

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE FILOSOFIA Y CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
CARRERA DE PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

TÍTULO:

**Elaboración de Profesiogramas para la planeación de los
procesos de Higiene y Seguridad de la Corporación Agrícola
San Juan C.A. – CASJUCA**

AUTOR (A):

Behr Gutiérrez, Abigail Ester

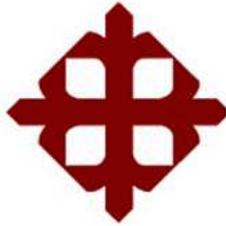
**Trabajo de titulación previo a la obtención del Título de
Psicología Organizacional**

TUTOR:

Ing. Diomedes Hernán Rodríguez Villacís

Guayaquil, Ecuador

2014



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE FILOSOFIA Y CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
CARRERA DE PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por **Abigail Ester Behr Gutiérrez**, como requerimiento parcial para la obtención del Título de **Psicóloga Organizacional**.

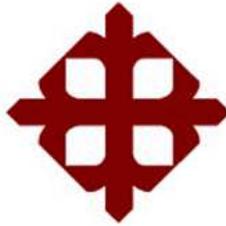
TUTOR (A)

Ing. Diomedes Hernán Rodríguez Villacís

DIRECTOR DE LA CARRERA

Psc. Elba Bermudez

Guayaquil, a los 27 del mes de Agosto del año 2014



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE FILOSOFIA Y CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
CARRERA DE PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL
DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, **Abigail Ester Behr Gutiérrez**

DECLARO QUE:

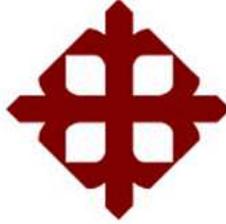
El Trabajo de Titulación Elaboración de Profesiogramas para la planeación de los procesos de Higiene y Seguridad de la Corporación Agrícola San Juan C.A. – CASJUCA, previa a la obtención del Título de Psicóloga Organizacional ha sido desarrollado respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de mi total autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del Trabajo de Titulación referido.

Guayaquil, a los 27 del mes de Agosto del año 2014

EL AUTOR (A)

Abigail Ester Behr Gutiérrez



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE FILOSOFIA Y CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
CARRERA DE PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

AUTORIZACIÓN

Yo, **Abigail Ester Behr Gutiérrez**

Autorizo a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, la **publicación** en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación: Elaboración de Profesiogramas para la planeación de los procesos de Higiene y Seguridad de la Corporación Agrícola San Juan C.A. – CASJUCA, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, a los 27 del mes de Agosto del año 2014

EL (LA) AUTOR(A):

Abigail Ester Behr Gutiérrez

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer, en primer lugar, a Dios porque Él ha guiado mi camino, permitiéndome cumplir esta meta profesional. Por regalarme los dones fortaleza y perseverancia, que han sido trascendentales en momentos de debilidad. Le agradezco por colocar en mi camino a personas precisas que han contribuido con su apoyo, consejos y experiencia para culminar con esta etapa de mi vida.

Agradezco a mi familia, por su apoyo incondicional, su esfuerzo para que logre terminar mi profesión, su comprensión y constantes consejos que me ayudaron a seguir adelante.

Agradezco a mi tutor, Ing. Diomedes Rodríguez, por su apoyo en el desarrollo de este trabajo de titulación, por su guía y dirección.

Abigail Ester Behr Gutiérrez

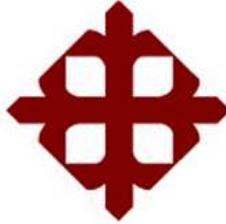
DEDICATORIA

Este trabajo de titulación está dedicado principalmente a mi madre, motor impulsador en cada momento de mi vida. Este es un reconocimiento por su dedicación, por transmitirme los valores, la fortaleza y perseverancia que se requieren para cumplir las metas que me proponga; y aunque ya no me acompañe físicamente, estará muy contenta por esta gratitud y meta alcanzada.

De igual manera, dedico este trabajo a mis tías por su apoyo incondicional, su preocupación y sostén a lo largo de mi vida.

También dedico este trabajo a mi hermana, tíos y tías por estar presente en mi vida, en momentos de debilidad, con consejos, ánimos y apoyo; siempre a mi lado.

Abigail Ester Behr Gutiérrez



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE FILOSOFIA Y CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
CARRERA DE PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

CALIFICACIÓN

Ing. Diomedes Hernán Rodríguez Villacís

ÍNDICE GENERAL

Capítulo I.....	5
MARCO TEORICO	
1.1 ¿Qué es un profesiograma?.....	5
1.2 Tipos de profesiogramas.....	6
a. Profesiograma por factores.....	6
b. Profesiograma por competencias.....	7
1.3 ¿Cómo uso los profesiogramas en un Sistema de Gestión por Competencias?	7
1.3.1 Reclutamiento y selección de personal.....	7
1.3.2 Formación y desarrollo.....	8
1.3.3 Evaluación del desempeño	8
1.4 Que es la descripción y análisis de puestos.....	8
1.5 Estructura de análisis de puestos	9
1.6 ¿Cuáles son los objetivos de la descripción y análisis de puestos?	11
1.7 Higiene y seguridad en el trabajo: generalidades	12
1.7.1 Seguridad en el trabajo	12
1.7.2 Higiene Industrial	12
1.8 Importancia de la salud y la seguridad laboral	13
1.9 Objetivos y alcances de la seguridad en el trabajo	14
1.10 Cultura de seguridad y prevención de riesgos	15
1.11 ¿Cómo podemos concientizar?.....	16

1.12 El éxito está en la adecuación de la persona al puesto: Descripción y análisis del puesto de trabajo.....	17
CAPITULO II.....	19
EMPRESA: CORPORACION AGRICOLA SAN JUAN C.A. – CASJUCA	
2.1 Historia.....	19
2.2 Misión, visión y valores	20
2.3 Ley SART Ecuador	21
2.3 Política u objetivo del buen vivir	22
CAPITULO III.....	26
METODOLOGIA	
3.1 Modalidad de investigación.....	26
3.2 Tipo de metodología	27
3.3 Desarrollo de descripción de cargos y perfiles.....	29
CONCLUSIONES	36
RECOMENDACIONES	27
BIBLIOGRAFIA	38
ANEXOS	39

RESUMEN

El presente trabajo de titulación contiene la elaboración de un modelo de Profesiogramas diseñado como herramienta de apoyo para los procesos de reclutamiento y selección como también seguridad e higiene en la Corporación Agrícola San Juan C.A. – CASJUCA, en el cual daremos a conocer la importancia de la seguridad e higiene para la prevención de accidentes y enfermedades que puedan afectar en los procedimientos; se redactaron las descripciones de los cargos, y demás lineamientos para la correcta ejecución del procesos, incluyendo también un formato donde se ingreso la información recolectada para que sea utilizada por al área de Recursos Humanos para la selección adecuada de personal.

