



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN

CARRERA PSICOLOGÍA INDUSTRIAL

MODALIDAD PRESENCIAL

**Informe final del Trabajo de Graduación o Titulación previo a la obtención
Psicólogo Industrial.**

TEMA:

INCIDENCIA DE LOS PROFESIOGRAMAS EN EL DESEMPEÑO
LABORAL DE LOS COLABORADORES DE LA COOPERATIVA DE
AHORRO Y CRÉDITO SAN FRANCISCO LTDA. DE LA CIUDAD DE
AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA

AUTOR: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

TUTOR: Ing. Diego Carrillo Mg.

AMBATO - ECUADOR

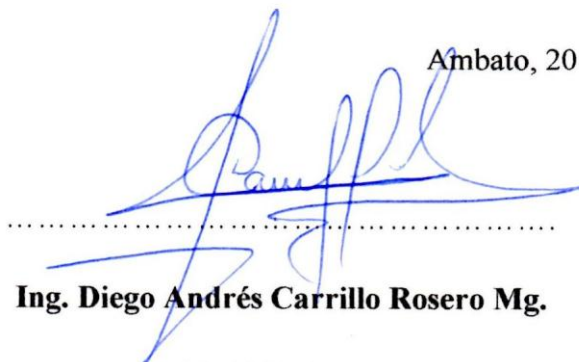
2016

**APROBACIÓN DEL TUTOR DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN O
TITULACIÓN**

CERTIFICA:

Yo, **Diego Andrés Carrillo Rosero** con **CI. 1803584232**, en mi calidad de Tutor del Trabajo de Graduación o Titulación, sobre el tema: **“INCIDENCIA DE LOS PROFESIOGRAMAS EN EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS COLABORADORES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN FRANCISCO LTDA. DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”**, desarrollado por el estudiante Reyes Ortiz Rubén Bladimir, considero que su informe Investigativo, reúne los requisitos técnicos, científicos y reglamentarios, por lo que autorizo la presentación del mismo ante el Organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por parte de la Comisión calificadora designada por el H. Consejo Directivo.

Ambato, 20 de Enero de 2016



.....

Ing. Diego Andrés Carrillo Rosero Mg.

CI. 1803584232

TUTOR

AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADO

Yo, **Reyes Ortiz Rubén Bladimir** con **C.I. 180423621-2**, indico que los criterios emitidos en el trabajo de investigación sobre el tema: **“INCIDENCIA DE LOS PROFESIOGRAMAS EN EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS COLABORADORES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN FRANCISCO LTDA. DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”**, tales como: contenidos, ideas, análisis, conclusiones y propuesta son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autor de este trabajo de grado.



Reyes Ortiz Rubén Bladimir

C.C.:180423621-2

AUTOR

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Cedo los derechos en líneas patrimoniales del presente Trabajo Final de Grado o Titulación sobre el tema: **“INCIDENCIA DE LOS PROFESIOGRAMAS EN EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS COLABORADORES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN FRANCISCO LTDA. DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”** Autorizo su reproducción total o parte de ella, siempre que esté dentro de las regulaciones de la Universidad Técnica de Ambato, respetando mis derechos de autor y no se utilice con fines de lucro.



Reyes Ortiz Rubén Bladimir

C.C.:180423621-2

AUTOR

**AL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN:**

La Comisión de estudio y calificación del informe del Trabajo de Graduación o Titulación, sobre el tema: **“INCIDENCIA DE LOS PROFESIOGRAMAS EN EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS COLABORADORES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN FRANCISCO LTDA. DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”**, presentada por el Sr. Reyes Ortiz Rubén Bladimir egresado de la Carrera Psicología Industrial promoción: 2015, una vez revisada y calificada la investigación, se **APRUEBA** en razón de que cumple con los principios básicos técnicos y científicos de investigación y reglamentarios.

Por lo tanto se autoriza la presentación ante los organismos pertinentes.

LA COMISIÓN

 _____ Ing. Mg. Morales Fallos Pablo Ricardo C.I. 1802318160 MIEMBRO	 _____ Lcdo. Mg. Inga Loja Luis Hernán C.I. 180242551-0 MIEMBRO
--	--

DEDICATORIA

La presente investigación es el reflejo de mi esfuerzo, dedicación, tiempo y perseverancia; la dedico a Dios, mis Padres, hermanos y mi novia que son las personas que han estado conmigo en las buenas y en las malas circunstancias de la vida, demostrándome su apoyo en cada paso que doy en mi vida, contribuyendo al cumplimiento de mis objetivos personales.

Rubén Bladimir Reyes Ortiz

AGRADECIMIENTO

Mi sincero agradecimiento a todas las personas, maestros, e instituciones que me han apoyado en el desarrollo continuo del trabajo de investigación, al Ing. Mg. Diego Carrillo más que un tutor un compañero, que con su paciencia, experiencia y dedicación ha sido una gran ayuda en la guía del presente trabajo. La Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., por el apoyo continuo que me brindaron y la proporción de la información. A mis queridas guías de apoyo Ing. Diana Medina, Doc. San Lucas que me ayudaron continuamente. Quiero agradecer a mis Padres quienes suelen ser mi ejemplo de lucha y por el apoyo emocional y económico que me brindan siempre.

Rubén Bladimir Reyes Ortiz

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

A. HOJAS PREELIMINARES

PÁGINA APROBACIÓN DEL TUTOR _____	ii
PÁGINA AUTORÍA DEL TRABAJO _____	iii
PÁGINA CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR _____	iv
PÁGINA APROBACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO _____	v
PÁGINA DEDICATORIA _____	vi
PÁGINA AGRADECIMIENTO _____	vii
INDICE GENERAL DE CONTENIDOS _____	viii
ÍNDICE DE CUADROS _____	xii
ÍNDICE DE TABLAS _____	xiii
INDICE DE GRÁFICOS _____	xiv
RESUMEN EJECUTIVO _____	xv
ABSTRACT _____	xvi
INTRODUCCIÓN _____	1
1.1 TEMA: _____	2
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA _____	2
1.2.1 Contextualización _____	2
1.2.2. Árbol de Problemas _____	4
1.3 Análisis Crítico _____	5
1.4 Prognosis _____	5
1.5 Formulación del Problema _____	6
1.6 Preguntas Directrices _____	6
1.7 Delimitación del problema: _____	6
1.7.1 Del Contenido Área: _____	6
1.7.2 Delimitación Espacial _____	6
1.7.3 Delimitación Temporal _____	7
1.8 JUSTIFICACIÓN _____	7
1.9 OBJETIVOS _____	8
1.9.1 Objetivo General _____	8

1.9.2	Objetivos Específicos	8
2.1.	ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	9
2.2.	FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA	10
2.3	FUNDAMENTACIÓN LEGAL	11
	CATEGORÍAS FUNDAMENTALES	16
2.4	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA CIENTÍFICA	19
	Marco Conceptual de la Variable Independiente	19
2.4.1	Profesiogramas	19
	Definición De Profesiogramas	20
	Beneficios de profesiogramas	21
	Características de los Profesiogramas	21
	Fases de Elaboración de Profesiogramas	22
	Manual de Puestos y Funciones	23
	Fase de Estructuración	24
	Análisis y Descripción De Puestos De Trabajo	24
	Características de Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo	24
	Aspectos Fundamentales para Describir los Puestos	25
	Contenido de los profesiogramas	26
	Modelo de Profesiogramas	29
2.4.2	Herramientas de Gestión de Talento Humano	32
2.4.3	Gestión De Talento Humano	33
2.4.2	Clima Laboral	33
2.4.2	Competitividad	34
2.4.3	Desempeño Laboral	34
	Características de Desempeño Laboral	36
	Adaptabilidad	37
	Competencias	37
	Competencias Conductuales	39
	Comportamiento Organizacional	40
	Comunicación	40
	Comunicación Interna	41

Trabajo en Equipo	43
Eficiencia	43
Evaluación de Desempeño	44
Ventajas de Evaluación de desempeño	44
Métodos de Evaluación de Desempeño	45
Seguridad y Salud organizacional	46
Medidas Ergonómicas	47
2.5 HIPÓTESIS DE LAS VARIABLES	47
2.6 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES	47
2.6.1 Variable independiente	47
2.6.2 Variable dependiente	47
3.1 ENFOQUE	48
3.2 MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN	48
3.3 NIVELES DE INVESTIGACIÓN	49
3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA	50
3.4.1 Población	51
3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	52
4.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	54
4.2. INTERPRETACIÓN DE DATOS	54
4.3 Verificación de hipótesis	65
4.3.1 Planteamiento de la hipótesis	65
4.3.2 Descripción de la población	65
4.3.3 Especificación del estadístico	65
Calculo Grados de Libertad	66
4.3.4 Frecuencia observada	67
4.3.5 Frecuencia Esperada	67
4.3.6 DECISIÓN	69
5.1 Conclusiones	70
5.2 Recomendaciones	71
6.1 DATOS INFORMATIVOS	73
6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA	74

6.3 JUSTIFICACIÓN	74
6.4 OBJETIVOS	75
6.4.1 Objetivo General	75
6.4.2 Objetivos específicos	76
6.5 Análisis De Factibilidad	76
6.6 Aspecto Legal	76
6.7 Factibilidad Política	78
6.8 Factibilidad Económica	79
6.9 Factibilidad Administrativa	79
6.10 Fundamentación Científica	79
6.11 Previsión de la evaluación	89
6.12 Modelo operativo	90
PROFESIOGRAMAS EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN FRANCISCO LDTA.	91
¿QUIÉNES SOMOS?	92
VALORES	93
HISTORIA DE LA COOPERATIVA	94
INTRODUCCIÓN	97
BIBLIOGRAFÍA	141
LINKOGRAFÍA	142
Anexos	143
ANEXO N°1 ENCUESTA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TESIS	144
ANEXO N°2 Test ISTAS 2	145
ANEXO N°3 Modelo de Profesiograma diseñado por MRL	146
ANEXO N°4	149
Evidencia de la aplicación del instrumento de la Investigación	149
ANEXO 4: Documento de la institución donde se acepta la realización del proyecto de investigación en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ldta.	150

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N°01: Operacionalización de la variable independiente: los profesigramas _____	52
Cuadro N°02: Operacionalización de la variable dependiente: Desempeño Laboral _____	53
Cuadro N° 03 Diseño de Profesiograma en la cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA _____	82
Cuadro N° 04: Recolección de investigación _____	89
Cuadro N°05 Modelo Operativo _____	90
Plantilla N°01 “Diseño de Profesiograma aplicado en la Cooperativa San Francisco Ltda.” _____	98
Plantilla N°02 Profesiograma de Cajero _____	101
Plantilla N°03 Profesiograma de Operativo de Crédito 1 _____	103
Plantilla N°04 Profesiograma de Operativo de Crédito 2 _____	105
Plantilla N°05 Operativo de Atención al Cliente _____	107
Plantilla N°06 Gestor de Negocios _____	109
Plantilla N°07 Gestor de Negocios Junior _____	111
Plantilla N°08 Gestor de Pasivos _____	113
Plantilla N°09 Asistente de Créditos _____	115
Plantilla N°10 Promotor de Negocios _____	117
Plantilla N°11 Técnico Diseño Gráfico _____	119
Plantilla N°12 Operador de Call Center _____	121
Plantilla N°13 Gestor de cobranzas _____	123
Plantilla N°14 Jefe de Negocios _____	125
Plantilla N°15 Analista de Talento Humano y Administrativo _____	127
Plantilla N°16 Operador de entorno de producción _____	129
Plantilla N°17 Auxiliar de mensajería y Limpieza _____	131
Plantilla N°18 Asesor Jurídico _____	133
Plantilla N°19 Auditor de Cumplimiento y Riesgos _____	135
Plantilla N°20 Analista de Riesgos _____	137

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 01: Población y muestra (Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda.) _____	51
Tabla N° 02 Responsabilidad de su cargo en Manual de Funciones _____	55
Tabla N°03 Áreas y nivel Jerárquico _____	56
Tabla N°04 Competencias que requiere el cargo _____	57
Tabla N°05 Recursos necesarios en puesto de trabajo _____	58
Tabla N°06 Exposición a Riesgos físicos y psicológicos _____	59
Tabla N°07 Practica de Valores Corporativo _____	60
Tabla N°08 Calificación buena o superior de Evaluación de Desempeño _____	61
Tabla N°09 Documento que detalle Funciones, Competencias y Riesgos Laborales _____	62
Tabla N°10 Llamado de atención por cumplimiento de tareas _____	63
Tabla N°11 Reconocimiento a colaboradores _____	64
Tabla N°12: Frecuencia Observada _____	67
Tabla N°13: Frecuencia Esperada _____	67
Tabla N°14: Cálculo Del Chi Cuadrado _____	68

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico: 01 Árbol de Problemas _____	4
Gráfico: N° 02 Categorías Fundamentales _____	16
Gráfico: N°03 Subordinación de Variable Independiente _____	16
Gráfico: N°04 Subordinación de Variable Dependiente _____	18
Gráfico N°06: Responsabilidad de su cargo en Manual de Funciones _____	55
Gráfico N° 07: Áreas y nivel Jerárquico _____	56
Gráfico N°08: Competencias que requiere el cargo _____	57
Gráfico N°09: Recursos necesarios en puesto de trabajo _____	58
Gráfico N°10: Exposición a Riesgos físicos y psicológicos _____	59
Gráfico N°11: Practica de Valores Corporativo _____	60
Gráfico N°12: Calificación buena o superior de Evaluación de Desempeño _____	61
Gráfico N°13: Documento que detalle Funciones, Competencias y Riesgos Laborales _____	62
Gráfico N°14: Llamado de atención por cumplimiento de tareas _____	63
Gráfico N°15: Reconocimiento a colaboradores _____	64
Gráfico N° 16: Distribución del Chi Cuadrado – Grados de Libertad _____	66
REPRESENTACION GRÁFICA DEL CHI CUADRADO _____	68

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE: PSICOLOGÍA INDUSTRIAL

TEMA: “INCIDENCIA DE LOS PROFESIOGRAMAS EN EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS COLABORADORES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN FRANCISCO LTDA, DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”

AUTOR: Reyes Ortiz Rubén Bladimir

TUTOR: Ing. Mg. Diego Carrillo

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo investigativo fue realizado en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., con el objetivo de incidencia del uso de profesioigramas en el desempeño laboral de los colaboradores en mencionada institución financiera; y así, determinar las falencias que existen en los subsistemas de Gestión de Talento Humano así como los problemas a los cuales está sometida la institución por no cumplir con las normativas expuestas por el SART-IESS, afectando el clima laboral y repercutiendo en los indicadores económicos de la mencionada Institución Financiera.

Mediante enfoque cuali-cuantitativa, a través de la técnica de encuesta, se realizó una investigación de campo que recopiló información en fuentes primarias por medio de un cuestionario de diez preguntas cerradas; datos que posteriormente fueron tabulados para finalmente ser interpretados estadísticamente mediante la técnica del chi cuadrado, identificándose que la hipótesis planteada era la correcta. Al verificar la incidencia de los profesioigramas en el desempeño laboral, se procede de estructura una propuesta que en el marco de las regulaciones SART-IESS, presenta el diseño de profesioigramas para los cargos más relevantes de la Cooperativa.

Palabras Claves: Profesioigramas, subsistemas, desempeño laboral, normativas, SART-IESS, riesgos laborales, riesgos psicosociales, competitividad, clima laboral, higiene y seguridad ocupacional, aspectos médicos, ISTAS 21.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE: PSICOLOGÍA INDUSTRIAL

TOPIC: "Job profiles impact of work performance of collaborating Credit Union San Francisco Ltda., of Ambato, Tungurahua Province"

AUTHOR: Reyes Ortiz Rubén Bladimir

TUTOR: Ing. Mg. Diego Carrillo

ABSTRACT

This research work was conducted at the credit union San Francisco Ltda, with the aim of incidence of the use of job profiles in the job performance of employees in aforementioned financial institution.; and so, identify gaps that exist in the subsystems of Human Resource Management and the problems to which the institution is subject not to comply with regulations set by the SART-IESS, affecting the working environment and impacting on economic indicators of that financial institution.

Through qualitative and quantitative approach, through technical survey, field research that gathered information from primary sources through a questionnaire ten closed questions was carried out; Data were then tabulated to finally be interpreted statistically using chi-square technique, identifying that the hypothesis was correct.

To verify the incidence of job profiles in work performance, proceed to structure a proposal under the SART-IESS regulations, presents the design of job profiles for the most important positions of the Cooperative.

Keywords: job profiles, subsystems, job performance, regulatory, SART-IESS, occupational hazards, psychosocial risks, competitiveness, working environment, occupational health and safety, medical, ISTAS 21

INTRODUCCIÓN

El tema desarrollado en el trabajo de investigación abarca las dos variables que son: la variable independiente Profesiogramas y la variable dependiente Desempeño laboral que son los parámetros investigados.

El proyecto de Investigación está estructurado con seis capítulos, los mismos que se detallan a continuación:

Capítulo I. El Problema, consta de; Tema, planteamiento del problema, contextualización, análisis crítico, prognosis, formulación del problema, interrogantes (subproblemas), delimitación del objeto de investigación, justificación, objetivo general y específicos.

Capítulo II. Marco Teórico contiene: Antecedentes investigativos, Fundamentación Filosófica, fundamentación legal, categorías fundamentales, hipótesis, señalamiento de las variables.

Capítulo III. Metodología, contiene: Modalidad básica de la investigación, nivel o tipo de investigación, población y muestra, Operacionalización de las variables, plan de recolección de información, plan de procesamiento de la información.

Capítulo IV. Análisis e Interpretación de Resultados contiene: Análisis de resultados, interpretación de datos, verificación de hipótesis.

Capítulo V. Conclusiones y Recomendaciones.

Capítulo VI. Propuesta contiene: Datos informativos, antecedentes de la propuesta, justificación, objetivos, análisis de factibilidad, fundamentación, metodología, modelo operativo, previsión de la evaluación; materiales de referencia, anexos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 TEMA:

“Incidencia de los profesiogramas en el desempeño laboral de los colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua”.

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1 Contextualización

“Los profesiogramas consisten en un documento que organiza las conexiones técnico-organizativas por medio de una gráfica en que se resumen las aptitudes y capacidades de los puestos de trabajo que existen y los que cumplen los trabajadores”. (SOTO B, 2011)

Mencionada herramienta nacida en los Estados Unidos en la década de los noventa y que actualmente empieza a ser implementada en Latinoamérica.

“En el mundo cerca de dos millones de personas mueren cada año a causa del trabajo que realizan, al no tener un profesiograma en el cual se pueda especificar las actividades, funciones, riesgos ergonómicos, enfermedades laborales a las cuales están expuestas los colaboradores”. (CABRERA J ,2009).

Otras 160 millones padecen enfermedades relacionadas con el mismo, según la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Los accidentes, lesiones y muertes laborales causan la pérdida de cuatro o más días de trabajo ocasionando pérdidas económicas en las organizaciones.

En Ecuador, *“Se implementó un formato que sirva de plantilla o formato demostrativo para las organizaciones, siendo las mismas que propongan*

el formato requerido de acuerdo a sus requerimientos y aplicabilidad”.
(El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social 2013).

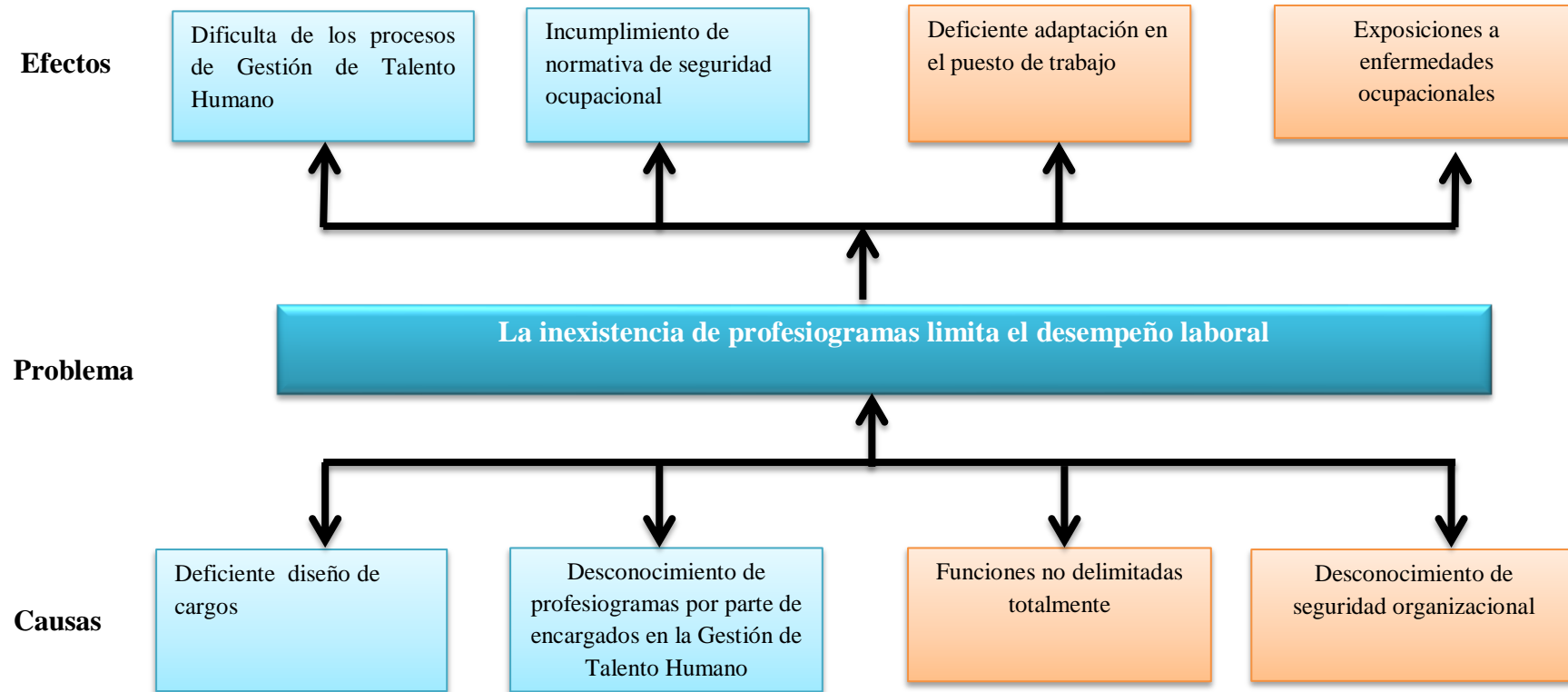
El formato que se ha levantado, cuenta con varios aspectos desde los más básicos hasta los más relevantes para permitir tener muy claro y definido en la organización, cuales son las actividades que realizan en los diferentes cargos y las competencias de cada uno de los colaboradores, como también conocer y minimizar los factores de riesgo a los que se encuentra expuesto en un determinado puesto de trabajo.

Según LÓPEZ I. (2014) representante de Ecuador ante el Consejo Administrativo de Seguridad e Higiene (Colaseh), quien ofreció una conferencia sobre los profesiogramas durante el III Congreso Internacional de Cultura en Prevención de Riesgos Laborales que realizó el Consejo Colombiano de Seguridad (CCS), menciona que los profesiogramas mejoran el 10% de la productividad de las empresas.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda, en su matriz Ambato, ofrece servicios financieros y no financieros ejecutados con calidad que están enfocados al buen servicio de sus clientes socios y la sociedad en general. La Cooperativa mencionada no posee profesiogramas, lo cual influye en los procesos de Gestión de Talento humano, obteniendo resultados no óptimos teniendo en cuenta que dicha Cooperativa posee 102 clientes internos incluidos 10 colaboradores con capacidades especiales, en el presente año. La implementación de mencionado instrumento técnico organizativo será fundamental ya que mejoraría la manera de Administrar el Talento Humano y la Cooperativa no se expondrá a sanciones que otorga las normativas impuestas por el Sistema de Auditorías Internas (SART-IESS).

1.2.2. Árbol de Problemas

Gráfico: 01 Árbol de Problemas



Fuente: Naranjo G. (2006)

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

1.3 Análisis Crítico

En La Cooperativa De Ahorro Y Crédito San Francisco Ltda., existe un deficiente diseño de cargos el cual dificulta los procesos de Gestión de Talento Humano, influyendo negativamente en el cumplimiento de objetivos de los trabajadores de forma individual o colectiva.

El desconocimiento de profesiogramas por parte de los encargados en la Gestión de Talento Humano dificulta el cumplimiento de normativa de seguridad ocupacional, lo cual perjudicaría a la empresa exponiendo a sanciones emitidas por la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo en su Sistema de Auditorias de Riesgos de Trabajo (SART-IESS).

Las funciones no delimitadas totalmente conllevan a la deficiente adaptación al puesto de trabajo, lo cual influiría en los subsistemas de Gestión de Talento Humano y se podrían presentar problemas y conflictos tales como como la rotación de personal constante, ya que el trabajador no se va a sentir conforme y competente para realizar las actividades y funciones a las cuales se le haya asignado, la empresa tendría que hacer procesos de reclutamiento y selección de forma frecuente.

El desconocimiento de seguridad organizacional incrementara la enfermedades ergonómicas, el colaborador no se va a sentir seguro en su puesto de trabajo y los resultados van a ser deficientes ya que no se va a cumplir de una manera eficiente las labores que le son encomendadas.

1.4 Prognosis

La Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., al no poseer profesiogramas que especifiquen los objetivos del puesto, la misión, funciones, competencias y los riesgos a los cuales está expuesto el colaborador y empleador, limitaría el desarrollo organizacional lo cual afectará en el cumplimiento de sus metas, misión, visión, objetivos individuales y organizacionales; también la Cooperativa se expone a sanciones por parte del

Sistema de Auditorias de Riesgos de Trabajo (SART-IESS), en sus respectivos procesos investigativos en las organizaciones; y afectaría de manera económica ya que las indemnizaciones por enfermedades laborales son muy altas y la Cooperativa perdería mucho dinero y posiblemente entrando en crisis, con reducción de personal por falta de dinero para remunerarles y de esta manera los colaboradores serian perjudicados ya que perderían estabilidad laboral; además el clima laboral de la empresa perdería prestigio y sus servicios decaerían perdiendo clientes internos y externos que preferirán a las instituciones que compiten con la Cooperativa en el mercado laboral.

1.5 Formulación del Problema

¿Cómo incide la inexistencia de profesiogramas en el desempeño laboral de los colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda. ?

1.6 Preguntas Directrices

¿Cuál es el documento actual con el cual se verifica las condiciones de trabajo de un colaborador para un cargo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda. ?

¿Cuál es el estándar de desempeño esperado en los colaboradores?

¿Qué tipo de herramienta administrativa permitiría evaluar el desempeño de forma efectiva?

1.7 Delimitación del problema:

1.7.1 Del Contenido Área: Gestión de Talento Humano

Campo: Diseño de cargos

Aspecto: Desempeño Laboral

1.7.2 Delimitación Espacial

La presente investigación se realizará a los colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., de la ciudad de Ambato.

1.7.3 Delimitación Temporal

La presente investigación se realizará en el periodo Abril- Agosto 2015.

1.8 JUSTIFICACIÓN

Las diversas innovaciones de las normativas y transformaciones que van surgiendo en el ámbito organizacional, conllevan a la actualización de los diferentes procesos que se realizan en el área de Gestión de Talento Humano y cada uno de sus subsistemas.

La presente investigación es de suma **importancia** por el motivo que mejorará los diseños de cargos y contribuye con la efectividad de los procesos de Gestión de Talento Humano para que estos sean de mayor efectividad en las organizaciones.

El trabajar con profesiogramas es de sumo **interés** porque mejora los procesos y aumenta la rentabilidad de las empresas y es fundamental para el cumplimiento de la normativa impuesta por la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS mediante el Sistema de Auditorias de riesgos de Trabajo (SART-IESS)

Es de vital **impacto** por el motivo de que son pocas las organizaciones que utilizan este instrumento que es de suma importancia ya que detalla y especifica lo necesario de un puesto de trabajo y esto contribuye a la Gestión de los subsistemas de Talento Humano de una manera efectiva.

Es **novedoso** ya que por primera vez la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., realizará procesos con mencionado instrumento técnico-organizativo que contribuye a la obtención de resultados mucho más óptimos en cada uno de los procesos en Gestión de Talento Humano.

Es de suma **utilidad** por la razón de que este proceso es parte del Plan Operativo Anual (POA) de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., para innovar su manera de diseñar los puestos de trabajo y sus colaboradores se capaciten en sus funciones, actividades y riesgos de trabajo a los cuales están expuestos.

Será **factible** por el motivo que la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., facilitará los recursos económicos, financieros, materiales y la información necesaria para cumplir con el proyecto de investigación.

1.9 OBJETIVOS

1.9.1 Objetivo General

Investigar la incidencia del uso de profesiogramas en el rendimiento laboral de los colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda. de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua.

1.9.2 Objetivos Específicos

- Identificar las características que deben contener los profesiogramas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda.
- Analizar el rendimiento laboral en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda.
- Elaborar una propuesta que incluya el diseño de profesiogramas para la gestión de procesos de gestión de talento humano en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

La presente investigación se fundamenta en investigaciones de tesis con similitud a las variables expuestas en el proyecto de investigación, estas fueron realizadas en universidades nacionales e internacionales.

En la Universidad Autónoma de Nuevo León México, se analizó la investigación de tema: "Desarrollo procedimental (Profesiograma) de Análisis y Descripción de Puestos a nivel cualitativo para una organización de beneficencia pública.", autoría de EGUÍA Irma (2011), que como objetivo general tiene: "Conocer con base a la implementación de un análisis y descripción de puesto las funciones, responsabilidades y requisitos que demanda el mismo dentro de un marco de percepción subordinado, analista y jefe". Y la conclusión que aporta el presente trabajo es:

"Basado en los hallazgos del presente proyecto, se deduce que es importante contar con un análisis y descripción de puestos en toda organización ya que permite organizar, ordenar y clarificar el que hacer (responsabilidades) diario del talento humano y por ende clarificar los objetivos y expectativas que se espera del mismo. Esto conllevaría al crecimiento del talento humano y de la organización, ya que esta última se puede ver beneficiada con mayor calidad y productividad. Y desde luego mejor servicio a la comunidad demandante de una educación acorde a los tiempos actuales con necesidades propias de su condición".

Por otra parte del repositorio institucional de la Universidad de Cuenca República del Ecuador la tesis de tema "Diseño Del Sistema De Gestión De Salud Y Seguridad", autoría de MERCHÁN Gabriela (2014), que como objetivo general tiene: "Disponer de un modelo de gestión con la finalidad de prevenir y controlar los riesgos, que garantice su integración en el desarrollo de la

organización, independiente de su magnitud y/o tipo de riesgos”. Y sus conclusiones son:

“Se observa que los colaboradores cuentan con los respectivos EPPs, pero, desconocen la importancia de su uso, motivos por los cuales no los utilizan, poniendo en riesgo inminente su salud”.

”Durante la evaluación inicial se pudo evidenciar la falta de un Reglamento Interno de Salud y Seguridad y profesiogramas, requisitos necesarios de acuerdo al tipo de industria que se trata”.

La tesis de la Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la carrera Psicología Industrial, la tesis de tema” LA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SU INCIDENCIA EN LA SALUD Y DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE LA ASOCIACIÓN DE ARTESANOS EN LA PARROQUIA HUAMBALÓ”, autoría de YAUTIBUG Viviana (2013), que como objetivo general tiene: “Determinar si la seguridad industrial influye en el desempeño de los trabajadores de la Asociación de Artesanos de la parroquia Huambaló. Y sus conclusiones son:

“El proceso de Seguridad Industrial que busca salvaguardar, por un lado la salud física de los trabajadores y por otro brinda apoyo psicológica dentro del ambiente de trabajo de la Asociación de Artesanos de la Parroquia Huambaló”.

“Los trabajadores ejecutan su trabajo en condiciones que ha ido mermando la salud y el desempeño de la asociación de artesanos, donde el desconocimiento se ha convertido en el locomotor de los accidentes”.

”Los miembros de la asociación de artesanos tiene como limitante el desconocimiento, de los instrumentos para la seguridad industrial, como esto influenciaría en su motivación para alcanzar un mejor nivel de desempeño que se evidencie en productos de mayor calidad”. “Las afectaciones tanto a la salud física como mental de los artesanos se mantiene latente por el riesgo que implica el desarrollo de su ejercicio”.

2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

La presente investigación es de carácter critico-propositivo debido a que busca; interpretar, comprender y explicar el problema en base a las causas y consecuencias que se desembocan del mismo.

“El Paradigma Crítico Propositivo identifica al enfoque como la ruptura de la dependencia y transformación social que requiere de alternativas coherentes en investigación, una de ellas es el enfoque crítico propositivo. Crítico por que cuestiona los esquemas molde de hacer investigación que están comprometidos con la lógica instrumental del poder, por que impugna las explicaciones reducidas a casualidad lineal.

Propositivo en cuanto la investigación no se detiene en la contemplación pasiva de los fenómenos, sino que además planea alternativas de soluciones construidas en un clima sin energía y pro actividad. Este enfoque privilegia la interpretación, comprensión y explicación de los fenómenos sociales en perspectiva de totalidad. Busca la esencia de los mismos al analizarlos inmersos en una red de interrelaciones e interacciones, en la dinámica de las contradicciones que generan cambios cualitativos profundos”. (Herrera E. y varios, Pág. 21) en el Libro Tutoría de la Investigación.

El presente trabajo aplica un enfoque Crítico porque se analiza mediante instrumentos técnicos las especies de fuentes primarias para obtener resultados de la problemática en la institución financiera; y es propositivo, por el motivo que se debe dar una solución, como es la implementación de profesiogramas en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA., y este mejoraría el desempeño laboral de los colaboradores y evitaría las sanciones a las cuales está expuesta la Cooperativa.

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El marco normativo ecuatoriano se fundamenta en la Constitución de la República del Ecuador aprobada en el año 2008, que en su artículo 33 manifiesta que: ” El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado” y en el artículo 34 percibe” El derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas, y será deber y responsabilidad primordial del Estado. La seguridad social se regirá por los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad, suficiencia, transparencia y participación, para la atención de las

necesidades individuales y colectivas. El Estado garantizará y hará efectivo el ejercicio pleno del derecho a la seguridad social, que incluye a las personas que realizan trabajo no remunerado en los hogares, actividades para el auto sustento en el campo, toda forma de trabajo autónomo y a quienes se encuentran en situación de desempleo.

En el artículo 326 numeral 3 ordena. “En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, estas se aplicarán en el sentido más favorable a las personas trabajadoras”. En el numeral 5 se refiere a “Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”. En el numeral manifiesta 6. “Toda persona rehabilitada después de un accidente de trabajo o enfermedad, tendrá derecho a ser reintegrada al trabajo y a mantener la relación laboral, de acuerdo con la ley”.

Por otra parte el Código Del Trabajo en su Capítulo IV, menciona en el artículo Art. 42 Que son obligaciones del empleador:

- Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones de este Código;
- Instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad;
- Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales. Según el reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo, en el Art. 11 menciona que son obligaciones generales de los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas, las siguientes:
- Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.
- Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
- Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes.

- Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios.
- Efectuar reconocimientos médicos periódicos de los trabajadores en actividades peligrosas; y, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.
- Cuando un trabajador, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Trabajo, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la empresa, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración.

Según el Sistema de Auditoria de riesgos de Trabajo (SART- IESS), Entre los Decretos y Acuerdos que regulan el cumplimiento del marco legal, tenemos los siguientes:

El Decreto Ejecutivo 2393, sobre el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y mejoramiento del Medio Ambiente, El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por intermedio de las dependencias de Riesgos del Trabajo, en su artículo numero 5 tendrá las siguientes funciones generales:

2. Vigilar el mejoramiento del medio ambiente laboral y de la legislación relativa a prevención de riesgos profesionales, utilizando los medios necesarios y siguiendo las directrices que imparta el Comité Interinstitucional.
3. Realizar estudios e investigaciones sobre prevención de riesgos y mejoramiento del medio ambiente laboral.
4. Promover la formación en todos los niveles de personal técnico en estas materias, particularmente en el perfeccionamiento de prevención de riesgos.
5. Informar e instruir a empresas y trabajadores sobre prevención de siniestros, riesgos de trabajo y mejoramiento del medio ambiente.
6. Mantener contactos e informaciones técnicas con los organismos pertinentes, tanto nacionales como internacionales.

En el artículo número 11 acerca de los Empleadores menciona que son obligaciones generales de los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas, las siguientes:

1. Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.
2. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.
3. Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
4. Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes.
5. Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios.
6. Efectuar reconocimientos médicos periódicos de los trabajadores en actividades peligrosas; y, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.
7. (Agregado inc. 2 por el Art. 3 del D.E. 4217, R.O. 997, 10-VIII-88)
Cuando un trabajador, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Trabajo, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la empresa, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración. La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos.
8. Especificar en el Reglamento Interno de Seguridad e Higiene, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo.
9. Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la empresa.
10. Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la empresa, con especial atención a los directivos técnicos y mandos medios, a través de cursos regulares y periódicos.

12. Proveer a los representantes de los trabajadores de un ejemplar del presente Reglamento y de cuantas normas relativas a prevención de riesgos sean de aplicación en el ámbito de la empresa. Así mismo, entregar a cada trabajador un ejemplar del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la empresa, dejando constancia de dicha entrega.

13. Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la empresa.

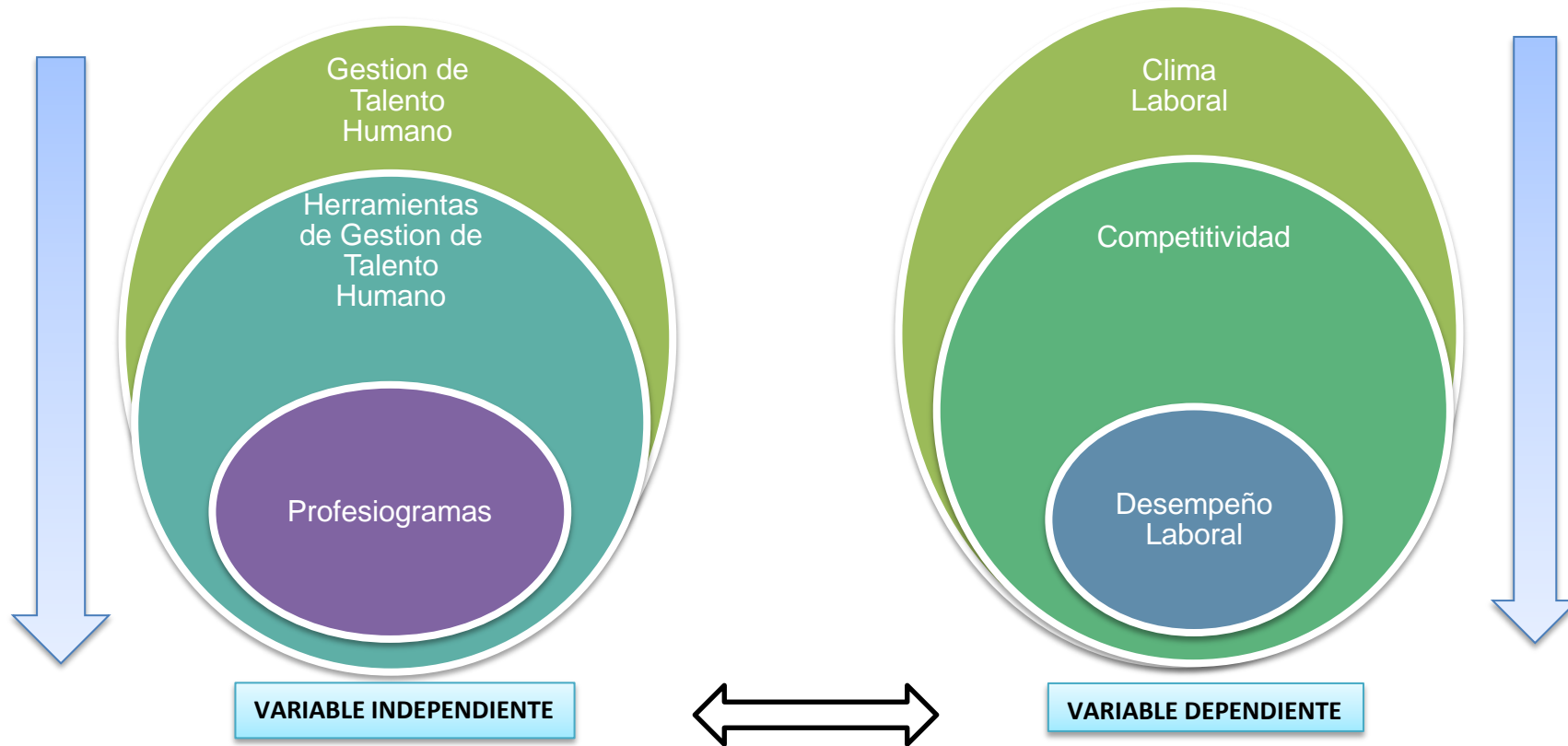
14. Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.

Además a nivel internacional el programa se sustenta en Normas Comunitarias Andinas, Convenios Internacionales de OIT como La Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Resolución 957, Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esto se lo puede evidenciar a través de las auditorías internas y externas ya sea que el sistema se encuentre certificado bajo una norma internacional como OHSAS 18001 o no, lo importante siempre será generar conciencia en el personal para que cada individuo se ocupe de su seguridad y salud en las actividades diarias que realiza.

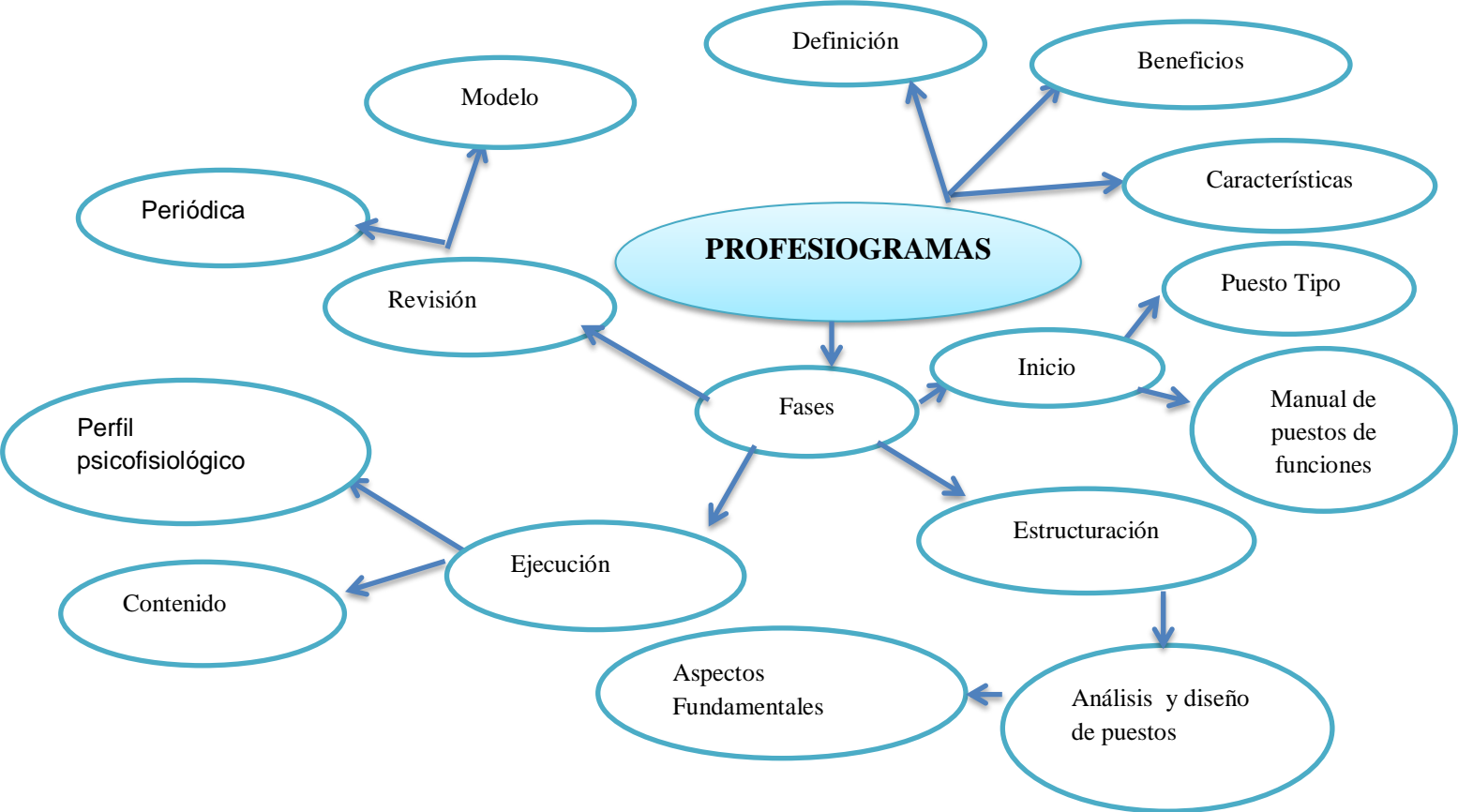
CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

Gráfico: N° 02 Categorías Fundamentales



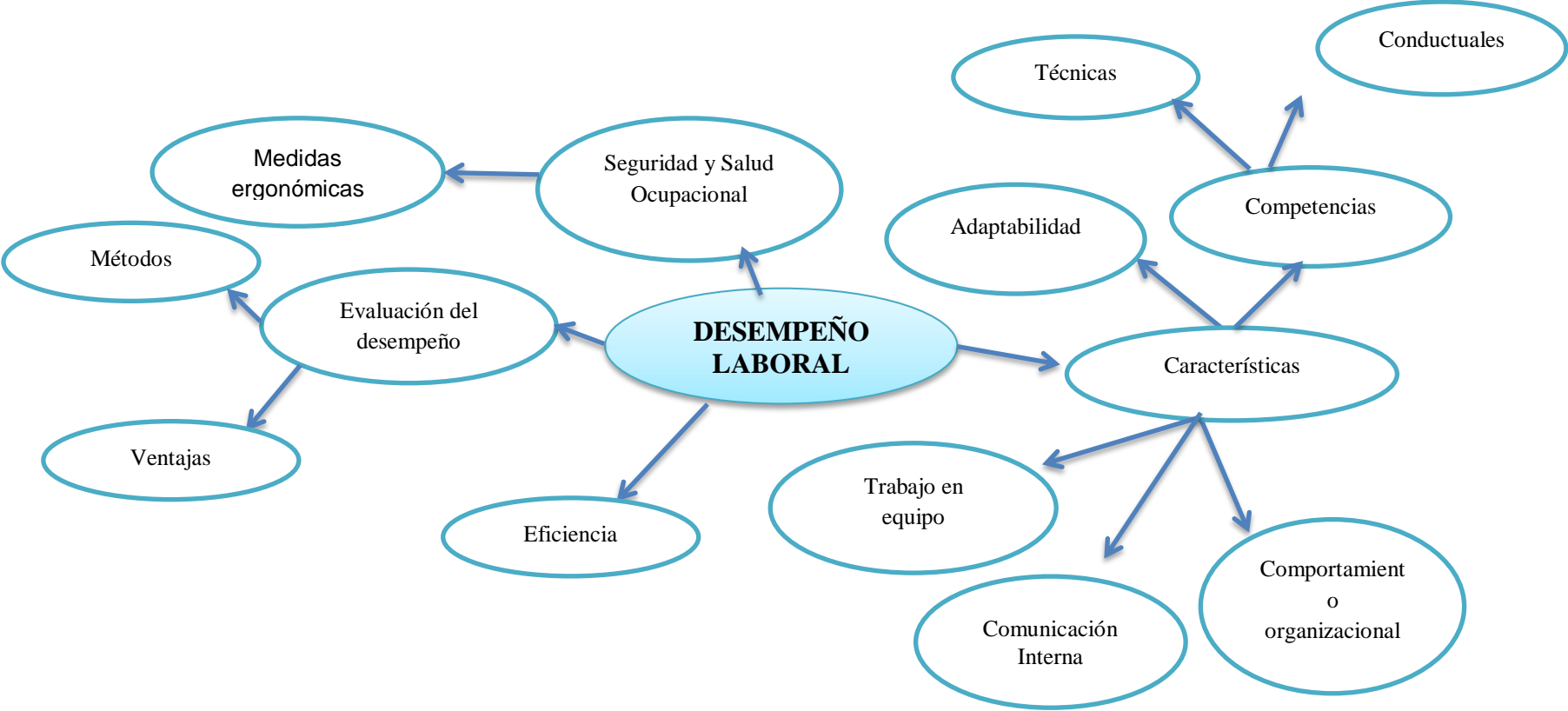
Elaborado por: Reyes Ortiz Rubén Bladimir (2015)

Gráfico: N°03 Subordinación de Variable Independiente



Fuente: Investigación bibliográfica
Elaborado por: Reyes Ortiz Rubén Bladimir (2015)

Gráfico: N°04 Subordinación de Variable Dependiente



Fuente: Investigación bibliográfica
Elaborado por: Reyes Ortiz Rubén Bladimir

2.4 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA CIENTÍFICA

Marco Conceptual de la Variable Independiente

2.4.1 Profesiogramas

Este concepto tiene diferentes significados, Según el español LLANEZA J. (2007). En su libro La ergonomía Forense, *“un profesiograma nos indica qué factores y competencias debe poseer un candidato a un puesto de trabajo, y en qué grado son importantes para desempeñar adecuadamente las funciones y tareas propias de un puesto”*.

De acuerdo a lo expuesto MAYLIN S. (2007) *“El profesiograma es un documento de conexión técnico-organizativa, es la cumbre de análisis del puesto de trabajo, donde aparecen sus características y competencias fundamentales que debe poseer el ocupante del puesto”*.

“Es un documento que indica qué factores, qué competencias, y en qué grado, son importantes para desempeñar adecuadamente las funciones y tareas propias de un puesto. Se debe evaluar hasta qué punto los candidatos a ese puesto de trabajo poseen las características y competencias definidas en el profesiograma correspondiente”. (DOBÓN M, 2015)

Está claro que antes de la elaboración del profesiograma, hay que conocer cuál es el perfil del puesto de trabajo que se desea cubrir, ya que nos va a servir de referencia para establecer cuál es el candidato ideal.

Dicho análisis debe incluir:

- Denominación del puesto
- Área
- Dependencia jerárquica
- Finalidad del puesto
- Descripción de tareas específicas
- Tareas ocasionales Responsabilidad
- Ambiente de trabajo
- Relaciones de tipo interno/externo que exige ejercer el puesto.
- Disponibilidad
- Estilos de trabajo requeridos

- Técnicos, equipos y herramientas
- Evolución profesional
- Sistema de supervisión y control
- Sistema de información prevista
- Criterios de evaluación

Sin embargo, entre las cosas que hay que tener en cuenta a la hora de hacer un profesigramas para elegir al mejor candidato, está precisamente la selección y entrenamiento del personal que va a realizar el estudio de análisis y descripción de los puestos de trabajo. Es decir, quién va a realizar dicho profesigramas.

De acuerdo a lo expuesto, los profesigramas son herramientas que nos ayuda a identificar las aptitudes y capacidades de los colaboradores en cada uno de los puestos de trabajo que existen en la organización y los que cumplen los trabajadores, especificando a la persona competente sus funciones, tareas u obligaciones, también los riesgos a los cuales está expuesto dentro del mismo.

Definición De Profesigramas

Para SOTO B. (2011)” *El profesigramas consiste en un documento que organiza las conexiones técnico-organizativas por medio de una gráfica en la que se resumen las aptitudes y capacidades de los puestos de trabajo que existen y las que cumplen los trabajadores.*”

Según SOTOLONGO M. (1998) “*El profesigramas es un documento de conexión técnico-organizativa, es la cumbre de análisis del puesto de trabajo, donde aparecen sus características y competencias fundamentales que debe poseer el ocupante del puesto*”.

Como conclusión, el profesigramas es un instrumento base que detalla los aspectos fundamentales de un puesto de trabajo y contribuye con cada uno de los subsistemas de Gestión de Talento Humano, especificando las actividades, funciones, competencias y riesgos de trabajo que están expuestos los colaboradores y empleadores dentro de la organización y de esta manera poder valorar los puestos de trabajo y motivar al personal.

Beneficios de profesiogramas

LÓPEZ I, (2014) da a conocer sus criterios acerca de los beneficios de los profesiogramas:

- Mejora de procesos de Gestión de Talento Humano
- Permite la inducción y contratación adecuada.
- Clasifica los puestos y los ubica de acuerdo a una estructura técnico – administrativa.
- Permite la actualización de manera periódica de la Gestión de Talento Humano.
- Permite que las personas contratadas y no contratadas no se vean perjudicadas.
- Sirve como herramienta para obtener los índices de Seguridad y Salud Organizacional de manera especial los índices proactivos.
- Cumple con la normativa legal vigente.

“Los profesiogramas sirven como guía de requisitos para la contratación de personal y da soporte al Médico Ocupacional para el diseño de su programa de vigilancia de la salud del trabajador”. (DOLBERG F, 2014)

En conclusión, los profesiogramas son de gran beneficio en todas las organizaciones, por el motivo que permite mejorar los procesos de cada uno de los subsistemas de Gestión de Talento Humano y estos sean de mayor efectividad para que de esta manera contribuyan con el cumplimiento de objetivos manera individual o global.

Características de los Profesiogramas

LÓPEZ I. (2014) manifiesta que no existen esquemas fijos que seguir para la redacción y presentación de los profesiogramas, sin embargo sugiere:

- Usar un estilo sencillo, conciso y claro, procurando iniciar cada frase con un verbo de acción y en tiempo presente, evitando toda expresión que no dé información exacta y necesaria, así como todo tipo de valoraciones y juicios propios del personal que redacta los profesiogramas.
- La descripción debe ser sencilla.
- Evitar palabras ambiguas como "tal vez", "puede ser", "ocasionalmente", "pocas veces", siempre estas son fuentes de conflictos interpretativos.
- Si se describe un puesto de trabajo o una actividad, es preciso asegurarse de que se ha hecho plenamente.
- Un puesto de trabajo no es ninguna "historieta" que haya de ser contada. Debe utilizarse un correcto estilo literario, con gran corrección y fluidez sintáctica.

- Siempre que sea necesario hacer referencia a otro puesto de trabajo, debe mencionarse la denominación formal del mismo, nunca el nombre del ocupante, ni expresiones como: "el puesto de al lado".

Por otro lado, El Sindicato Cántabro Asalariados de Servicios (2013) indica que *“La descripción de características debe ser objetiva, reales y cuantificables, sin ambigüedades, con una descripción sencilla y sin equívocos, clara, concreta y completa”*.

En conclusión, las características de los profesiogramas deben ser especificadas de la mejor manera, evitando ambigüedades, sin utilizar palabras técnica en ciertos cargos, sin faltas de ortografía y sobre todo que sea cuantitativo para poder valorar en el proceso de selección de personal.

Fases de Elaboración de Profesiogramas

De acuerdo con SORIA M. (2011) la fase de elaboración de Profesiogramas es:

- Inicio
- Estructuración
- Ejecución
- Revisión

Puesto Tipo

“Puesto tipo al que contiene la misma información en uno o más puestos plaza; tiene presencia en la misma o en diferentes unidades administrativas y comparte en su totalidad requisitos mínimos, atributos básicos de denominación, misión, objetivos y funciones, así como de perfil”. (LÓPEZ I, 2014)

De acuerdo con VEKGA (2014), para determinar puestos tipo:

- Debe tener la misma descripción, perfil y denominación genérica.
- La dependencia puede asignar una denominación específica al momento de asignarlo en la estructura a registrar.
- Los puestos contienen la descripción y el perfil mínimo que se requiere para ocupar el puesto.

- Deben de estar registrados en el Catálogo de Puestos Tipo ante la Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones de la Administración Pública Federal.
- Debe tener un Código Único del Puesto y los atributos del catálogo de puestos tipo.
- El puesto tipo debe estar disponible en la página electrónica.
- Los puestos registrados en el catálogo sirven como elemento para el registro de estructuras y la administración de los recursos humanos.
- El catálogo debe estar disponible en un medio electrónico.

De lo expuesto, se concluye que un puesto tipo es cuando existe el mismo cargo, en el mismo nivel del organigrama, y se especifica las mismas competencias, funciones y actividades a cumplir dentro de la organización, deben cumplir los mismos objetivos y obtienen la misma remuneración.

Manual de Puestos y Funciones

“El manual de puestos es un instrumento de la Gestión del Talento Humano, que indica las funciones y actividades a ser cumplidas por los miembros de una Institución y la forma en que las mismas deberán ser realizadas ya sea, conjunta o Individualmente”. (LÓPEZ I, 2014)

Específicamente, el Manual de puestos, es la versión detallada de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo que componen la estructura de una Institución.

“Es un instrumento o herramienta de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas, normas y que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores cotidianas, sin interferir en las capacidades intelectuales, ni en la autonomía propia e independencia mental o profesional de cada uno de los trabajadores u operarios de una empresa ya que estos podrán tomar las decisiones más acertadas apoyados por las directrices de los superiores, y estableciendo con claridad la responsabilidad, las obligaciones que cada uno de los cargos conlleva, sus requisitos, perfiles, incluyendo informes de labores que deben ser elaborados por lo menos anualmente dentro de los cuales se indique cualitativa y cuantitativamente en resumen las labores realizadas en el período, los problemas e inconvenientes y sus respectivas soluciones tanto los informes como los manuales deberán ser evaluados

permanentemente por los respectivos jefes para garantizar un adecuado desarrollo y calidad de la gestión” (GONZALES G, 2012)

En resumen, el manual de funciones es un instrumento que nos permite identificar cada uno de los puestos de trabajo que están detallados en los organigramas estructurales y funcionales, donde especificamos las funciones, actividades, competencias y otros aspectos que se deben realizar de manera individual o colectivamente por el bien de la organización, para que pueda cumplir con la misión, visión, metas y objetivos.

Fase de Estructuración

Análisis y Descripción De Puestos De Trabajo

MONDY J. (1997) señala que: *“El diseño de puestos consisten determinar las actividades específicas que se deben desarrollar, los métodos utilizados para desarrollarlas, y cómo se relaciona el puesto con los demás trabajos en la organización”*.

FERNÁNDEZ I. (2001) da a conocer que: *“El diseño de puestos de trabajo es el procedimiento metodológico que nos permite obtener toda la información relativa a un puesto de trabajo”*.

En conclusión, el análisis y descripción de cargos hace referencia al diseño o perfil de cada uno de los cargos y sirve como base para los demás subsistemas de Gestión de Talento Humano para poder valorar los puestos e indicar cada puesto dentro de los organigramas estructurales y funcionales.

Características de Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo

Según LÓPEZ I. (2014), las características de análisis y descripción de cargos son:

- **Variedad de habilidades:** Diversidad o pluralidad de actividades que se requieren para realizar el trabajo, las mismas que supongan el uso de un conjunto de habilidades y características diferentes de la persona.

- **Significado del puesto:** Importancia sustancial que tiene el puesto para el desarrollo de la organización y de las personas que dependen de ella, ya sean internas como externas.
- **Identidad del puesto:** Se refiere cuando en su totalidad un puesto requiere hacer un trabajo identificable, es decir, hacer el trabajo desde el principio hasta el final, con un resultado visible.
- **Autonomía:** Relacionada directamente con el puesto en cuanto a la toma de decisiones y a la libertad, independencia y discreción que se le otorga a la persona para programar su trabajo y decidir los procedimientos mediante los cuales se llevaría a cabo.
- **Retroalimentación del puesto:** Al realizar las actividades que requiere el puesto de trabajo se aporta a la persona información directa y clara sobre la efectividad de su rendimiento.
- **Elementos cognitivos del puesto:** Elementos concretos de un puesto, como la comunicación, el conocimiento, análisis o el procesamiento de la información.
- **Elementos de riesgo del puesto:** Elementos sobre los cuales de desarrolla un puesto, como iluminación, ventilación, ruido, ubicación, agentes expuestos, etc.

HEREDIA A. (2014) menciona que las Características de análisis y descripción de cargos son:

- La obtención de datos sobre un puesto se hace mediante observación visual de las actividades del ocupante del puesto, realizada por el analista especializado.
- Mientras que la participación que tiene el analista en la obtención de los datos es activa, la participación del ocupante es pasiva

En conclusión, las características de análisis y descripción de cargos nos permiten saber o conocer las competencias, el significado del puesto, la identidad, autonomía, retroalimentación, elementos cognitivos y riesgos a los cuales están expuestos cada uno de los colaboradores y empleadores en los puestos de trabajo.

Aspectos Fundamentales para Describir los Puestos

Según LÓPEZ I. (2014) considera que los aspectos fundamentales para describir un cargo son:

- **CONOCER:** Las áreas de trabajo, los procesos, las tareas y actividades, los riesgos y la organización en general.

- **ANALIZAR:** Lo que conocemos, planificar el trabajo, las actividades, hacer recorridos, visitar los puestos, priorizar actividades.
- **EJECUTAR:** Tomando en cuenta los riesgos y medidas preventivas dictadas.

Para PAZ M. (2014) los aspectos fundamentales de análisis y descripción de cargos que debemos conocer para realizar los profesiogramas son:

- Conocer la organización
- Las áreas de trabajo
- Los procesos dentro de cada área de trabajo
- Las labores a ejecutar en cada área y puesto de trabajo
- Los riesgos a los que se enfrenta y las medidas preventivas establecidas
- Las normas disciplinarias y otras dictadas
- La matriz de riesgos

De acuerdo a lo citado, se toma en cuenta para la elaboración de profesiogramas aspectos fundamentales de análisis y descripción de puestos, que nos permiten realizar el profesiogramas de una manera eficaz conociendo el lugar y los puestos a ejecutar, analizando cada uno de los puestos y ejecutar.

Contenido de los profesiogramas

Según LÓPEZ I. (2014) los contenidos de un puesto son:

Denominación del cargo o puesto de trabajo:

Tiene como finalidad identificar el cargo o puesto de trabajo. Suele incluir el departamento al cual pertenece, el código del puesto, la categoría ocupacional y el grupo de la escala salarial en que se ordena.

Objetivo del cargo o puesto de trabajo:

Cuál es la finalidad, la razón de ser o la misión del cargo o puesto de trabajo; es decir, para qué existe en la institución.

Funciones inherente al cargo o puesto de trabajo:

Reúne todas las funciones o actividades que se desarrollan en el desempeño del cargo o puesto de trabajo; se debe dar respuesta a la pregunta siguiente: ¿qué hace él o los ocupantes del puesto?

Al redactar las funciones de cada cargo o puesto de trabajo, debe procurarse no omitir alguna función por pequeña o intrascendente que pudiera parecer.

Formación exigida por el cargo o puesto de trabajo:

Es la formación y conocimientos que exigen la realización de las funciones en el cargo o puesto de trabajo.

Comprende los aspectos siguientes:

Formación mínima necesaria: nivel de escolaridad exigida.

Conocimientos específicos: conocimientos necesarios para poder desempeñar las funciones inherentes al cargo o puesto de trabajo, indicando el nivel exigido en los mismos.

Estos requisitos de conocimientos se podrán medir de acuerdo con una determinada escala gráfica en: elementales, medios o superiores, e)

Responsabilidad: considera la responsabilidad que el ocupante del cargo tiene con relación a:

A quién reporta y quienes le reportan.

La supervisión directa o indirecta del trabajo de sus subordinados, cuantos?

Responsabilidad:

El material, las herramientas o el equipo que utiliza.

La responsabilidad: Económica, Legal, personal, confidencial. Qué pasa si no lo hago?

Toma de decisiones.

Proyección de sucesión.

Cómo se evaluará el desempeño.

Cómo será capacitado el puesto.

Tiempo de experiencia y en qué funciones.

Problemas típicos del Cargo.

Relaciones internas y externas del puesto.

Tiempo de adaptación.

Condiciones de trabajo:

Son aquellas en las que desarrolla habitualmente su trabajo.

Se refiere a los factores siguientes:

Esfuerzo físico y/o mental: que exige la tarea, viajes.

Ambiente: Condiciones en las que se desarrolla el trabajo.

Horario de trabajo:

Características del horario de trabajo y su duración.

Riesgos más comunes: Riesgos laborales a los que está sometido el ocupante del puesto de trabajo.

EPP: Equipo de protección personal a utilizar.

Requerimientos físicos y de personalidad exigidos para el desempeño del cargo o puesto de trabajo:

De acuerdo con el tipo de funciones y el nivel jerárquico del puesto de trabajo.

Género y edad

Se podrá medir en una escala gráfica: no exigidos, bajos, medios y altos.

Condiciones de salud: Son aquellas condiciones de trabajo que puedan afectar la salud del trabajador.

Perfil Psicofisiológico de las Tareas

Por su parte LÓPEZ I. (2014) menciona que es la descripción fenotípica, cognitiva, emocional y conducta de una persona, incluyendo rubros tales como:

- Apariencia física.
- Vestimenta.
- Expresión corporal.
- Inteligencia.
- Personalidad. (test)
- Estado sensorial.

Según ITALANDIA J. (2014) un perfil psicofisiológico es” *el conjunto de características que reúne un ser humano y que determinan su carácter, sus actitudes, aptitudes y determinados comportamientos frente a una situación particular o ante la sociedad como tal*”

De acuerdo a lo citado se determina que el perfil psicofisiológico son características que la personal ha adquirido de forma fisiológica y psicológica como son las competencias innatas y adquiridas que permiten que los colaboradores puedan adaptarse a un puesto de trabajo, cuando obtiene las competencias necesarias.

Revisiones Periódicas

Por su parte LÓPEZ I. (2014) “*se debe contar con un proceso de revisiones periódicas de forma anual o cada cambio del proceso*”.

Con las revisiones periódicas se pueden detectar:

Posibles cambios en los contenidos de los puestos de trabajo, debido a modificaciones tanto en las estrategias y políticas de recursos humanos como en el diseño de los sistemas de trabajo, métodos y condiciones de trabajo.

Modelo de Profesiogramas

“Se presentó un modelo de propuesta para desarrollar los profesiogramas en una organización este fue realizado por el técnico en riesgos laborales, esperando sea una herramienta de apoyo para Responsables, Técnicos de Seguridad y Salud y Médicos Ocupacionales”. (Ministerio de Relaciones Laborales, 2013)

(El presente gráfico se encuentra como ANEXO 3 al final del proyecto de investigación).

Grafico N°:05 Modelo de profesiograma de la Gestión para la prevención de riesgos laborales y ambientales, Ecuador (2002)

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO	
<p><i>A manera de ejemplo anoto algunas condiciones, pero se deben anotar las condiciones que impacten en cada puesto de trabajo.</i></p> <p><i>Tipo de contrato</i> <i>Método de remuneración</i> <i>Orientación a resultados/indicadores</i> <i>Horario / Turnicidad</i> <i>Organización del trabajo</i> <i>Herramienta o útiles a usar</i> <i>Equipos a manejar</i> <i>Esfuerzo físico</i> <i>Atención visual</i> <i>Postura</i> <i>Desarraigo familiar</i> <i>Atención de clientes</i> <i>Carga mental</i> <i>Minuciosidad de tarea</i> <i>Frecuencia y duración de la tarea</i> <i>Atmósfera contaminada</i> <i>Manejo de información confidencial</i> <i>Horario de alimentación</i> <i>Manipulación manual de carga</i> <i>Discomfort térmico</i> <i>Discomfort lumínico</i> <i>Discomfort acústico</i> <i>Piso irregular</i> <i>Manejo de vehículos</i> <i>Transporte</i> <i>Etc</i></p>	<p><i>Anotar la definición de cada condición del puesto de trabajo mencionando la característica y penosidad, por ejemplo Postura: indicar el tipo, si hay sedestación, bipedestación, duración de ciclos.</i></p>

EPI REQUERIDOS	
<p><i>Conviene en lugar de colocar el pictograma, colocar la imagen del Equipo de Protección Individual, pues representa más información para casos de primera vez, anotar la finalidad del EPI, el tiempo de uso y advertencia si la hubiera, por ej:</i></p>	
	<p>Mascarilla con filtro químico. Protección respiratoria contra gases corrosivos. Uso durante la permanencia en el puesto de trabajo. No usar en caso de inflamación respiratoria.</p>

Grafico N°:05 Modelo de profesiograma diseñado por la Gestión para la prevención de riesgos laborales (Continuación...)

<p>PERFIL PSICOFISIOLÓGICO <i>llegado a este punto ya el Médico Ocupacional, que tiene por objetivo contratar una fuerza laboral con la aptitud física, mental y coordinación motriz acorde a la exigencia del puesto de trabajo; tiene la información necesaria para en uso de sus conocimientos de Ergonomía Cognitiva definir los requisitos que aplicará a los aspirantes al puesto de trabajo en cuestión.</i></p>	
<p>REQUISITOS</p> <p><i>Peso, Talla, IMC Capacidades cognoscitivas Aptitud a permanecer de pie Aptitud a permanecer sentado Exigencia visual Exigencia auditiva Vértigo de la altura Etc.</i></p>	<p>NIVEL DE SUFICIENCIA</p> <p><i>Indicar para cada requisito el resultado límite de medición que se considerará suficiente.</i></p>
<p>EXAMENES REQUERIDOS</p> <p><i>Agudeza visual Audiometría Espirometría RX columna dorso lumbar Etc.</i></p>	<p>PERIODICIDAD</p>
<p>EXAMENES REQUERIDOS</p> <p><i>Agudeza visual Audiometría Espirometría RX columna dorso lumbar Etc.</i></p>	<p>PERIODICIDAD</p>
<p>CONTRAINDICACIONES. <i>Condiciona y prácticamente se convierte en el primer filtro de contratación o asignación a un puesto de trabajo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>ABSOLUTAS. Situación que califica al Trabajador como no apto para el cargo. Por ej. Para el puesto de trabajo "Estibador", es contraindicado de manera absoluta un trabajador con hernia discal.</i> <i>RELATIVAS. Situación que si bien no impide al Trabajador la suficiencia para el cargo, indica estado de limitación y observación. Por ej. Para el puesto de trabajo "Asistente de Contabilidad", se puede aceptar, bajo observación, un trabajador con principio de escoliosis</i> 	

Fuente: Gestión para la prevención de riesgos laborales y ambientales, Ecuador (2002)

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

En conclusión, en Ecuador el MRL Ministerio De Relaciones Laborales diseño un modelo al cual la mayoría de organizaciones en el ecuador debe acogerse, por el motivo que es una obligación de acuerdo a las normativas emitidas por el SART-IESS Sistema de Auditorias de Riesgos de Trabajo, pero en ciertas organizaciones crean su propio profesiograma de acuerdo a sus necesidades empresariales.

