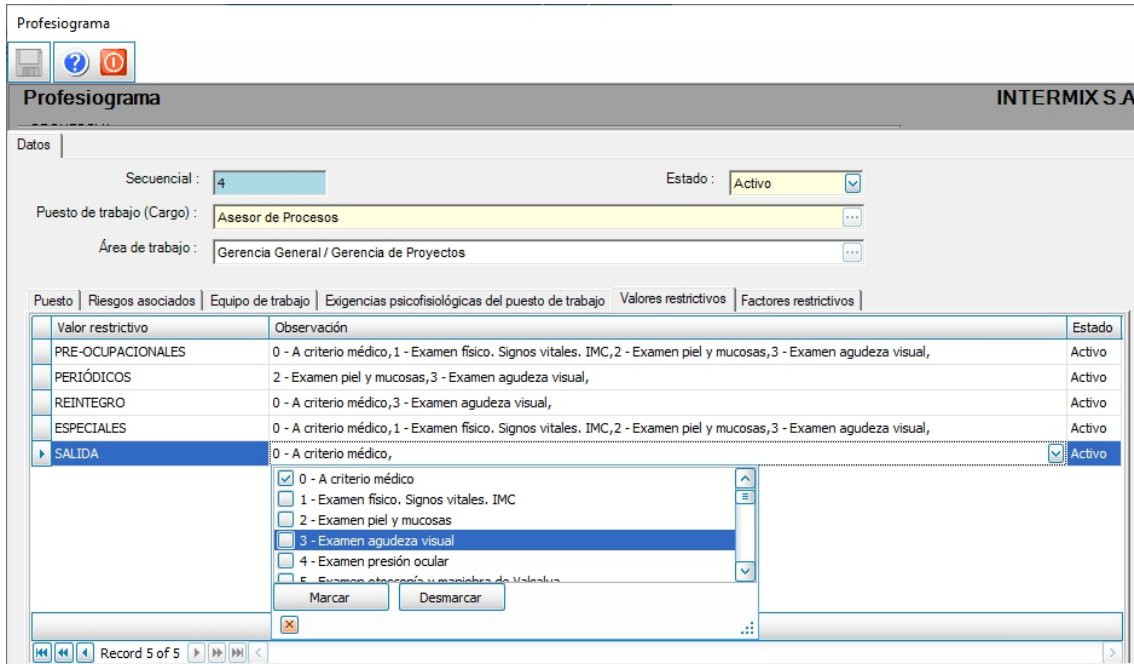
The screenshot shows the 'Exigencias psicofisiológicas del puesto de trabajo' tab in the InterMix S.A. software. The 'Datos' section is identical to the previous screenshot. The main table lists job requirements:

Exigencia	Puntuación	Observación	Estado
SALUD GENERAL	Muy buena		Activo
APTITUD A PERMANECER SENTADO	Buena		Activo
EQUILIBRIO	Buena		Activo
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO	Buena		Activo
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR	Buena		Activo
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO INFERIOR	Buena		Activo
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS	Muy buena		Activo
EXIGENCIAS VISUALES	Buena		Activo
EXIGENCIAS AUDITIVAS	Buena		Activo
EXIGENCIAS TÁCTILES	Media		Activo
DESTREZA MANUAL	Media		Activo

- **Exigencia:** Nombre de las exigencias psicofisiológicas
- **Puntuación:** Selección de la puntuación de la exigencia psicofisiológica: *Muy buena / buena / media / baja*.
- **Observación:** Anotaciones adicionales que el usuario desea ingresar
- **Estado:** Se define el estado del registro *Activo / Inactivo*

Pestaña: Exámenes y valoraciones médicas ocupacionales

Permite el registro exigible de los resultados del examen realizado por salud ocupacional.



Valor restrictivo	Observación	Estado
PRE-OCUPACIONALES	0 - A criterio médico, 1 - Examen físico. Signos vitales. IMC, 2 - Examen piel y mucosas, 3 - Examen agudeza visual,	Activo
PERIÓDICOS	2 - Examen piel y mucosas, 3 - Examen agudeza visual,	Activo
REINTEGRO	0 - A criterio médico, 3 - Examen agudeza visual,	Activo
ESPECIALES	0 - A criterio médico, 1 - Examen físico. Signos vitales. IMC, 2 - Examen piel y mucosas, 3 - Examen agudeza visual,	Activo
SALIDA	0 - A criterio médico, <input checked="" type="checkbox"/> 0 - A criterio médico <input type="checkbox"/> 1 - Examen físico, Signos vitales. IMC <input type="checkbox"/> 2 - Examen piel y mucosas <input checked="" type="checkbox"/> 3 - Examen agudeza visual <input type="checkbox"/> 4 - Examen presión ocular <input type="checkbox"/> 5 - Examen otoscopia y mancha de Valeton	Activo

- **Valor restrictivo:** Nombre de los documentos de valoraciones médicas ocupacionales
- **Observación:** Selección de una o varios requisitos médicos a cumplir en cada valoración médica
- **Estado:** Se define el estado del registro *Activo / Inactivo*

Pestaña: Factores restrictivos

Visualiza una lista de factores restrictivos para el desempeño de un cargo, el usuario realiza la asignación dentro del profesiograma.