PALABRAS CLAVE

Profesiogramas, reclutamiento, selección, seguridad, higiene, prevención, procesos.

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de la tecnología y los productos químicos en el desarrollo del trabajo, son factores influyentes que dan lugar a que la seguridad y la higiene laboral obtenga cada vez mayor importancia, principalmente para proteger la integridad física y la conservación de la salud de los trabajadores, razón por la que en cualquier organización o lugar donde el hombre interactúe con una maquinaria o agente nocivo, siempre habrá un riesgo oculto, pero también obtendremos empresas que serán cada vez más competitivas con una mayor producción.

Asimismo los accidentes y enfermedades que se pueden inculpar al trabajo pueden producir reacciones negativas en el estado de ánimo de los empleados, fundando desmotivación e insatisfacción, lo cual afectara la productividad de la empresa y la calidad de vida del trabajador.

La ocurrencia de accidentes implica una pérdida de potencial humano, lo que conlleva a disminuir la productividad, descenso de los costos operativos de producción, por tal motivo es importante la seguridad del trabajador, ya que acrecienta su rendimiento laboral . (Ramirez, 2002)

Por lo tanto la seguridad e higiene de los empleados es una de las principales bases para la preservación de la fuerza laboral adecuada, y de esta manera la organizaciones alcancen sus objetivos mediante la implementación de un plan de higiene apropiado, con objetivos de prevención específicos, circunstancias

de trabajo optimas y un plan de seguridad del trabajo dependiendo de las necesidades. (Hernandez Zuñiga, 1997)

Teniendo un ambiente sano y unas condiciones de seguridad buena, se podrá trabajar de una mejor manera sin sentir temor por la integridad física o intelectual, que haga que el desempeño de los trabajadores no sea el adecuado. (Ivancevich, 2005)

En la actualidad las empresas deben migrar de la administración de los recursos humanos a la gestión del talento humano y utilizar los profesiogramas, una herramienta que nació en los Estados Unidos en la década de los noventa y que actualmente empieza a ser implementada en Latinoamérica.

Los determina como un plan de la profesión y del puesto-trabajo a ocupar en una empresa, que además de consignar el perfil de las tareas, el riesgo psicosocial, determina también el tipo de riesgos a los cuales verse sometido un empleado.

Iván López sostiene que la idea principal de los profesiogramas no es ubicar a los trabajadores adecuados, sino a los más capaces, ya que toma en cuenta diversas dimensiones en el desempeño del cargo.

Problemática

El desarrollo de esta investigación surge debido al alto interés de aminorar las fallas del personal operativo y fomentar un compromiso con la identificación de sus colaboradores con la empresa.

Siendo un problema la disminución de producción y con ello la elevada rotación existente en el personal de planta, es necesario emprender correctivos que permitan realizar los ajustes del caso.

Justificación

Es pertinente la elaboración de los Profesiogramas como la base de los procesos de Recursos Humanos, ya que influye en los procesos de inducción, en el sistema de reclutamiento y selección y también políticas de higiene y seguridad.

La importancia de que se lleve a cabo es para poseer personal satisfecho con su trabajo diario por medio de beneficios que puedan percibir por parte de la empresa, así mismo como la debida atención en lo personal y medico.

Objetivos generales

Elaborar los profesiogramas para alinear a los colaboradores del área de producción y administración en el desempeño óptimo de sus actividades

Objetivos específico

- Elaborar manuales de funciones y matrices de riesgo
- Mejorar las relaciones interpersonales entre superiores y subordinados.
- Elaborar un instructivo del uso de equipos de protección personal y concienciar mediante capacitación

CAPITULO I

MARCO TEORICO

1.1 ¿Qué es un profesiograma?

Un profesiograma es un documento que reúne la información teórica y organizativa por medio de un modelo que integra la descripción de las aptitudes y habilidades de los puestos de trabajo que se encuentran en la empresa.

Jean-Michel Fourgous (1993) considera que el profesiograma debe estar constituido necesariamente por:

- La identificación del puesto, donde se determina el lugar de trabajo, el número de personas que ejecutan el mismo cargo.
- El objetivo del puesto, indicando el lugar que ocupa en el organigrama
- Las responsabilidades del puesto
- Las relaciones interpersonales y de supervisión con el puesto que se va a describir
- Las condiciones físicas de trabajo, determinando los posibles riesgos que se presentan, las exigencias mentales que el puesto requiera para el desarrollo de las actividades.

- Requerimientos para ocupar el puesto, indicando las condiciones que debería reunir la persona que ocuparía ese puesto, incluyendo estudios (nivel mínimo, especialidad) ; cursos de especialización indicando los cursos o actividades que proporcionan conocimientos y que sean considerados necesarios para poder cumplir sus funciones ; experiencia y entrenamiento.

En el profesiograma se consideran las características que debe poseer el aspirante para el puesto de trabajo, incluyendo una valoración de las exigencias en los que se destaca el trabajador para poder cumplir con sus labores.

Aunque los profesiogramas pueden ser diferentes en ocasiones, lo primordial es que nos ayudara a valorar el nivel de educación de un trabajador a un puesto de trabajo y así poder conseguir un mejor rendimiento en la empresa, lo que a la larga genera una mejor productividad; también ayudara que el trabajador se sienta satisfecho con el trabajo que realiza.

1.2 Tipos de profesiogramas

A continuación identificaremos los 2 tipos de profesiogramas y sus características.

a. Profesiograma por factores

Identifican los requisitos que tiene que reunir el candidato para poder realizar las funciones en el puesto de trabajo que se encuentra vacante.

También incluye información sobre los datos profesionales que se requieren para ocupar el puesto, las características profesionales, las exigencias físicas, las características intelectuales, las necesidades aptitudinales, las exigencias de instrucción y conocimiento, las exigencias profesionales y los aspectos motivacionales. Los rasgos psicológicos, las características vivenciales, los datos personales, las características familiares, los requisitos de instrucción y el nivel académico.

b. Profesiograma por competencias

Intenta determinar si el candidato reúne los niveles de competencia necesarios para desempeñar con excelencia el puesto laboral al que opta.

(Sotolongo Sanchez, 1998) define las competencias como el conjunto de características intrínsecas del individuo que se demuestran a través de conductas y que están relacionadas con un desempeño óptimo o exitoso en el trabajo.