2.4.2 Herramientas de Gestión de Talento Humano

Para RUIZ F. (2006) *“las herramientas de gestión son todos los sistemas, aplicaciones, controles, soluciones de cálculo, metodología, etc.”*

Se entiende que las herramientas de gestión son todos los sistemas, aplicaciones, controles, soluciones de cálculo, metodología, etc., que ayudan a la gestión de una empresa en los siguientes aspectos generales:

- Herramientas para el registro de datos en cualquier departamento empresarial.
- Herramientas para el control y mejora de los procesos empresariales.
- Herramientas para la consolidación de datos y toma de decisiones.

Es importante tener en cuenta que en estos días, una empresa no es capaz de obtener ventajas sostenibles únicamente por medio de la aplicación de nuevas herramientas de gestión tecnológicas sobre los bienes físicos, activos y pasivos financieros y humanos.

- Benchmarking
- Empowerment
- Management
- Coaching

Según ROBBINS (2007) *“Es una técnica de RRHH que en forma sistémica, ordenada y clara recoge información básica de un puesto de trabajo en una organización determinada”*

De acuerdo a lo citado, Las herramientas de Gestión de Talento Humano son instrumentos que permiten el eficiente manejo del personal en las organizaciones, obteniendo personal eficiente en cada uno de los puestos de trabajo, contribuyendo con los objetivos individuales y organizaciones.

2.4.3 Gestión De Talento Humano

“La administración del talento humano tiene por objeto reconocer, administrar y evaluar las técnicas y métodos de administración del área, como parte de las estrategias generales de la empresa siendo eficaces y logrando la confianza de los empleados a todos los niveles”. Para (MARISTANY J, 2008)

“Es una herramienta estratégica, indispensable para enfrentar los nuevos desafíos que impone el medio, impulsar a nivel de excelencia las competencias individuales de acuerdo a las necesidades operativas donde se garantiza el desarrollo y administración del potencial de las personas de lo que saben hacer o podrían hacer”. (MORA C, 2012)

En conclusión, la gestión de talento humano es el departamento que está encargado de identificar las necesidades de cada uno de los trabajadores y subsanarlos mejorando el clima organizacional, para que puedan desenvolverse en su puesto de trabajo de una manera eficiente, contribuyendo con los objetivos, metas, misión, visión de la organización donde está laborando.

2.4.2 Clima Laboral

“Es el conjunto de características que describen a una organización y que la distinguen de otras organizaciones, estas características son relativamente perdurables a lo largo del tiempo e influyen en el comportamiento de las personas en la organización”. (FOREHAND y VON G, 1964)

WEINERT A. (1985) define el clima laboral como *“la descripción del conjunto de estímulos que un individuo percibe en la organización, los cuales configuran su contexto de trabajo”*.

En conclusión los autores he llegado a la conclusión de que el clima organizacional es el ambiente generado dentro del lugar de trabajo por los colaboradores y empleadores, los estímulos positivos o negativos que pueda percibir para cumplir con sus objetivos individuales y organizacionales.

2.4.2 Competitividad

“La competitividad industrial es una medida de la capacidad inmediata y futura del sector industrial para diseñar, producir y vender bienes cuyos atributos logren formar un paquete más atractivo que el de productos similares ofrecidos por los competidores: el juez final es el mercado”
EUROPEAN MANAGEMENT FORUM, (1980).

HAGUENAUER (1990) menciona que *“Es la capacidad de una industria o empresa para producir bienes con patrones de calidad específicos, utilizando más eficientemente recursos que empresas o industrias semejantes en el resto del mundo durante un cierto período de tiempo”*.

De acuerdo a lo citado se ha llegado a la conclusión que la competitividad es una capacidad que tienen cada una de la organizaciones, que cuentan con los recursos humanos y materiales necesarios para competir en el mercado de una manera efectiva.

2.4.3 Desempeño Laboral

Según CHIAVENATO I. (2000) describe el desempeño laboral como *“El comportamiento del trabajador en la búsqueda de los objetivos fijados; éste constituye la estrategia individual para lograr los objetivos”*.

“El desempeño laboral es algo ligado a las características de cada persona, entre las cuales se pueden mencionar: las cualidades, necesidades y habilidades de cada individuo, que interactúan entre sí, con

la naturaleza del trabajo y con la organización en general, siendo el desempeño laboral el resultado de la interacción entre todas estas variables”. (MILKOVICH y BOUDREAU, 2006)

El Grupo Terapéutico de Crecimiento Personal, (2010) hace referencia a la existencia de tres factores del desempeño profesional.

- **La disposición al trabajo**

Se refiere básicamente a la actitud de la persona ante sus obligaciones, es decir, el grado de implicación, motivación y predisposición con la cual la persona encara su trabajo, independientemente de las circunstancias en que éste se desarrolle. Ante una misma circunstancia externa, dos personas pueden demostrar actitudes distintas que a su vez generan resultados diferentes.

Especialistas del tema señalan que en este nivel la clave principal está en la capacidad de auto-motivarse y en la obtención de satisfacciones intrínsecas (aquellas satisfacciones internas que la persona sienten al momento mismo de realizar su trabajo y que son totalmente independientes de cualquier resultado posterior que acontezca).

La disposición al trabajo es algo que en última instancia está, en muy buena medida, en las manos de la persona misma, pero también es cierto que ciertos factores externos, como formas ineficaces de funcionamiento en una empresa, la percepción de incapacidad a la hora de influir en un cambio colectivo positivo, o un estilo anticuado de liderazgo por parte de los responsables, pueden influenciarla negativamente.

- **La capacidad de trabajo**

Aquí entran en juego las habilidades, competencias y conocimientos que tiene la persona para realizar adecuadamente sus obligaciones. A un artista de artes gráficas no se le puede pedir que construya un edificio, pues incluso con la mejor actitud posible por su parte le faltarán conocimientos técnicos. Lo anterior es evidente, pero no lo es tanto que hoy en día no solo se requieren capacidades técnicas, sino también capacidades organizativas (que aseguren la mejor auto-gestión de la carga de trabajo), así como habilidades emocionales (importantes para que las personas puedan relacionarse de manera adecuada con el equipo bajo su cargo, con sus compañeros o superiores).

En este nivel, la responsabilidad de los conocimientos y habilidades recaen en el trabajador y en la empresa. El trabajador ha de mejorar aquellas capacidades que están bajo su responsabilidad. En cambio, la empresa ha de asegurar una buena integración en su manera colectiva de funcionar de los trabajadores nuevos, así como una formación, coaching laboral y un reciclaje constante para los demás trabajadores que les permita mejoras en sus capacidades. De lo contrario, las capacidades

exigidas directa o indirectamente, acaban sobrepasando las capacidades promedio y se termina instaurando una forma de trabajo y de organización incapaz de estar a la altura de los retos.

- **Recursos de trabajo**

Bajo este último nivel, se agrupan todos los recursos que la empresa pone a disposición del trabajador para que éste cumpla sus obligaciones. Implica tanto a los recursos materiales (económicos, tecnológicos, de soporte) como inmateriales (sensación de apoyo, conocimiento, estilo de liderazgo). Si los recursos no están disponibles, el desempeño de los trabajadores se limita a pesar de la buena actitud y las capacidades disponibles.

De acuerdo a lo expuesto por el autor, el desempeño laboral hace referencia a las actividades que realizara el colaborador contribuyendo de manera física y psicológica con los objetivos individuales y organizacionales, con el fin de superarse día tras día hasta llegar a un autorrealización.

Características de Desempeño Laboral

Según FLORES J. (2008), *“Las características del desempeño laboral corresponden a los conocimientos, habilidades y capacidades que se espera que una persona aplique y demuestre al desarrollar su trabajo”*.

Para ARAUJO Y GUERRA (2007), “se encuentra determinado por factores:

- Capacidades
- Adaptabilidad
- Comunicación
- Iniciativa
- Conocimientos
- Trabajo en equipo
- Estándares de trabajo
- Desarrollo de talentos
- Potencia el diseño de trabajo
- Maximizar el desempeño

Al parecer de acuerdo a lo citado por los autores, las características del desempeño laboral son las competencias y factores que contribuyen en el desarrollo del colaborador de manera individual y grupal, si se practica de una

manera eficaz mejoraría el rendimiento y el cumplimiento de los objetivos hasta llegar a su autorrealización.

Adaptabilidad

Según FLORES J. (2008) *“Es la mantención de diferentes ambientes con diferentes asignaciones, responsabilidades y personas.”*

Para CHIAVENATO I. (2012) *“Es la capacidad de resolver problemas y reaccionar de manera flexible a las exigencias cambiantes e inconstantes del ambiente”*

En conclusión, la adaptabilidad es sentirse seguro en su puesto de trabajo, en un ambiente adecuado donde el colaborador se sienta parte importante en la organización y pueda cumplir con sus obligaciones y tareas sin que exista una sobrecarga de trabajo, ni factores negativos que afecten en el rendimiento del colaborador.

Competencias

Según el Ministerio de Educación Nacional del Ecuador (2007) *“las competencias comprenden todos aquellos conocimientos, habilidades y actitudes, que son necesarios para que los jóvenes se desempeñen con eficiencia como seres productivos”*.

“La capacidad y disposición para el desempeño y para la interpretación. Una competencia en educación es un conjunto de comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, un desempeño, una actividad o una tarea. (Chomsky en Aspects of Theory of Syntax, 1985)

En conclusión las competencias son saber hacer como son los datos, conocimientos, conceptos, saber ser las actitudes y valores que guían el comportamiento y saber estar que representa las capacidades relacionadas con la comunicación interpersonal y el trabajo corporativo, en otras palabras la

competencia es la capacidad de un buen desempeño en contextos complejos y auténticos.

Competencias Técnicas

“Son aquellas que están referidas a las habilidades específicas implicadas con el correcto desempeño de puestos de un área técnica o de una función específica y que describen, por lo general las habilidades de puesta en práctica de conocimientos técnicos y específicos muy ligados al éxito de la ejecución técnica del puesto. Su definición es, entonces, variable de acuerdo al segmento tecnológico de la organización”. (FARIÑA A, 2014)

Para VAN H, (2015), las competencias técnicas es ser capaz de:

- Demostrar conocimiento y comprensión de hechos esenciales, conceptos, principios y teorías relativas a la informática y a sus disciplinas de referencia.
- Usar de forma apropiada teorías, procedimientos y herramientas en el desarrollo profesional de la ingeniería informática en todos sus ámbitos (especificación, diseño, implementación, despliegue -implantación- y evaluación de productos) de forma que se demuestre la comprensión de los compromisos adoptados en las decisiones de diseño.
- Identificar tecnologías actuales y emergentes y evaluar si son aplicables, y en qué medida, para satisfacer las necesidades de los usuarios.
- Demostrar conocimiento y comprensión del contexto económico y organizativo en el que desarrolla su trabajo.
- Usar apropiadamente los principios y las técnicas de interacción persona-ordenador en los proyectos de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- Encontrar soluciones algorítmicas robustas y correctas a problemas, comprendiendo la idoneidad y complejidad de las soluciones propuestas y las restricciones de tiempo y coste.
- Programar de forma robusta y correcta teniendo en cuenta restricciones de tiempo y coste.
- Demostrar conocimiento y comprensión del funcionamiento interno de un computador i del funcionamiento de las comunicaciones entre ordenadores
- Evaluar sistemas hardware/software en función de un criterio de calidad determinado.

- Analizar, identificar y definir los requisitos que debe cumplir un sistema informático para resolver problemas o conseguir objetivos de organizaciones y personas.
- Concebir, valorar, planificar y dirigir proyectos TIC utilizando los principios y metodologías propios de la ingeniería, de gestión de recursos humanos y de economía.

En conclusión, las Competencias Específicas refieren a habilidades específicas que se refieren a un puesto de trabajo concreto y es donde más se denotan las especificidades puntuales de la empresa u organización, como son el trabajo en equipo, aprender a aprender, liderazgo, pensamiento creativo innovador.

Competencias Conductuales

“Es la capacidad productiva de un individuo que se define en términos de desempeño en un determinado contexto laboral, y no solamente en conocimientos, habilidades y destrezas y actitudes; estas son necesarias pero no suficientes por si mismas para un desempeño efectivo”. (La Organización Internacional del Trabajo, 2007),

De acuerdo a lo citado ALLES M. (2011) mención que “Las características de personalidad, devenidas en comportamientos, que generan un desempeño exitoso en un puesto de trabajo”.

Las competencias conductuales son:

- Respeto
- Puntualidad
- Responsabilidad
- Preocupación por el orden y la calidad
- Trabajo en Equipo y Cooperación
- Gestión de Equipo
- Comprensión de la Organización
- Iniciativa
- Orientación al Cliente Externo/Interno
- Entre otros.

En conclusión según lo citado por los autores hace referencia que las competencias conductuales son los valores que se aplican en la organización de

manera individual y colectiva, el cumplimiento de las normas y políticas organizacionales. Estas son imprescindibles para dirigir a personas dentro de la organización, son relacionadas con el éxito en tareas que suponen contacto con otras personas.

Comportamiento Organizacional

"Es un campo de estudio que investiga el impacto de los individuos, grupos y estructuras sobre el comportamiento dentro de las organizaciones, con el propósito de aplicar los conocimientos adquiridos en la mejora de la eficacia de una organización". (ROBBINS S, 2004)

“Campo de estudio que se sustenta en la teoría, métodos y principios de diversas disciplinas para aprender acerca de las percepciones, valores, capacidades de aprendizaje de los individuos mientras trabajan en grupos y dentro de la organización y para analizar el efecto del ambiente de la organización y sus recursos humanos, misiones, objetivos y estrategias". (GIBSO, IVANCEVICH, DONNELLY Y KONOSPAKE, 2007).

En conclusión el comportamiento organizacional estudia la interacción entre los colaboradores y la manera de comportarse dentro de la organización, se describe cómo se comportan las personas en diferentes contextos, conocer porque las personas se comportan como lo hacen y predecir el comportamiento en el futuro.

Comunicación

“Es la capacidad de expresar sus ideas de manera efectiva ya sea en grupo o individualmente. La capacidad de acuerdo al lenguaje o terminología a las necesidades del receptor, Al buen empleo de la gramática, organizacional y estructura de comunicación”. (FLORES J, 2008)

Para NOSNIK (1988),”*La comunicación es un proceso en el cual participan varios elementos indispensables para que esta se lleve a cabo de manera eficiente*”

Para ello se presenta los elementos básicos de la comunicación”.

- **Emisor o fuente:** una o varias personas con ideas, información y un propósito para comunicar. Es decir quien o quienes buscan comunicarse con otro u otros y desde quienes inicia la transmisión de mensajes.
- **En codificación:** traducir la idea en comunicar en un código ya sean palabras orales, escritas o mímicas u otros símbolos que tengan un significado común y fácil de comprender para el otro. Es decir poder l idea en un lenguaje adecuado tanto para quien lo envía y para quien lo recibe.
- **Mensaje:** es la forma que se le da a una idea o pensamiento que el comunicador desea transmitir al receptor.
- **Medio o Canal:** es el vehículo por el cual viaja el mensaje del emisor al receptor
- **Decodificación:** es cuando se traduce el código a la idea propia que el emisor quiso transmitir. Es aquí cuando se observa si el código y el medio fueron los adecuados para que el receptor interpretara el mensaje de la manera que el emisor deseaba. Y es en este elemento en donde la retroalimentación es eficaz o errónea.
- **Receptor:** es quien o quienes reciben el mensaje enviado por el emisor. Y quienes responderán a este de acuerdo a lo adecuado que haya sido en la codificación, e medio y la decodificación.
- **Retroalimentación:** es precisamente la respuesta que el receptor dará al emisor acerca de si recibió el mensaje y si lo interpreto de la manera adecuada.

De acuerdo a lo expuesto por los autores, la comunicación es un medio mediante el cual podemos expresar el mensaje al receptor y de esta manera mantener un dialogo, esta debes ser clara y precisa ya que la distorsión de información podría crear conflictos en cualquier ámbito.

Comunicación Interna

“La comunicación interna es la comunicación dirigida al cliente interno, es decir, al trabajador. Nace como respuesta a las nuevas necesidades de las compañías de motivar a su equipo humano y retener a los mejores en un entorno empresarial donde el cambio es cada vez más rápido. No olvidemos que las empresas son lo que son sus equipos humanos, por ello, motivar es mejorar resultados”. (MUÑIZ R, 2015)

Según ROBBINS (1999), La comunicación interna se divide en tres tipos:

- **Comunicación ascendente:** Este tipo de comunicación fluye hacia un nivel superior en el grupo o la organización. Se utiliza para proporcionar retroalimentación a los de arriba, informarle hacia el progreso de las metas y darles a conocer problemas actuales. Aquí los gerentes pueden saber cómo se sienten los empleados en sus puestos de trabajo, con sus compañeros de trabajos y con la organización en general. Aquí se pueden usar algunos medios comunicacionales como son: Los correos electrónicos, entrevistas al personal, buzón de sugerencias y retroalimentaciones grupales.
- **La Comunicación descendente** Aquí la comunicación fluye de un nivel del grupo u organización a un nivel más bajo. Es utilizado por los líderes de grupo y los gerentes para asignar metas, proporcionar instrucciones, informar a los subordinados, acerca de las políticas o procedimientos, también para retroalimentar aspectos de su desempeño.

Los líderes pueden hacer uso para comunicarse con su personal como son: reuniones formales e informales, intranet, dinámicas grupales, entrevistas personales, correos electrónicos.

- **Comunicación lateral:** Aquí se da cuando la comunicación tiene lugar entre los miembros del mismo grupo de trabajo, al mismo nivel, entre los gerentes del mismo nivel. Este tipo de medio utiliza más herramientas como son comunicaciones directas verbales, reuniones de grupos informales, uso de los correos electrónicos y retroalimentaciones en reuniones de grupos.

De acuerdo a lo expuesto por el autor se ha llegado a la conclusión, que en estos tiempos actuales se hace mucho uso de la tecnología para comunicarse, pensando que esto es lo más importante a la hora de mantener una comunicación, pero siempre será irremplazable la comunicaciones directas, personales, frente a frente, donde no solo se da a conocer las expresiones verbales de la comunicaciones, sino también las comunicaciones no verbales. Así se podrá llegar a una efectividad en la comunicación que las personas transmitan, ya sea a niveles descendentes, ascendentes o laterales.

Trabajo en Equipo

Según FLORES J. (2008), *“el trabajo en equipo se refiere a la capacidad de desenvolverse eficazmente en equipos o grupos de trabajo para alcanzar metas de la organización, contribuyendo y generando un ambiente armónico que permite el consenso”*.

KATZENBACH J. (2008) indica que *“El número reducido de personas con capacidades complementarias, comprometidas con un propósito, un objetivo de trabajo y un planeamiento comunes y con responsabilidad mutua compartida”*.

En conclusión el trabajo en equipo son las labores que realizan los colaboradores de manera grupal con un mismo objetivo, donde se delega a cada uno sus diferentes tareas o responsabilidades a cumplir, con un objetivo de trabajo, un liderazgo que orientara los esfuerzos en forma comprometida hacia un mismo sentido.

Eficiencia

Para ROBBINS y COULTER (2008), la eficiencia consiste en *“obtener los mayores resultados con la mínima inversión”*.

Según CHIAVENATO I. (2002), eficiencia *“es la utilización correcta de los recursos (medios de producción) disponibles. Puede definirse mediante la ecuación $E=P/R$, donde P son los productos resultantes y R los recursos utilizados”*

En conclusión, la eficiencia es la capacidad de disponer de algo o alguien para realizar el trabajo de la mejor manera hasta cumplir los objetivos de una manera eficaz, utilizando los recursos disponibles para la obtención de resultados deseados. La unión de la eficiencia y la eficacia conlleva al resultado que es la efectividad de un trabajo bien hecho.

Evaluación de Desempeño

Para CHIAVENATO I. (1995), *“es un sistema de apreciación del desempeño del individuo en el cargo y de su potencial de desarrollo. Este autor plantea la Evaluación del Desempeño como una técnica de dirección imprescindible en la actividad administrativa”*.

BYARS Y RUE, (1996) mencionan que *“Es un proceso destinado a determinar y comunicar a los empleados la forma en que están desempeñando su trabajo y, en principio a elaborar planes de mejora”*.

De acuerdo a lo investigado, se analizó que la evaluación del desempeño forma parte del proceso de Gestión de Talento Humano que nos permite conocer de forma cualitativa y cuantitativa el rendimiento de los colaboradores e identificar sus necesidades en el ámbito laboral para poder capacitarlos y retroalimentarlos.

Ventajas de Evaluación de desempeño

Las ventajas de evaluar el desempeño son:

- **Mejora el Desempeño:** mediante la retroalimentación sobre el desempeño, el gerente y el especialista de personal llevan a cabo acciones adecuadas para mejorar el desempeño.
- **Políticas de Compensación:** la Evaluación del Desempeño ayuda a las personas que toman decisiones a determinar quiénes deben recibir tasas de aumento. Muchas compañías conceden parte de sus incrementos basándose en el mérito, el cual se determina principalmente mediante Evaluaciones de Desempeño.
- **Decisiones de Ubicación:** las promociones, transferencias y separaciones se basan por lo común en el desempeño anterior o en el previsto. Las promociones son con frecuencia un reconocimiento del desempeño anterior.
- **Necesidades de Capacitación y Desarrollo:** el desempeño insuficiente puede indicar la necesidad de volver a capacitar. De manera similar, el desempeño adecuado o superior puede indicar la presencia de un potencial no aprovechado.
- **Planeación y Desarrollo de la Carrera Profesional:** la retroalimentación sobre el desempeño guía las decisiones sobre posibilidades profesionales específicas.

- **Imprecisión de la Información:** el desempeño insuficiente puede indicar errores en la información sobre análisis de puesto, los planes de recursos humanos o cualquier otro aspecto del sistema de información del departamento de personal para la toma de decisiones. Al confiar en información que no es precisa se pueden tomar decisiones inadecuadas de contratación, capacitación o asesoría.
- **Errores en el Diseño de Puesto:** el desempeño insuficiente puede indicar errores en la concepción del puesto. Las evaluaciones ayudan a identificar estos errores.
- **Desafíos Externos:** en ocasiones, el desempeño se ve influido por factores externos, como la familia, la salud, las finanzas, etc. Si estos factores aparecen como resultado de la evaluación del desempeño, es factible que el departamento de personal pueda prestar ayuda. (NARANJO J, 1998)

“Cuando un programa de evaluación se planea, coordina, y desarrolla bien genera beneficios de corto, mediano y largo plazo. La evaluación es un medio a través del cual es posible localizar problemas de supervisión de personal, integración de los empleados a la organización, proporciona las herramientas para la construcción de formularios, de acuerdo a los requerimientos de la organización, también representa un sistema de premio y desarrollo, es un método comparativo entre funciones de un mismo tipo de nivel, la parte más importante del sistema de evaluación es la entrevista, que permite determinar las fortalezas del trabajador y del supervisor, así como sus debilidades, y las acciones que hay que tomar en cuenta para aprovechar las oportunidades que se presenten”. (CHIAVENATO I, 2011).

En conclusión el evaluar al desempeño de los colaboradores es fundamental, por el motivo que se detecta las necesidades de capacitación, para retroalimentar y desarrollar las potencialidades de los colaboradores, el beneficio es para cada uno de las personas y para la organización contribuye a la obtención y mejora de resultados.

Métodos de Evaluación de Desempeño

Para VILLARREAL (1997) *“Los métodos de evaluación orientados a futuro pueden centrarse en metas específicas. La autoevaluación o los centros de evaluación pueden proponerse la identificación de aspectos específicos que se pueden mejorar o servir como instrumentos de la promoción interna”*.

Según HEITH y GRAW (1997), “*Los métodos de evaluación basados en el desempeño pasado tienen la ventaja de versar sobre algo que ya ocurrió y que puede, hasta cierto punto, ser medido*”.

Se concluye que existen diferentes métodos de evaluación de desempeño que nos permiten analizar y describir las competencias técnicas y conductuales de los colaboradores y empleadores en una organización, para de ahí detectar la necesidad de una capacitación y retroalimentación.

Seguridad y Salud organizacional

“La salud ocupacional debe tener como objetivo la promoción y mantenimiento del más alto grado de bienestar físico, mental y el bienestar social de los trabajadores en todas las ocupaciones, la prevención entre los trabajadores de las desviaciones de salud causados por sus condiciones de trabajo, la protección de los trabajadores en su empleo contra los riesgos resultantes de factores adversos a la salud; la colocación y el mantenimiento del trabajador en un entorno de trabajo adaptado a sus capacidades fisiológicas y psicológicas y, para resumir: la adaptación del trabajo al hombre y cada hombre a su puesto de trabajo.”
(La Organización Internacional del Trabajo y la Organización Mundial de la Salud, 1950)

Los Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad Laboral (2007) son “*Condiciones y factores que afectan el bienestar de: empleados, obreros temporales, personal de contratistas, visitas y de cualquier otra persona en el lugar de trabajo.*”

En conclusión, la salud y seguridad organizacional se encuentran enfocados en los factores que influyen en el bienestar físico y psicológico de los colaboradores, su principal objetivo es mantener al personal idóneo en el puesto de trabajo, evitar pérdidas por motivo de lesiones, materiales y el medio ambiente de trabajo identificando la persona competente que va a desenvolver eficientemente en su puesto de trabajo.

Medidas Ergonómicas

Según WAERN y CAÑAS (2001), *“la Ergonomía es la ciencia moderna para el mejoramiento de las condiciones de trabajo humano, en función de las facultades y limitaciones reales de los hombres que desarrollan su labor productiva”*.

”La ergonomía estudia el espacio físico de trabajo, ambiente térmico, ruidos, vibraciones, posturas de trabajo, desgaste energético, carga mental, fatiga nerviosa, carga de trabajo, y todo aquello que pueda poner en peligro la salud del trabajador y su equilibrio psicológico y nervioso. En definitiva, se ocupa del confort del individuo en su trabajo”. (JOHNSON S, 2004)

En conclusión, la ergonomía es el estudio del ambiente físico o lugar de trabajo, los materiales o instrumento que utiliza el colaborador y la manera que afecta de manera física o psicológica para el cumplimiento de objetivos. Es la optimización de tres elementos que conforman el sistema organizacional que son las personas, materiales y el ambiente.

2.5 HIPÓTESIS DE LAS VARIABLES

La aplicación de profesiogramas sí incide en el desempeño laboral de los colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA

2.6 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES

2.6.1 Variable independiente: Los Profesiogramas

2.6.2 Variable dependiente: Desempeño Laboral

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1 ENFOQUE

La investigación presenta un enfoque cuantitativo y cualitativo.

Cualitativo, porque se tiene una perspectiva desde dentro de la Cooperativa y las falencias que influyen en el desarrollo organizacional, posee un fundamento decididamente humanista, ya que se toma en cuenta las necesidades de los colaboradores para mejorar el desempeño laboral, la implementación de profesigramas nos ayudan a evitar sanciones futuras otorgadas por el SART-IESS Sistema de Auditorías de Riesgos de Trabajo.

Cuantitativo, porque será necesario la recolección y análisis de datos para contestar las preguntas planteadas en la investigación y probar la hipótesis con análisis estadístico y numérico; es decir, con técnicas estadísticas cuantificables para posterior extender los resultados a la cooperativa y al entorno.

3.2 MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación utilizó dos modalidades de investigación, las cuales se detallan a continuación:

Investigación Bibliográfica:

“La investigación bibliográfica-documental tiene el propósito de conocer, comprar, ampliar profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias), o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias)”. (ABRIL H, 2008)”

La investigación es sustentada a través de fuentes bibliográficas, como son: 27 libros destacados entre los autores más relevantes Idalberto Chiavenato; Ing. Iván López, entre otros 10 revistas, un modelo de profesiograma realizado por MRL , artículos relacionados con la temática propuesta, mediante estos se pudo conocer las contribuciones científicas que se han realizado a la temática propuesta; la valiosa opinión de expertos en el tema y aprovechando el avance tecnológico se hará uso de los Tics como una herramienta valiosa.

Investigación de Campo:

“La investigación de campo es el estudio de los hechos en el lugar en el que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto”. (ABRIL H, 2008)

En el proyecto de investigación se aplicará en un proceso de investigación de campo porque se contará con la participación de los colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA.; con quienes se pudo tener un contacto directo, realizar un permanente monitoreo, observar de forma directa el cumplimiento de los objetivos planteados, todo esto permitió obtener información valiosa de referencia al objeto de estudio, y a la vez ir generándose alternativas de solución que vayan en beneficio de la Cooperativa, mediante la técnica del cuestionario aplicado a 102 colaboradores de la institución financiera.

3.3 NIVELES DE INVESTIGACIÓN

Para la ejecución de la investigación se aplicó los siguientes niveles de investigación:

Investigación Exploratoria

Para el desarrollo del trabajo se utilizó la investigación exploratoria, por el motivo que este tipo de nivel permite que el investigador pueda determinar y familiarizarse de manera eficaz con el problema de estudio que es la incidencia

de los profesiogramas en el desempeño laboral de los colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA., en el establecimiento de una relación continua con el entorno en el cual se genera el problema permitirá que se logre comprender las causas que lo producen y generar alternativas para dar solución al mismo. Mediante la profundización del conocimiento se podrá plantear el problema, formular la hipótesis y dar solución al problema planteado.

La Investigación descriptiva

También conocida como la investigación estadística, en este tipo de investigación se describen los datos mediante las tabulaciones y este debe tener un impacto en los colaboradores y personas aledañas al momento de implementar y hacerles conocer sus profesiogramas en la cooperativa.

Investigación Correlacional

“Es aquella que demuestra dependencia entre diferentes eventos, apoyados en las pruebas estadísticas; aquí se encuentran los estudios de asociación sin relación de dependencia. La estadística aplicada aquí es variada; podemos hacer asociaciones y medidas de asociación; correlaciones y medidas de correlación. Ej. Chi Cuadrado y R de Pearson”. (SIESQUÉN M, 2009)

Este tipo de investigación tiene como propósito medir el grado de relación que existe entre la variable independiente “LOS PROFESIOGRAMAS” y su efecto en la variable dependiente “DESEMPEÑO LABORAL “en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA., para lo cual será necesario la aplicación de métodos de estadísticos que nos puedan ayudar con la comprobación de la hipótesis y obtener resultados efectivos.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población está constituida por 102 colaboradores activos en el área administrativa y operativa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA, distribuidos de la siguiente manera:

3.4.1 Población

Tabla N° 01: Población y muestra (Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda.)

PERSONAL ADMINISTRATIVO, ESTRATÉGICO Y OPERATIVO	INVOLUCRADOS	PARTICIPANTES
	Gerencia General	3
	Administrativo Financiero	10
	Riesgos	3
	médicos	4
	Odontólogo	1
	Responsabilidad Social	2
	Jurídico	2
	Auditoria	6
	Negocios	29
	Marketing	2
	Talento Humano	3
	Seguridad Ocupacional	2
	Tecnología	7
	Unidad de cumplimiento	2
	Mensajería	2
	Operativo servicio al Cliente	24
		TOTAL
		102

Fuente: elaboración de campo

Elaborado por: Reyes Ortiz Rubén Bladimir (2015)

Debido al número reducido del universo, se trabajó con el total de la población para que los resultados sean efectivos, siendo un total de 102 colaboradores de las diferentes áreas en la institución financiera.

3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Cuadro N°01: Operacionalización de la variable independiente: los profesiogramas

Conceptualización	Categorías	indicadores	Ítems	Técnicas e instrumentos
<p>Según (SOTO B, 2011)</p> <p><i>” El profesiograma consiste en un documento que organiza las conexiones técnico-organizativas por medio de una gráfica en la que se resumen las aptitudes y capacidades de los puestos de trabajo que existen y las que cumplen los trabajadores.”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento ➤ Conexión Técnico-organizativas ➤ Competencias ➤ Puestos de trabajo ➤ Riesgos Laborales 	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de funciones y guías • Líneas de moda • Actitudes • Conocimientos • Habilidades • Recursos • Riesgos físicos • Riesgo psicológicos 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Conoce usted la responsabilidad de su cargo establecido en el manual de funciones? • ¿Conoce usted en que área y nivel jerárquico está dividida la organización? • ¿Conoce usted cuales son las competencias que requiere la organización para su cargo? • ¿Cuenta usted con todos los recursos necesarios en su puesto de trabajo? • ¿Considera usted que su cargo le expone a riesgos físicos y psicológicos? 	<p>Encuestas</p> <p>Cuestionario</p>

Elaborado por: Reyes Ortiz Rubén Bladimir (2015)

Cuadro N°02: Operacionalización de la variable dependiente: Desempeño Laboral

Conceptualización	Categorías	indicadores	Ítems	Técnicas e instrumentos
<p>Según (CHIAVENATO I, 2000), describe el desempeño laboral como</p> <p><i>” El comportamiento del trabajador en la búsqueda de los objetivos fijados; éste constituye la estrategia individual para lograr la efectividad”.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comportamiento ➤ Objetivos ➤ Estrategia individual ➤ Efectividad 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valores ➤ Antecedentes de desempeño ➤ Empoderamiento ➤ Eficacia ➤ Eficiencia 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Practica de forma regular los valores corporativos de la cooperativa? • ¿Cuán de acuerdo está usted con el siguiente enunciado: “en mi última evaluación de desempeño obtuve una calificación muy buena o superior?” • ¿Cree usted que cuenta con un documento que detalle las funciones, competencias y riesgos laborales de su puesto de trabajo permitiría elevar su desempeño? • ¿Le han llamado la atención alguna vez por no haber cumplido una tarea a su cargo? • ¿Cuán de acuerdo esta con el siguiente enunciado: La organización reconoce a los colaboradores cuando han desempeñado con efectividad las tareas”? 	<p>Encuestas Cuestionario</p>

Elaborado por: Reyes Ortiz Rubén Bladimir (2015)

CAPÍTULO IV

4.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo a los objetivos y metas que se plantearon en la presente investigación y a su fundamentación científica, mediante los diferentes instrumentos de recolección de datos, se consiguió información fundamental respecto a la **INCIDENCIA DE PROFESIOGRAMAS EN EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS COLABORADORES DE LA COOPERATIVA SAN FRANCISCO LDTA.**, identificando los resultados obtenidos en los colaboradores.

La información que se obtuvo del instrumento de medición fue tabulada, para posteriormente ser procesada en términos de porcentajes, proporcionando una idea global de los niveles de aceptación rechazo.

El número de encuestas aplicadas en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA.; son 102 las cuales fueron aplicadas en el día miércoles 12 de agosto 2015.

Los datos fueron analizados e interpretados mediante la confrontación de los mismos con los objetivos e interrogantes del estudio, respaldados con la teoría consultada.