Profesiograma

Profesiograma INTERMIX S.A

Datos

Secuencial : 4 Estado : Activo

Puesto de trabajo (Cargo) : Asesor de Procesos

Área de trabajo : Gerencia General / Gerencia de Proyectos

Puesto | Riesgos asociados | Equipo de trabajo | Exigencias psicofisiológicas del puesto de trabajo | Valores restrictivos | Factores restrictivos

Factor restrictivo	Estado	ASIGNAR
Ingesta de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia psicotrópica.	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>

Record 1 of 1

- **Factor restrictivo:** Descripción de los factores restrictivos para el cargo
- **Estado:** Se define el estado del registro Activo / Inactivo
- **Asignar:** Esta columna permite asignar o quitar, los factores restrictivos de un cargo

Empleados

Esta opción nos muestra una lista de empleados, a los cuáles el usuario podrá asignar información adicional de *Formación académica* y *Experiencia laboral* para fines del profesiograma.

Se puede ingresar a la misma, seleccionando la aplicación **Talento Humano**, módulo **Profesiograma** y “haciendo clic” en **Empleados**.

Filtro



Consulta empleados

Consulta empleados INTERMIX S.A

Datos

Empresa: INTERMIX S.A

Canal: ...

Empleado: ...

Cargo: ...

Área de trabajo: ...

Tipo empleado: Todos

Estado empleado: Activo

- *Empresa*: Selección de la empresa para filtrar los empleados en la búsqueda
- *Canal*: Selección del canal o lugar de trabajo para filtrar los empleados en la búsqueda
- *Empleado*: Nombre del empleado para para filtrar los empleados en la búsqueda
- *Cargo*: Selección del cargo para filtrar los empleados en la búsqueda
- *Área de trabajo*: Área en la cual para filtrar los empleados en la búsqueda
- *Tipo empleado*: Tipo de empleado que se desea consultar
- *Estado empleado*: Se define el estado del registro del colaborador *Activo / Inactivo* que se desea consultar.

