

Profesiograma aplicado como modelo de gestión de los Recursos Humanos en el  
Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa –Boyacá

Por:

Lizeth Marcela Pérez Rodríguez

Proyecto de Investigación

Programa de Administración de Empresas

Facultad de Administración de Empresas

Universidad Santo Tomás

Tunja

2019

Profesiograma aplicado como modelo de gestión de los Recursos Humanos en el  
Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa –Boyacá

Por:

Lizeth Marcela Pérez Rodríguez

Trabajo presentado como opción de grado

Proyecto de Investigación

Programa de Administración de Empresas

Facultad de Administración de Empresas

Universidad Santo Tomás

Tunja

2019

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Tabla de contenido</b>                                     |           |
| <b>Título</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>Selección y definición del tema de investigación</b> ..... | <b>7</b>  |
| <b>Problema de investigación</b> .....                        | <b>8</b>  |
| Planteamiento del problema.....                               | 8         |
| Formulación del problema .....                                | 8         |
| <b>Objetivos de la investigación</b> .....                    | <b>9</b>  |
| Objetivo general.....   | 9         |
| Objetivos específicos .....                                   | 9         |
| <b>Justificación</b> .....                                    | <b>10</b> |
| <b>Marco de Referencia</b> .....                              | <b>11</b> |
| Marco contextual .....  | 11        |
| Marco teórico .....   | 14        |
| Marco espacial .....  | 24        |
| <b>Hipótesis de trabajo</b> .....                             | <b>25</b> |
| Variables .....   | 25        |
| <b>Aspectos Metodológicos</b> .....                           | <b>26</b> |
| <b>Resultados</b> .....                                       | <b>33</b> |
| <b>Conclusiones</b> .....                                     | <b>44</b> |
| <b>Anexos</b> .....   | <b>45</b> |
| <b>Referencias</b> .....                                      | <b>60</b> |
| <b>Presupuesto</b> .....                                      | <b>62</b> |

## **lista de tablas**

|   |    |
|---|----|
| Tabla 1 Modelo Canvas .....                           | 14 |
| Tabla 2 Modelo de profesiograma.....                  | 37 |
| Tabla 3 Descripción de cargo: Auxiliar de Cocina..... | 57 |
| Tabla 4 Descripción de Cargo: Recepcionista.....      | 58 |
| Tabla 5. Descripción de Cargo: Jefe de cocina .....   | 60 |
| Tabla 6 Descripción de Cargos: Barman.....            | 61 |
| Tabla 7 Descripción de Cargos: Mesero.....            | 63 |
| Tabla 8 Descripción de Cargos: Parrillero .....       | 64 |

## **lista de ilustraciones**

|   |    |
|---|----|
| Ilustración 1 Ubicación.....  | 12 |
| Ilustración 2 Variables.....  | 30 |
| Ilustración 3 Pregunta 1 En general, ¿qué tan motivado(a) te sientes de trabajar en el equipo? .....                  | 40 |
| Ilustración 4 Pregunta 2. ¿Cuánta capacitación ha recibido para su trabajo?.....                                      | 41 |
| Ilustración 5 Pregunta 3 En general, ¿qué tan profesional es el comportamiento de los miembros de tu equipo?.....     | 42 |
| Ilustración 6 Pregunta 4¿Qué tan fácil es equilibrar su vida laboral y su vida personal en donde usted trabaja? ..... | 43 |
| Ilustración 7Pregunta 5 En general, ¿tiene una sensación positiva o negativa con respecto a su lugar de trabajo?..... | 44 |
| Ilustración 8 Pregunta 6 ¿Qué tanto su jefe/a facilita la comunicación entre los empleados? .....                     | 45 |
| Ilustración 9 Pregunta 7 ¿Qué tan bien lo/la motiva su jefe/a a hacer su mejor trabajo?.....                          | 46 |
| Ilustración 10 Pregunta 8 ¿Qué tan útil fue la capacitación que recibió cuando comenzó su trabajo? .....              | 47 |
| Ilustración 11 Pregunta 9 ¿Es su carga de trabajo demasiado pesada, demasiado liviana, o apropiada?.....              | 48 |
| Ilustración 12 Pregunta 10 ¿Cuántas horas trabaja usted como promedio a la semana?.....                               | 49 |
| Ilustración 13 Autorización manejo de documentos .....  | 51 |
| Ilustración 14 Organigrama .....  | 52 |
| Ilustración 15Descripción de cargo: Auxiliar de cocina .....  | 52 |
| Ilustración 16 Descripción de cargo: Cajero/a .....   | 53 |
| Ilustración 17 Descripción de cargo: Jefe de cocina .....   | 53 |
| Ilustración 18 Descripción de cargos: Manejo de bebidas .....   | 54 |
| Ilustración 19 Descripción de cargos: Mesero/a.....   | 54 |
| Ilustración 20 Descripción de cargo: Parrillero.....  | 55 |
| Ilustración 21 Acta de entrega.....   | 65 |