4.2. INTERPRETACIÓN DE DATOS

De acuerdo a la encuesta realizada para los colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA.; obtenemos el siguiente resultado detallando cada pregunta, su porcentaje y el nivel en el cual afecta o beneficia a la institución.

Pregunta 1. ¿Conoce usted la responsabilidad de su cargo establecido en el manual de funciones?

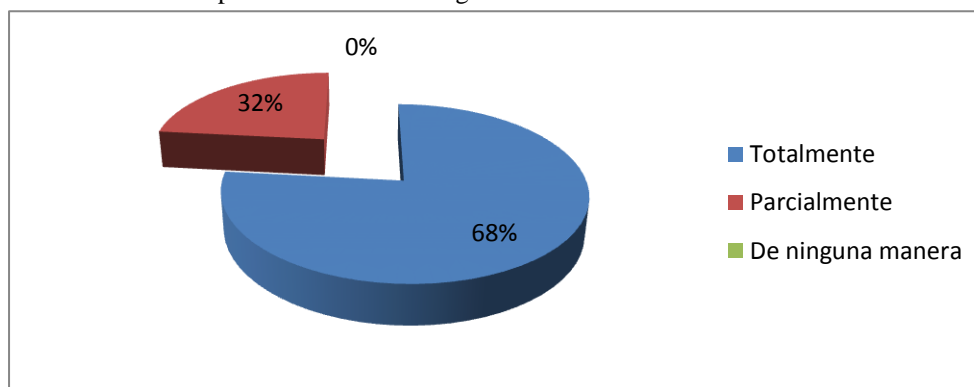
Tabla N° 02 Responsabilidad de su cargo en Manual de Funciones

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente	69	68%
Parcialmente	33	32%
De ninguna manera	0	0
Total	102	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Gráfico N°06: Responsabilidad de su cargo en Manual de Funciones



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Análisis: De 102 colaboradores encuestados, el 68% está totalmente de acuerdo con el conocimiento y responsabilidad de su cargo, el 32% está parcialmente de acuerdo y el 0% considera que de ninguna manera desconoce las funciones de su puesto de trabajo.

Interpretación: Se puede verificar que la mayoría de los trabajadores tienen conocimientos de sus responsabilidades en su cargo o puesto de trabajo, existe un porcentaje que desconoce de forma total las responsabilidades, lo cual repercute en el desarrollo organizacional y contribuye a la implementación de profesiogramas para el mejoramiento del desempeño laboral.

Pregunta 2. ¿Conoce usted las áreas y nivel jerárquico que está dividida la organización?

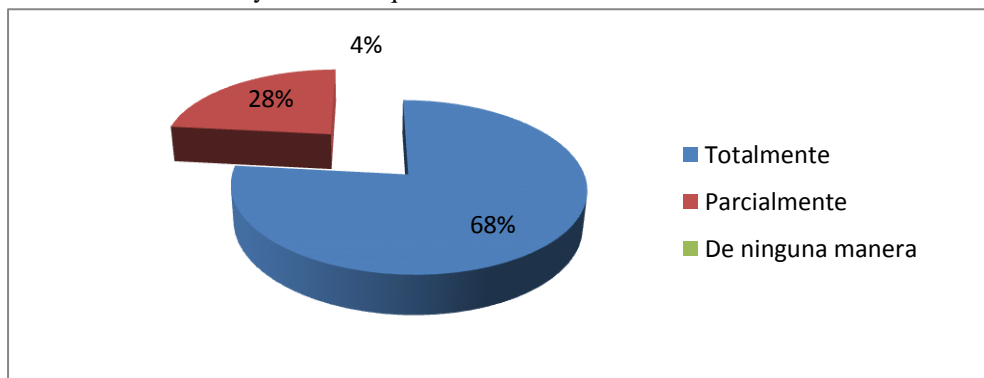
Tabla N°03 Áreas y nivel Jerárquico

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente	69	68
Parcialmente	29	28
De ninguna manera	4	4
Total	102	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Gráfico N° 07: Áreas y nivel Jerárquico



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Análisis: De 102 colaboradores encuestados el 68% está totalmente de acuerdo con el conocimiento de áreas y niveles jerárquicos, el 28% está parcialmente de acuerdo y el 4% considera que de ninguna manera conoce las áreas y niveles jerárquicos dentro de la organización.

Interpretación: Se puede verificar que la mayoría de los trabajadores tienen conocimientos de las áreas y niveles jerárquicos dentro de la cooperativa, existe un porcentaje que desconoce, lo cual influye en el desempeño laboral ya que no conocen a sus jefes inmediatos solamente de área.

Pregunta 3. ¿Conoce usted cuales son las competencias que requiere la organización para su cargo?

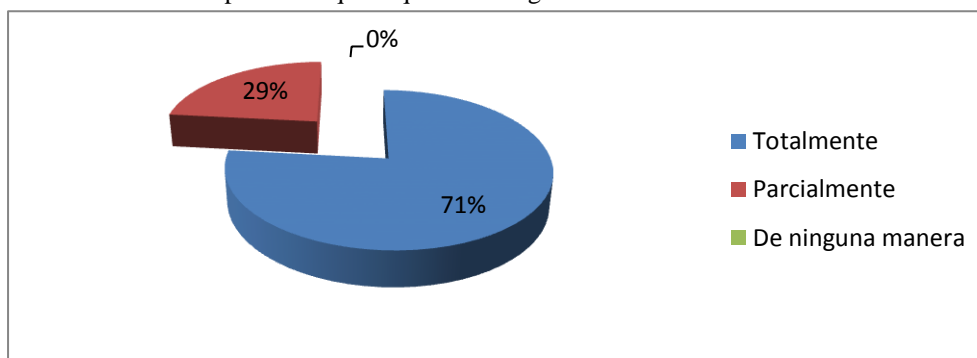
Tabla N°04 Competencias que requiere el cargo

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente	72	71%
Parcialmente	30	29%
De ninguna manera	0	0%
Total	102	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Gráfico N°08: Competencias que requiere el cargo



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Análisis: De 102 colaboradores encuestados el 71% está totalmente de acuerdo con el conocimiento de sus competencias generales y técnicas, el 29% manifiesta que está parcialmente de acuerdo y el 0% desconocen las competencias que requiere la organización.

Interpretación: Según los resultados obtenidos se puede verificar que la mayoría de los trabajadores tienen conocimientos de las competencias que requiere la Cooperativa para desempeñarse en su puesto de trabajo, existe un pequeño porcentaje que mencionó que desconoce sus competencias, por lo cual existe un problema ya que deberían conocer todo el personal sus competencias de manera total, ya que deben sentirse capacitados y competentes para el logro de sus objetivos.

Pregunta 4. ¿Cuenta usted con todos los recursos necesarios en su puesto de trabajo?

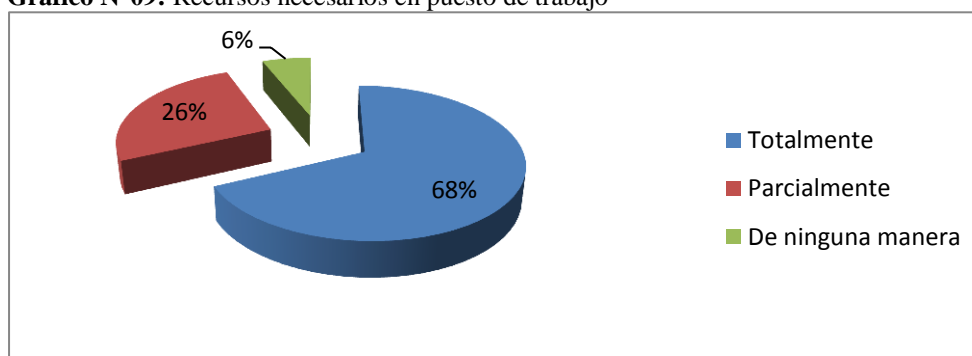
Tabla N°05 Recursos necesarios en puesto de trabajo

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente	69	68%
Parcialmente	27	26%
De ninguna manera	6	6%
Total	102	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Gráfico N°09: Recursos necesarios en puesto de trabajo



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Análisis: De 102 colaboradores encuestados el 68% están totalmente de acuerdo con que cuentan con los recursos necesarios, el 26% están parcialmente de acuerdo y el 6% no se encuentran de acuerdo que poseen los recursos necesarios.

Interpretación: De acuerdo a los resultados obtenidos se puede verificar que la mayoría de los trabajadores están satisfechos con los recursos que se requieren para desenvolverse en la Cooperativa, existe un pequeño porcentaje que manifiesta que no poseen los recursos necesarios de forma total, evidenciándose un problema porque disminuye el desempeño de los colaboradores al no obtener los materiales completos para desempeñarse en su puesto de trabajo.

Pregunta 5. ¿Considera usted que su cargo le expone a riesgos físicos y psicológicos?

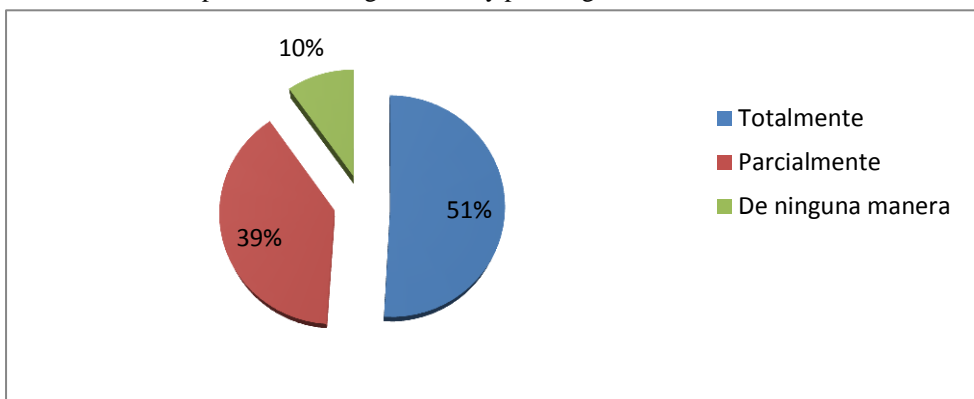
Tabla N°06 Exposición a Riesgos físicos y psicológicos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente	52	51%
Parcialmente	40	39%
De ninguna manera	10	10%
Total	102	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Gráfico N°10: Exposición a Riesgos físicos y psicológicos



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Análisis: De 102 colaboradores encuestados el 51% están totalmente de acuerdo que existen riesgos físicos y psicológicos, el 39% están parcialmente de acuerdo y el 10% mencionaron que no se exponen a estos riesgos.

Interpretación: Según los resultados obtenidos se puede verificar que la mayoría de los trabajadores están de acuerdo que existen riesgos a los cuales se exponen, esto facilita la implementación de un instrumento que detalle los riesgos y como prevenirlos, para que de esta manera la cooperativa no se comprometa con sus colaboradores a indemnizaciones por accidentes laborales y no influya en el desempeño laboral, lo cual dificultaría el cumplimiento de objetivos organizacionales.

Pregunta 6. ¿Practica de forma regular los valores corporativos de la cooperativa?

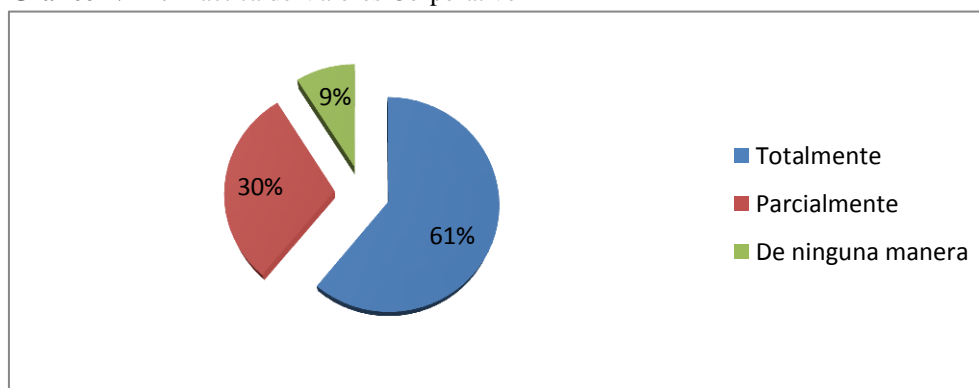
Tabla N°07 Practica de Valores Corporativo

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente	61	61%
Parcialmente	30	30/%
De ninguna manera	9	9%
Total	102	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Gráfico N°11: Practica de Valores Corporativo



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Análisis: De 102 colaboradores encuestados el 61% están totalmente de acuerdo que practican los valores corporativos, el 30% están parcialmente de acuerdo y el 9% mencionan que de ninguna manera practican los valores corporativos.

Interpretación: Según los resultados obtenidos se puede verificar que la mayoría de los colaboradores están de acuerdo en que se practican los valores corporativos de manera frecuente, y este demuestra que existe problema ya que los valores se deben practicarse siempre para que exista un buen clima y cultura organizacional.

Pregunta 7. ¿Cuán de acuerdo está usted con el siguiente enunciado: “en mi última evaluación de desempeño obtuve una calificación muy buena o superior?”

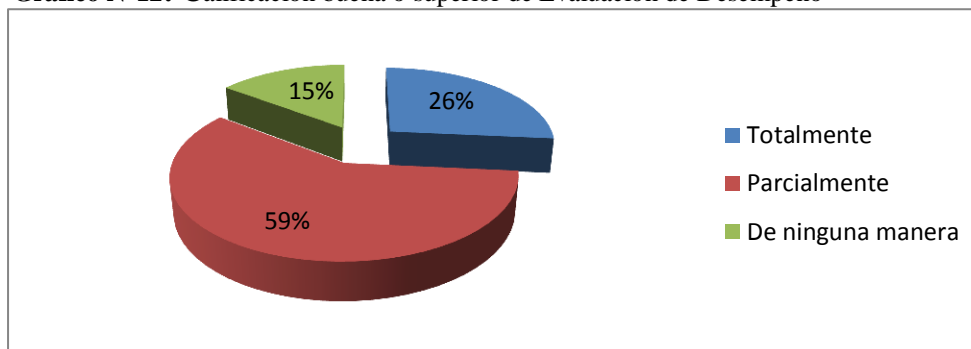
Tabla N°08 Calificación buena o superior de Evaluación de Desempeño

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente	27	26%
Parcialmente	60	59%
De ninguna manera	15	15%
Total	102	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Gráfico N°12: Calificación buena o superior de Evaluación de Desempeño



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Análisis: De 102 colaboradores encuestados el 26% están totalmente de acuerdo que obtuvieron una calificación buena o superior en su última Evaluación de Desempeño, el 59% están parcialmente de acuerdo y el 15% mencionan que de ninguna manera practican los valores corporativos.

Interpretación: Según los resultados obtenidos la mayoría de los colaboradores no obtuvieron una calificación muy buena o superior en su última evaluación de desempeño, lo cual manifiesta que los colaboradores no están desempeñándose de manera eficiente y los profesiogramas contribuirían en mejorar el desempeño ya que es un instrumento completo, que detalla aspectos importantes que son de suma utilidad en los procesos y desarrollo organizacional.

Pregunta 8. ¿Cree usted que la cooperativa cuenta con un documento que detalle las funciones, competencias y riesgos laborales de su puesto de trabajo y que este permitiría elevar el desempeño laboral?

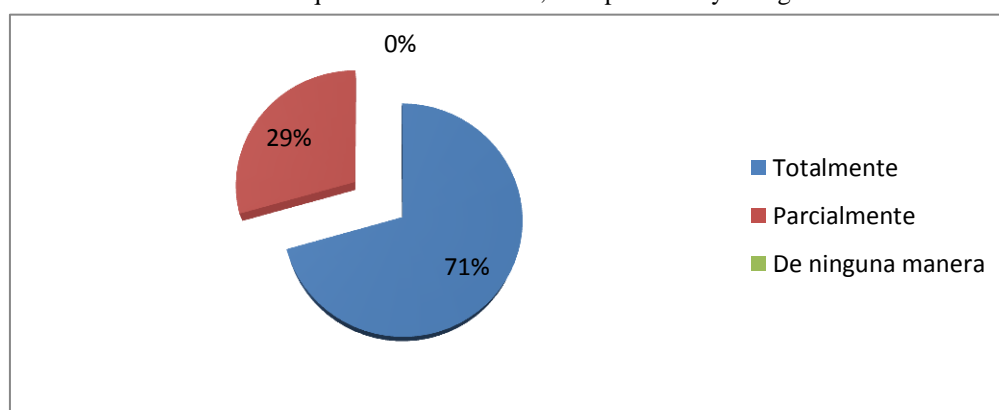
Tabla N°09 Documento que detalle Funciones, Competencias y Riesgos Laborales

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente	72	71%
Parcialmente	30	29%
De ninguna manera	0	0%
Total	102	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Gráfico N°13: Documento que detalle Funciones, Competencias y Riesgos Laborales



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Análisis: De 102 colaboradores encuestados el 30% están totalmente de acuerdo que conocen sus funciones, competencias y riesgos laborales, el 41% están parcialmente de acuerdo y el 29% mencionan que de ninguna manera.

Interpretación: Según los resultados obtenidos se puede verificar que la mayoría de los colaboradores conocen que existe un instrumento que detalle su perfil profesional, un pequeño porcentaje desconoce totalmente de algún instrumento, por ende facilita a la creación de profesiogramas que contribuyan al eficiente desempeño laboral y al cumplimiento de objetivos organizacionales.

Pregunta 9. ¿Le han llamado la atención alguna vez por no haber cumplido una tarea a su cargo?

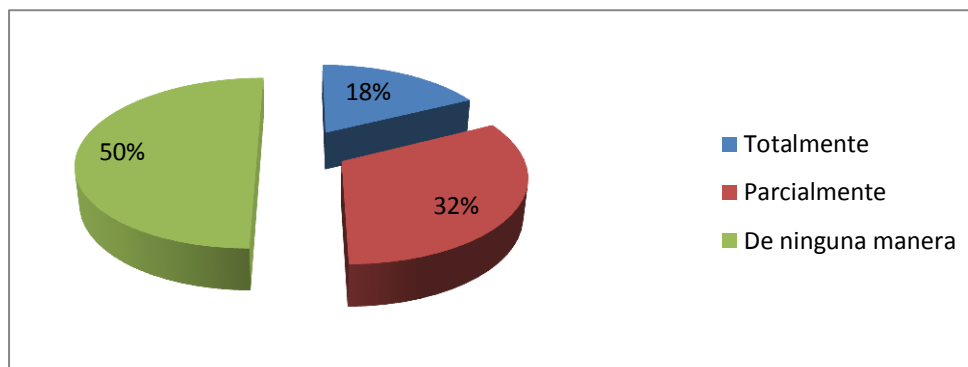
Tabla N°10 Llamado de atención por cumplimiento de tareas

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente	18	18%
Parcialmente	33	32%
De ninguna manera	51	50%
Total	102	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Gráfico N°14: Llamado de atención por cumplimiento de tareas



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Análisis: De 102 colaboradores encuestados el 18% afirma que les han llamado la atención por incumplimiento de tareas, el 32% están parcialmente de acuerdo y el 50% mencionan que de ninguna manera les han llamado la atención.

Interpretación: Según los resultados obtenidos se puede verificar que la mayoría de los colaboradores de ninguna manera fueron llamados la atención por el cumplimiento de sus tareas, pero existe un pequeño porcentaje que fueron llamados la atención por deficiente desempeño, lo cual se evidencia que existe un problema que puede ser identificado mediante la aplicación de profesiogramas.

Pregunta10. ¿Cuán de acuerdo esta con el siguiente enunciado: “La organización reconoce a los colaboradores cuando han desempeñado con efectividad las tareas”?

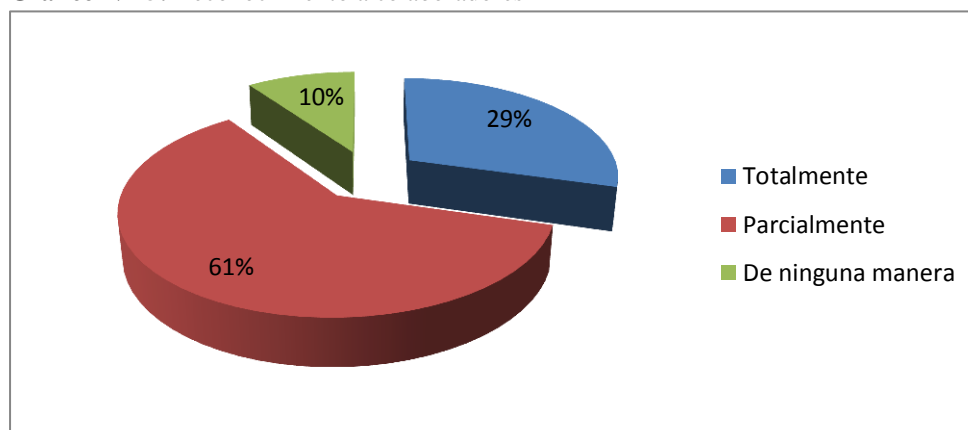
Tabla N°11 Reconocimiento a colaboradores

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente	30	29%
Parcialmente	62	61%
De ninguna manera	10	10%
Total	102	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Gráfico N°15: Reconocimiento a colaboradores



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Análisis: De 102 colaboradores encuestados el 29% están totalmente de acuerdo que reconocen al personal por el desempeño que realiza como motivación laboral, el 61% están parcialmente de acuerdo y el 10% mencionan que de ninguna manera les han llamado la atención.

Interpretación: Según los resultados obtenidos se puede verificar que la mayoría de los colaboradores manifiestan que la Cooperativa incentiva a sus colaboradores, pero existe un porcentaje que desconoce de algún tipo de incentivo, lo cual manifiesta que existe una falta de motivación al personal para que pueda desempeñarse de manera eficaz.

4.3 Verificación de hipótesis

Para verificar la hipótesis planteada, se procede a un análisis estadístico correlacional por el fin de relacionar de forma técnica.

4.3.1 Planteamiento de la hipótesis

Ho El uso de profesiogramas no inciden en el desempeño laboral de los colaboradores en la cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA.

Hi El uso de profesiogramas si incide en el desempeño laboral de los colaboradores en la cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA.

4.3.2 Descripción de la población

La encuesta se aplicó a 102 colaboradores internos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA.

4.3.3 Especificación del estadístico

Para comprobar si la distribución se ajusta a la curva normal o no, mediante la técnica de Chi cuadrado, aplicaremos la siguiente fórmula.

$$\chi^2 = \frac{\sum(O - E)^2}{E}$$

Dónde:

χ^2 = Chi o ji cuadrado

O= Frecuencia observada

E= Frecuencia esperada

Según la tabla estadística para 6 grados de libertad y 0,05 de nivel de confianza la correlación que presenta como resultado de 12,59.

Para el desarrollo del Chi cuadrado, se procede a analizar las preguntas Pregunta 3. ¿Conoce usted cuales son las competencias que requiere la organización para su cargo?, y Pregunta 5. ¿Considera usted que su cargo le expone a riesgos físicos y psicológicos? De la variable independiente y las preguntas Pregunta 6. ¿Practica de forma regular los valores corporativos de la cooperativa?, y Pregunta 8. ¿Cree usted que la cooperativa cuenta con un documento que detalle

las funciones, competencias y riesgos laborales de su puesto de trabajo y que este permitiría elevar el desempeño laboral? De la variable dependiente por ser pertinentes con los objetivos de la investigación.

Grafico N° 16: Distribución del Chi Cuadrado – Grados de Libertad

g	p										
	0.001	0.025	0.05	0.1	0.25	0.5	0.75	0.9	0.95	0.975	0.999
1	10.827	5.024	3.841	2.706	1.323	0.455	0.102	0.016	0.004	0.001	0
2	13.815	7.378	5.991	4.605	2.773	1.386	0.575	0.211	0.103	0.051	0.002
3	16.266	9.348	7.815	6.251	4.108	2.366	1.213	0.584	0.352	0.216	0.024
4	18.466	11.143	9.488	7.779	5.385	3.357	1.923	1.064	0.711	0.484	0.091
5	20.515	12.832	11.07	9.236	6.626	4.351	2.675	1.61	1.145	0.831	0.21
6	22.457	14.449	12.592	10.645	7.841	5.348	3.455	2.204	1.635	1.237	0.381
7	24.321	16.013	14.067	12.017	9.037	6.346	4.255	2.833	2.167	1.69	0.599

Fuente: Cátedra de Probabilidad y Estadística Pg.2

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Donde x_c^2 es el valor del Chi cuadrado calculado, y x_t^2 es el Chi teórico de la tabla el mismo que se lo obtiene ingresando el grado de libertad y el nivel de significación (0,05)

Calculo Grados de Libertad

El cálculo de grados de libertad es 4 preguntas y 3 opciones de respuesta, restamos las reglas menos 1 y las columnas menos 1 y multiplicamos las filas por las columnas.

$$GL = (\text{Renglones } 4) (\text{Columna } 3)$$

GL= Grados de libertad.

$$GL = (4-1) (3-1)$$

$$GL = (3) (2) = 6$$

4.3.4 Frecuencia observada

Tabla N°12: Frecuencia Observada

Pregunta	Totalmente	Parcialmente	De ninguna manera	total
¿Conoce usted cuales son las competencias que requiere la organización para su cargo?	72	30	0	102
¿Considera usted que su cargo le expone a riesgos físicos y psicológicos?	52	40	10	102
¿Practica de forma regular los valores corporativos de la cooperativa?	61	30	9	102
¿Cree usted que la cooperativa cuenta con un documento que detalle las funciones, competencias y riesgos laborales de su puesto de trabajo y que este permitiría elevar el desempeño laboral?	72	30	0	102
TOTAL	257	130	19	406

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Para el cálculo de Frecuencia Esperada se procede a multiplicar el total horizontal (102), por el total vertical (257) y posteriormente dividirlo por el gran total (406).

4.3.5 Frecuencia Esperada

Tabla N°13: Frecuencia Esperada

Preguntas	Totalmente	Parcialmente	De ninguna manera	total
¿Conoce usted cuales son las competencias que requiere la organización para su cargo?	64.56	32.66	4.77	102
¿Considera usted que su cargo le expone a riesgos físicos y psicológicos?	64.56	32.66	4.77	102
¿Practica de forma regular los valores corporativos de la cooperativa?	64.56	32.01	4.67	102
¿Cree usted que la cooperativa cuenta con un documento que detalle las funciones, competencias y riesgos laborales de su puesto de trabajo y que este permitiría elevar el desempeño laboral?	64.56	32.66	4.77	102
TOTAL	257	130	19	406

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

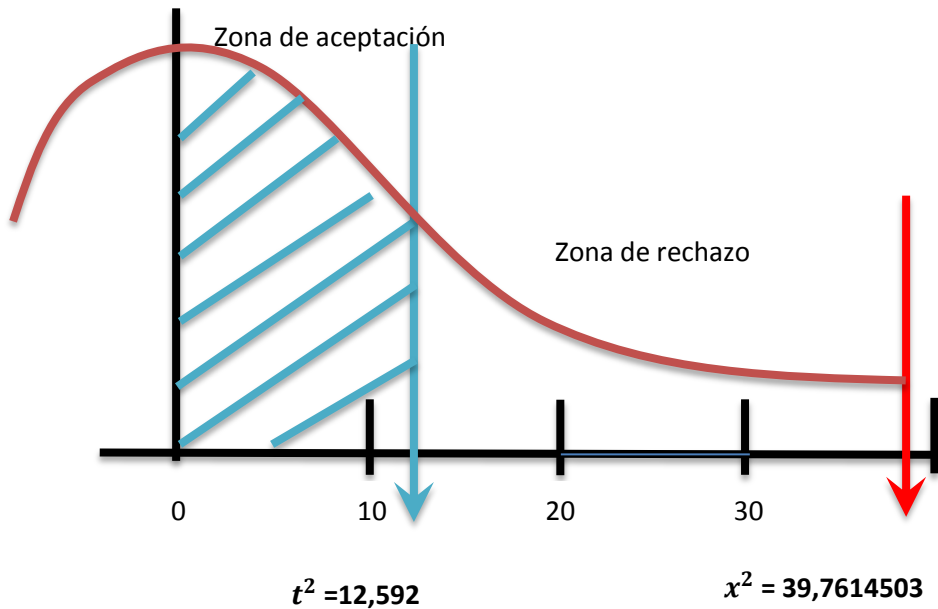
Tabla N°14: Cálculo Del Chi Cuadrado

O	E	O-E	(O-E) ²	(O-E) ² /E
72	64,56	7,44	55,3536	0,857
30	23,66	6,34	40,1956	1,698
0	4,77	-4,77	22,7529	4,77
52	64,56	-12,56	157,7536	2,443
40	23,66	16,34	266,9956	11,284
10	4,77	5,23	27,3529	5,734
72	64,56	7,44	55,3536	0,857
30	23,66	6,34	40,1956	1,698
0	4,77	-4,77	22,7529	4,77
61	64,56	-3,56	12,6736	0,196
30	23,66	6,34	40,1956	1,698
9	4,77	4,23	17,8929	3,751
			Chi	39,761

Fuente: Resultados de Cálculo de Chi Cuadrado
Elaborado por: Reyes Ortiz Rubén Bladimir (2015)

REPRESENTACION GRÁFICA DEL CHI CUADRADO

Gráfico N°17: Representación Gráfica Del Chi Cuadrado



Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

4.3.6 DECISIÓN

Para 6 grado de libertad y un nivel de significancia de 0,05 de obtener una tabla CHI cuadrado de **12,592** y como el valor calculado es de **39,761** que se encuentra fuera de la zona de aceptación, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa que menciona, El uso de profesiogramas **SÍ** incide en el desempeño laboral de los colaboradores en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA.; por lo tanto, se recomienda la implementación de mencionado instrumento técnico administrativo ya que ayudaría a mejorar el desempeño laboral y evitaría a posibles sanciones a las cuales está expuesta la institución financiera.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- Los profesiogramas directamente inciden en el desempeño laboral de los colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA, su implementación proveería a las autoridades información referente a los riesgos físicos y psicosociales a los cuales los colaboradores están expuestos, por ende se pueden tomar decisiones que eleven el desempeño a través de mecanismos de control que mitiguen esos riesgos a la vez faciliten información y permitan al colaborador estar consiente de cuáles son sus funciones, competencias, tareas y riesgos laborales bajo las condiciones de seguridad adecuadas.
- Pese a que los profesiogramas son de uso obligatorio para las organizaciones, según la normativa impuesta por el SART-IESS, actualmente no están siendo utilizados, lo cual constituye una amenaza para la gestión adecuada del Talento Humano, al no contar con este tipo de instrumentos los responsables de la toma de decisiones no cuentan con argumentos suficientes que les permitan mitigar las causas que pudieran provocar riesgos para la integridad física y mental de los colaboradores, afectando su productividad y desempeño.
- Los profesiogramas deben estar detallados específicamente y diseñados según lo ordena el SART-IESS y El Ministerio de Relaciones Laborales en sus normativas dirigidas a las organizaciones y debe constar con el perfil del cargo donde se detallan las competencias, funciones, riesgos laborales y aspectos médicos de los colaboradores.

- Actualmente la evaluación de desempeño en los colaboradores es parcialmente satisfechas, ya que el 15% manifiesta no haber tenido una calificación equivalente al mínimo requerido; lo cual refleja un problema de competitividad, puesto que la organización estaría desaprovechando el potencial de su Talento Humano entre otros aspectos debido a la ausencia de herramientas técnicas que describan objetivamente las funciones, competencias, riesgos laborales y aspectos médicos.
- En la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA., existe una evidente necesidad de implementar profesiogramas debido a los resultados obtenidos en las encuestas realizadas, lo cual nos permite realizar el proceso con el acuerdo establecido con sus empleadores.

5.2 Recomendaciones

- Se recomienda que se realice el diseño e implementación de profesiogramas para contribuir al mejoramiento del desarrollo organizacional y cumpla con las normativas implementadas por el SART-IESS evitando que la institución no este expuesto a sanciones.
- Socializar a los empleadores y colaboradores sobre el nuevo instrumento y su implementación en la institución, su impacto y beneficios que se puede obtener a corto plazo.
- Se recomienda la implantación de profesiogramas por el motivo que mejorará el desempeño laboral, los clientes internos podrán desenvolverse de manera eficiente sintiéndose competentes en su puesto de trabajo, ya que pueden

conocer sus funciones, competencias, riesgos laborales y aspectos médicos que son fundamentales para ocupar su cargo.

- Existe un porcentaje que no obtuvo una calificación muy buena o superior en la última evaluación de desempeño por lo tanto se recomienda implementar mencionado instrumento para mejorar en cierto nivel el desempeño laboral de los empleadores y colaboradores.
- Se recomienda establecer la estrategia planteada para mejorar el desempeño laboral que permitan al colaborador sentirse a gusto con la prestación que brinda a la cooperativa, implementar los profesiogramas permitiría mejorar el proceso de Gestión de Talento Humano y cada uno de sus subsistemas para de esta manera desarrollar personal competente y efectivo que contribuya con el cumplimiento de los objetivos organizacionales, la misión y visión de la Cooperativa.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS

Tema:

“DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROFESIOGRAMAS ENFOCADA AL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS COLABORADORES DE LA COOPERATIVA SAN FRANCISCO LDTA”.

Institución ejecutora: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA.

Cantón: Ambato

Provincia: Tungurahua

Dirección: Avenida 12 de noviembre y Montalvo

Jornada: Matutina-Vespertina

Equipo Técnico: Investigador, tutor, colaboradores de Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA

Beneficiarios: Personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA., clientes, proveedores, sociedad.

Tiempo de duración: 3 meses

Período de ejecución: Agosto- Marzo 2015(Tiempo Estimado)

Responsable: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Tutor de Investigación: Ing. Mg. Diego Carrillo

Costo: \$600 Aproximadamente salvo error u omisión

6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

La propuesta de implementar los profesiogramas que facilite el mejoramiento del desempeño laboral, nace de la investigación realizada previamente en la Cooperativa, al encontrar necesidades en los colaboradores evidentes como: desconocimiento de funciones en su totalidad especialmente en bachilleres que ocupan distintos cargos.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA, no presenta investigaciones previas acerca del tema que se ha indagado, existe un instrumento de diseño de cargos que se ejecuta, pero para mejorar el desempeño laboral de los colaboradores y de la cooperativa en general, es de gran importancia elaborar los profesiogramas y ejecutarlos para el mejor funcionamiento de la Gestión de Talento Humano.

Como antecedente de investigación para realizar el instrumento se ha tomado la propuesta con el nombre: “Desarrollo procedimental (Profesiograma) de Análisis y Descripción de Puestos a nivel cualitativo para una organización de beneficencia pública.”, autoría de EGUÍA Irma (2011)”, ya que poseía parámetros claves para el desarrollo del proyecto, tales como; conceptos básicos y guía para crear un programa de capacitación, objetivos metas, estrategias que quería lograr con su programa, tablas de descripción y presupuesto.

Todos estos parámetros están ligados para desde ahí crear una guía de fácil uso y que sirva de instrumento para desarrollar profesiogramas.