1.3 ¿Cómo uso los profesiogramas en un Sistema de Gestión por Competencias?

Un sistema de Gestión por Competencias tiene como objetivo la integración de los subsistemas de Recursos Humanos para alcanzar un mejor aprovechamiento de los Conocimientos, Aptitudes, Capacidades Habilidades e Intereses (este último está relacionado con el comportamiento.)). (Chiavenato, 2006)

1.3.1 Reclutamiento y selección de personal

Se analiza si el candidato tiene los requisitos profesionales que aparecen en el profesiograma, para así poder examinar sus competencias a través de test psicométricos y cuestionarios técnicos, para ver si sus conocimientos, aptitudes, capacidades, habilidades e intereses se ajustan a lo que solicita el puesto. A continuación se comparan sus competencias con las de otros candidatos para determinar definitivamente quien será el ocupante del puesto.

1.3.2 Formación y desarrollo

Después de la selección del personal, se observan los comportamientos y se establecen las brechas competenciales y en dependencia de ellas se planea la capacitación.

Los expertos de Recursos Humanos junto a los jefes de las diferentes áreas deben proponerse que cada uno de los miembros de la empresa sean capacitados hasta lograr (si su capacidad lo permite) la mayoría de las competencias que requiere el puesto.

1.3.3 Evaluación del desempeño

Es la correspondencia entre el desempeño óptimo del empleado y el rendimiento que se desea lograr.

En el profesiograma surgen los comportamientos respectivos a cada competencia; sea técnica o genérica. Asimismo aparecen las funciones y

responsabilidades del puesto, lo cual mostrará como debe comportarse el individuo.

1.4 ¿Que es la descripción y análisis de puestos?

Descripción de puestos es un proceso donde se enuncian las tareas o responsabilidades que lo forman y lo hacen diferente a todos los otros puestos que existen en la organización. Además, su descripción es la relación de las responsabilidades o tareas del puesto (lo que hace el ocupante), la periodicidad de su ejecución (cuándo lo hace), los métodos que se utilizan para el desempeño de esas responsabilidades o tareas (cómo lo hace) los objetivos (por qué lo hace). Es básicamente el detalle por escrito de los principales aspectos del puesto y las obligaciones y responsabilidades adquiridas.

Una vez hecha la descripción, se prosigue con el análisis de puestos, es decir, una vez reconocido el contenido (aspectos intrínsecos), se examina el puesto en relación con los requisitos que el puesto asigna a su ocupante. Aunque profundamente conexos en sus propósitos y los procesos de obtención de información, la descripción de puestos y el análisis de puestos son dos técnicas perfectamente diferentes.

Sanchez V. (2000) Mientras la descripción se preocupa por el contenido de puesto, el análisis de puestos intenta estudiar y establecer las exigencias, responsabilidades y condiciones que el puesto requiere para su apropiado desempeño.

1.5 Estructura de análisis de puestos

El análisis de puestos reúne cuatro tipos de requisitos que se emplean a cualquier tipo o nivel de puestos:

1) Requisitos intelectuales: Comprenden las exigencias del puesto por lo que se refiere a los requisitos intelectuales que debe tener el ocupante para poder desempeñar debidamente el puesto. Entre las exigencias intelectuales podemos destacar los siguientes factores de análisis: Escolaridad imprescindible, experiencia indispensable, Adaptabilidad del puesto, Iniciativa requerida, Aptitudes solicitadas

2) Requisitos físicos: Percibe la cantidad y continuidad de energía y esfuerzo físico e intelectual que se requieren y el agotamiento que ocasionan. Se considera también la estructura física que debe tener el ocupante para el desempeño adecuado del puesto. Entre los requisitos intelectuales consideramos los siguientes factores de análisis: Esfuerzo físico requerido, concentración visual, destrezas o habilidades

3) Responsabilidades adquiridas: Consideran las responsabilidades que tiene el ocupante del puesto en relación con la supervisión directa de sus dependientes, de material, de las herramientas o equipo que utiliza, el patrimonio de la empresa, el dinero, los títulos o documentos, etc. Se entiende por responsabilidades por: Supervisión del personal, material, herramientas o equipo, dinero, títulos o documentos, relaciones internas o externas, Información confidencial.

4) Condiciones de trabajo: Comprenden las condiciones del ambiente y el entorno en que se ejecuta el trabajo, lo hace desagradable, sujeto a riesgos, demanda del ocupante una persistente adaptación, a fin de conservar la productividad y el rendimiento en sus funciones. Valoran el grado de adaptación de la persona al ambiente y el equipo de trabajo para facilitarle su desempeño. Comprende ciertos factores de análisis como el ambiente de trabajo, riesgos de trabajo, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. (William B. Wether, 2006)

1.6 ¿Cuáles son los objetivos de la descripción y análisis de puestos?

1) Alcanzar apoyo económico para la fabricación de anuncios, demarcación del mercado de mano de obra, donde se debe reclutar, etc., que es la base para el reclutamiento del personal.

2) Establecer el perfil del ocupante del puesto, con lo cual se aplicará la batería adecuada de exámenes, que es la base para la selección de personal.

3) Lograr el material necesario para el contenido de los programas de capacitación, que es la base de la capacitación del personal.

4) Establecer mediante la valoración y clasificación de puestos, los niveles salariales de acuerdo con la importancia de los puesto dentro de la organización y del nivel de los salarios en el mercado de trabajo, que es la base del administración de sueldos y salarios.

5.) Incitar la motivación del personal para facilitar la evaluación del desempeño y del mérito funcional.

6) Servir de guía tanto al supervisor en el trabajo con sus subordinados, como el empleado en el desempeño de sus funciones.

7) Suministrar información para la higiene y seguridad industrial, con el fin de minimizar la insalubridad y el peligro en determinados puestos. (Gary, 2004)

1.7 Higiene y seguridad en el trabajo: generalidades

1.7.1 Seguridad en el trabajo

“Disciplina que estudia las condiciones materiales que ponen en peligro la integridad física de los trabajadores provocando accidentes” (Consultores, 2007)

La seguridad industrial se encarga de reducir los riesgos de accidentes en las organizaciones, ya que toda actividad industrial tiene peligros que precisan de una correcta gestión.

Las organizaciones han estado acompañadas de diferentes riesgos dentro de la actividad laboral, tal es el caso de los accidentes que han sido causados por condiciones y actos inseguros que han ido afectando la productividad de la empresa.

La seguridad industrial se destaca en impedir lesiones y muerte por accidente ya que cuando sucede este tipo de riesgos puede haber una variación en la productividad.

Contar con sistema estadístico que permita detectar el avance o disminución de los accidentes y la causa de los mismos, contar con los medios necesarios para montar un plan de seguridad.