## **Título**

Profesiograma implementado como modelo de gestión de los Recursos Humanos en el Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa –Boyacá

## **Selección y definición del tema de investigación**

De acuerdo con la información suministrada en un comienzo por el administrador del Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa, Boyacá; se propuso crear e implementar un modelo de profesiograma basado en la descripción de cada uno de los puestos de trabajo existentes, debido a que se observa la necesidad de contar con un documento que especifique y evalúe al mismo tiempo las características de cada uno de ellos. Por esta razón se toma la decisión de implementar este modelo para la ayuda oportuna en el proceso de selección del personal.

## **Problema de investigación**

### **Planteamiento del problema.**

Muchas personas en el momento de emprender no le dan el valor correspondiente al capital humano, que es el encargado de ayudar a cumplir los objetivos, estrategias de mercado, entre otros fines organizacionales que se trazan en los planes de negocios, es importante que cada persona sea consciente de que además de realizar sus tareas, debe ser un elemento de diagnóstico y de solución de problemas, para que su trabajo en la organización mejore de manera continua. Así es como las organizaciones de éxito crecen y se fortalecen. (Chiavenato, Administración de Recursos Humanos - El capital humano de las organizaciones - 8a edición, 2007). Es así como genera un error en las empresas que no cuentan con un departamento o área encargada de los recursos humanos de una organización porque no le dan el acompañamiento necesario al personal desde el periodo en comienza una persona a ser parte de una organización.

En el restaurante corazón de melón sede Tibasosa, Boyacá., en el presente no cuenta con el departamento de recursos humanos lo que tiene como consecuencia un ineficiente proceso de contratación. Además, la falta de este departamento puede generar continua rotación de personal y descenso de la productividad. ya que, al no realizar capacitaciones continuas, exceso de carga laboral y falta de evaluaciones periódicas provoca un ambiente de trabajo negativo lo cual es tarea del Departamento de recursos humanos evitar.

Según José Vera Brusca, Profesor de la Universidad Europea Miguel de Cervantes y la Escuela de Negocios y Dirección, “el profesiograma es el resultado de un análisis, la descripción y evaluación de un determinado puesto de trabajo, su finalidad es permitir al selector del talento centrarse en analizar las habilidades y competencias básicas exigidas al candidato” (Brusca, 2017). Teniendo en cuenta lo anterior, se crea la necesidad de

implementar el profesiograma como modelo de contratación para que la empresa tenga una mejor eficiencia en sus procesos; a su vez se evidencio que los administradores cuentan con la aptitud que se requiere para desarrollar correctamente dicha implementación.

### **Formulación del problema**

¿Qué efecto tendría la implementación de un profesiograma como modelo de gestión de los Recursos Humanos en el Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa –Boyacá?

## **Objetivos de la investigación**

### **Objetivo general**

Determinar la viabilidad de la implementación de un profesiograma como modelo de gestión de los Recursos Humanos en el Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa – Boyacá.

### **Objetivos específicos**

- Identificar las características que debe tener cada profesiograma de acuerdo con los puestos de trabajo que se encuentren en el Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa –Boyacá.
- Elaborar el diseño de profesiogramas para la gestión de procesos de recursos humanos en el Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa –Boyacá.
- Diseñar el profesiograma para identificar los perfiles del cargo del restaurante.

## **Justificación de la investigación**

Según Gary Dessler expresa que es pertinente la elaboración de los Profesiogramas como la base de los Recursos Humanos, ya que influye en el transcurso de inducción, en el sistema de reclutamiento, selección y políticas de seguridad y salud en el trabajo. (Juárez, 2011) por este motivo es importante implementar un profesiograma en un plan de negocios porque de esta manera se articulan en un formato único diseñado para cada puesto de trabajo el cual permite que en el momento de realizar procesos de reclutamiento de personal la información se encuentre organizada y así ayude a que el proceso sea más eficaz.