6.3 JUSTIFICACIÓN

El **interés** de la presente propuesta se encuentra enfocado a la implementación de un instrumento técnico - organizativo que detalle las funciones, competencias, objetivos del puesto, riesgos laborales y aspectos médicos de los

colaboradores y contar con un personal que sea efectivo para cada uno de los puestos de trabajo en la cooperativa.

Es **importante** porque, es una herramienta de gestión administrativa que permite facilitar la aplicación de subsistemas de gestión de talento humano; y así mejorar al personal de la cooperativa, obteniendo un talento humano capacitado y con propósitos de cumplir sus objetivos personales y organizacionales.

La novedad de la presente propuesta radica en que los colaboradores de la parte administrativa y estratégica tengan la oportunidad de desarrollar sus cargos con este instrumento por primera vez en la Cooperativa.

La **factibilidad** de ejecutar la propuesta se evidenciará porque existe el compromiso de todos los colaboradores de la cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., quienes están conscientes que es necesario implementar el proceso de selección de personal, además de despertar el interés y la atención de los socios y propietarios de la misma.

Los **beneficiarios** directos de la ejecución de la propuesta en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA, son sus accionistas, socios y colaboradores del área administrativa, estratégica y operativa de la misma, ya que esta investigación permitirá abrir una nueva posibilidad de ayudar a los mismos a mejorar el desempeño laboral y profesional que permitirá conocer las capacidades, su eficiencia y eficacia en el desarrollo de un trabajo de acuerdo a las políticas planteadas por la organización.

6.4 OBJETIVOS

6.4.1 Objetivo General

Diseñar profesiogramas que permitan mejorar el desempeño laboral de los colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA.

6.4.2 Objetivos específicos

- Socializar los beneficios que cumplen los profesiogramas al personal del área estratégica y administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA.
- Implementar los profesiogramas con la finalidad de que la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA., obtenga el instrumento para la aplicación de los procesos y subsistemas de gestión de talento humano y no exponerse a sanciones omitidas por el SART-IESS.
- Evaluar la aplicación de profesiogramas a los colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA.

6.5 Análisis De Factibilidad

El presente trabajo investigativo se podrá desarrollar de manera eficiente gracias al apoyo de los directivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA., particularmente por el Gerente, el cual proporcionará la información necesaria para el desarrollo de la propuesta y para la aplicación de la misma.

6.6 Aspecto Legal

La propuesta es factible puesto que las leyes actuales impuestas por el Ministerio de Relaciones Laborales que hacen énfasis especialmente en las necesidades de los colaboradores en sus puestos de trabajo para la superación personal, lograr un auto motivación propia del individuo y pueda desempeñar de una manera eficiente en la organización.

El Código de Trabajo, en su sección acerca de la seguridad del Trabajador menciona que en el Art 416, el cual establece que los empleadores están obligados a asegurar a sus trabajadores brindando condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida y los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención,

seguridad e higiene, por lo que la aplicación de esta propuesta será de mucha ayuda para los directivos de la empresa para cumplir con las leyes y no sean sancionados al incumplir las mismas.

Todas las empresas tienen la obligación de cumplir las leyes de seguridad y salud en el trabajo y aplicarlas en el medio laboral. Deben establecer un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional con disposiciones y directrices prácticas y de evaluación, conforme a lo establecido en la normativa de seguridad y salud en el trabajo; por ello es necesario conocer la legislación vigente.

Según el Sistema de Auditoría de riesgos de Trabajo (SART- IESS), Entre los Decretos y Acuerdos que regulan el cumplimiento del marco legal, tenemos los siguientes:

El Decreto Ejecutivo 2393, sobre el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y mejoramiento del Medio Ambiente, El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por intermedio de las dependencias de Riesgos del Trabajo, en su artículo número 5 tendrá las siguientes funciones generales:

2. Vigilar el mejoramiento del medio ambiente laboral y de la legislación relativa a prevención de riesgos profesionales, utilizando los medios necesarios y siguiendo las directrices que imparta el Comité Interinstitucional.
3. Realizar estudios e investigaciones sobre prevención de riesgos y mejoramiento del medio ambiente laboral.
4. Promover la formación en todos los niveles de personal técnico en estas materias, particularmente en el perfeccionamiento de prevención de riesgos.
5. Informar e instruir a empresas y trabajadores sobre prevención de siniestros, riesgos de trabajo y mejoramiento del medio ambiente.
6. Mantener contactos e informaciones técnicas con los organismos pertinentes, tanto nacionales como internacionales.

En el artículo número 11 acerca de los Empleadores menciona que Son obligaciones generales de los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas, las siguientes:

1. Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.
2. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.
3. Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.

4. Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes.
5. Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios.
6. Efectuar reconocimientos médicos periódicos de los trabajadores en actividades peligrosas; y, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.
7. (Agregado inc. 2 por el Art. 3 del D.E. 4217, R.O. 997, 10-VIII-88)
Cuando un trabajador, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Trabajo, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la empresa, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración. La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos.
8. Especificar en el Reglamento Interno de Seguridad e Higiene, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo.
9. Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la empresa.
10. Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la empresa, con especial atención a los directivos técnicos y mandos medios, a través de cursos regulares y periódicos.
12. Proveer a los representantes de los trabajadores de un ejemplar del presente Reglamento y de cuantas normas relativas a prevención de riesgos sean de aplicación en el ámbito de la empresa. Así mismo, entregar a cada trabajador un ejemplar del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la empresa, dejando constancia de dicha entrega.
13. Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la empresa.
14. Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.

6.7 Factibilidad Política

La Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA., en su misión manifiesta que es una empresa cimentada en principios cooperativos, orientada

a ofrecer servicios financieros y no financieros ejecutados con calidad, para contribuir al bienestar de nuestros socios, clientes y la sociedad. Preocupados esencialmente en sus colaboradores manteniendo un clima organizacional efectivo que contribuya con el desempeño, haciendo hincapié en sus funciones, competencias, riesgos y enfermedades a la cual pueden ser sometidos.

Como visión es “ser el mejor aliado de sus socios, generando soluciones financieras integrales de calidad, basadas en prácticas éticas, transparentes, rentables y que la cooperativa llegue a extenderse a nivel internacional contribuyendo con el desarrollo de la provincia, cantos y país”.

6.8 Factibilidad Económica

La Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., tiene la obligación de invertir en el bienestar de sus colaboradores; por lo tanto está en capacidad de solventar los gastos que son de un aproximado a \$600.00 (seiscientos dólares americanos), que serán utilizados en el proceso de la elaboración de los profesiogramas con el objetivo de mejorar el desempeño laboral en mencionada institución financiera

6.9 Factibilidad Administrativa

Se cuenta con el apoyo de Recursos Humanos, Riesgos Laborales y el medico ocupacional y gracias a ellos se hace posible la implementación del instrumento que puede mejorar los procesos estratégicos y los subsistemas de recursos humanos, contribuyendo al cumplimiento de objetivos organizacionales.

6.10 Fundamentación Científica

Los Profesiogramas

Según SOTO B. (2011) *“Los profesiogramas consisten en un documento que organiza las conexiones técnico-organizativas por medio de una gráfica en que*

se resumen las aptitudes y capacidades de los puestos de trabajo que existen y los que cumplen los trabajadores”.

LÓPEZ I. (2014) define que los beneficios de implementar Profesiogramas son:

- Definir los criterios para la contratación de personas que ocuparán puestos vacantes.
- Permite la inducción y contratación adecuada.
- Clasifica los puestos y los ubica de acuerdo a una estructura técnico – administrativa.
- Permite la actualización de manera periódica de la Gestión de Talento Humano.
- Permite que las personas contratadas y no contratadas no se vean perjudicadas.
- Sirve como herramienta para obtener los índices de SSO, de manera especial los índices PROACTIVOS.
- Cumple con la normativa legal vigente

Características de un Profesiograma

- Usar un estilo sencillo, conciso y claro, procurando iniciar cada frase con un verbo de acción y en tiempo presente, evitando toda expresión que no dé información exacta y necesaria, así como todo tipo de valoraciones y juicios propios del personal que redacta los profesiogramas.
- La descripción debe ser sencilla.
- Evitar palabras ambiguas como "tal vez", "puede ser", "ocasionalmente", "pocas veces", siempre estas son fuentes de conflictos interpretativos.
- Si se describe un puesto de trabajo o una actividad, es preciso asegurarse de que se ha hecho plenamente.
- Un puesto de trabajo no es ninguna "historieta" que haya de ser contada. Debe utilizarse un correcto estilo literario, con gran corrección y fluidez sintáctica.
- Siempre que sea necesario hacer referencia a otro puesto de trabajo, debe mencionarse la denominación formal del mismo, nunca el nombre del ocupante, ni expresiones como: "el puesto de al lado".(LÓPEZ I, 2014)

Para realizar un profesiograma, hay que definir la vacante o puesto a valorar, realizando un análisis del trabajo y del puesto que se va a desarrollar. En él, se

valoran las características que debe tener el candidato ideal para él, incluyendo una valoración de los niveles de exigencias en los que se puntúa al trabajador en cuanto a su cumplimiento, también se detallan riesgos laborales y aspectos médicos que son fundamentales para el cumplimiento del cargo o puesto de trabajo.

La descripción de características de ser objetiva, con características reales y cuantificables, sin ambigüedades, con una descripción sencilla y sin equívocos, clara, concreta y completa.

El Ministerio de Relaciones Laborales (2013), presentó un modelo de propuesta para desarrollar los profesiogramas en una organización, esperando sea una herramienta de apoyo para Responsables, Técnicos de Seguridad y Salud y Médicos Ocupacionales.

Cuadro N° 03 Diseño de Profesiograma en la cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA

PROFESIOGRAMA		
Factor	Utilidad	Elementos
ENCABEZADO	<p>Se inicia con el logo institucional que hace referencia al símbolo que representa a la organización.</p> <p>El puesto tipo se denomina al que contiene la misma información en uno o más puestos plaza, tiene presencia en la misma o en diferentes unidades administrativas y comparte en su totalidad requisitos mínimos, atributos básicos de denominación, misión, objetivos y funciones, así como de perfil. Se asigna un respectivo código, el número de registro, y la versión.</p>	<p>Identificación del cargo: Se detalla el nombre del cargo, La dependencia, A quien reporta, a quien sustituye, los requisitos de formación y experiencia y a quien supervisa.</p> <p>El Objetivo del puesto Es a donde el colaborador se enfoca o pretende a llegar, realizando sus labores de una manera eficiente hasta llegar a la efectividad.</p> <p>Las funciones Se basa del manual de funciones realizada por el profesional de Talento Humano donde esta detallado de forma precisa las obligaciones, tareas y actividades que debe cumplir el colaborador en su puesto de trabajo.</p> <p>Las Competencias Son las características personales y que la organización ordena para que los colaboradores puedan desenvolverse de mejor manera en su puesto de trabajo.</p>
<p>LOS RIESGOS LABORALES Según Cabaleiro Victor (2010), “el riesgo laboral, “Es toda posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño a su salud, como consecuencia del trabajo realizado. Cuando esta posibilidad se materialice en un futuro inmediato y suponga un daño grave para la salud de los trabajadores, hablaremos de un riesgo grave e inminente”</p>	<p>Se encuentra realizado con el método de tolerabilidad, que se detalla los tipos de riesgos, los factores de riesgos y la estimación que se da a cada uno de los riesgos basándonos en la tablita de niveles de riesgos, donde nos brinda un resultado por el cual se debe trabajar para que no exista problemas en la institución a corto, mediano o largo plazo.</p> <p>La evaluación de riesgos es la base de una gestión activa de la seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p style="text-align: center;">TIPOS DE RIESGOS DE TRABAJO</p> <p>Riesgos Físicos: Su origen está en los distintos elementos del entorno de los lugares de trabajo, la humedad, el calor, el frío, el ruido, la iluminación, las presiones, las vibraciones, etc. Pueden producir daños a los trabajadores.</p> <p>Riesgos Mecánicos: es aquel riesgo que se produce por una acción mecánica de elementos de máquinas, herramienta, piezas a trabajar, o materiales proyectados, sólidos y fluidos.</p> <p>Riesgos ergonómicos: Se refiere a la postura que mantenemos mientras trabajamos.</p> <p>Riesgos psicosociales: Es todo aquel que se produce por exceso de trabajo, el clima social negativo, etc. Pudiendo provocar una depresión, fatiga, estrés, etc.</p> <p>Riesgos químicos: Son aquellos que cuyo origen está en la presencia y manipulación de agentes químicos, los cuales pueden producir asfixias, alergias, etc.</p>

Cuadro N° 03 Diseño de Profesiograma en la cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA (Continuación)

Factor	Utilidad	Elementos																										
	<p>Sirve para establecer la acción preventiva a seguir, a partir de una evaluación inicial.</p> <p>La evaluación de riesgos es un proceso mediante el cual se obtiene la información necesaria para estar en condiciones de tomar decisiones sobre la necesidad o no, de adoptar acciones preventivas, y en caso afirmativo el tipo de acciones que deben de adoptarse.</p>	<p>Accidentes mayores: Son aquellos que ponen en riesgo a la institución en general como son incendios, terremotos, etc.</p> <p style="text-align: center;">NIVELES DE RIESGOS</p> <table border="1" data-bbox="1240 459 1928 930"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="1240 459 1496 592"></th> <th colspan="3" data-bbox="1496 459 1928 491">Consecuencias</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="1240 491 1496 592"></th> <th data-bbox="1496 491 1637 592">Ligeramente Dañino (LD)</th> <th data-bbox="1637 491 1765 592">Dañino (D)</th> <th data-bbox="1765 491 1928 592">Extremadamente Dañino (ED)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1240 592 1420 687" rowspan="3" style="text-align: center;">Probabilidad</td> <td data-bbox="1420 592 1496 687" style="text-align: center;">Baja (B)</td> <td data-bbox="1496 592 1637 687">Riesgo trivial (T)</td> <td data-bbox="1637 592 1765 687">Riesgo Tolerable (TO)</td> <td data-bbox="1765 592 1928 687">Riesgo Moderado (MO)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1420 687 1496 783" style="text-align: center;">Media (M)</td> <td data-bbox="1496 687 1637 783">Riesgo Tolerable (TO)</td> <td data-bbox="1637 687 1765 783">Riesgo Moderado (MO)</td> <td data-bbox="1765 687 1928 783">Riesgo Importante(I)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1420 783 1496 930" style="text-align: center;">Alta (A)</td> <td data-bbox="1496 783 1637 930">Riesgo Moderado (MO)</td> <td data-bbox="1637 783 1765 930">Riesgo Importante (I)</td> <td data-bbox="1765 783 1928 930">Riesgo Intolerable (IN)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los niveles de riesgos indicados en el cuadro, forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como la temporización de las acciones:</p>						Consecuencias					Ligeramente Dañino (LD)	Dañino (D)	Extremadamente Dañino (ED)	Probabilidad	Baja (B)	Riesgo trivial (T)	Riesgo Tolerable (TO)	Riesgo Moderado (MO)	Media (M)	Riesgo Tolerable (TO)	Riesgo Moderado (MO)	Riesgo Importante(I)	Alta (A)	Riesgo Moderado (MO)	Riesgo Importante (I)	Riesgo Intolerable (IN)
		Consecuencias																										
		Ligeramente Dañino (LD)	Dañino (D)	Extremadamente Dañino (ED)																								
Probabilidad	Baja (B)	Riesgo trivial (T)	Riesgo Tolerable (TO)	Riesgo Moderado (MO)																								
	Media (M)	Riesgo Tolerable (TO)	Riesgo Moderado (MO)	Riesgo Importante(I)																								
	Alta (A)	Riesgo Moderado (MO)	Riesgo Importante (I)	Riesgo Intolerable (IN)																								

Cuadro N° 03 Diseño de Profesiograma en la cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA (Continuación)

Factor	Utilidad	Elementos												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1272 354 1473 418">RIESGO.</th> <th data-bbox="1473 354 1957 418">ACCIONES Y PRIORIDAD DE EJECUCIÓN.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1272 418 1473 481">TRIVIAL.</td> <td data-bbox="1473 418 1957 481">No se requiere acción específica. Prioridad Baja.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1272 481 1473 689">TOLERABLE.</td> <td data-bbox="1473 481 1957 689">No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control. Prioridad Media.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1272 689 1473 1008">MODERADO.</td> <td data-bbox="1473 689 1957 1008">Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado. Cuando el riesgo moderado esté asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se preciará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar necesidad de mejora de las medidas de control. Prioridad Medio-Alta.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1272 1008 1473 1184">IMPORTANTE.</td> <td data-bbox="1473 1008 1957 1184">No debe comenzarse el trabajo hasta que no haya riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema de forma urgente. Prioridad Alta.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1272 1184 1473 1391">INTOLERABLE.</td> <td data-bbox="1473 1184 1957 1391">No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos limitados, debe prohibirse el trabajo. Prioridad Inmediata.</td> </tr> </tbody> </table>	RIESGO.	ACCIONES Y PRIORIDAD DE EJECUCIÓN.	TRIVIAL.	No se requiere acción específica. Prioridad Baja.	TOLERABLE.	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control. Prioridad Media.	MODERADO.	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado. Cuando el riesgo moderado esté asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se preciará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar necesidad de mejora de las medidas de control. Prioridad Medio-Alta.	IMPORTANTE.	No debe comenzarse el trabajo hasta que no haya riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema de forma urgente. Prioridad Alta.	INTOLERABLE.	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos limitados, debe prohibirse el trabajo. Prioridad Inmediata.
RIESGO.	ACCIONES Y PRIORIDAD DE EJECUCIÓN.													
TRIVIAL.	No se requiere acción específica. Prioridad Baja.													
TOLERABLE.	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control. Prioridad Media.													
MODERADO.	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado. Cuando el riesgo moderado esté asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se preciará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar necesidad de mejora de las medidas de control. Prioridad Medio-Alta.													
IMPORTANTE.	No debe comenzarse el trabajo hasta que no haya riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema de forma urgente. Prioridad Alta.													
INTOLERABLE.	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos limitados, debe prohibirse el trabajo. Prioridad Inmediata.													

Cuadro N° 03 Diseño de Profesiograma en la cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA (Continuación)

Factor	Utilidad	Elementos
		<p>La evaluación de riesgos debe ser, en general, un proceso continuo. Por lo tanto la adecuación de las medidas de control debe estar sujeta a una revisión continua y modificarse si es preciso. De igual forma, si cambian las condiciones de trabajo, y con ello varían los peligros y los riesgos, habrá de revisarse la evaluación de riesgos.</p>
<p>SALUD OCUPACIONAL La Organización Mundial de la Salud (2008), define “la salud ocupacional como una actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores. Esta disciplina busca controlar los accidentes y las enfermedades mediante la reducción de las condiciones de riesgo”.</p>	<p>La salud ocupacional no se limita a cuidar las condiciones físicas del trabajador, sino que también se ocupa de la cuestión psicológica. Para los empleadores, la salud ocupacional supone un apoyo al perfeccionamiento del trabajador y al mantenimiento de su capacidad de trabajo.</p> <p>Lo fundamental en la salud ocupacional es asegurar un alto grado de bienestar mental, social y físico para los trabajadores y prevenir toda clase de accidentes e imprevistos; asegurando un lugar de trabajo sin elementos nocivos para su salud y otorgando la seguridad del empleo, siempre y cuando el trabajador cumpla con los requisitos que se le han encomendado.</p> <p>A la hora de ingresar en un nuevo empleo, los individuos son sometidos a un examen médico, a través del cual se establece cuáles son sus condiciones físicas y mentales a la hora de asumir el contrato con dicha compañía. Pasado un tiempo, se repetirá el examen y, si resulta existir alguna anomalía en la salud del individuo que pudiera estar relacionada con el trabajo.</p>	<p>Algunas de las complicaciones que se encarga de tratar y prevenir la salud ocupacional son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Torceduras o quebraduras que pueden devenir de la realización de movimientos repetitivos; • Problemas en los oídos a causa de los exacerbados ruidos; • Problemas en la vista provocados por una sustancia o fijación indebida de este sentido; • Enfermedades en los órganos internos a causa de inhalar o estar en contacto con sustancias nocivas para el organismo; • Enfermedades causadas por una exposición prolongada a la radiación; • Otro tipo de enfermedades o complicaciones por haberse expuesto a diversas sustancias o elementos


Cuadro N° 03 Diseño de Profesiograma en la cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA (Continuación)

Factor	Utilidad	Elementos										
<p>ASPECTOS MEDICOS</p> <p>Según (Waern, J.J. Cañas Y, 2001) “La medicina preventiva comprende las actuaciones y consejos dirigidos específicamente a la prevención de la enfermedad. En la actualidad es muy difícil, salvo excepciones separarle de la medicina curativa”.</p>	<p>En esta parte del profesiograma se detallan las exigencias fisiológicas del puesto de trabajo, las aptitudes mínimas exigibles que son: Salud general, aptitud a permanecer sentado, equilibrio, facilidad de movimiento sobre el tronco, facilidad de movimiento sobre miembro superior, facilidad de movimiento sobre miembro inferior, conocimientos técnicos requeridos, exigencias visuales, exigencias auditivas, exigencias táctiles, destreza manual, aparato digestivo, aparato respiratorio, aparato cardiovascular, aparato genitourinario, aparato nervioso, piel, mucosa, memoria, atención, orden, responsabilidad, resistencia a la monotonía, entre otros.</p>	<p style="text-align: center;">Tabla De Valoración De Aspectos Médicos</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">Muy buena</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">Buena</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">Media</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">Insuficiente</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">Déficit</td> </tr> </table> <p>A cada una de estas aptitudes le dimos una valoración del 1 al 5 que nos indica el nivel de probabilidad puede laborar el colaborador en un puesto de trabajo.</p> <p>Exámenes de valoración medicas ocupacionales: Pre ocupacional: Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.</p> <p>Periódicos: BiometriaHemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.</p> <p>Reintegro: De acuerdo al caso de ausentismo.</p> <p>Especiales: Audiometría, Espirometría, Electromiografía.</p>	1	Muy buena	2	Buena	3	Media	4	Insuficiente	5	Déficit
1	Muy buena											
2	Buena											
3	Media											
4	Insuficiente											
5	Déficit											

Cuadro N° 03 Diseño de Profesiograma en la cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA (Continuación)

Factor	Utilidad	Elementos
		<p>Salida: Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.</p> <p>Contraindicaciones Médicas Absolutas Y Relativas Del Puesto Se determina si el colaborador o colaboradoras son contraindicados o condicionado, la población vulnerable es: Mujeres embarazadas, Menores de edad, Adultos Mayores, Capacidades especiales, Deficiencia auditiva, Deficiencia visual, Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior). Si es contraindicado quiere decir que el puesto de trabajo es perjudicial o no conveniente ya que puede padecer una determinada afección o dolencia. Si es condicionado quiere decir que depende de una o más condiciones o requisitos.</p> <p>Contraindicaciones medicas: Existen contraindicaciones relativas y absolutas: La contraindicación relativa significa que se debe tener cautela ya que puede trabajar con su respectivo medicamento, o con alguna supervisión. La contraindicación absoluta significa que el colaborador no puede laborar en su puesto de trabajo de ninguna manera.</p>

Cuadro N° 03 Diseño de Profesiograma en la cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA (Continuación)

Factor	Utilidad	Elementos
<p>Equipos de Protección Individual por Puestos de Trabajo</p>	<p>Son los instrumentos que debe utilizar el colaborador por obligación según lo ordene las políticas de las instituciones.</p>	 <p>Proteccion Respiratoria</p> <p>Guantes Industriales</p> <p>Proteccion Auditiva</p> <p>Calzado Seguridad</p> <p>Proteccion Corporal</p> <p>Proteccion Visual</p> <p>Cascos</p>

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Fuente: Modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

6.11 Previsión de la evaluación

Las siguientes preguntas ayudarán a cumplir la tarea de evaluación:

Cuadro N° 04: Recolección de investigación

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
¿Para qué?	Para cumplir con los objetivos propuestos de la investigación
¿De qué personas u objetos?	De los colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA., de la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua
¿Sobre qué aspectos?	Los profesiogramas en el desempeño laboral
¿Quién?	Investigador Reyes Ortiz Rubén Bladimir
¿Cuándo?	Octubre 2015- Marzo 2016.
¿Dónde?	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco LDTA.
¿Qué técnicas de recolección?	Encuestas (Anexo N°1 y 2)
¿Con qué?	Cuestionario estructurado
¿En qué situación?	Bajo condiciones de respeto, profesionalismo investigativo y absoluta reserva y confidencialidad

Elaborado por: Reyes Ortiz Rubén Bladimir (2015)

Fuente: Elaboración de campo

6.12 Modelo operativo

Cuadro N°05 Modelo Operativo

FASE	OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	TIEMPO
Socializar acerca de implementación de <i>Profesiogramas</i>	Diseño de plan de implementación de profesiogramas que mejoren el desempeño laboral	Diseñar un modelo de Profesiogramas y aplicar en la institución	<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Computador • Materiales de oficina • Libros de investigación 	Investigador Bladimir Reyes	3 meses
Ejecutar los <i>Profesiogramas</i>	Implementación de Profesiogramas a los colaboradores de la organización	Implementación de Profesiogramas	<ul style="list-style-type: none"> • Proyector • Computador • Sala de reuniones • USB 	RR.HH., Gestión De Riesgos, Medico Ocupacional e Investigador Bladimir Reyes	1mes
Evaluación de <i>profesiogramas</i>	Evaluar si la aplicación de profesiogramas mejora el desempeño laboral	Aplicación un instrumento de medición que permita constatar la afectividad del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Económicos 	RR.HH., Gestión De Riesgos, Medico Ocupacional e Investigador Bladimir Reyes	1 mes

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz (2015)

Fuente: Implementación de profesiogramas

**PROFESIOGRAMAS EN LA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
SAN FRANCISCO LDTA.**



¿QUIÉNES SOMOS?

Nosotros, la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., con su matriz en la ciudad de Ambato, provincia del Tungurahua, República del Ecuador, somos una organización formada por personas que nos unimos voluntariamente bajo los principios del cooperativismo con el objetivo de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con nuestros socios.

Misión

- **Somos una EMPRESA CIMENTADA EN PRINCIPIOS cooperativos, orientada a ofrecer servicios financieros y no financieros ejecutados con calidad, para contribuir al BIENESTAR de nuestros socios, clientes y la sociedad.**

Visión

- **Ser el mejor aliado DE NUESTROS SOCIOS, generando soluciones financieras integrales de calidad, basadas en prácticas éticas, transparentes y rentables.**

VALORES



RESPONSABILIDAD SOCIAL.- La responsabilidad de la Cooperativa es con toda la sociedad y especialmente con nuestros socios y clientes, quienes son la razón de la existencia de la Cooperativa, respondiendo de esta manera al principio de la Universalidad.

ÉTICA.- Ser y parecer.

CONFIANZA.- La confianza que dispone cada funcionario en relación a sus responsabilidades que le fueron asignadas, permitirá que la toma de decisiones sean eficaces y oportunas, y que la sociedad vea este como modelo de desarrollo.

TRANSPARENCIA.- Es además de un valor, un deber puesto que los recursos financieros que se administran son de todos los socios, con igualdad de acceso ante la misma contingencia, de acuerdo a las normas vigentes

AMABILIDAD.- puede definirse como un comportamiento o acto que resulta solidario y afectuoso con otras personas. Por eso engloba diversas actitudes como la simpatía, la generosidad y el respeto para poder brindar un servicio de calidad hacia nuestros socios y clientes.

COMPROMISO.- firmeza inquebrantable por cumplir o hacer algo que nos hemos propuesto o debemos hacer. Por lo tanto, es actuar en consecuencia a nuestros objetivos, a nuestras metas y a nuestros valores; planeando el camino que seguiremos hasta lograr la satisfacción y bienestar de nuestros socios y clientes.

HISTORIA DE LA COOPERATIVA

Un 28 de enero de 1962, se reúnen en la ciudad de Ambato un grupo de madres pobres, con la presencia del Reverendo Padre Díaz, con el propósito de formar un grupo de ayuda y solidaridad y textualmente manifiestan: “Nos reunimos en la Iglesia de los Padres Franciscanos un grupo de doscientas ochenta y seis madres pobres del barrio, obedeciendo al llamado del

Reverendo Padre Díaz informa que la finalidad es a través de Curitas, ayudar a los que necesitan y eliminar la mendicidad, ayudar al pobre que no le alcanza para comprar todo lo que necesita. Para cumplir con este objetivo, es necesario formar una cooperativa en unión de varias personas que contribuyan para dar vida a la sociedad que se forme. El nombre que le vamos a dar es de “COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LAS MADRES POBRES”

Se nombra como Presidenta de la Cooperativa a la Srta. Inés Izurieta, y como Presidente de Honor a la Srta. María Trujillo. El 20 de mayo de 1962 se reúnen y establecen que deben regirse por lo dispuesto en la Ley de Cooperativas, y deciden elaborar sus estatutos y reglamentos en los cuales constan los requisitos y valores que deben aportar los socios y los beneficios a los cuales se hacen acreedores y registrar el nombre con el que va a funcionar la entidad.

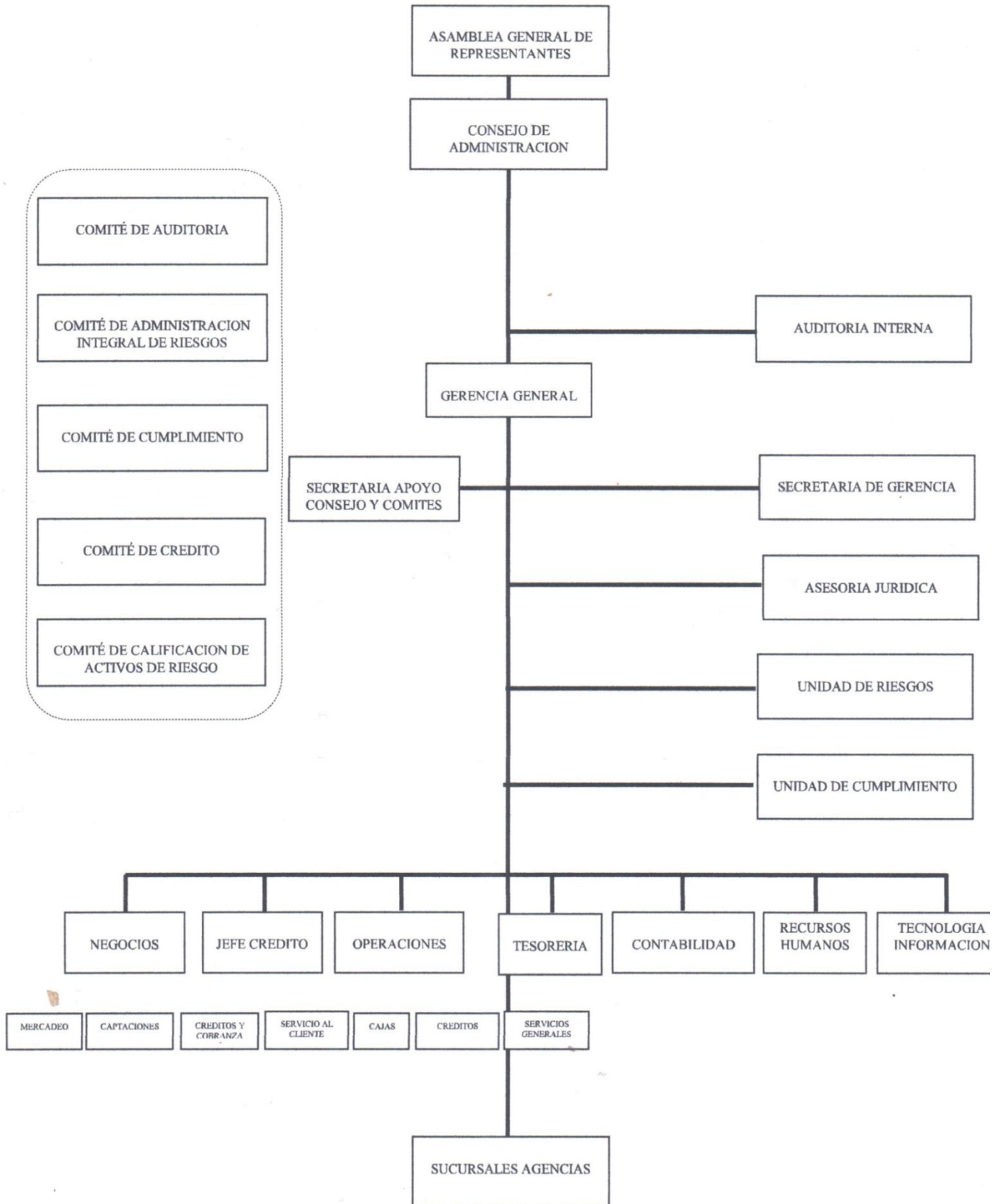
Se comienza con un capital de 23.000 sucres y en el año de 1963 cumplidas las precisiones de ley, son reconocidos jurídicamente con el nombre de “COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN FRANCISCO Ltda.”

Actualmente, es una institución legalmente constituida en el Ecuador de conformidad con las leyes ecuatorianas, La Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Francisco” Ltda., teniendo como cede principal la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua y con vigencia jurídica mediante acuerdo ministerial N. 6317 del 20 de mayo de 1962. Inscrita en el Registro General de Cooperativas el 28 de mayo de 1963 con el N.916; y reinscrita en la Dirección Nacional de Cooperativas con el N.170 el 10 de octubre de 1967, cuenta con el debido certificado de autorización emitido por el Ente de Control el 18 de agosto de 1993. La Cooperativa cuenta con oficinas operativas en las ciudades de Salcedo, desde el 10 de enero de 1982; el Puyo desde el 22 de marzo de 1985, en Pillaro desde el 10 de octubre de 1997, en el sector de Izamba el 11 de mayo de 2007, en Macas el 03 de Agosto de 2007, en Pelileo en Mayo del 2008, en Tena desde el julio del 2010 y Latacunga desde el 15 de Agosto del 2010, Cevallos, Tisaleo y Saquisilí desde el 22 de septiembre del 2011.

En el año 2013 se realizó la adquisición de activos y subrogación de pasivos de la Coac. San Pedro de Taboada, en un proceso sin precedentes en el país que se llevó a cabo con total eficiencia y responsabilidad, llegando a tener de esta manera cobertura física en las provincias de Pichincha y Santo Domingo de los Tsáchilas a través de la puesta en marcha de nueve oficinas operativas en dichos sectores.

Se encuentra actualmente bajo la Supervisión de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en la categoría correspondiente a las entidades cooperativas con mayor presencia y cobertura.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SAN FRANCISCO LTDA



INDICE DE PLANTILLAS

Plantilla N°01 “Modelo de Profesiograma aplicado en la Cooperativa San Francisco Ltda.”	98
Plantilla N°02 Profesiograma de Cajero	101
Plantilla N°03 Profesiograma de Operativo de Crédito 1	103
Plantilla N°04 Profesiograma de Operativo de Crédito 2	105
Plantilla N°05 Operativo de Atención al Cliente	107
Plantilla N°06 Gestor de Negocios	109
Plantilla N°07 Gestor de Negocios Junior	111
Plantilla N°08 Gestor de Pasivos	113
Plantilla N°09 Asistente de Créditos	115
Plantilla N°10 Promotor de Negocios	117
Plantilla N°11 Técnico Diseño Gráfico	119
Plantilla N°12 Operador de Call Center	121
Plantilla N°13 Gestor de cobranzas	123
Plantilla N°14 Jefe de Negocios	125
Plantilla N°15 Analista de Talento Humano y Administrativo	127
Plantilla N°16 Operador de entorno de producción	129
Plantilla N°17 Auxiliar de mensajería y Limpieza	131
Plantilla N°18 Asesor Jurídico	133
Plantilla N°19 Auditor de Cumplimiento y Riesgos	135
Plantilla N°20 Analista de Riesgos	137

INTRODUCCIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., para una mejor organización de los procesos de Gestión de Talento Humano y la no exposición a sanciones que otorga el Sistema de Auditorías Internas SART-IESS, se comprometió a la realización e implementación de profesiogramas que contribuirán a mejorar el desempeño laboral para que la administración de Talento Humano sea realizada de una manera efectiva.