Es preciso realizar métodos de protección, que se encarguen de reducir los riesgos y accidentes a todas las personas que laboren en la empresa, como pueden ser primeros auxilios, protección en maquinas, protección contra incendios, y todos los medios que suministren seguridad para la integridad física de las personas.

La seguridad industrial además tiene su parte legal en la que entra la ley general del trabajo en la cual nos recalca que toda empresa puede llegar a sufrir riesgos de trabajo los cuales pueden ser accidentes o enfermedades ocurridas durante la actividad laboral.

En si los riesgos no son una exposición a un peligro, con esto podemos aseverar que la ausencia de riesgos constituye la seguridad, la cual podemos definir como la protección a exposición a peligros.

1.7.2 Higiene Industrial

“Estudia las que pueden producir una enfermedad a través de la identificación, evaluación y control de las concentraciones de los diferentes contaminantes físicos, químicos vigentes en los puestos de trabajo”

Al hablar de salud en el puesto de trabajo hablamos de seguridad ya que un lugar de trabajo sano es un lugar de trabajo seguro. Lo importante es poder

solucionar los problemas de salud y seguridad que se presenten en los diferentes lugares de trabajo. (Ray, 2000)

1.8 Importancia de la salud y la seguridad laboral

Como sabemos, el trabajo es un papel importante en la vida de las personas, en donde pasan la mayoría de su tiempo, y en ciertos casos expuestos a riesgos tanto como el polvo, gases, ruidos, vibraciones, etc. Por tal motivo el ambiente laboral en el que se desarrollen debe ser saludable y sano.

Por lo tanto los empleadores deben tomar medidas preventivas que ayuden a evitar dichos riesgos para la disminución de enfermedades que se puedan presentar en el lugar de trabajo, obteniendo responsabilidad por parte de los trabajadores por su bienestar de los trabajadores.

1.9 Objetivos y alcances de la seguridad en el trabajo

El objetivo de la seguridad en el trabajo es tratar de solucionar los problemas de higiene y seguridad del trabajador en su puesto de trabajo conociendo aspectos importantes como son los accidentes de trabajos, los riesgos que ocasionan y las responsabilidades que ocasionan.

La seguridad y la salud laboral tienden a promover el bienestar mental, físico y social de los que laboran en la empresa.

La seguridad laboral favorece a los empleadores en la colocación y adaptación de los trabajadores ante las necesidades físicas y ambientales que tiene el puesto de trabajo, ayuda a que los empleados se protejan ante los riesgos.

Para esto es necesario la asistencia y la colaboración de los empleadores y de los trabajadores en eventos o capacitaciones de salud y seguridad. (Vasquez, 2007)

1.10 Cultura de seguridad y prevención de riesgos

La Higiene y Seguridad en el trabajo debe ser un pilar importante para cualquier empresa. Es parte de la organización ser responsables con el cuidado de sus empleados, resguardándolos de accidentes y asegurándoles un lugar de trabajo saludable, tanto física como emocionalmente.

Las empresas deben poner atención en tres aspectos importantes que son el cumplimiento de la legislación, seguridad de su personal y cuidado del medio ambiente.

En la seguridad laboral el papel principal lo posee el personal. Por esta razón, es preciso que toda empresa transmita una “cultura de seguridad y prevención de riesgos”, para alcanzar altos niveles de productividad y eficiencia en su tarea.

Este programa ayudara a que los empleados tengan una menor exposición posible a los peligros del ambiente laboral. Los costos relacionados con los permisos de enfermedad, retiros por incapacidad, reemplazo de empleados lesionados o muertos, son mucho mayores que los que se predestinan a mantener un programa de Higiene y Seguridad.

El departamento de Recursos Humanos corresponde coordinar los programas de comunicación y entrenamiento en seguridad.

Para que las normas de Higiene y Seguridad se efectúen, la empresa debe tener conciencia de su importancia. Para esto, debe ser considerada como un valor que es parte de la cultura organizacional.

No debemos olvidar que el hombre es el principio y el fin de los accidentes. Está más segura la persona que trabaja con riesgo, pero es conciente de esto, que aquella que trabaja con bajo riesgo pero no lo conoce. (Ramirez, 2002)

1.11 ¿Cómo podemos concientizar?

La idea principal es “prevenir”, es importante que directores, supervisores y empleados, estén consientes de la importancia de la seguridad, logrando que los empleados se encuentren motivados.

Algunas organizaciones poseen programas de concientización sobre seguridad, ya que se ha observado la necesidad de crearlos, con el objeto de reducir, el número de accidentes y enfermedades, que tantas pérdidas traen para la empresa. Estos programas, involucran el uso de varios medios de comunicación.

Resulta favorable contar con capacitación acerca de la seguridad, panfletos para enseñar y motivar a los empleados a que sigan los procedimientos de seguridad en el trabajo; colocación de carteles, letreros y lemas, alusivos a la

seguridad, en los que se haga divisar qué sucedería si no respetamos las normas establecidas.

Coordinar los esfuerzos de seguridad por un “director o supervisor de seguridad”, o estableciendo “Comisiones de Higiene y Seguridad”, que ayudaran a conquistar el interés y contribución de todo el personal. También asumirán como tarea, equipos de protección y las instalaciones de la empresa, así como el equipo de protección personal de los trabajadores, se encuentren en buen estado, para asegurar la ejecución del trabajo dentro de las condiciones de seguridad para impedir así accidentes que afecten a la salud de los empleados. (Vasquez, 2007)

1.12 El éxito está en la adecuación de la persona al puesto: Descripción y análisis del puesto de trabajo

Para realizar la descripción de cargos se debe detallar las atribuciones o tareas del cargo, es decir, lo que hace la persona que ocupa dicho puesto. (Ivancevich, 2005)

El análisis de cambio es el proceso de adquirir, examinar, y registrar informaciones relacionadas con el cargo, es un proceso donde se va a investigar actividades del trabajo y de las demandas de los trabajadores cualquiera que sea el tipo o nivel de empleo. (Gary, 2004)

La descripción y el análisis de los puestos de trabajo es esencial ya que nos ayudara en la selección, como también valorar al equipo, poder establecer las tareas, evaluar los excesos de personal o la necesidad de reducirlo.

Para que la descripción y el análisis sea la apropiada debe contener la identificación del lugar donde se desempeña el personal, las funciones principales y secundarias que se van a desarrollar, indicando las obligaciones, la autoridad y responsabilidades que van asociadas (organigrama), los factores físicos, edad, cultura, etc. deben indicarse en dicha descripción como también la formación y la experiencia necesaria, oportunidades que brinda el puesto.