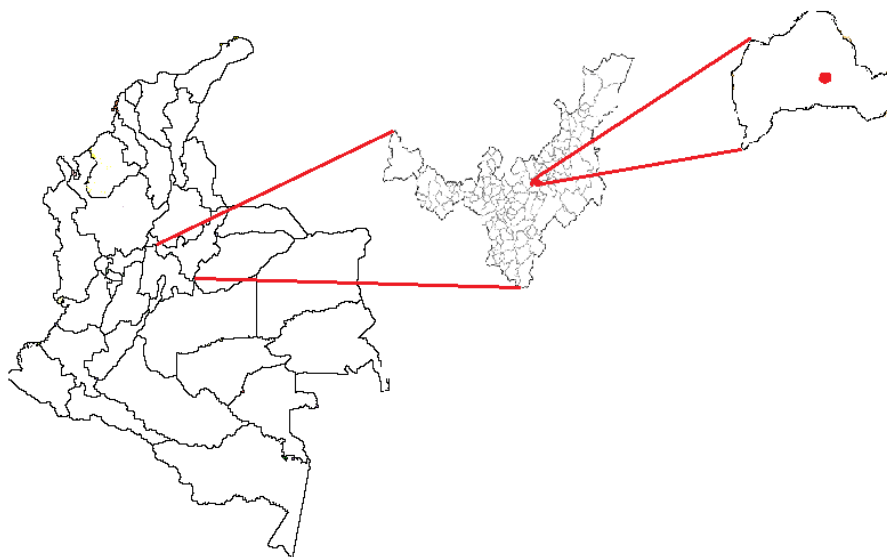
Cabe aclarar que investigaciones en Colombia acerca de este tema no existen, sin embargo, las que se encuentran están basadas en otros sectores productivos, lo que hace que este estudio sea un posible referente para que otros restaurantes pequeños quieran adoptarlo.

Por esta razón es necesario definir concretamente los criterios de contratación de personal, clasificación de puestos, experiencias conductuales, laborales y riesgos laborales que se presentan en cada uno de los puestos, ya que no presenta el Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa, Boyacá un modelo de contratación definido, al realizar la implementación de la herramienta de un profesiograma se logrará realizar la contratación de personal calificado que logré llenar las expectativas del puesto y así mismo fidelizar a los clientes que frecuentan al restaurante por su talento humano.

Por otra parte es importante que el modelo del profesiograma se defina de acuerdo a la descripción de cargos que existen actualmente y si es necesario ajustar los ya existentes y así se crea una propuesta de valor para el restaurante en mención.

## Marco de referencia

### Marco contextual



*Ilustración 1 Ubicación*

Fuente: Elaboración propia

Tibasosa está catalogado como uno de los pueblos más lindos, no solo de Boyacá sino de Colombia. Esta apreciación obedece a su estructura arquitectónica, lugares turísticos y a su gastronomía (Alcaldía de Tibasosa, 2019). El restaurante corazón de melón está localizado en el municipio de Tibasosa, Boyacá en la calle 4 No 7 – 81, este abrió sus puertas el 7 de octubre de 2017.

### ***Historia.***

El restaurante Corazón de Melón nace como un sueño un sábado 3 de febrero de 1996 ubicado en una pequeña casa campestre en Firavitoba, donde inicialmente conto con 4 mesas y dos sombrillas.

Durante los siguientes años Corazón de Melón creció mediante mucho esfuerzo y amor (poniéndole el corazón), el 7 de octubre de 2017, 21 años después de su inicio se logró abrir un segundo corazón de melón ahora en Tibasosa y liderado por la segunda generación de la familia y siempre buscando llenar los corazones de sus clientes.

### ***Información de la marca.***

#### ***Logo.***



#### ***Misión.***

En corazón de Melón se ofrece una carta con productos de excelente calidad y variedad, se busca la creación de lealtad por parte del cliente mediante una atención personalizada y cordial, con el fin de generar prosperidad a los actores involucrados.

#### ***Visión.***

Posicionarnos a nivel departamental como el mejor restaurante de servicio a la mesa, creciendo en reconocimiento y en número de establecimientos. Seguir satisfaciendo la necesidad de nuestros clientes de un producto de alta calidad y una atención acogedora y familiar.

**Propuesta de valor.**

Brindarle una experiencia inolvidable a cada cliente, mediante la calidad de nuestros productos, la atención de nuestro personal y el ambiente del restaurante; Buscando fidelizar al cliente.

**Mercado objetivo.**

Familias y parejas que busquen un sitio agradable y con buen servicio al cliente, personas de ingresos medios altos que estén dispuestos a pagar un poco más buscando una mejor calidad y una mejor atención de parte del restaurante.