Visor múltiple

Empresa	Apellidos	Nombres	Cargo	Lugar trabajo	Área de trabajo	Primer ingreso	Último ingreso
INTERMIX S.A	Cayambe	Edison	Programador	Ulloa	Desarrollo de Sistemas	22/07/2011	22/07/2011
INTERMIX S.A	Rosas	Edwin	Seniorrh	BODEGA PRINCIPAL	Gerencia Microcredito	22/07/2011	22/07/2011
INTERMIX S.A	Borja León	Tania Del Pilar	Programador	Ulloa		01/02/2006	01/02/2006
INTERMIX S.A	LUCAS PINTO	ANA PAOLA	AYUDANTE1	PINZON	Jefe Region Sierra	25/07/2011	25/07/2011
INTERMIX S.A	Alvarez	Natalia	Programador	Ulloa	Desarrollo de Sistemas	01/01/2016	01/01/2016
INTERMIX S.A	Chuquimarca Simba	Cristian Xavier	Programador	Ulloa	Gerencia regional - Sierra	01/11/2013	27/08/2015
INTERMIX S.A	Tacuri Silva	Alexis Javier	Programador	Intermix		05/03/2014	05/03/2014
INTERMIX S.A	Maldonado	Susana	Asesor de Procesos	test1		15/07/2015	15/07/2015
INTERMIX S.A	Suczuhafay Mora	Darwin Rolando	Programador	test1		01/07/2015	01/07/2015
INTERMIX S.A	perez	JOSE	Seniorrh	Intermix		29/09/2015	29/09/2015
INTERMIX S.A	Alava	Rebeca	GUARDIA2	Ulloa		28/09/2015	28/09/2015
INTERMIX S.A	Herrera	Nelson	Tesorero	Nombre		01/09/2015	01/09/2015
INTERMIX S.A	Muñoz	Luis	Contador General	test1		09/09/2015	09/09/2015
INTERMIX S.A	Gomez	Sonia	Tesorero	Nombre		15/09/2015	15/09/2015
INTERMIX S.A	Gualpa	Andrea	Tesorero	test1		14/09/2015	14/09/2015
INTERMIX S.A	Morales	Melani	Contador General	Intermix		08/10/2015	08/10/2015
INTERMIX S.A	Alvarez davalos	Daniel	Programador	Intermix	Contabilidad	08/11/2015	08/11/2015
INTERMIX S.A	Perez Heredia	Genesis Belen	Seniorrh	Intermix		04/04/2016	04/04/2016
INTERMIX S.A	MANRIQUE AVEIGA	GIOMAR XIMENA	Contador General	Ulloa		01/12/2015	01/12/2015
INTERMIX S.A	CHANGUAN	SUSANA LUCIA	Asesor de Procesos	Ulloa		08/02/2012	10/08/2015
INTERMIX S.A	MONTAÑO	MELANI	Programador	Intermix		01/01/2015	01/01/2015
INTERMIX S.A	Flores Aguas	Maria Belen	GUARDIA2	Bodega de Suministros Villa Flora		17/07/2016	17/07/2016
INTERMIX S.A	TOBAR ROSAS	VERONICA MARGARITA	Seniorrh	BODEGA PRINCIPAL	Gerencia Microcredito	07/01/2017	07/01/2017
INTERMIX S.A	EMPLEADO 1000314425	EMPLEADO 1000314425	Seniorrh	BODEGA PRINCIPAL	Gerencia Microcredito	07/01/2017	07/01/2017
INTERMIX S.A	EMPLEADO 1001064052	EMPLEADO 1001064052	Seniorrh	BODEGA PRINCIPAL	Gerencia Microcredito	07/01/2017	07/01/2017
INTERMIX S.A	EMPL1001062841	EMPL1001062841	operador de maquinaria	Nombre	Gerencia Microcredito	07/01/2017	07/01/2017
INTERMIX S.A	empleado 1708521495	empleado 1708521495	Programador	Intermix		01/01/2017	01/01/2017
INTERMIX S.A	assad	sadasdasd	Contador General	Nombre		30/01/2017	30/01/2017
INTERMIX S.A	empleado 1726212499	empleado 1726212499	Contador General	Nombre		06/03/2017	06/03/2017
INTERMIX S.A	ALARCON ARIAS	KAROLINA BELEN	Tesorero	PINZON	Desarrollo de Sistemas	09/02/2012	10/07/2017
INTERMIX S.A	Meneses Recalde	Lilian Paola	Programador	Ulloa	Gerencia Microcredito	01/09/2017	01/09/2017
INTERMIX S.A	JOSE MARIA SALAZAR GA...	JOSE MARIA SALAZAR GA...	Ayudante del Panadero	Bodega de Suministros Villa Flora		05/09/2017	05/09/2017
INTERMIX S.A	RODRIGUEZ MENESES	EVAN ALEXANDER	Programador	PRUEBA		01/07/2017	01/07/2017
INTERMIX S.A	MALDONADO SANCHEZ RO...	MALDONADO SANCHEZ R...	Cajero	test1	Gerencia Credito Corporativo	29/03/2018	29/03/2018
INTERMIX S.A	SINCHI PATIÑO MANUEL R...	SINCHI PATIÑO MANUEL R...	Cajero	qqqq	KKK	29/03/2018	29/03/2018

Total=64

Record 1 of 64

- **Empresa:** Nombre de la empresa a la cual pertenece el colaborador
- **Apellidos:** Apellidos del empleado
- **Nombres:** Nombres del empleado
- **Cargo:** Cargo que desempeña el colaborador dentro de la empresa
- **Lugar trabajo:** Ubicación física donde trabaja el empleado
- **Área de trabajo:** Área o lugar organizacional en el cual se desempeña el colaborador
- **Primer ingreso:** Fecha del primer ingreso del empleado a la empresa
- **Ultimo ingreso:** Fecha del último ingreso del empleado a la empresa

Botones principales:



Formación Académica: Este botón permite ingresar, la formación académica del colaborador.

Pestaña Formación Académica

Formación académica

Formación académica

Datos

Empleado : 95 ARAY MERO WILLIAM ALFREDO

Formación académica | Otros conocimientos | Cursos Externos | Auspiciada por empresa

Nivel	País	Ciudad	Tipo Tiempo	Tiempo	Fecha Inicio	Título Obtenido	Especialidad	Establecimiento	Tipo Actividad	...
Postgrados	ECUADOR	QUITO	Años	2	01/01/2019	Ingeniero Informático	Informática	ESPE	Aprobación	Cur...
*										