CAPITULO II

EMPRESA: CORPORACION AGRICOLA SAN JUAN C.A. – CASJUCA

2.1 Historia

La Corporación Agrícola San Juan comienza a inicios del año 1975 por su fundador de origen cubano Alfredo Pérez con la creación de una de las primeras haciendas productoras de la hoja de tabaco en la ciudad de Quevedo - Maná; lugar de donde se producía la materia prima. Posterior a eso se crea en la ciudad de Guayaquil por el año 1980 la planta ubicada en el Km. 10 1.5 vía a Daule para el procesamiento del producto principal (hoja de tabaco) de la empresa para exportación a países como Guatemala, Cuba y Estados Unidos al mando de su hijo David Pérez de origen cubano-americano siendo éste el Presidente Ejecutivo en la actualidad.

La organización cuenta en la actualidad con un total de 1000 empleados en las áreas administrativas y operativas en la ciudad de Guayaquil y 2000 en la hacienda en la ciudad de Quevedo.

Todo el trabajo que se realiza en la planta es manual y la mayor afectación son enfermedades dermatológicas y alérgicas por el polvo, además de accidentes leves a causa de caídas ya que no se cuenta con maquinaria pesada la inexistencia accidentes laborales es reducido.

Contamos con diversas áreas las cuales se destacan: Pre – abertura, abertura, pre – clase, clase, color, medida, engavillado, enganche, humidificación, secado y empaque, en las cuales el personal labora en mesas laterales con personal a cada lado de ellas.

2.2 Misión, visión y valores

Misión

Ser una empresa que maximice su valor, responsable con la comunidad y con el medio ambiente, líder en calidad, productividad, innovación y gestión en el cultivo, cosecha, curado, fermentación, escogida y exportación de la hoja de tabaco para capa de cigarros, así como mantener nuestro talento humano capacitado y dotarles de las condiciones de trabajo ideales para lograr el máximo desarrollo de su potencial profesional y humano.

Visión

Satisfacer las necesidades de hojas para capa de tabaco de todos los fabricantes de cigarros en el mundo a través de una hoja para capa de alta calidad con un alto valor percibido.

Valores

Motivar la pro actividad, creatividad y la innovación en la organización como ventaja competitiva.

Incrementar el capital intelectual por medio del continuo entrenamiento y capacitación profesional.

Mejorar la calidad de vida de nuestro talento humano y del entorno comunitario.

Respetar y cumplir las leyes del estado así como las políticas de las instituciones gubernamentales de las que la empresa es sujeto de control.

Respetar y cumplir los reglamentos, políticas y procedimientos determinados por la organización.

Ser fiel a la empresa y mostrar siempre disposición a apoyarla con entrega, sinceridad y convicción.

Aceptación e identificación con los objetivos de la empresa, poniendo el máximo esfuerzo en la ejecución de las actividades encomendadas

Pensar y actuar con honradez y rectitud, Estar moralmente comprometidos con los valores de la organización.

2.3 Ley SART del Ecuador

(Ley SART , 2013) La definición del profesiograma dentro del SG-SST se encuentra descrita en el **Art. 51**: Sistema de Gestión: Las empresas deberán implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, como medio de cumplimiento obligatorio de las normas legales o reglamentarias, considerando los elementos del sistema.

Literal c: Gestión del Talento Humano; c1: Selección del personal; de la Resolución CD 390: reglamento del Seguro General de Riesgos de Trabajo.

Se ha podido evidenciar que en la selección del personal todavía existe poca formalidad al hacerlo, en algunos casos todavía se contrata por medio de

recomendaciones o consideraciones de costo y no considerando pasos relevantes del proceso:

- a) Evaluación al aspirante
- b) Inducción al puesto de trabajo
- c) Generarle un plan de capacitación, de acorde al puesto y evaluación del desempeño
- d) Reevaluación

Es así que las resoluciones CD 390 y CD 333 consideran como muy importante al proceso de selección de personal, por lo que en un solo documento se fusionan los requerimientos de Empresa – Trabajador.

2.4 Política u objetivo del buen vivir

De los 12 objetivos que corresponden a las políticas del buen vivir (Ministerio de inclusión económica y social , 2013) el que se alinea a nuestra investigación, es el objetivo 3 que corresponde a:

Promover el mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios de atención que componen el Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social

a. Normar, regular y controlar la calidad de los servicios de educación, salud, atención y cuidado diario, protección especial, rehabilitación social y demás servicios del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social, en sus diferentes niveles, modalidades, tipologías y prestadores de servicios.

b. Regular y evaluar la incorporación de profesionales calificados, capacitados y especializados, según corresponda y con la pertinencia necesaria, en los sistemas nacionales de educación, salud, atención y cuidado diario, protección y asistencia a víctimas de violencia, rehabilitación social y demás servicios del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social.

c. Incentivar la implementación de procesos de desarrollo profesional, formación continua, evaluación, certificación y recategorización laboral para los profesionales de la educación y la salud y para los profesionales o técnicos de servicios de atención y cuidado diario.

d. Implementar procesos de estandarización y homologación, con pertinencia cultural, social y geográfica, de la infraestructura, el equipamiento y el mobiliario de los componentes del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social.

e. Implementar sistemas de calidad con estándares normalizados que faciliten la regulación, el control y la auditoría de los servicios que componen el Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social.

f. Promover la certificación, la acreditación, el licenciamiento y/o la autorización, según corresponda, de la prestación de servicios que componen el Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social.

g. Definir protocolos y códigos de atención para cada uno de los servicios que componen el Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social.

h. Definir la institucionalidad y la estructura orgánica necesaria para la operación de los sistemas de calidad de servicios sociales.