**Modelo Canvas**

| Socios clave  | Actividades clave  | Propuesta de valor   | Relaciones con los clientes  | Segmento de clientes  |
|---|--|--|--|---|
| Proveedores   | Compra de materias primas, Publicidad y mercadeo, producción de alimentos, innovación de la producción, cumplimiento de estándares de calidad. | Brindarle una experiencia inolvidable a cada cliente, mediante la calidad de nuestros productos, la atención de nuestro personal y el ambiente del restaurante; Buscando fidelizar al cliente. | Mediante contacto directo en el local comercial y voz a voz de nuestros otros clientes. Por medio de redes sociales. | Familias y parejas que estén buscando un sitio agradable y con un buen servicio al cliente, personas de ingresos medios altos que estén dispuestos a pagar un poco más, buscando una mejor calidad y una mejor atención de parte del restaurante. |
| Cliente interno   |  |  |  |   |
|   | <b>Recursos claves</b>   |  | <b>Canal</b>   |   |
|   | Materias primas  |  | Voz a voz  |   |
|   | Infraestructura  |  | Redes sociales   |   |
|   | Decoración   |  | restaurante propio   |   |
|   | Recurso humano: excelente atención al cliente  |  | Internet   |   |
| <b>Estructura de costos</b>   |  | <b>Líneas de ingresos</b>  |  |   |
| Los costos necesarios serán: materias primas, nómina, alquiler de un local, publicidad, servicios públicos. En adición, una inversión inicial en equipos, muebles, remodelación y decoración del local. |  | Venta de alimentos y bebidas.  |  |   |

*Tabla 1 Modelo Canvas*

Autor: Elaboración propia

**Política de calidad.**

En Corazón de Melón Restaurante enfocamos nuestros recursos en prestar el mejor servicio a nuestros clientes mediante una política de calidad basada en los siguientes principios:

1. Calidad: Trabajar con las mejores materias primas e insumos, además de asegurar las mejores prácticas e higiene en nuestro establecimiento. Con el fin de brindar las condiciones óptimas para la prestación de un servicio excelso a nuestros clientes.
2. Innovación: creer en la mejora continua, anticipándonos a las necesidades y deseos de nuestros clientes.
3. Integridad: compromiso en la práctica honesta y confiable en los procesos y requerimientos, cumpliendo con las leyes impuestas por el estado.
4. Talento humano: buscar que nuestro personal tenga las condiciones necesarias para prestar el mejor servicio y crear un ambiente laboral agradable, basado en el compañerismo, dentro de la empresa.

En medio del desarrollo de las indagaciones se encontraron investigaciones de desarrollo de innovación y trabajos de grado basados en profesiogramas en el sector de restaurantes en países como Cuba y Ecuador, Aunque en Colombia y en Boyacá no hay hallazgos de este tipo si se encontraron en otros sectores, en instituciones como Universidad Uniminuto, Dirección Nacional de Personal – División Nacional de Salud Ocupacional, Universidad Libre, entre otras.

A continuación, se relacionarán algunos aspectos importantes de investigaciones que se toman como referencia.

El plan de capacitación para mejorar el servicio que se va desarrollar en el restaurante DIOSOLOPAY está basado en mejorar el servicio que se brinda a los clientes, para cumplir con nuestro objetivo vamos a ejecutar una recopilación de información y posteriormente realizamos una evaluación de riesgos para obtener las falencias del personal y así mismo resolverlas mediante la capacitación que se va brindar al personal del

restaurante, con el cual tendremos el beneficio de brindar un servicio ágil y adecuado para el agrado de nuestros clientes nacionales e internacionales que visitan día a día las instalaciones del restaurante. Con este plan de capacitación esperamos mejorar la atención al cliente y el bienestar del personal para así obtener un mayor flujo de clientes y consolidarse como uno de los mejores restaurantes del centro histórico de Quito. (Martinez, 2016)

El presente trabajo se desarrolló en el hotel Playa Costa Verde perteneciente a la Cadena de Turismo GAVIOTA S.A. de la provincia Holguín, específicamente en el área de Alimentos y Bebidas (A+B). Muestra los resultados de una investigación que abordó como problema profesional la necesidad de realizar un estudio que permita determinar la cantidad de dependientes requeridos en el restaurante japonés “Kyoto” de la entidad objeto de estudio, con el objetivo general de aplicar un procedimiento que de solución a dicho problema. Se aplicaron técnicas tradicionales como la observación directa, el cronometraje y la fotografía. (Oca, 2015)