Record 1 of 1

- **Nivel:** Nivel de instrucción para la formación académica *Cursos Externos / Instrucción Media / Instrucción Superior / Postgrados.*
- **País:** País en donde se realizaron los estudios académicos
- **Ciudad:** Ciudad en donde se realizaron los estudios académicos
- **Tipo Tiempo:** Tiempo de duracion de la formación académica *Años / Créditos aprobados / Horas,* entre otros.
- **Tiempo:** Este dato depende de la selección en el campo *Tipo Tiempo*
- **Fecha Inicio:** Fecha de inicio de la formación académica
- **Título Obtenido:** Grado obtenido luego del estudio académico
- **Especialidad:** Especialidad del estudio académico realizado
- **Establecimiento:** Nombre del establecimiento educativo en donde se realizaron los estudios
- **Tipo Actividad:** Tipo de aprobación de la formación académica *Aprobación / Asistencia*
- **Descripción:** Observaciones adicionales relacionadas con la formación académica

Pestaña Otros conocimientos

Formación académica

Formación académica

Datos

Empleado : 95

Formación académica | Otros conocimientos | Cursos Externos | Auspiciada por empresa

Idiomas

Idioma	Habla	Escribe	Lee
Inglés	100%	100%	100%
*			

Record 1 of 1

Computación

Tema	Nivel
Redes	Avanzado
Visual Basic	Avanzado
*	

Record 2 of 2

Idiomas

- *Idioma*: Idioma de conocimiento del colaborador
- *Habla*: Porcentaje que el colaborador habla el idioma seleccionado
- *Escribe*: Porcentaje que el colaborador escribe en el idioma seleccionado
- *Lee*: Porcentaje que el colaborador lee en el idioma seleccionado

Computación

- *Tema*: Tema específico de conocimiento de computación que tiene el colaborador
- *Nivel*: Nivel de conocimiento del colaborador en el tema seleccionado *Avanzado / Básico / Medio*.

Pestaña Cursos Externos

Formación académica

Formación académica

Datos

Empleado : 95

Formación académica | Otros conocimientos | Cursos Externos | Auspiciada por empresa

Seminario	Tipo Tiempo	Duración	Fecha Inicio	Fecha Fin	Tipo Aprobación
PROYECTOS	Niveles	1	28/01/2021	28/02/2021	Aprobación

Record 1 of 1

- *Seminario*: Nombre del seminario de cursos externos
- *Tipo Tiempo*: Tiempo de duracion del curso externo *Años / Créditos aprobados / Horas*, entre otros.
- *Duración*: Este dato depende de la selección en el campo *Tipo Tiempo*
- *Fecha Inicio*: Fecha de inicio del curso externo
- *Fecha Fin*: Fecha fin del curso externo
- *Tipo Aprobación*: Tipo de aprobación del curso externo *Aprobación / Asistencia*

Pestaña Auspiciada por empresa

Formación académica

Formación académica

Datos

Empleado : 95

Formación académica | Otros conocimientos | Cursos Externos | Auspiciada por empresa

Seminario	Beca	Horas Asistidas	Aprobación	Costo Empresa	Costo ...	Fecha Inicio	Fecha Fin	Duración	Establecimiento
Record 0 of 0									

- *Seminario*: Nombre del seminario auspiciado por la empresa
- *Beca*: Este campo indica si el seminario es una beca
- *Horas Asistidas*: Número de horas asistidas al seminario
- *Aprobación*: Tipo de aprobación del seminario *Aprobación / Asistencia*
- *Costo Empresa*: Costo que cubre la empresa
- *Costo*: Costo total del seminario
- *Fecha Inicio*: Fecha de inicio del seminario
- *Fecha Fin*: Fecha fin del seminario
- *Duración*: Tiempo de duracion del seminario
- *Establecimiento*: Nombre del establecimiento educativo en donde se realizaron los estudios



Experiencia Profesional: Este botón permite ingresar, la experiencia profesional del colaborador.

Pestaña Experiencia Externa

Experiencia profesional

Experiencia profesional

Datos

Empleado : 511

Experiencia Externa | Experiencia Interna

Institución	Actividad Empresa	Jefe Inmediato	Dir. Empresa	Teléfono Contacto	Cargo Actual	Fecha Ini...	Fecha Fin	Sueldo	Función ...
EMPRESA	SEGUROS	JUAN TORRES	COLON	0997902635	DESARROLLO	01/01/2019	28/01/2021	500	
Record 1 of 1									

- *Institución*: Nombre de la empresa en donde trabajó el colaborador
- *Actividad / Empresa*: Actividad de la empresa en donde trabajó el colaborador
- *Jefe Inmediato*: Jefe inmediato del colaborador
- *Dir. Empresa*: Dirección de la empresa en donde trabajó el colaborador