Ampliar los servicios de prevención y promoción de la salud para mejorar las condiciones y los hábitos de vida de las personas

a. Diseñar e implementar mecanismos integrales de promoción de la salud para prevenir riesgos durante todo el ciclo de vida, con énfasis sobre los determinantes sociales de salud.

b. Levantar el perfil epidemiológico y sanitario del país, como principal herramienta para la planificación de la oferta de servicios de promoción y prevención.

c. Fortalecer el sistema de vigilancia y control epidemiológico, con corresponsabilidad comunitaria, ante posibles riesgos que causen morbilidad y mortalidad evitable o que sean de notificación obligatoria.

d. Ampliar los servicios de diagnóstico, control y atención oportuna pre y posnatal a la madre y el recién nacido, para prevenir las enfermedades prevalentes de la infancia.

e. Prevenir y combatir el consumo de tabaco, alcohol, sustancias estupefacientes y psicotrópicas, con énfasis en las mujeres en período de gestación, niñas, niños y adolescentes.

f. Implementar acciones integrales para la disminución de la morbilidad y la mortalidad por enfermedades transmisibles y crónicas no transmisibles o

degenerativas de alta prioridad, y enfermedades evitables y desatendidas, por consumo de alimentos contaminados y por exposición a agroquímicos u otras sustancias tóxicas.

g. Desarrollar e implementar programas nacionales de reducción de la muerte materna y neonatal, con enfoque integrado e intercultural.

h. Promover el uso de prácticas médicas que reduzcan el riesgo de transmisión materno-fetal y materno-infantil de enfermedades.

i. Promover la educación para la salud como principal estrategia para lograr el autocuidado y la modificación de conductas hacia hábitos de vida saludables.

j. Promover la lactancia materna como la acción más efectiva para la nutrición y la prevención de enfermedades infecciosas neonatales, sobre todo gastroenteritis.

k. Desarrollar e implementar mecanismos para la detección temprana de enfermedades congénitas y discapacidades.

l. Promover la investigación en servicios sanitarios, en articulación con el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, que permita la detección oportuna de patologías, virus y demás enfermedades, así como la identificación de mecanismos y acciones para contrarrestar una posible propagación de epidemias.

n. Impulsar la creación de programas de medicina preventiva.

CAPITULO III

METODOLOGIA

3.1 Modalidad de investigación

La actual investigación, se encauzó en proyecto factible, donde se establece la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo para corregir problemas, requerimientos o necesidades de la organización o de grupos sociales, para así poder formular políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos.

Este diseño va a formar el plan general a seguir para obtener respuestas a las incógnitas de la investigación, el diseño de la investigación desprende las estrategias básicas para generar información exacta y ejecutable.

En este sentido Arias (1999), define el diseño de la investigación como “la estrategia que adopta el investigador para responder al problema planteado”

En este trabajo de investigación hemos considerado los siguientes procedimientos metodológicos

Fase I: El problema: Se efectuó una descripción minuciosa del problema presente en la empresa, como también se establecieron los objetivos que se querían alcanzar, justificación y las delimitaciones de la investigación

Fase II: Fuentes bibliográficas: Se realizó la revisión bibliográfica referente a las fuentes teóricas donde se realizó la investigación, lo cual nos ayudo a fortalecer el desarrollo del presente trabajo

Fase III: instrumentos: Con ayuda de la organización se ejecutó la selección de los instrumentos precisos para el levantamiento de información y así llevar a cabo la totalidad de la investigación y lograr la validación por parte de los supervisores de producción

Fase IV: conclusiones y recomendaciones: Se detallan las conclusiones a las cuales llegamos durante el proceso de investigación y se establecieron las recomendaciones necesarias.

Fase V: Implementación del sistema de información: En esta fase se determina la ejecución de un sistema de información para el conocimiento de las funciones del personal para el respectivo funcionamiento en sus áreas de trabajo.

3.2 Tipo de metodología

Metodología cualitativa

Utilizamos esta metodología ya que nos basamos en el análisis subjetivo e individual del personal de planta de la Corporación Agrícola San Juan C.A. – CASJUCA, esto lo hace una investigación interpretativa, referida a lo particular.

Obtuvimos a detalle las funciones o tareas que se realizan en las diferentes áreas, para la elaboración de los Profesiogramas.

Se ejecutaron entrevistas a los colaboradores que realicen mayor producción para obtener las funciones que ejecuten diariamente.

Implementamos las entrevistas al personal de planta de todas las áreas, sin afectar la producción, con el fin de obtener información acerca de las funciones que realizan para conocer las diferentes experiencias del personal.

Realizada la descripción y análisis del puesto se procedió a la revisión de dichos puestos con el Analista de procesos del área de producción, para la verificación y corrección de las funciones para que estén listos y proceder a la recolección de firmas por parte de los involucrados

Durante el proceso de corrección, de parte del Asesor de Seguridad Industrial se me facilitó por parte del departamento de Higiene y Seguridad las matrices de riesgos y las condiciones ambientales para agregar a la descripción y análisis del puesto para la realización de los Profesiogramas.

Toda esta documentación fue revisada y analizada con la Gerencia de Recursos Humanos para alinear la propuesta a los manuales de políticas y procedimientos que posee actualmente la empresa para de esta manera general un material de calidad que rápidamente pueda ponerse en ejecución

Para así obtener como beneficios mejorar los procesos organizacionales para identificar y seleccionar a las personas idóneas que ingresen a la organización, para subir e incrementar los índices de producción.

También nos ayudara a definir las funciones que realiza cada área para obtener un trabajo con rapidez y eficacia.

3.3 Desarrollo de la descripción de cargos y perfiles

A continuación y para comprensión se detalla la descripción de cargos y perfil del departamento de Humidificación el cargo de enganchadores que es donde se inicia el proceso de selección de la hoja de tabaco de la empresa.

La descripción del resto de cargos de la empresa se detalla como anexos.

	DOCUMENTO DE DESCRIPCIONES DE CARGOS Y PERFILES	Mayo – 2013
		Recursos Humanos
		Página 30 de 48

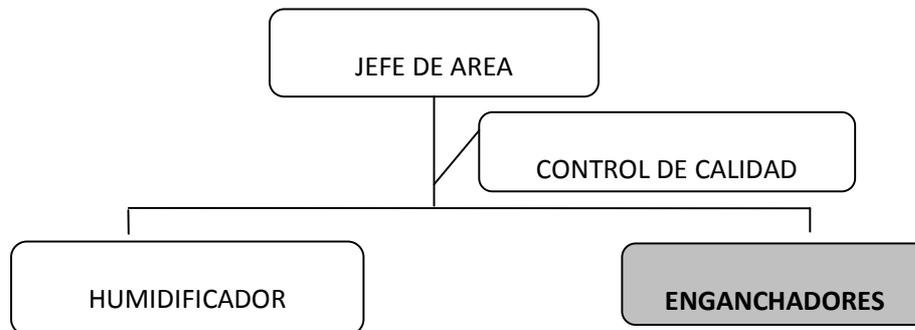
DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO: Enganchadores
DEPARTAMENTO: Humidificación
REPORTA A: Jefe de Humidificación

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Encargado del proceso de enganchado del tabaco realizado de manera cuidadosa con el fin de no maltratar la hoja.

ORGANIGRAMA:



1.1 DESCRIPCIÓN FUNCIONAL

- Sacudir el tabaco para su respectivo enganche.
- Mantener la limpieza del puesto de trabajo luego de la jornada.
- Llevar coches con gavillas de tabaco a cuarto de humidificación o zona de almacenamiento previo ingreso a cuartos de humidificación.
- Enganchar gavillas de tabaco de forma instruida para no romper hojas de tabaco.
- Tomar y transportar cajas con gavillas de tabaco para el enganche.

