

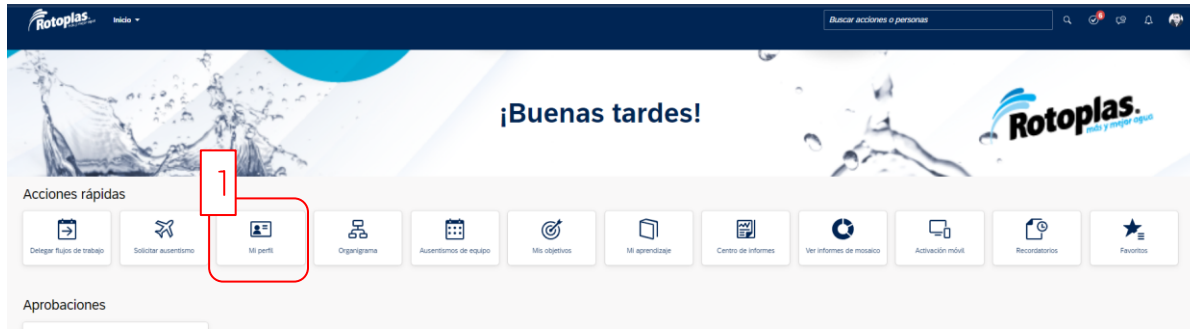
Manual de uso: Creación / Actualización de Descripción de puesto

▣ Contenido Manual

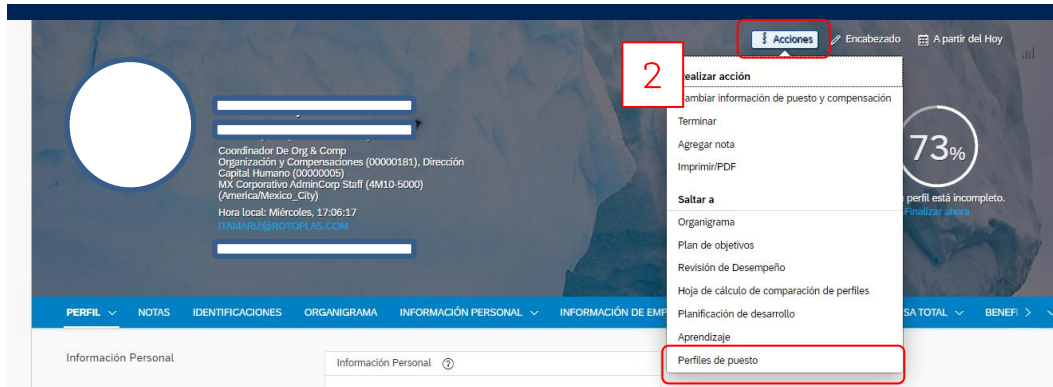
- Creación / Actualización descripciones de puesto – Perfiles de puesto



Perfiles de Puesto



1. Ingresa a tu perfil



2. Ubica el botón de “Acciones” da clic

3. Posteriormente ubica y da clic en la opción “Perfiles de puesto”

Perfiles de Puesto



Perfil de puesto

Cree y gestione sus perfiles de puestos.

Perfil de puesto Perfil de puesto en flujo de trabajo

--Familia-- --Rol-- --Cargo-- Ir

Actualmente tiene 413 perfiles.

Nombre	Familia	Rol	Cargo	Actualizado p...	Ultima mo...	Estado	Acci...
GERENTE DE PRO...	MANDOS MEDIOS	JEFE DE PROYEC...		Daniel Yeo Sanc...	22/03/2023	Activo	⚙️
					22/03/2023	Activo	⚙️
					15/03/2023	Activo	⚙️

Crear perfil de puesto

Seleccione un rol para su perfil de puesto.

4 Familias de puestos

354 Roles de puesto

0 cargo de puesto

CONTRIBUIDOR INDIVIDUAL	1 Contribuidor Individual Disponible 1
EJECUTIVO	2 Contribuidor Individual Disponible 2
MANDOS MEDIOS	4 Contribuidor Individual Disponible 4
OPERATIVOS	6 Contribuidor Individual Disponible 6
	7 Contribuidor Individual Disponible 7
	ABOGADO COMPLIANCE
	ABOGADO CONTRATOS
	ABOGADO LEGAL OPERACIONES L&P

Cancelar **Siguiente**

4. Da clic en “**Crear Perfiles de Puesto**” para carga Nuevas Descripciones de puesto que no existan ya en la organización.

4.1 Si lo que quieres es “Actualizar”. Por favor coloca una palabra clave con la que ubiques la descripción de Puesto que vas a actualizar: Ejemplo “Analista”

5. En esta siguiente Pantalla; En caso de ser una nueva descripción, elige la familia correspondiente a la posición que vas a solicitar: CI: Contribuidor Individual Colaboradores sin Gente a Cargo
MM: Colaboradores con Gente a Cargo
EJ: Gerente Sr, Director y VP

5.1 Para actualizaciones únicamente da Clic en “Siguiente”. Nota: No es necesario hacer el paso 5

Perfiles de Puesto



Crear perfil de puesto

6

Escribir nombre de perfil de puesto
Rol: 2 Contruidor Individual Disponible 2 Cambiar

T Propósito General del Puesto
Haga clic para agregar una descripción aquí

T Funciones del Puesto
Haga clic para agregar una descripción aquí

T Ubicación
Haga clic para agregar una descripción aquí

T Alcance (grupo, MX&CA, etc.)
Haga clic para agregar una descripción aquí

T Puestos supervisados
Haga clic para agregar una descripción aquí

T Relaciones Internas
Haga clic para agregar una descripción aquí

T Relaciones Externas
Haga clic para agregar una descripción aquí

T Formación académica
Haga clic para agregar una descripción aquí

T Certificaciones
Haga clic para agregar una descripción aquí

Imprimir

☒ Solicitud de cambio

Sus cambios requieren aprobación para que este perfil de puesto esté activo. Se creó una solicitud de cambio en su nombre. Cuando termine de realizar cambios, envíe esta solicitud de cambio para su aprobación.

[Ver aprobadores](#)

Aprobadores

Paso 1

Jefe inmediato

Paso 2

Organización & Compensaciones

Cerrar

6. Rellena todos los campos en el formato del Perfil de puesto, una vez completado da clic en “**Termine**”

Nota: La descripción de puesto pasara por un flujo de aprobación siendo el primer aprobador tu Líder inmediato para posterior a su aprobación le llegara a Organización & Compensaciones para su validación final.

Gracias