- *Teléfono Contacto:* Teléfono de contacto de la empresa en donde trabajó el colaborador
- *Cargo Actual:* Cargo que desempeñó el colaborador
- *Fecha Inicio:* Fecha en la cual inició el trabajo el colaborador
- *Fecha Fin:* Fecha en la cual el colaborador dejó de trabajar en la empresa
- *Sueldo:* Sueldo del colaborador
- *Función básica:* Función básica que desempeña el colaborador en la empresa
- *Motivo Salida:* Motivo de salida del colaborador
- *Beneficios:* Beneficios que el colaborador tenía en la empresa
- *Funciones:* Funciones desempeñadas por el colaborador en la empresa

Pestaña Experiencia Interna

Experiencia profesional

Experiencia profesional

Datos

Empleado : 511

Experiencia Externa | Experiencia Interna

Fecha Ini.	Fecha Fin	Cargo
02/10/2017	02/10/2017	DOCENTE NO TITULAR INVITADO

Record 1 of 1

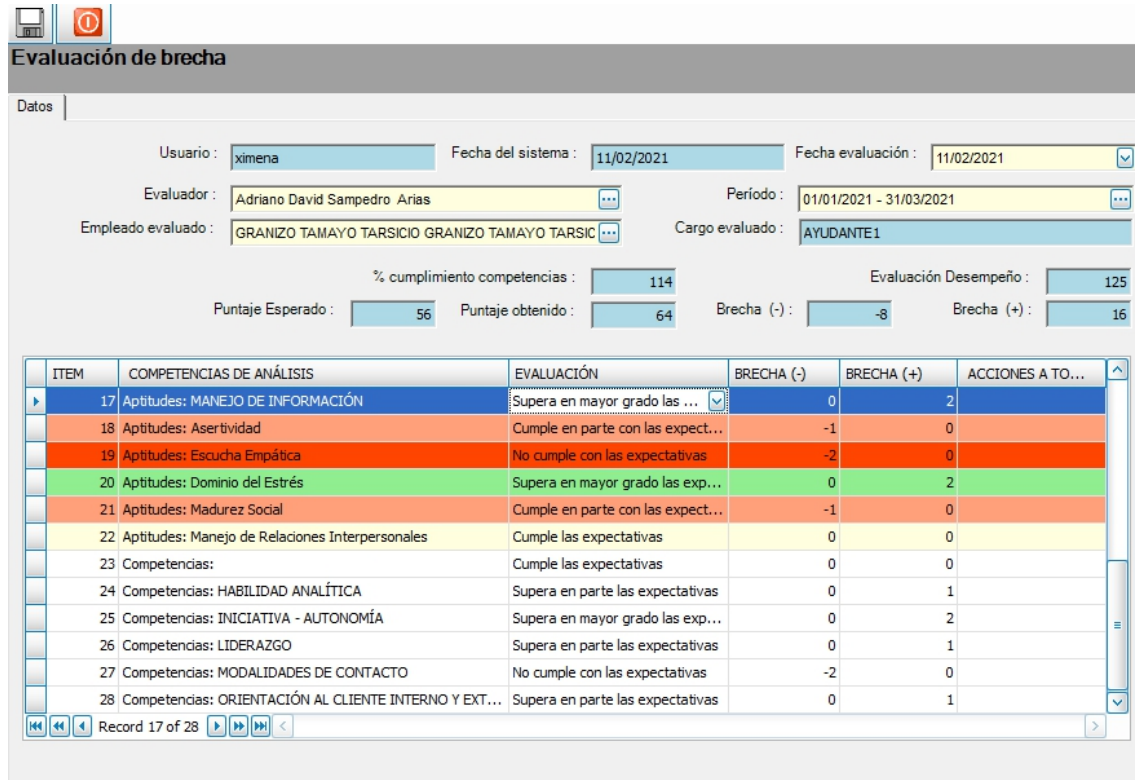
- *Fecha Ini.:* Fecha inicial de la experiencia interna del colaborador
- *Fecha Fin:* Fecha final de la experiencia interna del colaborador
- *Cargo:* Cargo desempeñado por el colaborador

Evaluación de Brecha

Permite erradicar la brecha existente entre el puesto de trabajo y el perfil del colaborador y la brecha entre el desempeño real y el deseado según el cargo.

Se puede ingresar a la misma, seleccionando la aplicación **Talento Humano**, módulo **Profesiograma** y “haciendo clic” en **Evaluación de Brecha**.