PERFIL GENERAL DEL PUESTO

Formación Académica.

Preferible ciclo básico terminado.

Habilidades y conocimientos especiales.

- Destreza y agilidad manual
- Eficiencia en trabajos rutinarios y repetitivos
- Trabajo en equipo
- Trabajo bajo presión

Experiencia Previa.

No indispensable

Características Generales

Sexo: No indispensable

Edad: Contrataciones iniciales Preferible Entre 18 a 35 años.

Riesgos Laborales

FACTOR DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	NIVEL DE RIESGO				
		1	2	3	4	5

Caída a mismo nivel	Mecánico		2			
Golpes por o contra objetos en movimiento	Mecánico			3		
Golpes contra objetos inmóviles	Mecánico			3		
Desplome o derrumbamiento objeto	Mecánico		2			
Exposición ambiente húmedo	Físico			3		
Ambiente térmico calor	Físico			3		
Exposición Sustancias Irritantes	Químico		2			
Exposición Material Particulado	Químico		2			
Sobreesfuerzo (Manipulación de cargas)	Ergonómico		2			
Postura forzada	Ergonómico			3		
Movimientos repetitivos	Ergonómico			3		
Demanda de atención	Psicosocial		2			
Carga mental	Psicosocial			3		

NIVEL DE RIESGO				
1	2	3	4	5
TRIVIAL	TOLERABLE	MODERABLE	IMPORTANTE	INTOLERABLE

RESPONSABILIDADES	
Sobre los medios y equipos de trabajo	Sobre el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usar adecuadamente máquinas, aparatos, herramientas, equipos de transporte y cualquier medio con el que desarrolle su labor. ▪ Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. ▪ No modificar o dejar inoperante el mecanismo de protección en maquinarias, equipos o instalaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informarse sobre las normas internas de prevención de riesgos existentes en sus puestos de trabajo y de cómo prevenirlos. ▪ Velar por su seguridad y la de sus compañeros de trabajo cumpliendo las normas de seguridad e instrucciones dadas por la organización. ▪ Utilizar correctamente los medios y equipos de protección personal. ▪ No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes. ▪ Informar, a su inmediato superior y al responsable de seguridad, sobre cualquier situación de riesgos para la seguridad y salud. ▪ Cooperar con los mandos directos y la Unidad de Seguridad Industrial para garantizar buenas condiciones de trabajo. ▪ Asistir a las charlas de formación y capacitación que organice la empresa o considere necesarios. ▪ Sugerir las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y condiciones de trabajo.

REQUISITOS EXIGENCIAS FÍSICAS DEL PUESTO DE TRABAJO				
	NO EXIGIDOS	BAJOS	MEDIOS	ALTOS
No tener impedimento físico	-----	-----	-----	X

REQUISITOS EXIGENCIAS BIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO				
	NO EXIGIDOS	BAJOS	MEDIOS	ALTOS
No tener hipertensión arterial	NA	-----	-----	-----
No tener problemas lumbares o de columna	-----	-----	-----	X
No ser diabético	NA	-----	-----	-----
No tener problemas visuales	-----	-----	X	-----
No tener problemas vasculares: (varices)	-----	X	-----	-----
No tener problemas respiratorios	-----	-----	-----	X
No tener Tinnitus o vértigo.	-----	-----	-----	X

REQUISITOS DE PERSONALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO				
	NO EXIGIDOS	BAJOS	MEDIOS	ALTOS
Disciplinado	-----	-----	-----	X
Comunicativo	-----	-----	X	-----
Capacidad de decisión	-----	X	-----	-----
Capacidad de liderazgo.	-----	X	-----	-----
Capacidad de escuchar	-----	-----	X	-----
Pensamiento lógico y/o estratégico.	X	-----	-----	-----

CONDICIONES DE TRABAJO	
Ambiente físico de trabajo	Esfuerzo físico o mental
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ambiente con una humedad relativa promedio de 60%. ▪ Iluminación artificial sobre los planos de trabajo 100 luxes. ▪ Ruido ambiental: $Leq_{(A)}$: 70 $dB_{(A)}$. ▪ Bajas concentraciones de COV's. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en posición de pie (camina, se empina se agacha para enganchar cujes sobre coches). ▪ Manejo manual de carga: Manipula cajas con tabaco (30 kilos); manipula paletero manual para trasladar cajas con tabaco (150 kilos); manipula coches llenos con tabaco enganchado ó vacío de un lugar a otro. ▪ Demanda de atención para colocar la cantidad establecida de gavillas en cujes y coches correctamente (256 gavillas); precautelar que al sacudir y abrir gavillas para su enganche no estropee o rompa las hojas de tabaco.
Régimen de trabajo – descanso.	Recursos materiales: medios, máquinas o equipos de trabajo
Trabajo de 8 horas continuas, con un descanso de 30 minutos para almuerzo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Paletero. ▪ Coches. ▪ Enfriadores evaporativos.

Equipo de seguridad o de protección personal.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mascarillas. ▪ Calzado de seguridad. <p>Ropa de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Camiseta confeccionada en algodón, manga corta o larga.

Elaborado por: Abigail Behr G. Auxiliar de Recursos Humanos	Revisado por: Ing. Sergio Ríos Ruiz Asesor de Seguridad	Aprobado por: Psc. Pamela Larrea M. Gerente de Recursos Humanos
--	--	--

CONCLUSIONES

Dentro de toda organización existe un grupo multidisciplinario que se propone analizar, investigar y aplicar programas para mejorar la calidad de vida de los colaboradores, denominado departamento de Administración Recursos Humanos.

Los estudio que se han realizado manifiestan que el recurso humano es el mas importante en las organizaciones, si no hay personas que los puedan manejar la empresa no funciona, por tal motivo se debe conservar este importante recurso.

Para optimizar la calidad de vida de un trabajador es necesario implementar mecanismos de seguridad e higiene dentro de la organización, lo que implica que se encuentre en buenas condiciones y resistente a las enfermedades.

Es necesario transmitir una cultura de seguridad y prevención ante los riesgos que conduzcan a lograr altos niveles de productividad y eficiencia en su totalidad.

El contar con programas de seguridad e higiene es de gran ayuda, ya que es una de las actividades que se necesita para asegurar la disponibilidad de las habilidades y aptitudes de los colaboradores y de esta manera se consigan alcanzar los objetivos

Existen varias técnicas que se pueden utilizar para prevenir accidentes como es realizar una selección adecuada del personal, es decir obtener personal capacitado para el puesto que se va a ocupar, tratamiento medico y revisión periódica, disciplina. Para tomar decisiones sobre seguridad e higiene, es necesario tener el debido conocimiento sobre las leyes, reglamentos y normas que se establecen en el país.