En este sentido la elaboración de los instrumentos técnicos- administrativos es una actividad necesaria para continuar con el fortalecimiento del esquema del Manual de Organización y Funciones en la institución, de tal manera que los diferentes niveles de competencias garanticen la congruencia de sus acciones, eviten duplicidad y/o desagregación innecesaria de las funciones que desempeñan y se facilite la prestación de servicios con los niveles de calidad y efectividad requeridos.

La presente plantilla se encuentra basada en el diseño de profesiograma que aprobó el Ministerio de Relaciones Laborales en el año 2013.

CONTENIDO DE LOS PROFESIOGRAMAS

Perfil de Puesto de Trabajo

Plantilla N°01 “Modelo de Profesiograma aplicado en la Cooperativa San Francisco Ltda.”

EL ENCABEZADO			
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.		CÓDIGO:
	REGISTRO		
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 01
FECHA:		# DE REGISTRO	PROF-001

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO:	CAJERO
DEPENDENCIA:	Operaciones
REPORTA A:	Supervisor de Cajas
SUSTITUTE A:	Pares
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Título de tercer nivel en Administración de Empresas, Organización de Empresas, Contabilidad y Auditoría
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	Sin experiencia
SUPERVISA A:	Ninguno

PERFIL DE PUESTO DE TRABAJO

OBJETIVO DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> Atender a los socios de la Cooperativa garantizando la efectividad en las transacciones realizadas.

FUNCIONES	
FUNCIONES ESCENCIALES	OTRAS FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> Cumplir los manuales y reglamentos de procedimientos de cajas, prevención de lavado, seguridades físicas y asignación de claves. 	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar el buen servicio de atención en ventanillas para garantizar la satisfacción de los socios y clientes. Ejecutar las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

COMPETENCIAS	
COMPETENCIAS CORPORATIVAS	COMPETENCIAS DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> Innovación y mejora continua Orientación al logro. Orientación de servicio. Trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> Escucha activa Comprensión lectora Destreza matemática Organización de la información

RIESGOS LABORALES		ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
TIPO DE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles		X			
MECÁNICOS	Caidas de personas al mismo nivel	X				
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos			X		
ERGONÓMICOS.	PVDs	X				
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad		X			
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			X		
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus, bacterias, hongos)	X				
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos	X				
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		X			
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictual	X				

RIESGOS LABORALES

GRÁFICO DE FACTORES DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO

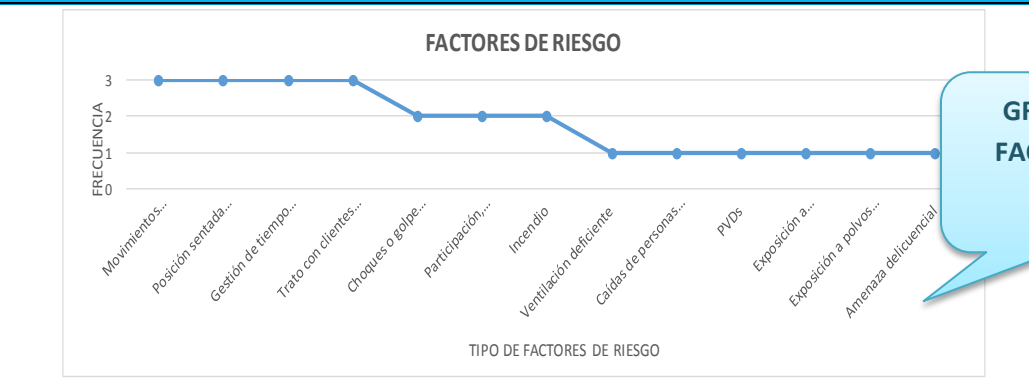


GRÁFICO DE FACTORES DE RIESGO

EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						








ASPECTOS MÉDICOS

EXÁMENES Y VALORACIÓN MÉDICAS OCUPACIONALES	
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.

EXCAMENES Y VALORACION MÉDICAS OCUPACIONALES


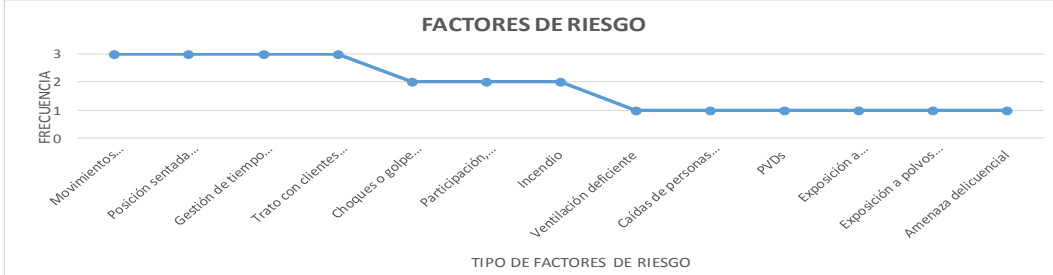
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS

CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO, PARA OCUPAR POR POBLACIÓN VULNERABLE		
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO	CONDICIONADO
Mujeres embarazadas		X
Menores de edad	X	
Adultos Mayores	X	
Capacidades especiales		X
Deficiencia auditiva		X
Deficiencia visual	X	
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)		X

CONTRAINDICACIONES MEDICAS	
RELATIVAS:	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO
ABSOLUTAS:	<p>Preceos alérgicos (polvo)</p> <ul style="list-style-type: none"> Proteccion Respiratoria  Guantes industriales  Proteccion Auditiva  Calzado Seguridad  Proteccion Corporal  Proteccion Visual  Cascos 

EQUIPOS DE PROTECCION EN PUESTOS DE TRABAJO

Plantilla N°02 Profesiograma de Cajero



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.		CÓDIGO:			
	REGISTRO					
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 01			
FECHA:	# DE REGISTRO	PROF-001				
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO						
NOMBRE DEL CARGO:	CAJERO					
DEPENDENCIA:	Operaciones					
REPORTA A:	Supervisor de Cajas					
SUSTITUTE A:	Pares					
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Título de tercer nivel en Administración de Empresas, Organización de Empresas, Contabilidad y Auditoría					
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	Sin experiencia					
SUPERVISA A:	Ninguno					
OBJETIVO DEL PUESTO						
<ul style="list-style-type: none"> Atender a los socios de la Cooperativa garantizando la efectividad en las transacciones realizadas. 						
FUNCIONES						
FUNCIONES ESCENCIALES		OTRAS FUNCIONES				
<ul style="list-style-type: none"> Cumplir los manuales y reglamentos de procedimientos de cajas, prevención de lavado, seguridades físicas y asignación de claves. 		<ul style="list-style-type: none"> Asegurar el buen servicio de atención en ventanillas para garantizar la satisfacción de los socios y clientes. Ejecutar las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato. 				
COMPETENCIAS						
COMPETENCIAS CORPORATIVAS		COMPETENCIAS DEL CARGO				
RIESGOS LABORALES		ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
TIPO DE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles		X			
MECÁNICOS	Caídas de personas al mismo nivel	X				
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos			X		
ERGONÓMICOS.	PVDs	X				
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad		X			
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			X		
BIOLOGICO	Exposición a microorganismos (virus, bacterias, hongos)	X				
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos	X				
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		X			
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictuencial	X				
GRÁFICO DE FACTORES DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO						
FACTORES DE RIESGO						
						

EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						

EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES	
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.

CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO, PARA OCUPAR POR POBLACIÓN VULNERABLE		
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO	CONDICIONADO
Mujeres embarazadas		X
Menores de edad	X	
Adultos Mayores	X	
Capacidades especiales		X
Deficiencia auditiva		X
Deficiencia visual	X	
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)		X


CONTRAINDICACIONES MEDICAS	
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma
ABSOLUTAS:	Preceosos alérgicos (polvo de billetes), Esquiosfrenia y cleptomanía.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO	
Uniforme Institucional.	Pad Mouse
	

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°03 Profesiograma de Operativo de Crédito 1

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.		CÓDIGO:
	REGISTRO		
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 02
FECHA:	# DE REGISTRO	PROF-002	

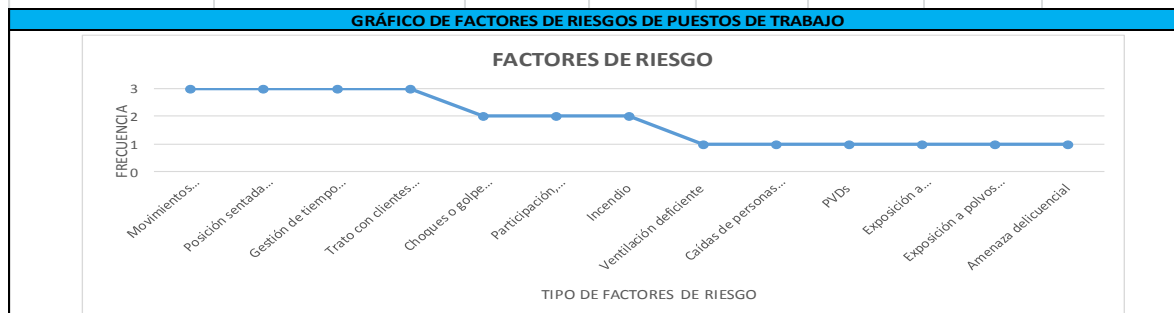
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO:	OPERATIVO DE CRÉDITO 1
DEPENDENCIA:	Operaciones
REPORTA A:	Supervisor de Operativo
SUSTITUTE A:	Pares
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Título de tercer nivel en Administración de Empresas, Organización de Empresas, Contabilidad y Auditoría
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	Un año en cargos operativos
SUPERVISA A:	Ninguno



OBJETIVO DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar y verificar que la información ingresada de créditos sea transparente, oportuna y completa.

FUNCIONES	
FUNCIONES ESCENCIALES	OTRAS FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el sistema informático los datos de los documentos de créditos de manera eficiente y oportuna • Verificar que la documentación recibida cumpla todas las políticas que exigen los manuales y la normativa vigente. • Cumplir las metas establecidas a su gestión 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar llamadas telefónicas de verificación de la información en la solicitud de crédito. • Recibir del responsable de custodia de valores los pagarés cancelados para la entrega al socio • Reportar los reprocesos de créditos devueltos. • Ejecutar las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

COMPETENCIAS	
COMPETENCIAS CORPORATIVAS	COMPETENCIAS DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Innovación y mejora continua • Orientación al logro. • Orientación de servicio. • Trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Negociación • Percepción social • Pensamiento crítico • Persuasión • Generación de ideas • Pensamiento conceptual

TIPODE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
		Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles		X			
MECÁNICOS	Caídas de personas al mismo nivel	X				
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos			X		
ERGONÓMICOS.	PVDs	X				
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad		X			
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			X		
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus,	X				
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos	X				
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		X			
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictual	X				




EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						
EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES						
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos,					
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos,					
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.					
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.					
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL,					
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,						
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO		CONDICIONADO			
Mujeres embarazadas						X
Menores de edad		X				
Adultos Mayores		X				
Capacidades especiales						X
Deficiencia auditiva						X
Deficiencia visual		X				
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)						X
CONTRAINDICACIONES MEDICAS						
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma					
ABSOLUTAS:	Preceosos alérgicos (polvo de billetes), Esquisofrenia y cleptomanía.					
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO						
Uniforme Institucional.			Pad Mouse			
						

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°04 Profesiograma de Operativo de Crédito 2



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.				CÓDIGO:		
	REGISTRO						
	PROFESIOGRAMA				VERSIÓN: 03		
FECHA:		# DE REGISTRO	PROF-003				
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO							
NOMBRE DEL CARGO:	OPERATIVO DE CRÉDITO 2						
DEPENDENCIA:	Operaciones						
REPORTA A:	Supervisor Operativo						
SUSTITUTE A:	Pares						
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Título de tercer nivel en Administración de Empresas, Organización de Empresas, Contabilidad y Auditoría						
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	Sin experiencia						
SUPERVISA A:	Ninguno						
OBJETIVO DEL PUESTO							
<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que los créditos otorgados cumplan con las normas y políticas establecidas en la Institución. 							
FUNCIONES							
FUNCIONES ESCENCIALES			OTRAS FUNCIONES				
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir las metas asignadas a su puesto de trabajo. • Cerrar ventas ejecutadas por los gestores de negocios en el despacho de créditos • Realizar el proceso de despacho de crédito. 			<ul style="list-style-type: none"> • Realizar transferencias para el pago de préstamos. • Elaborar anexos contables inherentes a su trabajo • Entregar a custodia de valores los pagarés de créditos desembolsados • Ordenar y entregar los files de crédito despachados a cada gestor de negocios. • Ejecutar las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato. 				
COMPETENCIAS							
COMPETENCIAS CORPORATIVAS			COMPETENCIAS DEL CARGO				
<ul style="list-style-type: none"> • Innovación y mejora continua • Orientación al logro. • Orientación de servicio. • Trabajo en equipo 			<ul style="list-style-type: none"> • Escucha activa • Negociación • Percepción social • Persuasión • Generación de ideas • Atención a detalles 				
RIESGOS LABORALES							
TIPO DE RIESGO		FACTOR DEL RIESGO	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO		Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS		Caídas o golpe contra objetos inmóviles		X			
MECÁNICOS		Caídas de personas al mismo nivel	X				
ERGONÓMICOS.		Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.		Posición sentada por largos períodos			X		
ERGONÓMICOS.		PVDs	X				
PSICOSOCIAL		Participación, implicación, gestión de tiempo (trabajo a tiempo completo)		X			
PSICOSOCIAL		Trato con clientes y/o usuarios			X		
PSICOSOCIAL		Exposición a microorganismos	X				
BIOLÓGICO		Exposición a polvos inorgánicos	X				
QUÍMICO		Incendio		X			
ACCIDENTES MAYORES		Amenaza delictual	X				
ACCIDENTES MAYORES							
GRÁFICO DE FACTORES DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO							
FACTORES DE RIESGO							
							

EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						

EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES	
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.
PERIÓDICOS:	VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.
SALIDA:	Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.

CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,		
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO	CONDICIONADO
Mujeres embarazadas		X
Menores de edad	X	
Adultos Mayores	X	
Capacidades especiales		X
Deficiencia auditiva		X
Deficiencia visual	X	
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superiores)		X


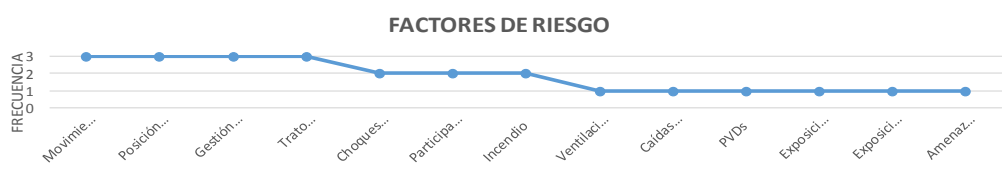
CONTRAINDICACIONES MEDICAS	
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma
ABSOLUTAS:	Preceosos alérgicos (polvo de billetes), Esquifrenia y cleptomanía.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO	
Uniforme Institucional.	Pad Mouse
	

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°05 Operativo de Atención al Cliente



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.				CÓDIGO:	
	REGISTRO					
	PROFESIOGRAMA				VERSIÓN: 04	
FECHA:	# DE REGISTRO			PROF-004		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO						
NOMBRE DEL CARGO:	Operativo de Atención al Cliente					
DEPENDENCIA:	Operaciones					
REPORTA A:	Supervisor de Cajas					
SUSTITUTE A:	Pares					
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Título de tercer nivel en Administración de Empresas, Organización de Empresas, Contabilidad y Auditoría					
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	Un año en cargos similares					
SUPERVISA A:	Ninguno					
OBJETIVO DEL PUESTO						
<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la satisfacción de los socios proporcionando información sobre los servicios financieros ofrecidos por la Institución con oportunidad, veracidad y cordialidad. 						
FUNCIONES						
FUNCIONES ESCENCIALES			OTRAS FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el sistema informático los datos de los documentos de créditos de manera eficiente y oportuna • Verificar que la documentación recibida cumpla todas las políticas que exigen los manuales y la normativa vigente. • Cumplir las metas establecidas a su gestión 			<ul style="list-style-type: none"> • Realizar llamadas telefónicas de verificación de la información en la solicitud de crédito. • Recibir del responsable de custodia de valores los pagarés cancelados para la entrega al socio • Reportar los procesos de créditos devueltos. • Ejecutar las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato. 			
COMPETENCIAS						
COMPETENCIAS CORPORATIVAS			COMPETENCIAS DEL CARGO			
<ul style="list-style-type: none"> • Innovación y mejora continua • Orientación al logro. • Orientación de servicio. • Trabajo en equipo 			<ul style="list-style-type: none"> • Negociación • Percepción social • Pensamiento crítico • Persuasión • Generación de ideas • Pensamiento conceptual 			
RIESGOS LABORALES			ESTIMACIÓN DEL RIESGO			
TIPODE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles		X			
MECÁNICOS	Caídas de personas al mismo nivel	X				
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos			X		
ERGONÓMICOS.	PVDs	X				
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad		X			
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			X		
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus,	X				
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos	X				
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		X			
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictual	X				
GRÁFICO DE FACTORES DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO						
FACTORES DE RIESGO						
						
TIPO DE FACTORES DE RIESGO						

EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						

EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES	
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.
PERIÓDICOS:	VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.

CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,		
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO	CONDICIONADO
Mujeres embarazadas		X
Menores de edad	X	
Adultos Mayores	X	
Capacidades especiales		X
Deficiencia auditiva		X
Deficiencia visual	X	
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)		X


CONTRAINDICACIONES MEDICAS	
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma
ABSOLUTAS:	Preceos alérgicos (polvo de billetes), Esquisofrenia y cleptomanía.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO	
Uniforme Institucional.	Pad Mouse
	

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°06 Gestor de Negocios

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.		CÓDIGO:
	REGISTRO		
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 05
FECHA:	# DE REGISTRO	PROF-005	

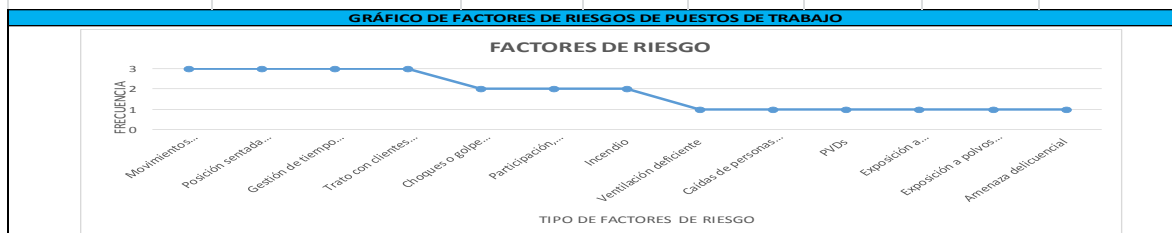
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO:	Gestor de Negocios
DEPENDENCIA:	Negocios
REPORTA A:	Gerente de Negocios de Sucursal o Agencias
SUSTITUTE A:	Pares
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Ingeniería Comercial, Administración, Contabilidad y Auditoría, Agronomía, Marketing
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	Sin experiencia
SUPERVISA A:	Ninguno

OBJETIVO DEL PUESTO
• Ejecutar estrategias de promoción, captación, colocación y recuperación de créditos

FUNCIONES	
FUNCIONES ESCENCIALES	OTRAS FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar la realización de créditos • Ejecutar y controlar la recuperación de cartera bajo su responsabilidad de acuerdo a la política definida por la cooperativa • Enviar la solicitud de crédito y la documentación de soporte 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y proponer el crédito para la aprobación • Cumplir las normas, leyes, procedimientos en los procesos de colocación captación y recuperación de créditos • Entregar la documentación completa del socio para la generación del crédito • Obtener información in situ de los datos financieros para la concesión de crédito • Captar recursos de los clientes reales y potenciales, a través de la prestación de los productos financieros ofrecidos por la Cooperativa referidos a crédito • Coordinar con el área de operaciones el procesamiento de créditos aprobados • Garantizar la custodia de la documentación de su cartera • Realizar seguimiento de la inversión del crédito otorgado • Elaborar informes estadísticos de su gestión en los periodos establecidos por la gerencia de la oficina o Jefatura de Negocios • Cumplir con lo que determina el Manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo y demás exposiciones emitidas en la materia por el consejo de Administración, Consejo de vigilancia, Comité de cumplimiento, Gerencia General y Oficial de Cumplimiento

COMPETENCIAS	
COMPETENCIAS CORPORATIVAS	COMPETENCIAS DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Innovación y mejora continua • Orientación al logro. • Orientación de servicio. • Trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Asertividad • Toma de decisiones • Negociación • Persuasión • Orientación asesoramiento • Pensamiento Analítico

RIESGOS LABORALES		ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
TIPO DE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles		X			
MECÁNICOS	Caidas de personas al mismo nivel	X				
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos			X		
ERGONÓMICOS.	PVDs			X		
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad			X		
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			X		
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus,		X			
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos		X			
ACCIDENTES MAYORES	Incendio	X	X			
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictual	X				





EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						

EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES	
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.

CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,		
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO	CONDICIONADO
Mujeres embarazadas		X
Menores de edad	X	
Adultos Mayores	X	
Capacidades especiales		X
Deficiencia auditiva		X
Deficiencia visual	X	
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)		X

CONTRAINDICACIONES MEDICAS	
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma
ABSOLUTAS:	Preceos alérgicos (polvo de billetes), Esquifrenia y cleptomanía.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO	
Uniforme Institucional.	Pad Mouse
	

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°07 Gestor de Negocios Junior

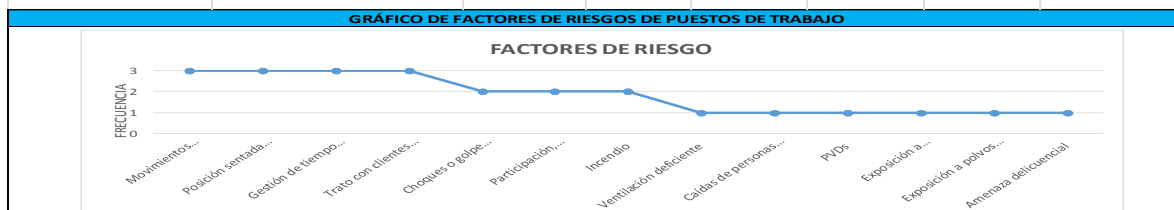
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.		CÓDIGO:
	REGISTRO		
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 06
FECHA:	# DE REGISTRO	PROF-006	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO:	Gestor de Negocios Junior
DEPENDENCIA:	Negocios
REPORTA A:	Gerente de Negocios de Sucursal o Agencias
SUSTITUTE A:	Pares
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Ingeniería Comercial, Administración, Contabilidad y Auditoría, Agronomía, Marketing y Negocios en caso de ser externo; y si es interno desde 6to semestre en las carreras antes mencionadas.
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	2 años en actividades operativas dentro de institución
SUPERVISA A:	Ninguno
OBJETIVO DEL PUESTO	
• Ejecutar estrategias de promoción, captación, colocación y recuperación de créditos	

FUNCIONES	
FUNCIONES ESCENCIALES	OTRAS FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar la colocación de créditos • Ejecutar y controlar la recuperación de cartera bajo su responsabilidad de acuerdo a la política definida por la cooperativa • Enviar la solicitud de crédito y la documentación de soporte • Analizar y evaluar las solicitudes de crédito y la documentación de soporte para su aprobación 	<ul style="list-style-type: none"> • Captar recursos de los clientes reales y potenciales, a través de la prestación de los productos financieros ofrecidos por la Cooperativa referidos a crédito • Realizar levantamiento de información en campo • Administrar la cartera de crédito entregada • Promocionar a socios productos y servicios financieros de crédito y captaciones de acuerdo a la estrategia y políticas determinadas en el Plan Estratégico de Negocios • Generar información financiera de los negocios • Planificar actividades diarias • Realizar seguimiento de la inversión del crédito otorgado • Controlar la cartera vencida para determinar acciones de cobro • Elaborar informes estadísticos de su gestión en los períodos establecidos por la gerencia de la oficina o jefatura de los negocios • Entregar la documentación completa del socio para la generación del crédito • Archivar y custodiar los créditos correspondientes a su zona • Cumplir con lo que determina el Manual de Prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo y demás disposiciones emitidas en la materia por el consejo de Administración, Consejo de vigilancia, Comité de cumplimiento, Gerencia General y Oficial de Cumplimiento • Ejecutar las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato

COMPETENCIAS	
COMPETENCIAS CORPORATIVAS	COMPETENCIAS DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Innovación y mejora continua • Orientación al logro. • Orientación de servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asertividad • Toma de decisiones • Negociación

TIPO DE RIESGO	RIESGOS LABORALES	ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
		Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	x				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles			x		
MECÁNICOS	Caidas de personas al mismo nivel		x			
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			x		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos		x			
ERGONÓMICOS.	PVDs		x			
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad			x		
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			x		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			x		
BIOLOGICO	Exposición a microorganismos (virus,			x		
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos			x		
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		x			
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictual			x		





EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						

EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES	
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.

CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,		
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO	CONDICIONADO
Mujeres embarazadas		X
Menores de edad	X	
Adultos Mayores	X	
Capacidades especiales		X
Deficiencia auditiva		X
Deficiencia visual	X	
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)		X


CONTRAINDICACIONES MEDICAS	
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma
ABSOLUTAS:	Preceosos alérgicos (polvo de billetes), Esquifrenia y cleptomanía.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO	
Uniforme Institucional.	Pad Mouse
	

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°08 Gestor de Pasivos

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		CÓDIGO:
	REGISTRO		
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 07
FECHA:		# DE REGISTRO	PROF-007

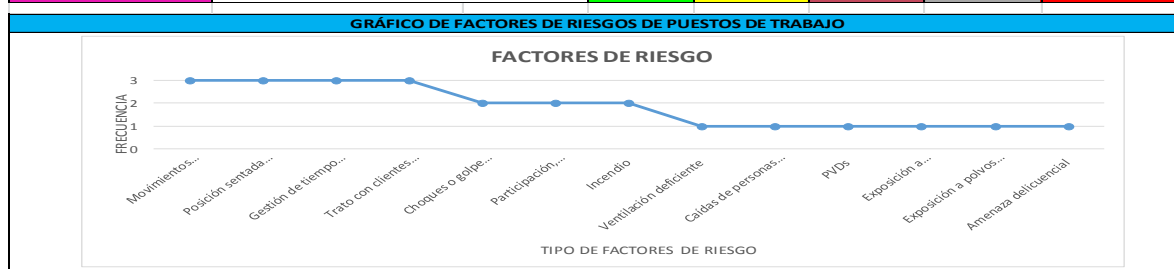
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO:	Gestor de Pasivos
DEPENDENCIA:	Negocios
REPORTA A:	Jefe de Negocios y en Oficinas operativas el gerente de Negocios de Sucursales o Agencias
SUSTITUTE A:	Pares
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Ingeniero en Ingeniería Comercial, Administración, Contabilidad, Auditoría, Economía, Marketing y Negocios
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	1 año en cargos de negocios, inversiones
SUPERVISA A:	Ninguno

OBJETIVO DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> • Vender y promocionar productos pasivos y negociar inversiones de la Institución

FUNCIONES	
FUNCIONES ESENCIALES	OTRAS FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar captaciones en campo • Promocionar y vender los productos pasivos de la Cooperativa • Realizar el seguimiento y control de vencimiento de las captaciones realizadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar las actividades de captación de recursos • Reportar riesgos y oportunidades en el mantenimiento del portafolio institucional • Controlar el cumplimiento de metas a corta, mediano y largo plazo • Coordinar la atención de requerimientos de clientes con el área contable y operativo • Elaborar informes de su gestión y de sus funciones en los períodos establecidos por la gerencia de la oficina o jefatura de negocios • Cumplir con lo que determina el Manual de Prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo y demás disposiciones emitidas en la materia por el consejo de Administración, Consejo de vigilancia, Comité de cumplimiento, Gerencia General y Oficial de Cumplimiento • Ejecutar las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato

COMPETENCIAS	
COMPETENCIAS CORPORATIVAS	COMPETENCIAS DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Innovación y mejora continua • Orientación al logro. • Orientación de servicio. • Trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Negociación • Juicio y toma de decisiones • Orientación/asesoramiento • Monitoreo y control • Persuasión

TIPO DE RIESGO	RIESGOS LABORALES	ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
		Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles			X		
MECÁNICOS	Caídas de personas al mismo nivel			X		
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos		X			
ERGONÓMICOS.	PVDs		X			
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad			X		
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			X		
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus,			X		
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos			X		
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		X			
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictual			X		





EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						

EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES	
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.

CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,		
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO	CONDICIONADO
Mujeres embarazadas		X
Menores de edad	X	
Adultos Mayores	X	
Capacidades especiales		X
Deficiencia auditiva		X
Deficiencia visual	X	
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)		X


CONTRAINDICACIONES MEDICAS	
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma
ABSOLUTAS:	Preceosos alérgicos (polvo de billetes), Esquisofrenia y cleptomanía.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO	
Uniforme Institucional.	Pad Mouse
	

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°09 Asistente de Créditos

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.		CÓDIGO:
	REGISTRO		
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 08
FECHA:	# DE REGISTRO	PROF-008	

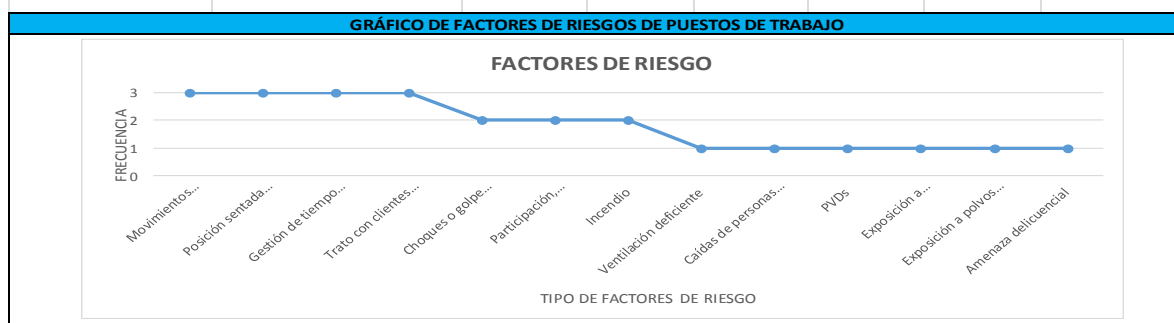
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO:	Asistente de Créditos
DEPENDENCIA:	Negocios
REPORTA A:	Gerentes de Negocios de Sucursales y Agencias
SUSTITUTE A:	Pares
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Egresado o estudiante de séptimo semestre de Administración, Contabilidad, Auditoría, Economía, Marketing y Negocios
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	1 año en cargos de negocios, inversiones
SUPERVISA A:	Pares

OBJETIVO DEL PUESTO
• Promocionar y brindar información sobre los productos y servicios de la Cooperativa

FUNCIONES	
FUNCIONES ESCENCIALES	OTRAS FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Promocionar y vender los productos y servicios que le sean asignados • Colocar recursos financieros de los socios nuevos en el sector asignado • Gestionar con los gestores de negocios la recuperación de cartera de crédito 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con los Gestores de Negocios la documentación de trámites de créditos • Elaborar reportes individuales de cada una de las tareas realizadas y encomendadas por el jefe inmediato • Cumplir con lo que determina el Manual de Prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo y demás disposiciones emitidas en la materia por el consejo de Administración, Consejo de vigilancia, Comité de cumplimiento, Gerencia General y Oficial de Cumplimiento • Ejecutar las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato

COMPETENCIAS	
COMPETENCIAS CORPORATIVAS	COMPETENCIAS DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Innovación y mejora continua • Orientación al logro. • Orientación de servicio. • Trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Negociación • Pensamiento Analítico • Asertividad y firmeza • Identificación de problemas

RIESGOS LABORALES		ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
TIPODE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles			X		
MECÁNICOS	Caidas de personas al mismo nivel			X		
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos periodos		X			
ERGONÓMICOS.	PVDs		X			
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad			X		
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			X		
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus,			X		
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos			X		
ACCIDENTES MAYORES	Incendio	X				
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictual			X		





EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						

EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES	
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos,
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos,
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL,

CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,		
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO	CONDICIONADO
Mujeres embarazadas		X
Menores de edad	X	
Adultos Mayores	X	
Capacidades especiales		X
Deficiencia auditiva		X
Deficiencia visual	X	
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)		X


CONTRAINDICACIONES MEDICAS	
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma
ABSOLUTAS:	Preceosos alérgicos (polvo de billetes), Esquiosfrenia y cleptomanía.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO	
Uniforme Institucional.	Pad Mouse
	

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°10 Promotor de Negocios

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.		CÓDIGO:
	REGISTRO		
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 09
FECHA:		# DE REGISTRO	PROF-009

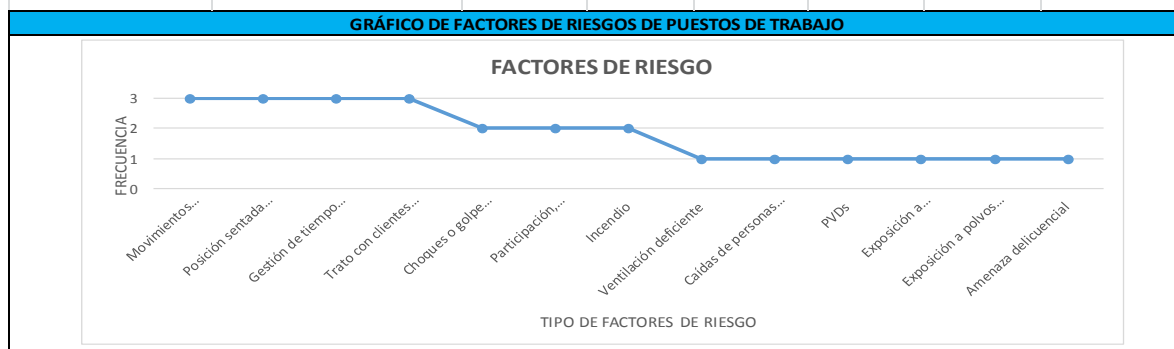
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO:	Promotor de Negocios
DEPENDENCIA:	Negocios
REPORTA A:	Gerentes de Negocios de Sucursales y Agencias
SUSTITUTE A:	Pares
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Estudiante de tercer semestre en carreras de Administración, Contabilidad, Auditoría, Economía, Marketing y Negocios
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	Sin experiencia
SUPERVISA A:	Ninguno

OBJETIVO DEL PUESTO
• Promocionar y brindar información sobre los productos y servicios de la Cooperativa

FUNCIONES	
FUNCIONES ESCENCIALES	OTRAS FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> Promocionar y vender los productos y servicios que le sean asignados Cumplir con las metas mensuales establecidas Gestionar con los gestores de negocios la recuperación de cartera de crédito 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar informes de gestión de las actividades ejecutadas Apoyar en las actividades promocionales en las Sucursales y Agencias Cumplir con lo que determina el Manual de Prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo y demás disposiciones emitidas en la materia por el consejo de Administración, Consejo de vigilancia, Comité de cumplimiento, Gerencia General y Oficial de Cumplimiento Ejecutar las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato

COMPETENCIAS	
COMPETENCIAS CORPORATIVAS	COMPETENCIAS DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> Innovación y mejora continua Orientación al logro. Orientación de servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Escucha activa Negociación Empatía

RIESGOS LABORALES		ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
TIPO DE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles		X			
MECÁNICOS	Caidas de personas al mismo nivel			X		
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos periodos			X		
ERGONÓMICOS.	PVDs		X			
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad			X		
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			X		
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus,			X		
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos			X		
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		X			
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictuencial			X		





EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						

EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES	
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.

CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,		
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO	CONDICIONADO
Mujeres embarazadas		X
Menores de edad	X	
Adultos Mayores	X	
Capacidades especiales		X
Deficiencia auditiva		X
Deficiencia visual	X	
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)		X



CONTRAINDICACIONES MEDICAS	
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma
ABSOLUTAS:	Preceosos alérgicos (polvo de billetes), Esquisofrenia y cleptomanía.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO	
Uniforme Institucional.	Pad Mouse
	

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°11 Técnico Diseño Gráfico



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.		CÓDIGO:			
	REGISTRO					
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 10			
FECHA:		# DE REGISTRO	PROF-0010			
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO						
NOMBRE DEL CARGO:	Técnico en diseño gráfico					
DEPENDENCIA:	Negocios					
REPORTA A:	Jefe de Negocios					
SUSTITUTE A:	Ninguno					
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Título universitario en Diseño Gráfico					
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	1 a 2 años en funciones similares					
SUPERVISA A:	Ninguno					
OBJETIVO DEL PUESTO						
• Elaborar y diseñar material publicitario y promocional de la institución						
FUNCIONES						
FUNCIONES ESCENCIALES		OTRAS FUNCIONES				
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar en coordinación con el analista de marketing las campañas publicitarias de productos en las zonas de influencia de Cooperativa • Apoyar al analista de marketing en el diseño de la imagen corporativa de la Institución 		<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar propuesta en todas las áreas que requieran diseño • Diseñar la publicidad de los productos y servicios de la Cooperativa, difundiendo a través de los medios de comunicación • Diseñar la página web de la institución conjuntamente con las redes sociales • Coordinar con el área de TICS la actualización de la página web • Realizar visitas in situ a las Agencias y Sucursales para verificar la estandarización de la imagen corporativa • Cumplir con lo que determina el Manual de Prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo y demás disposiciones emitidas en la materia por el consejo de Administración, Consejo de vigilancia, Comité de cumplimiento, Gerencia General y Oficial de Cumplimiento • Ejecutar las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato 				
COMPETENCIAS						
COMPETENCIAS CORPORATIVAS		COMPETENCIAS DEL CARGO				
<ul style="list-style-type: none"> • Innovación y mejora continua • Orientación al logro. • Orientación de servicio. 		<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de ideas • Generación de ideas • Recopilación de información 				
RIESGOS LABORALES		ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
TIPO DE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles		X			
MECÁNICOS	Caídas de personas al mismo nivel		X			
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos			X		
ERGONÓMICOS.	PVDs			X		
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad			X		
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			X		
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus,	X				
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos	X				
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		X			
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictual	X				
GRÁFICO DE FACTORES DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO						
						

EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						

EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES	
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.

CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,		
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO	CONDICIONADO
Mujeres embarazadas		X
Menores de edad	X	
Adultos Mayores	X	
Capacidades especiales		X
Deficiencia auditiva		X
Deficiencia visual	X	
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)		X


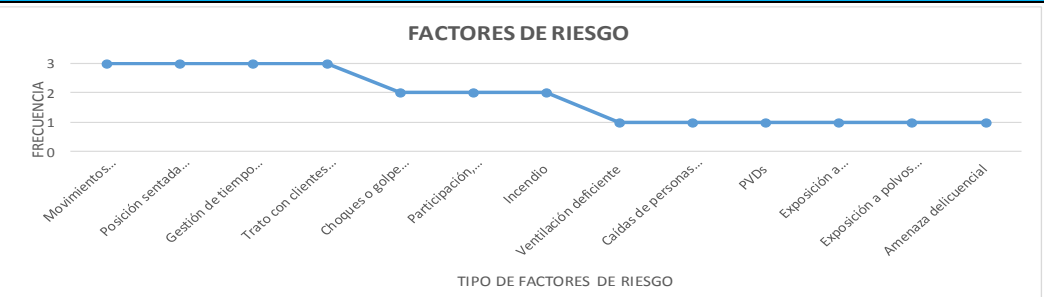
CONTRAINDICACIONES MEDICAS	
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma
ABSOLUTAS:	Preceos alérgicos (polvo de billetes), Esquisofrenia y cleptomanía.



EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO	
Uniforme Institucional.	Pad Mouse
	

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°12 Operador de Call Center


	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.			CÓDIGO:			
	REGISTRO						
	PROFESIOGRAMA			VERSIÓN: 01			
FECHA:		# DE REGISTRO		PROF-001			
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO							
NOMBRE DEL CARGO:	Operador de call center						
DEPENDENCIA:	Negocios						
REPORTA A:	Analista de Marketing						
SUSTITUTE A:	Pares						
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Estudiante de tercer semestre en carreras de Administración, Contabilidad y Auditoría, Economía, Marketing y Negocios						
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	1 año en cargos similares						
SUPERVISA A:	Ninguno						
OBJETIVO DEL PUESTO							
Realizar la venta por teléfono de servicios y/o productos de la institución, considerando las características del socio o cliente, las técnicas de venta adecuadas así como gestionar la recuperación de cartera vencida							
FUNCIONES							
FUNCIONES ESCENCIALES		OTRAS FUNCIONES					
<ul style="list-style-type: none"> Realizar la venta por teléfono de servicios o productos, generando un clima de confianza y seguridad Efectuar llamadas de seguimiento a cartera vencida de crédito 		<ul style="list-style-type: none"> Organizar la venta por teléfono de servicios o productos, empleando la base de datos de la empresa, desde su posición y garantizando el conocimiento del servicio o producto que oferta Realizar el registro de la venta por teléfono de servicios o productos, de forma ordenada y de acuerdo a los requerimientos de la Institución Cumplir con lo que determina el Manual de Prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo y demás disposiciones emitidas en la materia por el consejo de Administración, Consejo de vigilancia, Comité de cumplimiento, Gerencia General y Oficial de Cumplimiento Ejecutar las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato 					
RIESGOS LABORALES		ESTIMACIÓN DEL RIESGO					
TIPO DE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	COMP	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Vibraciones eficientes	X	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles	X	X				
MECÁNICOS	Caídas de personas al mismo nivel	X					
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X			
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos			X			
ERGONÓMICOS.	PVDs			X			
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad			X			
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X			
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			X			
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus,	X					
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos	X					
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		X				
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictual	X					
GRÁFICO DE FACTORES DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO							
							

EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						
EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES						
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.					
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.					
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.					
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.					
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.					
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,						
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO			CONDICIONADO		
Mujeres embarazadas				X		
Menores de edad	X					
Adultos Mayores	X					
Capacidades especiales				X		
Deficiencia auditiva				X		
Deficiencia visual	X					
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)				X		
CONTRAINDICACIONES MEDICAS						
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma					
ABSOLUTAS:	Preceosos alérgicos (polvo de billetes), Esquisofrenia y cleptomanía.					
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO						
Uniforme Institucional.			Pad Mouse			
						

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°13 Gestor de cobranzas

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		CÓDIGO:
	REGISTRO		
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 12
FECHA:		# DE REGISTRO	PROF-0012

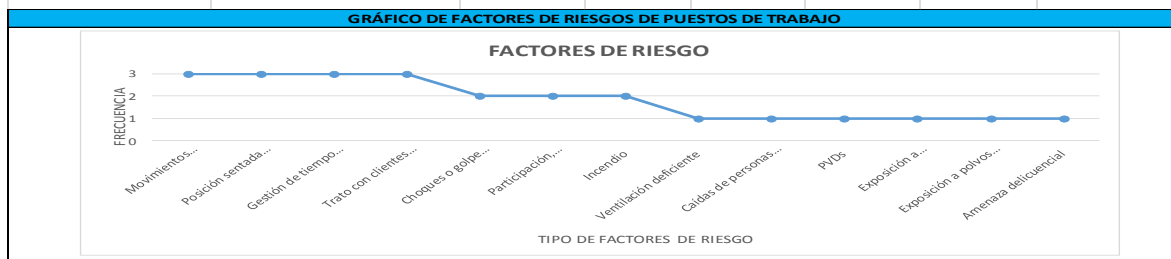
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO:	Gestor de cobranzas
DEPENDENCIA:	cobranzas
REPORTA A:	Jefe de Negocios
SUSTITUTE A:	Pares
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Ingeniero en Administración, Contabilidad y Auditoría, Economía
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	2 a 3 años en funciones de créditos y cobranzas
SUPERVISA A:	Ninguno



OBJETIVO DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> Gestionar la recuperación de cartera de crédito de la institución

FUNCIONES	
FUNCIONES ESCENCIALES	OTRAS FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> Gestionar el cobro de cartera vencida asignada Coordinar con los gestores de negocios la gestión de cobro de acuerdo a la política de la cooperativa 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar informes acerca de sus indicadores de gestión y funciones en el período establecido por jefe inmediato Mantener un historial de los file de crédito en cobranza vencida Coordinar con el área de tecnología de la información para generar reportes de morosidad Elaborar hoja de ruta diaria de trabajo e informar respecto de resultados de su gestión Cumplir con lo que determina el Manual de Prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo y demás disposiciones emitidas en la materia por el consejo de Administración, Consejo de vigilancia, Comité de cumplimiento, Gerencia General y Oficial de Cumplimiento Ejecutar las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato

COMPETENCIAS	
COMPETENCIAS CORPORATIVAS	COMPETENCIAS DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> Innovación y mejora continua Orientación al logro. Orientación de servicio. Trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> Negociación Pensamiento analítico Asertividad y firmeza Identificación de problemas

TIPODE RIESGO	RIESGOS LABORALES	ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
		Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles		X			
MECÁNICOS	Caidas de personas al mismo nivel	X				
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos periodos			X		
ERGONÓMICOS.	PVDs			X		
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad			X		
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			X		
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus,	X				
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos	X				
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		X			
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictual	X				


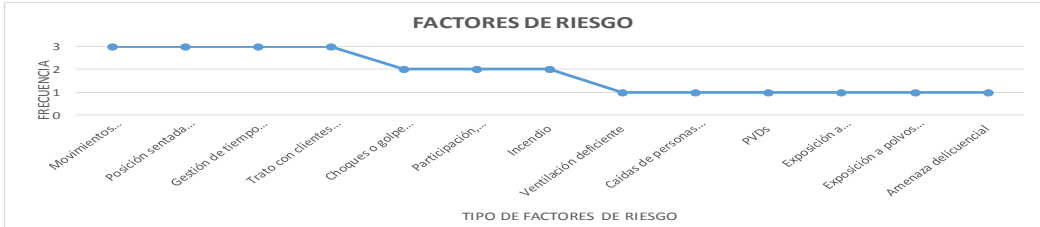


EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						
EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES						
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.					
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.					
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.					
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.					
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.					
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,						
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO		CONDICIONADO			
Mujeres embarazadas						X
Menores de edad		X				
Adultos Mayores		X				
Capacidades especiales						X
Deficiencia auditiva						X
Deficiencia visual		X				
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)						X
CONTRAINDICACIONES MEDICAS						
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma					
ABSOLUTAS:	Preceosos alérgicos (polvo de billetes), Esquisofrenia y cleptomanía.					
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO						
Uniforme Institucional.			Pad Mouse			
						

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°14 Jefe de Negocios



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.		CÓDIGO:			
	REGISTRO					
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 13			
FECHA:		# DE REGISTRO	PROF-0013			
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO						
NOMBRE DEL CARGO:	Jefe de Negocios					
DEPENDENCIA:	Negocios					
REPORTA A:	Gerencia General					
SUSTITUTE A:	Gerente de Negocios de sucursal o agencias					
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Título de tercer nivel en Ingeniería Comercial, Administración en Empresas, Finanzas, Contabilidad y Auditoría, Economía					
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	3 años en Jefaturas o Gerencias de negocios, ventas, cobranzas					
SUPERVISA A:	Analista de Negocios, Analista de Marketing, Técnico en Diseño Gráfico, Gestor de Pasivos, Gestor de Cobranzas					
OBJETIVO DEL PUESTO						
• Garantizar la generación de ingresos financieros						
FUNCIONES						
FUNCIONES ESCENCIALES		OTRAS FUNCIONES				
<ul style="list-style-type: none"> • Proponer a Gerencia General las estrategias y tácticas comerciales y de mercadeo definidas en el Plan Operativo con los Gerentes de Negocios de Agencias y Sucursales • Realizar el análisis de la cartera y medir tendencias de colocación y recuperación de recursos • Elaborar el Plan de negocios de la Institución 		<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar que los recursos se recuperen mediante acciones oportunas de cobranzas • Realizar Estructuras de créditos para los organismos de control • Supervisar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos concernientes a captación y colocación de recursos • Cumplir con las funciones determinadas en el Manual de políticas y procedimientos concernientes a captación y colocación de recursos • Presentar a la Gerencia General informes de gestión de su área en los períodos establecidos • Garantizar en coordinación con Talento Humano el desarrollo del personal de área • Participar en los Comités de Tasas, Ejecutivo, Cumplimiento y otros que la institución la requiera • Controlar el cumplimiento de las estrategias de negocios y presupuestos • Realizar actividades de campo según requerimientos • Cumplir con lo que determina el Manual de Prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo y demás disposiciones emitidas en la materia por el consejo de Administración, Consejo de vigilancia, Comité de cumplimiento, Gerencia General y Oficial de Cumplimiento • Ejecutar las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato 				
COMPETENCIAS						
COMPETENCIAS CORPORATIVAS		COMPETENCIAS DEL CARGO				
<ul style="list-style-type: none"> • Innovación y mejora continua • Orientación al logro. • Orientación de servicio. • Trabajo en equipo 		<ul style="list-style-type: none"> • Negociación • Pensamiento analítico • Asertividad y firmeza • Identificación de problemas 				
RIESGOS LABORALES		ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
TIPODE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles		X			
MECÁNICOS	Caidas de personas al mismo nivel	X				
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos			X		
ERGONÓMICOS.	PVDs			X		
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad		X			
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios		X			
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus,	X				
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos	X				
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		X			
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictuencial	X				
GRÁFICO DE FACTORES DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO						
FACTORES DE RIESGO						
FRECUENCIA						TIPO DE FACTORES DE RIESGO

EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						

EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES	
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.

CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,		
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO	CONDICIONADO
Mujeres embarazadas		X
Menores de edad	X	
Adultos Mayores	X	
Capacidades especiales		X
Deficiencia auditiva		X
Deficiencia visual	X	
Discapacidad Física (anatomías orgánicas aparato locomotor o extremidades superiores e inferiores)		X


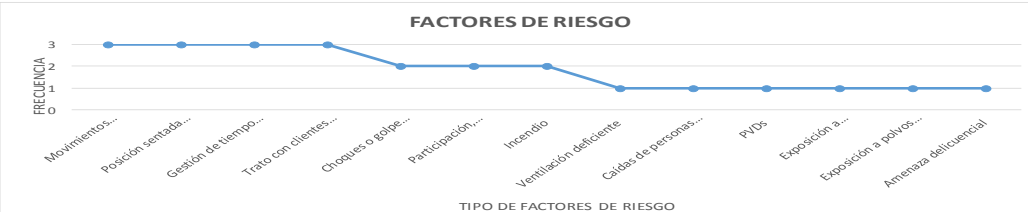
CONTRAINDICACIONES MEDICAS	
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma
ABSOLUTAS:	Preceosos alérgicos (polvo de billetes), Esquisofrenia y cleptomanía.



EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO	
Uniforme Institucional.	Pad Mouse
	

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°15 Analista de Talento Humano y Administrativo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.			CÓDIGO:		
	REGISTRO					
	PROFESIOGRAMA			VERSIÓN: 14		
FECHA:		# DE REGISTRO	PROF-0014			
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO						
NOMBRE DEL CARGO:	Analista de Talento Humano y Adimistrativo					
DEPENDENCIA:	Talento Humano y Adimistrativo					
REPORTA A:	Jefe de Talento Humano y Adimistrativo					
SUSTITUTE A:	Asistente de Talento Humano					
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Titulo de tercer nivel en Admistración de empresas, Organización de empresas					
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	Mínimo 1 a 2 años en cargos administrativos					
SUPERVISA A:	Asistente de proveeduría, Auxiliar de proveeduría, y auxiliar de mensajería y limpieza					
OBJETIVO DEL PUESTO						
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar actividades de apoyo en el desarrollo del sistema integrado de la Gestión de Talento Humano a través de la colaboración eficiente en la en los subsistemas que lo integran. 						
FUNCIONES						
FUNCIONES ESCENCIALES		OTRAS FUNCIONES				
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el resultado de la capacitación y aprendizaje adquirido con el fin de medir la incorporación y retención de conocimientos y habilidades claves para el puesto que desempeña • Coordinar con la Jefatura inmediata el sub proceso de capacitación del personal. • Colaborar en los procesos de permanencia del personal. Otras Funciones 		<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar la información del personal en el sistema Compers así como archivar los documentos de respaldo. • Ejecutar el seguimiento a las agendas de inducción del personal contratado o con cambio de funciones. • Formular el Plan Anual de Capacitación que responda a las necesidades estratégicas de la Institución en coordinación con la Jefatura de Talento Humano para verificar que se encuentre alineado al Plan Estratégico Institucional. • Efectuar anualmente el diagnóstico de necesidades de capacitación de los empleados según el puesto que desempeña. • Solicitar propuestas a los proveedores de capacitación. • Dar seguimiento a los planes de carrera y sucesión del personal. • Llevar un registro de los gastos por servicios de capacitación. • Realizar certificados de trabajo el personal. • Presentar informes solicitados por la Jefatura inmediata. • Cumplir con lo que determina el Manual de Prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo y demás disposiciones emitidas en la materia por el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité de Cumplimiento, Gerencia General y Oficial de Cumplimiento. • Ejecutar las demás funciones y tareas que sean asignadas por el Jefe inmediato 				
COMPETENCIAS						
COMPETENCIAS CORPORATIVAS		COMPETENCIAS DEL CARGO				
<ul style="list-style-type: none"> • Innovación y mejora continua • Orientación al logro. • Orientación de servicio. • Trabajo en equipo 		<ul style="list-style-type: none"> • Generación de ideas • Pensamiento analítico • Recopilación de la información • Evaluación de soluciones 				
RIESGOS LABORALES		ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
TIPODE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles		X			
MECÁNICOS	Caídas de personas al mismo nivel	X				
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos			X		
ERGONÓMICOS.	PVDs			X		
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad			X		
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			X		
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus,	X				
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos	X				
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		X			
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictuencial	X				
GRÁFICO DE FACTORES DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO						
FACTORES DE RIESGO						
FRECUENCIA						TIPO DE FACTORES DE RIESGO

EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						
EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES						
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.					
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.					
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.					
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.					
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.					
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,						
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO		CONDICIONADO			
Mujeres embarazadas			X			
Menores de edad	X					
Adultos Mayores	X					
Capacidades especiales			X			
Deficiencia auditiva			X			
Deficiencia visual	X					
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)			X			
CONTRAINDICACIONES MEDICAS						
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma					
ABSOLUTAS:	Preceosos alérgicos (polvo de billetes), Esquifrenia y cleptomanía.					
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO						
Uniforme Institucional.			Pad Mouse			
						

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°16 Operador de entorno de producción

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		CÓDIGO:
	REGISTRO		
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 15
FECHA:		# DE REGISTRO	PROF-0015

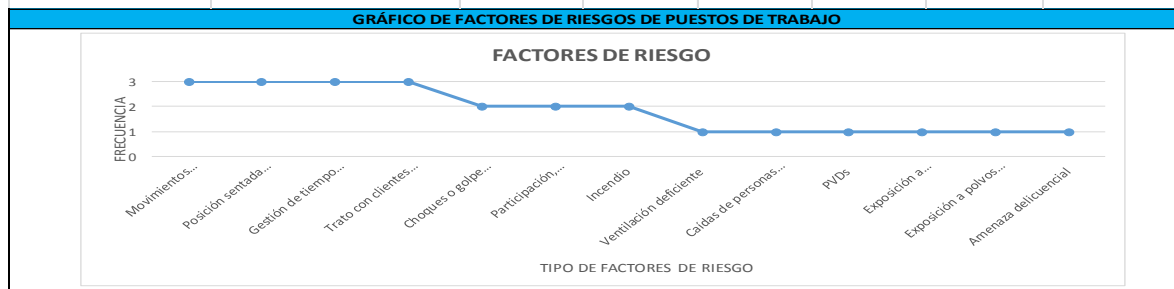
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO:	Operador de entorno de Producción
DEPENDENCIA:	Tecnología de la información
REPORTA A:	Jefe de Tecnología de la información
SUSTITUTE A:	Pares
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Tercer nivel en Ingeniería en Sistemas e Informática
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	Mínimo 1 a 2 años en funciones de Sistemas
SUPERVISA A:	Ninguno



OBJETIVO DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> Gestionar la operatividad, eficiencia y seguridad de los sistemas informáticos de la Cooperativa así como de los servidores y equipos de cómputo institucionales

FUNCIONES	
FUNCIONES ESCENCIALES	OTRAS FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar los procesos de cierre de día en el Sistema Financiero Institucional Instalar y configurar estaciones de trabajo y servidores en lo referente a hardware, software y conexiones asociadas. Administrar la seguridad y configuración de los servidores institucionales 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar el Plan De Continuidad y De Contingencias de T.I , en lo referente a estaciones de trabajo y servidores, así como sistemas eléctricos y de voz Realizar y validar los respaldos de información en medios externos Realizar el mantenimiento de hardware y software en los equipos de cómputo de la institución Monitorear los servicios de tecnología y propios y previstos por terceros Administrar los perfiles de acceso de los sistemas informáticos de la institución Ejecutar la puesta en marcha de nuevas versiones o actualizaciones de los sistemas informáticos institucionales Mantener actualizado el inventario de recursos tecnológicos de la institución Instalar y configurar estaciones de trabajo y servidores, en lo referente a hardware, software y conexiones asociadas Ejecutar las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

COMPETENCIAS	
COMPETENCIAS CORPORATIVAS	COMPETENCIAS DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> Innovación y mejora continua Orientación al logro. Orientación de servicio 	<ul style="list-style-type: none"> Instalación Identificación de problemas Comprobación

RIESGOS LABORALES		ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
TIPO DE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles		X			
MECÁNICOS	Caidas de personas al mismo nivel	X				
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos			X		
ERGONÓMICOS.	PVDs			X		
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad		X			
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			X		
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus,	X				
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos	X				
ACCIDENTES MAYORES	Incendio	X				
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictuencial	X				




EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						
EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES						
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.					
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.					
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.					
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.					
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.					
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,						
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO		CONDICIONADO			
Mujeres embarazadas			X			
Menores de edad	X					
Adultos Mayores	X					
Capacidades especiales			X			
Deficiencia auditiva			X			
Deficiencia visual	X					
Discapacidad física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superiores e inferiores)			X			
CONTRAINDICACIONES MEDICAS						
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma					
ABSOLUTAS:	Preceosos alérgicos (polvo de billetes), Esquisofrenia y cleptomanía.					
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO						
Uniforme Institucional.			Pad Mouse			
						

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°17 Auxiliar de mensajería y Limpieza

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.		CÓDIGO:
	REGISTRO		
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 16
FECHA:		# DE REGISTRO	PROF-0016

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO:	Auxiliar de mensajería y limpieza
DEPENDENCIA:	Talento Humano y Adimistrativo
REPORTA A:	Analista de Talento Humano y Adimistrativo
SUSTITUTE A:	Pares
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Bachiller
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	Mínimo 1 año en cargos similares
SUPERVISA A:	Ninguno

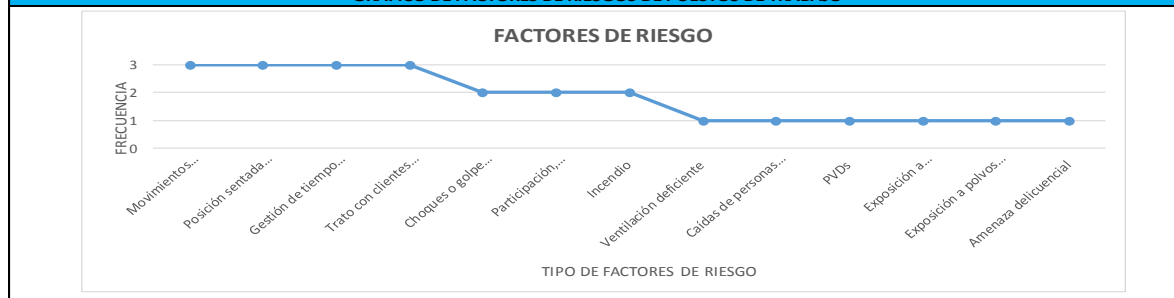
OBJETIVO DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> Trasladar la correspondencia interna y externa, y documentos relativos a las operaciones relativas a la institución, así como realizar la limpieza de las oficinas

FUNCIONES	
FUNCIONES ESCENCIALES	OTRAS FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> Realizar labores de limpieza y ornato en las oficinas Realizar trámites en otras instituciones financieras y de control 	<ul style="list-style-type: none"> Recibir y despachar documentación interna y externa Colaborar en servicios de logística interna de la Cooperativa Cumplir con lo que determina el Manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo y demás exposiciones emitidas en la materia por el consejo de Administración, Consejo de vigilancia, Comité de cumplimiento, Gerencia General y Oficial de Cumplimiento Ejecutar las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

COMPETENCIAS	
COMPETENCIAS CORPORATIVAS	COMPETENCIAS DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> Innovación y mejora continua Orientación al logro. Orientación de servicio. Trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> Detección de averías Manejo del tiempo Comprensión oral diligencia

RIESGOS LABORALES		ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
TIPODE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles			X		
MECÁNICOS	Caidas de personas al mismo nivel			X		
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos			X		
ERGONÓMICOS.	PVDs	X				
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad		X			
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios	X				
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus,			X		
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos			X		
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		X			
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictual	X				

GRÁFICO DE FACTORES DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO






EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						

EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES	
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.

CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,		
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO	CONDICIONADO
Mujeres embarazadas		X
Menores de edad	X	
Adultos Mayores	X	
Capacidades especiales		X
Deficiencia auditiva		X
Deficiencia visual	X	
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)		X


CONTRAINDICACIONES MEDICAS	
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma
ABSOLUTAS:	Preceosos alérgicos (polvo de billetes), Esquisofrenia y cleptomanía.

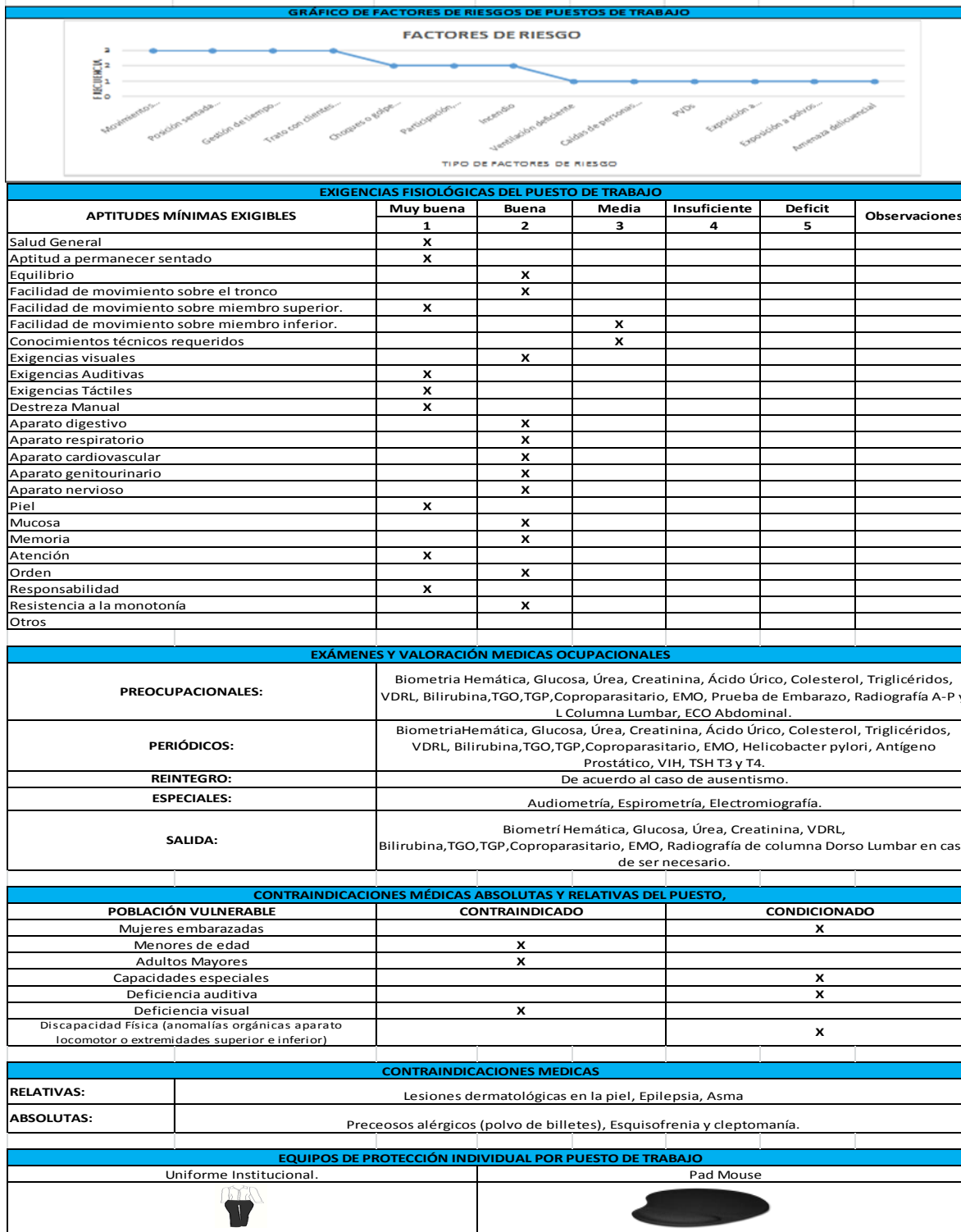
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO		
Uniforme Institucional.	Mascarilla	Pad Mouse
		

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°18 Asesor Jurídico


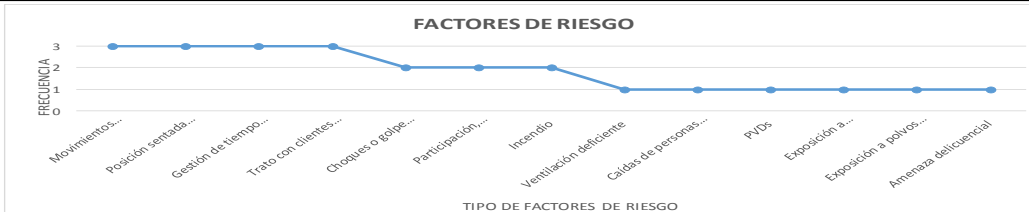
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		CÓDIGO:			
	REGISTRO					
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 17			
FECHA:		# DE REGISTRO	PROF-0017			
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO						
NOMBRE DEL CARGO:	Asesor Jurídico					
DEPENDENCIA:	Jurídica					
REPORTA A:	Gerencia General					
SUSTITUTE A:	Asistente Jurídico					
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Abogado					
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	3 años de experiencia como abogado o asesor jurídico en otras instituciones financieras.					
SUPERVISA A:	Asistente Jurídico, Asesores Jurídicos externos					
OBJETIVO DEL PUESTO						
• Ejecutar, controlar y atender los aspectos jurídicos legales de la cooperativa en salvaguardia de los intereses institucionales						
FUNCIONES						
FUNCIONES ESCENCIALES		OTRAS FUNCIONES				
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar asesoría legal, absolver y emitir criterios sobre las consultas de carácter legal a las diferentes áreas y unidades de la Institución • Controlar el cumplimiento de los derechos y defender los intereses de la Cooperativa en toda clase de juicios que se tramiten ante la justicia ordinaria • Elaborar o revisar y emitir su criterio sobre todo tipo de poderes, contratos y otros instrumentos jurídicos de diversa naturaleza relacionados con las actividades de la Cooperativa. 		<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y difundir las normas legales y reglamentarias externas que rigen las actividades y operaciones de la Cooperativa, y colaborar en procesos de capacitación a funcionarios sobre temas legales. • Establecer mecanismos para disminuir el riesgo legal en la Institución. • Participar en el comité de cumplimiento y en comisiones para elaboración de reglamentos y otros documentos de carácter institucional. • Revisar el cumplimiento de pólizas de garantía. • Sustanciar procesos laborales, civiles, penales y administrativos de la Institución, asumiendo defensa cuando el caso lo amerita. • Ejercer la procuración judicial e intervenir en procesos, así como supervisarlos cuando se encuentren bajo la responsabilidad de abogados externos. • Formular las políticas sobre aspectos jurídicos y legales de la Cooperativa, así como las normas de carácter legal y acciones judiciales necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales. • Revisar todo tipo de contratos y convenios de la Institución. • Coordinar la recuperación de cartera vencida en trámite judicial y presentar informes sobre créditos en juicio. • Identificar y tomar acciones para mitigar el riesgo legal • Interpretar y divulgar las normas legales de interés para la gestión institucional que se publiquen debiendo absolver las preguntas e inquietudes. • Apoyar en la resolución de reclamos presentados por los socios de la Cooperativa, dentro del ámbito de su misión. • Mantener actualizado el archivo de registros oficiales y demás documentos relacionados con las actividades del área. • Participar en el proceso de planificación estratégica de la Cooperativa. 				
COMPETENCIAS						
COMPETENCIAS CORPORATIVAS		COMPETENCIAS DEL CARGO				
<ul style="list-style-type: none"> • Innovación y mejora continua • Orientación al logro. • Orientación de servicio. • Trabajo en equipo 		<ul style="list-style-type: none"> • Comprensión lectora • Juicio y toma de decisiones • Orientación/asesoramiento • Pensamiento analítico • Pensamiento crítico 				
RIESGOS LABORALES		ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
TIPODE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles	X				
MECÁNICOS	Caidas de personas al mismo nivel	X				
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos			X		
ERGONÓMICOS.	PVDs		X			
PSICOSOCIAL	Participación, Implicación, responsabilidad		X			
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios	X				
BIOLOGICO	Exposición a microorganismos (virus,	X				
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos	X				
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		X			
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictual	X				





Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°19 Auditor de Cumplimiento y Riesgos


	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.		CÓDIGO:																															
	REGISTRO																																	
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 018																															
FECHA:		# DE REGISTRO	PROF-0018																															
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO																																		
NOMBRE DEL CARGO:	Auditor de cumplimiento y Riesgos																																	
DEPENDENCIA:	Auditoría Interna																																	
REPORTA A:	Auditor Interno																																	
SUSTITUTE A:	Auditor de operaciones																																	
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Tercer nivel en Contabilidad y Auditoría																																	
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de 2años en funciones de auditoría																																	
SUPERVISA A:	Ninguna																																	
OBJETIVO DEL PUESTO																																		
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al cumplimiento de funciones y responsabilidades asignadas al Auditor Interno en la auditoría de cumplimiento normativo y Riesgos 																																		
FUNCIONES																																		
FUNCIONES ESENCIALES		OTRAS FUNCIONES																																
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento normativo en todos los procesos de la Cooperativa • Revisar y evaluar la normativa y el cumplimiento de los procesos aplicables en Riesgo de Liquidez, Mercado, Operativo y Crédito. • Aplicar programas de auditoría preparados para el desarrollo del trabajo de cumplimiento normativo y riesgos. 		<ul style="list-style-type: none"> • Presentar informes de sus revisiones al Auditor Interno de los trabajos asignados. • Recopilar información sustentadora y elaboración de papeles de trabajo en temas de cumplimiento normativo y Riesgos para presentarlo a revisión del Auditor Interno. • Cumplir con los criterios establecidos para su trabajo, así como estándares profesionales (normas de auditoría) y de encontrar dificultades comunicarlas de inmediato al Auditor Interno. • Guardar el estricto cumplimiento a las normas de sigilo respecto de la documentación de la Unidad de Auditoría Interna, así como de la información que se conoce en asuntos de la Cooperativa. • Cumplir con lo que determina el Manual de Prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo y demás disposiciones emitidas en la materia por el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité de Cumplimiento, Gerencia General y Oficial de Cumplimiento. • Ejecutar las demás funciones emitidas por su Jefe inmediato. 																																
COMPETENCIAS																																		
COMPETENCIAS CORPORATIVAS		COMPETENCIAS DEL CARGO																																
<ul style="list-style-type: none"> • Innovación y mejora continua • Orientación al logro. • Orientación de servicio. • Trabajo en equipo 		<ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento analítico • Pensamiento critico • Aprendizaje activo • Recopilación de información • Comprensión lectora 																																
RIESGOS LABORALES		ESTIMACIÓN DEL RIESGO																																
TIPODE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable																												
FÍSICO	Ventilación deficiente	x																																
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles		x																															
MECÁNICOS	Caidas de personas al mismo nivel	x																																
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			x																														
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos			x																														
ERGONÓMICOS.	PVDs			x																														
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad		x																															
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			x																														
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			x																														
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus,	x																																
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos	x																																
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		x																															
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictuencial	x																																
GRÁFICO DE FACTORES DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO																																		
FACTORES DE RIESGO																																		
 <table border="1"> <caption>Data for Risk Factors Graph</caption> <thead> <tr> <th>TIPO DE FACTORES DE RIESGO</th> <th>FRECUENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Movimientos...</td><td>1</td></tr> <tr><td>Posición sentada...</td><td>1</td></tr> <tr><td>Gestión de tiempo...</td><td>1</td></tr> <tr><td>Trato con clientes...</td><td>1</td></tr> <tr><td>Choques o golpe...</td><td>3</td></tr> <tr><td>Participación...</td><td>1</td></tr> <tr><td>Insomnio</td><td>1</td></tr> <tr><td>Ventilación deficiente</td><td>1</td></tr> <tr><td>Caidas de personas...</td><td>1</td></tr> <tr><td>PVDs</td><td>1</td></tr> <tr><td>Exposición a...</td><td>1</td></tr> <tr><td>Exposición a polvos...</td><td>1</td></tr> <tr><td>Amenaza delictuencial</td><td>3</td></tr> </tbody> </table>							TIPO DE FACTORES DE RIESGO	FRECUENCIA	Movimientos...	1	Posición sentada...	1	Gestión de tiempo...	1	Trato con clientes...	1	Choques o golpe...	3	Participación...	1	Insomnio	1	Ventilación deficiente	1	Caidas de personas...	1	PVDs	1	Exposición a...	1	Exposición a polvos...	1	Amenaza delictuencial	3
TIPO DE FACTORES DE RIESGO	FRECUENCIA																																	
Movimientos...	1																																	
Posición sentada...	1																																	
Gestión de tiempo...	1																																	
Trato con clientes...	1																																	
Choques o golpe...	3																																	
Participación...	1																																	
Insomnio	1																																	
Ventilación deficiente	1																																	
Caidas de personas...	1																																	
PVDs	1																																	
Exposición a...	1																																	
Exposición a polvos...	1																																	
Amenaza delictuencial	3																																	

EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						
EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES						
PREOCUPACIONALES:	Biometria Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.					
PERIÓDICOS:	Biometria Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.					
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.					
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.					
SALIDA:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.					
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,						
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO		CONDICIONADO			
Mujeres embarazadas			X			
Menores de edad	X					
Adultos Mayores	X					
Capacidades especiales			X			
Deficiencia auditiva			X			
Deficiencia visual	X					
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)			X			
CONTRAINDICACIONES MEDICAS						
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma					
ABSOLUTAS:	Preceosos alérgicos (polvo de billetes), Esquisofrenia y cleptomanía.					
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO						
Uniforme Institucional.			Pad Mouse			
						

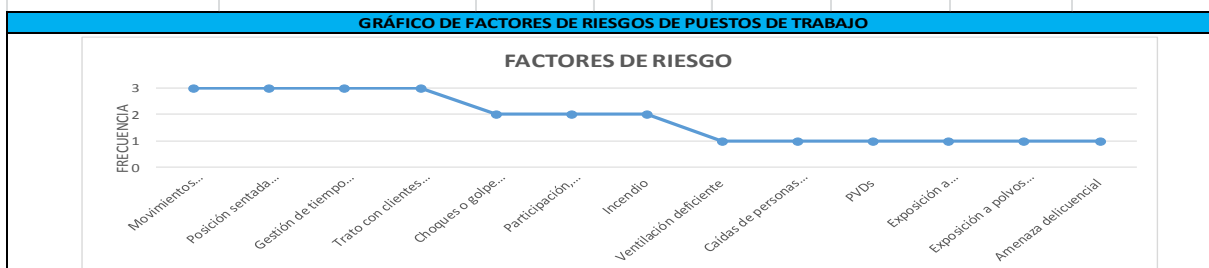
Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Plantilla N°20 Analista de Riesgos

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.		CÓDIGO:
	REGISTRO		
	PROFESIOGRAMA		VERSIÓN: 19
FECHA:	# DE REGISTRO	PROF-0019	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO:	Analista de Riesgos		
DEPENDENCIA:	Riesgos		
REPORTA A:	Jefe de Riesgos		
SUSTITUTE A:	Pares		
REQUISITOS DE FORMACIÓN:	Ingeniería Comercial, Administración, Economía, Contabilidad, Auditoría, Estadística		
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	2 años trabajando en el área de negocios, u otra área operativa o contable de la institución		
SUPERVISA A:			
OBJETIVO DEL PUESTO			
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la gestión operativa y técnica de la unidad de riesgos, a través de la recopilación y análisis de la información 			
FUNCIONES			
FUNCIONES ESCENCIALES		OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Manejar y analizar bases de datos para el análisis e informes de riesgos. • Analizar el entorno económico de la Institución e identificar posibles riesgos. • Revisar estructuras de riesgos de liquidez y mercado 		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informes de su gestión dentro del período solicitado por la Jefatura de Riesgos. Proponer la actualización de las metodología para identificar, medir, controlar/mitigar y monitorear los diversos riesgos. • Revisar por muestreo, el cumplimiento de políticas aprobadas en la Institución. • Obtener información de las otras áreas de la Institución u otras instancias, a fin de identificar, medir los riesgos que pueden afectar significativamente. • Colaborar en la elaboración de planes de contingencia, continuidad del negocio, actualización del manual integral de riesgos, planes de acción para la mitigación de riesgos detectados. • Colaborar en la medición de los eventos de riesgos. • Monitorear el cumplimiento de los planes de acción determinados en la matriz de riesgos. • Investigar indicadores macroeconómicos que pueden afectar al desarrollo de la Institución. • Colaborar en la elaboración de planes de acción para la mitigación de riesgos detectados. • Proponer y ejecutar mejoras a los sistemas informáticos y a los procesos de administración de riesgo. • Cumplir con lo que determina el Manual de Prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo y demás disposiciones emitidas en la materia por el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité de Cumplimiento, Gerencia General y Oficial de Cumplimiento. • Ejecutar otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato. 	
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS CORPORATIVAS		COMPETENCIAS DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> • Innovación y mejora continua • Orientación al logro. • Orientación de servicio. • Trabajo en equipo 		<ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento analítico • Pensamiento critico • Orientación/asesoramiento • Identificación de problemas • Atención a detalles 	

RIESGOS LABORALES		ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
TIPO DE RIESGO	FACTOR DEL RIESGO	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICO	Ventilación deficiente	X				
MECÁNICOS	Choques o golpe contra objetos inmóviles		X			
MECÁNICOS	Caídas de personas al mismo nivel	X				
ERGONÓMICOS.	Movimientos repetitivos			X		
ERGONÓMICOS.	Posición sentada por largos períodos			X		
ERGONÓMICOS.	PVDs			X		
PSICOSOCIAL	Participación, implicación, responsabilidad			X		
PSICOSOCIAL	Gestión de tiempo (trabajo a presión).			X		
PSICOSOCIAL	Trato con clientes y/o usuarios			X		
BIOLÓGICO	Exposición a microorganismos (virus,	X				
QUÍMICO	Exposición a polvos inorgánicos	X				
ACCIDENTES MAYORES	Incendio		X			
ACCIDENTES MAYORES	Amenaza delictual	X				



TIPO DE FACTORES DE RIESGO

EXIGENCIAS FISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Deficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud General	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior.	X					
Facilidad de movimiento sobre miembro inferior.			X			
Conocimientos técnicos requeridos			X			
Exigencias visuales		X				
Exigencias Auditivas	X					
Exigencias Táctiles	X					
Destreza Manual	X					
Aparato digestivo		X				
Aparato respiratorio		X				
Aparato cardiovascular		X				
Aparato genitourinario		X				
Aparato nervioso		X				
Piel	X					
Mucosa		X				
Memoria		X				
Atención	X					
Orden		X				
Responsabilidad	X					
Resistencia a la monotonía		X				
Otros						

EXÁMENES Y VALORACIÓN MEDICAS OCUPACIONALES	
PREOCUPACIONALES:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Prueba de Embarazo, Radiografía A-P y L Columna Lumbar, ECO Abdominal.
PERIÓDICOS:	Biometría Hemática, Glucosa, Úrea, Creatinina, Ácido Úrico, Colesterol, Triglicéridos, VDRL, Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Helicobacter pylori, Antígeno Prostático, VIH, TSH T3 y T4.
REINTEGRO:	De acuerdo al caso de ausentismo.
ESPECIALES:	Audiometría, Espirometría, Electromiografía.
SALIDA:	Bilirubina, TGO, TGP, Coproparasitario, EMO, Radiografía de columna Dorso Lumbar en caso de ser necesario.

CONTRAINDICACIONES MÉDICAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS DEL PUESTO,		
POBLACIÓN VULNERABLE	CONTRAINDICADO	CONDICIONADO
Mujeres embarazadas		X
Menores de edad	X	
Adultos Mayores	X	
Capacidades especiales		X
Deficiencia auditiva		X
Deficiencia visual	X	
Discapacidad Física (anomalías orgánicas aparato locomotor o extremidades superior e inferior)		X
CONTRAINDICACIONES MEDICAS		
RELATIVAS:	Lesiones dermatológicas en la piel, Epilepsia, Asma	
ABSOLUTAS:	Preceosos alérgicos (polvo de billetes), Esquisofrenia y cleptomanía.	
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO		
Uniforme Institucional.	Pad Mouse	
		

Elaborado por: Rubén Bladimir Reyes Ortiz

Fuente: modelo de profesiograma de Ministerio de Relaciones Laborales (2013)

Con la finalidad de mejorar el desempeño laboral en los colaboradores en la cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda.; y cumplir con las normativas impuestas por el SART-IESS, se estructuraron los profesiogramas para el área de Gestión de Tanto Humano, generándose un total de 20 plantillas, los cuales fueron ejecutados en las diferentes áreas: operativa, estratégica y administrativa.

Estableciéndose que en cierta medida son de carácter exploratorio, que consta de perfil del cargo: Identificación del cargo, objetivo, funciones, competencias.

Los riesgos laborales que son: físicos, químicos, psicosociales, mecánicos, ergonómicos, biológicos. Las Exigencias Fisiológicas, Exámenes y valoraciones médicas de trabajo, exámenes y valoración médicas ocupacionales, contraindicaciones medicas relativas y absolutas por último los equipos de protección de puesto de trabajo.

Las plantillas estructuradas para los cargos de : Cajero, Operativo de Crédito 1, Operativo de Crédito 2, Operativo de Atención al Cliente, Gestor de Negocios, Gestor de Negocios Junior, Gestor de Pasivos, Asistente de Crédito, Promotor de negocios, Técnico en diseño

gráfico, operador de Call Center, Gestor de cobranzas, Jefe de Negocios, Analista de Talento Humano y Administrativo, Operador de entorno de producción, Asesor Jurídico, Auxiliar de Mensajería y Limpieza, Analista de Riesgos y Auditor de cumplimiento y riesgos.

Los profesiogramas se enmarcan dentro de la normativa SART-IESS e identifican los datos generales del cargo, el perfil del puesto, las funciones esenciales, competencias corporativas y específicas, los riesgos laborales que eventualmente pueden estar expuestos los colaboradores en la institución financiera, además se detallan aspectos médicos y fisiológicos, contraindicaciones absolutas y relativas, contraindicaciones médicas y por ultimo equipos de protección individual en los puestos de trabajo.

Dado que en la mayoría de profesiogramas se observó mediano o alto Riesgos psicosociales, por iniciativa del investigador y además por una petición especial de los miembros de la cooperativa se procedió a la aplicación del test ISTAS 21, como un valor agregado al proyecto de investigación, cuya evidencia de la plantilla del test se encuentra como ANEXO N°2 y sus resultados muestran que si existe incidencia de factores psicosociales en mencionada Cooperativa.

Con la implantación de profesiogramas se espera que la Cooperativa aumente su productividad debido a que su talento humano contara con una herramienta técnica-organizativa que facilite los procesos de Gestión de Talento Humano y se trabaje con colaboradores capacitados y competentes en cada uno de los Puestos de Trabajo.

BIBLIOGRAFÍA

1. ALLES, Martha. (2005). Desarrollo del talento humano basado en competencias. Ediciones Granica San Luis, Argentina.
2. BOHLANDER, George, Sherman, Arthur, & Snell, Scott. (2001). Administración de recursos humanos. Cengage Learning Editores. Mexico, Mexico
3. C.E. Directrices para la evaluación de riesgos en el lugar de trabajo (1996). Luxemburgo: Oficina de Publicaciones de las Comunidades Europeas.
4. CRUZ, Lezama Osain, Indicadores de Gestión, (2008) país de Guayana
5. CHIAVENATO, Idalberto. (2002). Administración de Recursos Humanos. Colombia: Nomos S.A
6. CABALEIRO Victor (2010), Prevención de riesgos laborales normatividad de seguridad e higiene en el puesto de trabajo, tercera edición, España
7. GARCÍA Schwerert, Pablo. (1985) La Fluctuación del personal en la Empresa. La Habana. Editorial de Ciencias Sociales.
8. FLORES GARCÍA R. J. (2008 pág. 89) Málaga, España
9. GÓMEZ Cano (1996), Evaluación de riesgos de trabajo. Murcia, España
10. HERRERA E. Luis y varios (Pág. 21), en el Libro Tutoría de la Investigación. México, México
11. HERRERA E. Luis y varios (Pág. 21) La evaluación del desempeño laboral
12. HUGO Abril (2008) Metodología de la Investigación, México, México
13. LÓPEZ IVÁN (2014), Realización de profesiogramas en Consejo Latinoamérica de Seguridad e Higiene. Quito, Ecuador
14. JANETH L. (1998), las ventajas de la evaluación del desempeño. Caracas, Venezuela
15. JAVIER FLORES (2008) Métodos de Investigación y métodos en orientación. Sevilla, España

16. JON KATZENBACH (2008) Descubrir la verdadera identidad de los participantes. Estados Unidos
17. LEIVA O. (2000). Análisis de Gestión de Recursos Humanos en el Complejo de Servicios de la Provincia de Holguín. Argentina.
18. LÓPEZ Muñoz, G. (coord.) «y otros» (1994). Éxito en la gestión de la salud y de la seguridad. I.N.S.H.7 Madrid España.
19. MARICELA SIESQUÉN (2009) Motivación Liderazgo Desarrollo Personal
20. NARANJO GALO (2006) Tutoría de la investigación científica. Ambato Ecuador.
21. Robbins y Coulter (2008) Fundamentos de planificación y Administración
22. SART Sistema de Auditorias de Riesgos de Trabajo (2013) Normativa de implantación de profesiogramas en las organizaciones. Quito, Ecuador
23. TRAJANO Roberto, 2007 Enfermedad Ocupacional-Profesional. Quito, Ecuador
24. VÍCTOR HUGO Abril Porras (2008), Metodología De La Investigación. Ambato, Ecuador
25. ULRICH, Dave, & Zadunaisky, Gabriel. (1997). Recursos humanos champions. Ediciones Granica S.A. España
26. WAERN, J.J. Cañas Y, (2001) la medicina preventiva en las organizaciones. Estocolmo, Suecia.

LINKOGRAFÍA

- (Ministerio de Relaciones Laborales, 2013) Diseño de profesiogramas Quito, Ecuador
Recuperado de: <http://www.relacioneslaborales.gob.ec/wp-content/uploads/2013/10/Profesiograma-Modelo.pdf>
- (LÓPEZ I, 2013) Implementación de profesiogramas Quito, Ecuador
recuperado de: <http://www.talentpoolconsulting.com/wp-content/uploads/2014/04/DISE%C3%91O-E-IMPLEMENTACI%C3%93N-DE-PROFESIOGRAMAS.pdf>

Anejos

ANEXO N°1 ENCUESTA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TESIS



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN PSICOLOGÍA INDUSTRIAL



ENCUESTA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TESIS:

“Los Profesiogramas en el Desempeño Laboral de los colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda”

Fecha de Aplicación: ____/____/____/

--	--	--	--

ASPECTO	Totalmente	Parcialmente	De ninguna manera
1. ¿Conoce usted la responsabilidad de su cargo establecido en el manual de funciones?			
2. ¿Conoce usted las áreas y nivel jerárquico que está dividida la organización?			
3. ¿Conoce usted cuales son las competencias que requiere la organización para su cargo?			
4. ¿Cuenta usted con todos los recursos necesarios en su puesto de trabajo?			
5. ¿Considera usted que su cargo le expone a riesgos físicos y psicológicos?			
6. ¿Practica de forma regular los valores corporativos de la cooperativa?			
7. ¿Cuán de acuerdo está usted con el siguiente enunciado: “en mi última evaluación de desempeño obtuve una calificación muy buena o superior?”			
8. ¿Cree usted que la cooperativa cuenta con un documento que detalle las funciones, competencias y riesgos laborales de su puesto de trabajo y que este permitiría elevar el desempeño laboral?			
9. ¿Le han llamado la atención alguna vez por no haber cumplido una tarea a su cargo?			
10. ¿Cuán de acuerdo esta con el siguiente enunciado: “La organización reconoce a los colaboradores cuando han desempeñado con efectividad las tareas”?			

ANEXO N°2 Test ISTAS 2



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE PSICOLOGÍA INDUSTRIAL



Cuestionario para identificación de Riesgos Psicosociales de la oficina Matriz ISTAS21

Área o Departamento:

Fecha: ___/___/___/

Las siguientes preguntas tratan sobre las exigencias y contenidos de tu trabajo. Marque con una x la respuesta que considere:

Nº	Pregunta	Siempre	La mayoría de las veces	Algunas veces	pocas veces	Nunca
1	¿Puede hacer su trabajo con tranquilidad y tenerlo al día?					
2	En su trabajo ¿tiene Ud. que tomar decisiones difíciles?					
3	En general, ¿considera Ud. que su trabajo le provoca desgaste emocional?					
4	En su trabajo, ¿tiene Ud. que guardar sus emociones y no expresarlas?					
5	¿Su trabajo requiere atención constante?					
6	¿Tiene influencia sobre la cantidad de trabajo que se le asigna?					
7	¿Puede dejar su trabajo un momento para conversar con un compañero o compañera?					
8	Su trabajo, ¿permite que aprenda cosas nuevas?					
9	Las tareas que hace, ¿le parecen importantes?					
10	¿Siente que su empresa o institución tiene gran importancia para Ud.?					
11	¿Sabe exactamente qué tareas son de su responsabilidad?					
12	¿Tiene que hacer tareas que Ud. cree que deberían hacerse de otra manera?					
13	¿Recibe ayuda y apoyo de su jefe(a) o superior(a) inmediato(a)?					
14	Entre compañeros y compañeras, ¿se ayudan en el trabajo?					
15	Sus jefes inmediatos, ¿resuelven bien los conflictos?					
16	¿Está preocupado(a) por si lo(la) despiden o no le renuevan el contrato?					
17	¿Está preocupado(a) por si le cambian las tareas contra su voluntad?					
18	Mis superiores me dan el reconocimiento que merezco					
19	Si está ausente un día de casa, las tareas domésticas que realiza ¿se quedan sin hacer?					
20	Cuando está en el trabajo, ¿piensa en las exigencias domésticas y familiares?					

ANEXO N°3 Modelo de Profesiograma diseñado por MRL

 Ministerio de Relaciones Laborales	PROFESIOGRAMA MODELO	CÓDIGO: MRL-SST-04
		REVISIÓN: 01
		PÁGINA: 1 / 3

PROFESIOGRAMA MODELO

El presente modelo es una propuesta para desarrollar los profesiogramas en una organización, esperamos sea una herramienta de apoyo para Responsables, Técnicos de Seguridad y Salud y Médicos Ocupacionales.

PUESTO TIPO																																																																																																															
Puesto de trabajo																																																																																																															
Código Puesto																																																																																																															
Formación																																																																																																															
Experiencia																																																																																																															
Aptitudes																																																																																																															
Actitudes																																																																																																															
Descripción del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Flujograma de Actividades</th> </tr> <tr> <th>Área de Trabajo:</th> <td>Seguridad y Salud</td> </tr> <tr> <th>Código de Área:</th> <td></td> </tr> <tr> <th>Elaborado por:</th> <td>Analista de Seguridad y Salud</td> </tr> <tr> <th>Aprobado por:</th> <td>Dirección de Seguridad y Salud</td> </tr> <tr> <th>Nombre del Procedimiento:</th> <td>Descripción de Actividades Inspector de Seguridad y Salud en el Trabajo</td> </tr> <tr> <th>Código del Procedimiento:</th> <td>Fecha: 08/08/2013</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>No. Act.</th> <th>Descripción de las actividades</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>Comentarios (Mejoras)</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Realizar estudio técnico de proyectos y emisión de observaciones para la aprobación y registro de Reglamentos Internos de Seguridad y Salud y planes integrales de prevención de riesgos.</td> <td></td> <td></td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Elaborar informes de las inspecciones especializadas en seguridad y salud a los centros de trabajo.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Absolver de consultas técnicas personales y virtuales.</td> <td></td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Revisar documentos para la conformación de organismos paritarios de seguridad y salud (comités subcomités) y nominación de delegados por parte de los trabajadores, emitir criterio de acuerdo a procedimiento legal vigente.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Capacitar a empleadores, trabajadores, gremios y responsables de la ejecución de programas preventivos en los centros de trabajo.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Participar en proyectos interinstitucionales, facilitación de mesas de diálogo en seguridad y salud y aporte al Comité Interinstitucional de Seguridad e Higiene del Trabajo.</td> <td></td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Realizar inspecciones a empresas</td> <td></td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Flujograma de Actividades		Área de Trabajo:	Seguridad y Salud	Código de Área:		Elaborado por:	Analista de Seguridad y Salud	Aprobado por:	Dirección de Seguridad y Salud	Nombre del Procedimiento:	Descripción de Actividades Inspector de Seguridad y Salud en el Trabajo	Código del Procedimiento:	Fecha: 08/08/2013	No. Act.	Descripción de las actividades										Comentarios (Mejoras)	1	Realizar estudio técnico de proyectos y emisión de observaciones para la aprobación y registro de Reglamentos Internos de Seguridad y Salud y planes integrales de prevención de riesgos.			✓								2	Elaborar informes de las inspecciones especializadas en seguridad y salud a los centros de trabajo.					✓						3	Absolver de consultas técnicas personales y virtuales.		✓									4	Revisar documentos para la conformación de organismos paritarios de seguridad y salud (comités subcomités) y nominación de delegados por parte de los trabajadores, emitir criterio de acuerdo a procedimiento legal vigente.				✓							5	Capacitar a empleadores, trabajadores, gremios y responsables de la ejecución de programas preventivos en los centros de trabajo.				✓							6	Participar en proyectos interinstitucionales, facilitación de mesas de diálogo en seguridad y salud y aporte al Comité Interinstitucional de Seguridad e Higiene del Trabajo.		✓									7	Realizar inspecciones a empresas		✓								
	Flujograma de Actividades																																																																																																														
Área de Trabajo:	Seguridad y Salud																																																																																																														
Código de Área:																																																																																																															
Elaborado por:	Analista de Seguridad y Salud																																																																																																														
Aprobado por:	Dirección de Seguridad y Salud																																																																																																														
Nombre del Procedimiento:	Descripción de Actividades Inspector de Seguridad y Salud en el Trabajo																																																																																																														
Código del Procedimiento:	Fecha: 08/08/2013																																																																																																														
No. Act.	Descripción de las actividades										Comentarios (Mejoras)																																																																																																				
1	Realizar estudio técnico de proyectos y emisión de observaciones para la aprobación y registro de Reglamentos Internos de Seguridad y Salud y planes integrales de prevención de riesgos.			✓																																																																																																											
2	Elaborar informes de las inspecciones especializadas en seguridad y salud a los centros de trabajo.					✓																																																																																																									
3	Absolver de consultas técnicas personales y virtuales.		✓																																																																																																												
4	Revisar documentos para la conformación de organismos paritarios de seguridad y salud (comités subcomités) y nominación de delegados por parte de los trabajadores, emitir criterio de acuerdo a procedimiento legal vigente.				✓																																																																																																										
5	Capacitar a empleadores, trabajadores, gremios y responsables de la ejecución de programas preventivos en los centros de trabajo.				✓																																																																																																										
6	Participar en proyectos interinstitucionales, facilitación de mesas de diálogo en seguridad y salud y aporte al Comité Interinstitucional de Seguridad e Higiene del Trabajo.		✓																																																																																																												
7	Realizar inspecciones a empresas		✓																																																																																																												
Tareas y/o funciones que realiza en el puesto																																																																																																															
Útiles, herramientas o maquinaria de trabajo utilizados																																																																																																															
Exigencias funcionales																																																																																																															
Competencias																																																																																																															
Capacitaciones																																																																																																															
Horario de trabajo																																																																																																															

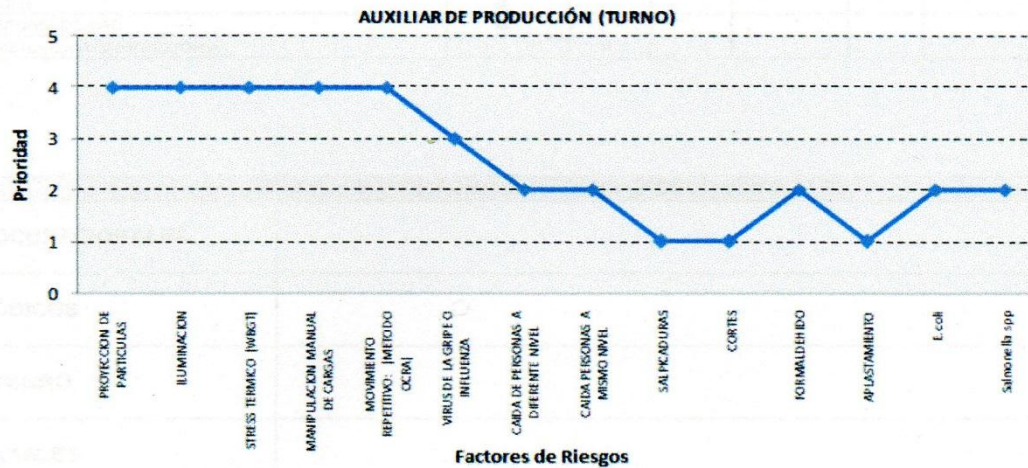
Elaborado por: Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo Fecha: 12 de agosto de 2013	Revisado por: Director de Seguridad y Salud en el Trabajo Fecha: 12 de agosto de 2013	Aprobado por: Director de Seguridad y Salud en el Trabajo Fecha: 12 de agosto de 2013
--	--	--



IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

RIESGO	FACTOR DE RIESGO	PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO
MECÁNICO		
FÍSICO		
BIOLÓGICO		
ERGONÓMICO		
QUÍMICO		
PSICOSOCIAL		

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACIÓN



EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO

EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO													
PUESTO DE TRABAJO													

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director de Seguridad y Salud en el Trabajo
Fecha: 12 de agosto de 2013	Fecha: 12 de agosto de 2013	Fecha: 12 de agosto de 2013



EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	MUY BUENA	BUENA	MEDIA	INSUFICIENTE	DÉFICIT	OBSERVACIONES
	1	2	3	4	5	
SALUD GENERAL	●					
APTITUD A PERMANECER SENTADO	●	●				
EQUILIBRIO		●				
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO	●	●				
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR		●				
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES		●				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS		●				
EXIGENCIAS VISUALES	●					
EXIGENCIAS AUDITIVAS			●			
EXIGENCIAS TÁCTILES			●			
DESTREZA MANUAL			●			
APARATO DIGESTIVO			●			
APARATO RESPIRATORIO			●			
APARATO CIRCULATORIO			●			
APARATO URINARIO			●			
PIEL Y MUCOSAS		●	●			
MEMORIA		●				
ATENCIÓN	●	●				
ORDEN	●					
RESPONSABILIDAD	●					
RESISTENCIA A LA MONOTONÍA	●	●				

EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES	
PRE-OCUPACIONALES	
PERIÓDICOS	
REINTEGRO	
ESPECIALES	
SALIDA	

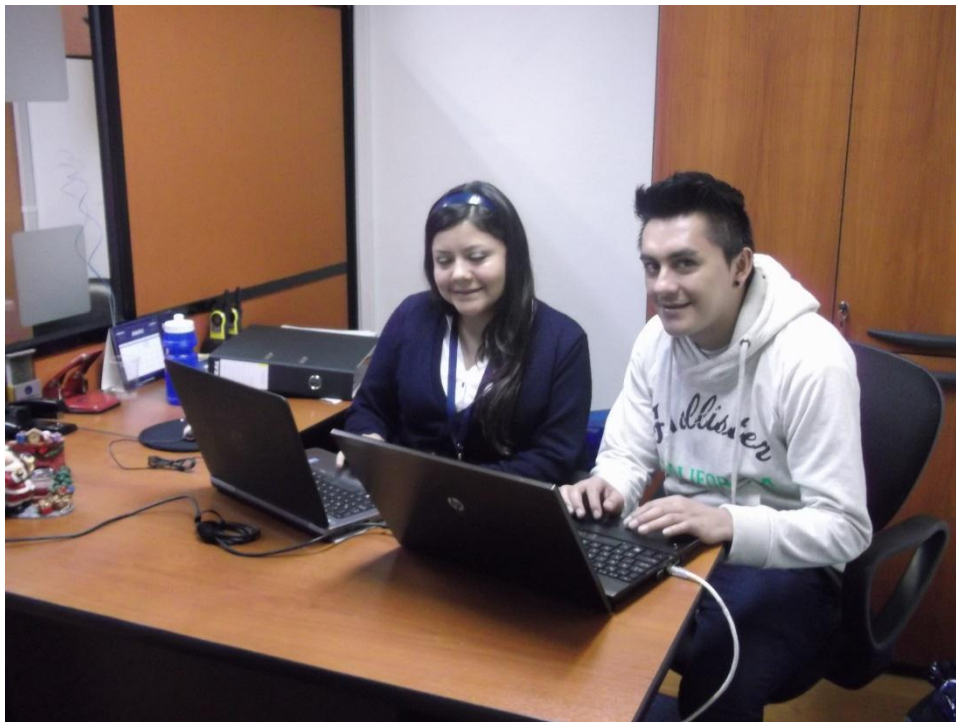
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS	
ABSOLUTAS	
RELATIVAS	

Firmas de Responsabilidad.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director de Seguridad y Salud en el Trabajo
Fecha: 12 de agosto de 2013	Fecha: 12 de agosto de 2013	Fecha: 12 de agosto de 2013

ANEXO N°4

Evidencia de la aplicación del instrumento de la Investigación



ANEXO 4: Documento de la institución donde se acepta la realización del proyecto de investigación en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN
CARRERA PSICOLOGÍA INDUSTRIAL
Av. Chasquis y Río Guayllabamba (Campus Huachi) teléfono (03) 2410021
AMBATO - ECUADOR

Ambato, 26 de Mayo de 2015

Ing. Estuardo Paredes
**GERENTE GENERAL DE LA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO SAN FRANCISCO LDTA.**
Presente.

De mi consideración:

Con un respetuoso saludo me dirijo a usted para solicitarle se le permita realizar la aplicación del Proyecto de Tesis en su distinguida Institución al señor: **REYES ORTIZ RUBEN BLADIMIR**, con C.I. **180423621-2**, estudiante de la Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación, Carrera de Psicología Industrial Decimo Semestre Paralelo "B", modalidad Presencial, con el Tema de Tesis: **"INCIDENCIA DE LOS PROFESIOGRAMAS EN EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS COLABORADORES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN FRANCISCO LDTA, DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA"**, cabe indicar que me encuentro como Tutor del Diseño de Proyectos de Investigación del presente semestre, del señor antes mencionado.

Por su favorable atención a la presente, reitero mi sentimiento especial de consideración y estima.

Atentamente,


Ing. Mg. Diego Carrillo

C.I. 180358423-2

Docente FCHE-UTA