Visor múltiple



Evaluación de brecha

Datos

Usuario: ximena Fecha del sistema: 11/02/2021 Fecha evaluación: 11/02/2021

Evaluador: Adriano David Sampedro Arias Período: 01/01/2021 - 31/03/2021

Empleado evaluado: GRANIZO TAMAYO TARSICIO GRANIZO TAMAYO TARSIC Cargo evaluado: AYUDANTE1

% cumplimiento competencias: 114 Evaluación Desempeño: 125

Puntaje Esperado: 56 Puntaje obtenido: 64 Brecha (-): -8 Brecha (+): 16

ITEM	COMPETENCIAS DE ANÁLISIS	EVALUACIÓN	BRECHA (-)	BRECHA (+)	ACCIONES A TO...
17	Aptitudes: MANEJO DE INFORMACIÓN	Supera en mayor grado las ...	0	2	
18	Aptitudes: Asertividad	Cumple en parte con las expect...	-1	0	
19	Aptitudes: Escucha Empática	No cumple con las expectativas	-2	0	
20	Aptitudes: Dominio del Estrés	Supera en mayor grado las exp...	0	2	
21	Aptitudes: Madurez Social	Cumple en parte con las expect...	-1	0	
22	Aptitudes: Manejo de Relaciones Interpersonales	Cumple las expectativas	0	0	
23	Competencias:	Cumple las expectativas	0	0	
24	Competencias: HABILIDAD ANALÍTICA	Supera en parte las expectativas	0	1	
25	Competencias: INICIATIVA - AUTONOMÍA	Supera en mayor grado las exp...	0	2	
26	Competencias: LIDERAZGO	Supera en parte las expectativas	0	1	
27	Competencias: MODALIDADES DE CONTACTO	No cumple con las expectativas	-2	0	
28	Competencias: ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXT...	Supera en parte las expectativas	0	1	

Record 17 of 28

- **Usuario:** Usuario con el cual se ingresó al sistema
- **Fecha del sistema:** Fecha de creación del registro
- **Fecha evaluación:** Fecha en la cual se realiza la evaluación
- **Evaluador:** Nombre del evaluador
- **Período:** Período de evaluación, que se ingresa en el módulo *Gestión de Competencias* – *Períodos de Evaluación*, debe encontrarse en estado abierto
- **Empleado evaluado:** Nombre del empleado a ser evaluado
- **Cargo evaluado:** Cargo del empleado a ser evaluado
- **% Cumplimiento competencias:** Porcentaje en el cual un colaborador cumple con las competencias del cargo.
- **Evaluación Desempeño:** Valor de la evaluación de desempeño
- **Puntaje Esperado:** Valor esperado en la evaluación
- **Puntaje obtenido:** Valor que obtuvo el colaborador en la evaluación
- **Brecha (-):** Brecha negativa
- **Brecha (+):** Brecha positiva


Detalle:

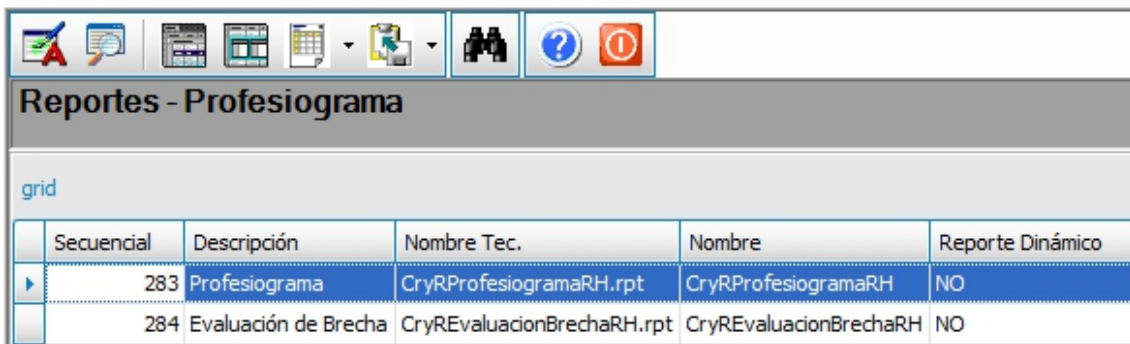
Se visualizan los requisitos del cargo, características del cargo y competencias, asignadas al profesiograma, para la respectiva evaluación del colaborador.

- *Ítem*: Número de ítem
- *Competencias de Análisis*: Requisito, característica y competencia a evaluar
- *Evaluación*: Puntuación que el usuario asigna a la *Competencia de Análisis*, al cambiar esta columna se valoran los campos de la cabecera
- *Brecha (-)*: Brecha negativa, se evalúa de acuerdo a la puntuación de la columna *Evaluación*
- *Brecha (+)*: Brecha positiva, se evalúa de acuerdo a la puntuación de la columna *Evaluación*
- *Acciones a tomar*: Acciones que se debe tomar para que el colaborador cumpla con los requisitos del cargo.

