

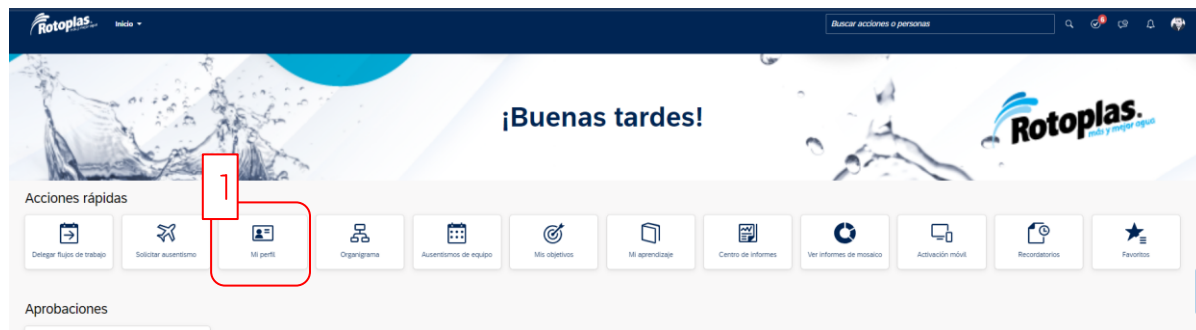
# Manual de uso: Criação/Atualização da Descrição do Cargo

## ▣ Conteúdo do Manual

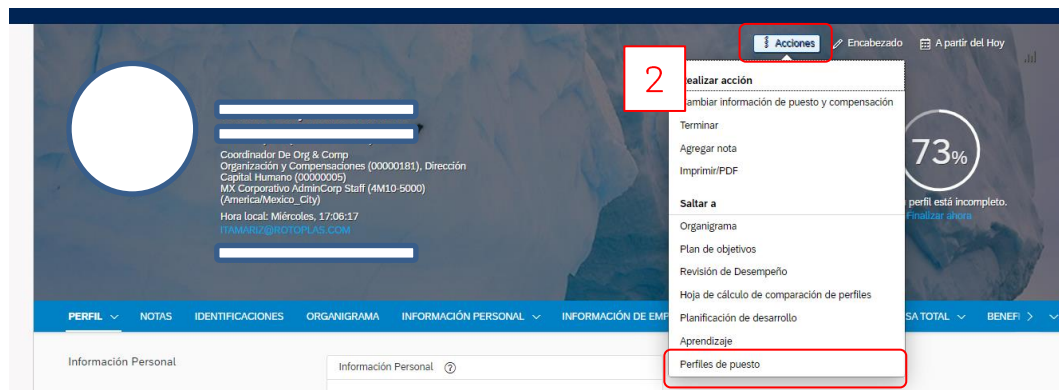
- Criação/Atualização de descrições de cargos - Perfis de cargos



# Perfis de Cargos



1. Entre no seu perfil



2. Clique em "Ações" (Acciones)
3. Em seguida, clique na opção "Perfis de cargos" (Perfiles de puesto)

# Perfis de Cargos



**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. Clique em “**Criar perfis de cargo**” para fazer upload de novas descrições de cargos que ainda não existem na organização.

4.1 Se o que você deseja é “Atualizar” por favor, digite uma palavra-chave com a qual você localize a descrição do Cargo que você vai atualizar: Exemplo “Analista”

5. Na próxima tela; Se for uma nova descrição, escolha a área correspondente ao cargo que quer solicitar:

CI: Colaborador Individual (Colaboradores sem pessoas sob seu comando)

MM: Colaboradores com pessoas sob seu comando

EJ: Gerente Sênior, Diretor e VP

5.1 Para atualizações, clique em “Avançar”. Nota: Não é necessário fazer o passo 5.

# Perfis de Cargos



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. Preencha todos os campos no formato de Perfil de Cargo. Depois de preenchido clique em “Finalizar”

Observação: A descrição do cargo passará por um fluxo de aprovação, sendo o primeiro aprovador o seu Líder imediato, após a aprovação, chegará a Organização & Remuneração para validação final.

Obrigado