RECOMENDACIONES

Realizar cursos de capacitación para la difusión y conocimiento de las funciones que debe realizar las diferentes áreas, con el fin que los trabajadores estén informados sobre los posibles riesgos.

Efectuar reuniones habituales entre los miembros del comité de seguridad con el fin de llevar acabo el programa integral de salud y así lograr la prevención de los riesgos ocupacionales.

Integrar a los trabajadores en temas de prevención de riesgos y protección de la salud, desarrollando programas de capacitación adecuados.

Realizar una socialización ardua respecto al proceso que se va a ejecutar y sus objetivos para conseguir un mayor grado de compromiso y participación de los colaboradores.

BIBLIOGRAFÍA

- Consultores, E. &. (2007). Gestion por competencias . Manual del director de Recursos Humanos , version digital .
- Gary, D. y. Varela, R. (2004). Administracion de Recursos Humanos, enfoque Latinoamericana. Mexico: Pearson educacion .
- Hernandez Zuñiga, A. &. Malfavon Ramos, N. (1997). Seguridad e Higiene Industrial . Mexico : Limusa.
- Ivancevich, J. M. (2005). Administracion de Recursos Humanos . Mexico : Mc Graw Hill.
- Ramirez, C. (2002). Seguridad Industrial: Un enfoque integral . Mexico : Noriega Editores.
- Ray, A. (2000). Seguridad Industrial y Salud. M.D.F. Mexico : Prentice Hall .
- Sanchez V., C. E. (2000). Gerencia de Recursos Humanos . Mexico : Mc. Graw Hill .
- Sotolongo Sanchez, M. (1998). Procedimientos para la elaboracion de Profesiogramas de cargos y puestos de trabajo. La Habana, Cuba : Mc Graw Hill.
- William B. Wether, J. H. (2006). Administracion del personal y Recursos Humanos . Mexico : Mc. Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2006). Introduccion a la teoria general de la administracion . Mexico : Mc Graw - Hill .
- Vasquez, L. (2007). Gestion Integral e integrado de Seguridad y Salud . Madrid : Elsavier - Masson .
- Ley SART . (24 de Septiembre de 2013). Ley SART del ECUADOR . Ecuador .
- Ministerio de inclusion economica y social . (2013). Recuperado el 07 de Julio de 2014 , de MIESS: www.buenvivir.gob.ec

Anexo # 2: FORMATO DE ANALISIS Y DESCRIPCION DEL PUESTO

	DOCUMENTO DE DESCRIPCIONES DE CARGOS Y PERFILES	Mayo – 2013
		Recursos Humanos
		Página 41 de 7

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO:

DEPARTAMENTO:

REPORTA A:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

ORGANIGRAMA:

DESCRIPCIÓN FUNCIONAL

PERFIL GENERAL DEL PUESTO

Formación Académica.

Habilidades y conocimientos especiales.

Experiencia Previa.

Características Generales



DOCUMENTO DE DESCRIPCIONES DE CARGOS Y PERFILES

Mayo – 2013

Recursos Humanos

Página 42 de 7

Riesgos Laborales

FACTOR DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	NIVEL DE RIESGO				
		1	2	3	4	5
Caída a mismo nivel	Mecánico					
Golpes por o contra objetos en movimiento	Mecánico					
Golpes contra objetos inmóviles	Mecánico					
Desplome o derrumbamiento objeto	Mecánico					
Exposición a ruido ambiental	Físico					
Exposición ambiente húmedo	Físico					
Ambiente térmico calor	Físico					
Exposición Sustancias Irritantes	Químico					
Exposición Material Particulado	Químico					
Sobreesfuerzo (Manipulación de cargas)	Ergonómico					
Postura forzada (Trabajo de pié)	Ergonómico					
Movimientos repetitivos	Ergonómico					
Demanda de atención	Psicosocial					
Carga mental	Psicosocial					
Relación interpersonal deteriorada e inadecuada	Psicosocial					

NIVEL DE RIESGO				
1	2	3	4	5
TRIVIAL	TOLERABLE	MODERABLE	IMPORTANTE	INTOLERABLE

RESPONSABILIDADES	
Sobre los medios y equipos de trabajo	Sobre el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales
▪	

REQUISITOS EXIGENCIAS FÍSICAS DEL PUESTO DE TRABAJO				
	NO EXIGIDOS	BAJOS	MEDIOS	ALTOS
No tener impedimento físico				

REQUISITOS EXIGENCIAS BIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO				
	NO EXIGIDOS	BAJOS	MEDIOS	ALTOS
No tener hipertensión arterial				
No tener problemas lumbares o de columna				
No ser diabético				
No tener problemas visuales				
No tener problemas vasculares: (varices)				
No tener problemas respiratorios				
No tener Tinnitus o vértigo.				

REQUISITOS DE PERSONALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO				
	NO EXIGIDOS	BAJOS	MEDIOS	ALTOS
Disciplinado				
Comunicativo				
Capacidad de decisión				
Capacidad de liderazgo.				

Capacidad de escuchar				
Pensamiento lógico y/o estratégico.				

CONDICIONES DE TRABAJO	
Ambiente físico de trabajo	Esfuerzo físico o mental
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ambiente con una humedad relativa promedio de 75%. ▪ Iluminación artificial sobre los planos de trabajo 1000 luxes. ▪ Ruido ambiental: $Leq_{(A)}$: 78 dB_(A). ▪ Bajas concentraciones de material particulado. ▪ Bajas concentraciones de COV's. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en posición de pie. ▪ Manejo manual de carga de hojas de tabaco (pilas de 4 a 8 Kg.). ▪ Demanda de atención en selección inicial de 6 colores básicos y calidad de la hoja de tabaco.
Régimen de trabajo – descanso.	Recursos materiales: medios, máquinas o equipos de trabajo

Equipo de seguridad o de protección personal.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mascarillas. ▪ Calzado antideslizante. <p>Ropa de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Camiseta confeccionada en algodón, manga corta o larga. ▪ Mandil de tela.

Elaborado por: Abigail Behr G. Auxiliar de Recursos Humanos	Revisado por: Ing. Sergio Ríos Ruiz Asesor de Seguridad	Aprobado por: Psc. Pamela Larrea M. Gerente de Recursos Humanos

Anexo # 3:



DEPARTAMENTO
DE RECURSOS
HUMANOS

**PROFESIOGRAMAS
GUAYAQUIL**

2013- 2014