Reportes Módulo Profesiograma

Para acceder a los reportes del modulo Profesiograma, se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Talento Humano** módulo **Profesiograma** y “haciendo clic” en la opción **Reportes**, el sistema presenta el siguiente visor múltiple con su respectiva barra de herramientas. Para

visualizar los reportes disponibles se debe dar clic en el botón .






Secuencial	Descripción	Nombre Tec.	Nombre	Reporte Dinámico
283	Profesiograma	CryRProfesiogramaRH.rpt	CryRProfesiogramaRH	NO
284	Evaluación de Brecha	CryREvaluacionBrechaRH.rpt	CryREvaluacionBrechaRH	NO

Reporte Profesiograma


Este reporte muestra el profesiograma de un empleado o cargo, específicos.


Consulta empleados


  


Consulta empleados **INTERMIX S.A**


Datos

Empresa 


Canal 

Empleado 

Cargo : 

Área de trabajo : 

- *Empresa*: Nombre de la empresa a la cual pertenece el colaborador
- *Canal*: Canal al cual pertenece el colaborador
- *Empleado*: Nombre del empleado para el cual se va a realizar la búsqueda
- *Cargo*: Cargo que ocupa el colaborador dentro de la empresa
- *Área de trabajo*: Área en la cual se desempeña el colaborador

Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en formato .pdf

	Profesiograma	Tipo : Registro Proceso : Gestión Recursos
---	----------------------	--

Puesto de trabajo (Cargo) :	Asesor de Procesos	
Área de trabajo (Cargo) :	Gerencia de Proyectos	
Puesto		
Educación	Instrucción Media	
Instrucción (Título(s) requerido)	Tecnólogo(a) General Unificado	
Formación (Capacitaciones)	Auditor Interno del Sistema de Gestión Integrado (Equipo del SGI)	
Formación (Capacitaciones)	Planes de emergencia	
Formación (Capacitaciones)	Manejo de desechos	
Formación (Capacitaciones)	Lineamientos del Sistema de Gestión Integrado	
Formación (Capacitaciones)	Prevencion de riesgos laborales	
Formación (Capacitaciones)	Herramientas de Calidad (Equipo del SGI)	
Experiencia	Experiencia en puestos o áreas similares Experiencia en puestos o áreas si	
Tiempo de experiencia	uno a tres años uno a tres años	
Aptitudes	MANEJO DE INFORMACIÓN	
Asistir en las actividades administrativas y de of		
Gestionar todas las llamadas, correos electrónic		
Monitorear, responder y reenviar correos entran		
Coordinar los servicios de mensajería y Courier		
Recibir, filtrar y distribuir la correspondencia enl		
Localizar y restituir las propuestas de los cliente		
Redactar, archivar y revisar documentos, tales c		
Escanear documentos físicos para respaldarlos		
Interactuar con clientes y terceros, gestionar su:		
Solicitar y acordar la reparación y mantenimient		
Solicitar nuevos suministros y hacerse cargo de		
Realizar reportes de gastos		
Mantener su área de trabajo limpia y ordenada		
Útiles, herramientas o maquinaria de trabajo util	Útiles de oficina	
Autoridades / Supervisa a:	Mensajero	
Competencias	DINAMISMO -ENERGÍA	
Competencias	INICIATIVA - AUTONOMÍA	
Competencias	PREOCUPACIÓN POR EL ORDEN Y LA CLARIDAD	
Competencias	CAPACIDAD PARA APRENDER	
Horario de trabajo	Lunes - Viernes	
Riesgos asociados		
FACTORES MECÁNICOS	Trabajo en altura (desde 1.8 metros)	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	Caída de objetos en manipulación	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	Proyección de sólidos o líquidos	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	CAIDA PERSONAS A MISMO NIVEL	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	CAIDA DE PERSONAS ADISTINTO NIVEL	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	CAIDA OBJETOS	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	CONTACTO PARTES MOVILES DE EQUIPOS	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	GOLPE CONTRA OBJETOS EN MOVIMIENTO	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	ATRAPAMIENTOS	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	CORTES	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	EQUIPOS CON ALTA PRESION/ELÉCTRICAS	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	MAQUINAS DEFECTUOSAS	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	GOLPES CONTRA EQUIPOS Y ESTRUCTURAS	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	GOLPES CON HERRAMIENTAS	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	CONTACTO TERMICO POR FRIO	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	ORDEN Y LIMPIEZA DEFICIENTES	Sin Riesgo




	Profesiograma	Tipo : Registro Proceso : Gestión Recursos
---	----------------------	--