## **Marco Teórico**

Según Peter Drucker “La tarea primordial de un gerente es lograr que sus recursos sean productivos. Todas las empresas son similares en cuanto a tres recursos básicos: capital, tiempo y conocimientos; pero difieren en otro: sus recursos físicos. El conocer exactamente cual es el recurso clave de la empresa es vital para poder obtener la máxima productividad del mismo”. (Drucker, 2009) es importante considerar desde el comienzo de un plan de negocio los recursos humanos, físicos, económicos, tecnológicos que conlleven a un desarrollo eficaz de la empresa y llevándolo de la mano con los diferentes

componentes que maneja el departamento de recursos humanos como lo es la herramienta profesigramas.

### ***Definición De Profesiogramas.***

El concepto de profesigramas según Javier Llana Álvarez en su tesis doctoral La ergonomía Forense y el papel de los ergónomos como peritos judiciales, *“El profesigramas debe llevarse a cabo teniendo en cuenta tanto las exigencias del puesto, así como cualquier otro aspecto relacionado con las características de la organización. Se obtiene así el perfil del puesto al que tendrán que ajustarse los candidatos seleccionados.”* (Álvarez, 2012)

De acuerdo a lo expuesto por la ingeniera Maylin Soria Nicado *“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”* (Nicado).

*“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 profesigramas correspondiente”.* (Dobón, 2016)

Está claro que antes de la elaboración del profesigramas, 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 (Dobón, 2016):

- 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. (Dobón, 2016)

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. (Dobón, 2016)

*¿En qué consisten la salud y la seguridad laborales?*

La salud y la seguridad laborales constituyen una disciplina muy amplia que abarca múltiples campos especializados. En su sentido más general, debe tender a:

- el fomento y el mantenimiento del grado más elevado posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, sea cual fuere su ocupación;
- la prevención entre los trabajadores de las consecuencias negativas que sus condiciones de trabajo pueden tener en la salud;
- la protección de los trabajadores en su lugar de empleo frente a los riesgos a que puedan dar lugar los factores negativos para la salud;
- la colocación y el mantenimiento de los trabajadores en un entorno laboral adaptado a sus necesidades físicas o mentales;
- la adaptación de la actividad laboral a los seres humanos.

En otras palabras, la salud y la seguridad laborales abarcan el bienestar social, mental y físico de los trabajadores, es decir, "toda la persona".

La salud en el trabajo requiere de un trabajo interdisciplinario con la participación de varias disciplinas del saber: medicina, administración, psicología, ergonomía, entre otras, cuya misión principal en las organizaciones será la prevención y control de riesgos que se originen en el trabajo.

Las evaluaciones médicas (Resolución 2346 de 2007 y Resolución 1918 de 2009) son el soporte primordial para establecer si el trabajador es apto para ocupar un determinado cargo o puesto de trabajo.

Lo anterior, deja de precedente que tanto los programas de vigilancia epidemiológica que establece la empresa como el control de las actividades y el espacio donde se desarrolla el trabajo se convierten en indicador para evaluar el proceso.

***Sistema de riesgos Laborales.***

El Sistema General de Riesgos Laborales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. La organización y administración del Sistema General de Riesgos Laborales se encuentra reglamentada por el Decreto 1295 de 1994.

***Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.***

El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

Los panoramas de factores de riesgo se entenderán como identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

***Diagnóstico de condiciones de salud.***

Resultado del procedimiento sistemático para determinar “el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora” (Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones).

***Evaluaciones médicas ocupacionales.***

El seguimiento estandarizado de las condiciones de salud de los trabajadores en los lugares de trabajo y la unificación de criterios en la aplicación de evaluaciones médicas ocupacionales, permite que sus resultados sean aplicados en la recolección y análisis de información estadística, desarrollo de sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de rehabilitación integral y proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.

#### *Perfil del cargo.*

Conjunto de características que el empleador define para el cargo, estas pueden contener:

- Conocimiento y experiencia (saber): Educación, formación, experiencia.
- Competencias: Repertorio de comportamientos capaces de integrar, movilizar y transferir conocimientos, habilidades, juicios y actitudes que agregan valor económico para la organización y valor social para la persona. Ejm: liderazgo, comunicación directa, trabajo en equipo, orientación al logro.
- Habilidades: técnicas o comportamentales. Ejemplo: manejo de equipos ofimáticos – manejo de clientes.
- Responsabilidad: hasta donde llega su alcance. Ejemplo. Responsabilidad por dinero, personas a cargo, documentos, confidencialidad.