FACTORES MECÁNICOS	TRABAJO EN ESPACIO REDUCIDO	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	PELIGRO VEHÍCULOS EN CIRCULACIÓN	Sin Riesgo
FACTORES MECÁNICOS	EXPLOSIONES	Sin Riesgo
Equipo de trabajo		
Botas	1	
Chompa	1	
Pantalón	1	
Exigencias psicofisiológicas del puesto de trabajo		
SALUD GENERAL	Importante	
APTITUD A PERMANECER SENTADO	Moderado	
EQUILIBRIO	Moderado	
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRO	Moderado	
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMB	Moderado	
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMB	Moderado	
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS	Importante	
EXIGENCIAS VISUALES	Moderado	
EXIGENCIAS AUDITIVAS	Moderado	
EXIGENCIAS TÁCTILES	Tolerable	
DESTREZA MANUAL	Tolerable	
APARATO DIGESTIVO	Moderado	
APARATO RESPIRATORIO	Moderado	
APARATO CIRCULATORIO	Moderado	
APARATO URINARIO	Moderado	
PIEL Y MUCOSAS	Importante	
ATENCIÓN	Importante	
ORDEN	Importante	
RESPONSABILIDAD	Trivial	
Exámenes y valoraciones médicas ocupacionales		
PRE-OCUPACIONALES	Historia clínica: anamnesis. Examen físico. Signos vitales, IMC, examen de	
PERIÓDICOS	Historia clínica: anamnesis. Examen físico. Signos vitales, IMC, examen de	
REINTEGRO	Historia clínica: anamnesis. Examen físico. Signos vitales, IMC, examen de pi	
ESPECIALES	A criterio médico. A criterio médico.	
SALIDA	Historia clínica: anamnesis. Examen físico. Signos vitales, IMC, examen de	
Factores restrictivos		
Ingesta de bebidas alcohólicas o cualquier otra		

Reporte Evaluación de Brecha


Este reporte muestra la evaluación de brecha.


Consulta empleados


  


Consulta empleados INTERMIX S.A


Datos


Empresa 


Canal 


Empleado 

Cargo : 


Área de trabajo : 

Tipo empleado : 

Estado empleado : 

Período : 

- *Empresa*: Selección de la empresa para el filtro del formulario de evaluación de brecha
- *Canal*: Canal o lugar de trabajo al cual pertenece el colaborador
- *Empleado*: Nombre del empleado para el cual se va a realizar la búsqueda
- *Cargo*: Cargo que ocupa el colaborador dentro de la empresa
- *Área de trabajo*: Área en la cual se desempeña el colaborador
- *Tipo empleado*: Tipo de empleado que se desea consultar
- *Estado empleado*: Se define el estado del registro del colaborador *Activo / Inactivo* que se desea consultar.
- *Período*: Período de la evaluación de desempeño

Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en formato .pdf

EVALUACIÓN DE BRECHA DE PERFIL DE CARGO	Revisión:
	Fecha : 31-marzo-2020

Nombre del Evaluado: CHANGUAN SUSANA LUCIA	Evaluador: AYUDANTE1
Cargo: Asesor de Procesos	Fecha de la Evaluación: 31/3/2020

PARÁMETROS	ESCALA
No cumple con las expectativas	0
Cumple en parte con las expectativas	1
Cumple las expectativas	2
Supera en parte las expectativas	3
Supera en mayor grado las expectativas	4

% cumplimiento competencias:	116,00
Puntaje esperado:	32,00
Puntaje obtenido:	37,00
Brecha (-):	-5,00
Brecha (+):	10,00
Evaluación desempeño:	50,00

COMPETENCIAS DE ANÁLISIS	EVALUACIÓN	BRECHA (-)	BRECHA (+)	ACCIONES A TOMAR
Puesto				
Instrucción Media	2	0	0	
Tecnolog(a)	4	0	2	
Auditor Interno del Sistema de Gestión Integrado (Equ	4	0	2	
Planes de emergencia	4	0	2	
Manejo de desechos	2	0	0	
Lineamientos del Sistema de Gestión Integrado	3	0	1	
Prevencion de riesgos laborales	2	0	0	
Herramientas de Calidad (Equipo del SGI)	2	0	0	
	1	-1	0	
	2	0	0	
MANEJO DE INFORMACIÓN	0	-2	0	
Equipo de trabajo				
Mensajero	2	0	0	
DINAMISMO -ENERGÍA	3	0	1	
INICIATIVA - AUTONOMÍA	2	0	0	
PREOCUPACIÓN POR EL ORDEN Y LA CLARIDAD	4	0	2	
CAPACIDAD PARA APRENDER	0	-2	0	
TOTALES :	37	-5	10	
DESEMPEÑO	11			

OBSERVACIONES :	_____

FIRMA PERSONA EVALUADA : _____
FECHA RETROALIMENTACIÓN : _____