#### *Manual de funciones.*

Compendio de normas, tareas y actividades que debe realizar el trabajador de manera cotidiana o esporádica.

#### *Descripción de Puestos.*

Describir un puesto significa relacionar lo que hace el ocupante, como lo hace, en qué condiciones y por qué. La Descripción del puesto es un retrato simplificado del contenido y las responsabilidades del puesto.

La descripción del puesto relaciona, de forma breve las tareas, las obligaciones y responsabilidades del puesto. Es narrativa y expositiva y se ocupa de los aspectos intrínsecos del puesto, es decir, de su contenido. Una vez hecha la descripción de puestos viene el análisis, el cual aborda los aspectos extrínsecos del puesto, es decir, cuales son los requisitos que el ocupante debe cumplir para desempeñar el puesto.

Con la información del cargo vacante, el proceso de selección establece su base de referencia. A partir de esta información, el proceso de selección puede convertirla a su lenguaje de trabajo, lo cual significa que la información sobre el cargo y el perfil de su ocupante se transforman en una ficha de especificaciones del cargo o ficha profesiográfica (también denominada profesiograma), que debe contener los atributos psicológicos y físicos necesarios para desempeñar el cargo considerado.

Una vez llena la ficha de especificaciones, se puede establecer que técnicas de selección son las más adecuadas para investigar los atributos psicológicos y físicos que impone el cargo a su futuro ocupante. La ficha de especificaciones constituye una descripción de las características que debe tener el ocupante del cargo. Con base en ella, el seleccionador podrá saber que investigar a los candidatos en el curso del proceso de selección.

### ***Fases de Elaboración de Profesiogramas***

Las fases de elaboración de Profesiogramas que se implementaron son (Nicado):

- Inicio
- Estructuración

- Ejecución
- Revisión

### ***Tipo de puesto de trabajo***

Idalberto Chiavenato define un puesto de trabajo como “*una unidad de la organización, cuyo conjunto de deberes y responsabilidades lo distinguen de los demás cargos. Los deberes y las responsabilidades de un cargo, que corresponde al empleado que lo desempeña, proporcionan los medios para que los empleados contribuyan al logro de los objetivos de la organización*”. (Chiavenato, Administración de Recursos Humanos - El capital humano de las organizaciones - 8a edición, 2007)

Los puestos de trabajo que se encuentran en la actualidad están conformados de la siguiente manera: Administrador, Recepcionista, Mesero, Manejo de Bebidas, Parrillero, Jefe de Cocina, Auxiliar de Cocina, a su vez cada uno de ellos tiene funciones que pueden estar correlacionadas con otro puesto de trabajo.

### ***Manual de Puestos y Funciones.***

Es un documento de gran utilidad y varios beneficios elaborados por el área de talento humano mediante la observación y la entrevista con los trabajadores. Posee características como su fácil aplicación, se clasifica por su forma o contenido. Para su elaboración debe seguir una serie de pasos. Está compuesto de requisitos, funciones generales, funciones específicas, objetivos, competencias que requiere el colaborador, con el fin de lograr la eficacia, eficiencia y efectividad en el puesto de trabajo. (Molina, 2015)

Es un instrumento 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.

(Molina, 2015)

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. (Molina, 2015)

Según Idalberto Chiavenato *“el diseño de los cargos es el proceso de organización del trabajo a través de las tareas necesarias para desempeñar un cargo específico. Incluye el contenido del cargo, las calificaciones del ocupante y las recompensas de cada cargo para atender las necesidades de los empleados y de la organización”*. (Chiavenato, Gestión del talento Humano - Tercera Edición, 2009)

### ***Fase de Estructuración.***

#### ***Análisis y Descripción De Puestos De Trabajo.***

La descripción y el análisis de cargos tienen que ver directamente con la productividad y competitividad de las empresas, ya que implican una relación directa con el recurso humano que en definitiva es la base para el desarrollo de cualquier organización. Son herramientas que permiten la eficiencia de la administración de personal, en cuanto que son la base para la misma. Una descripción y análisis de cargos concienzudos y juiciosos dan como resultado la simplificación en otras tareas propias de este sector de la organización. (Salle, 2016)

Es muy importante tener claro que existe una gran diferencia entre una descripción de puesto y análisis de puestos. La descripción de cargos es una fuente de información

básica para toda la planeación de recursos humanos. Es necesaria para la selección, el adiestramiento, la carga de trabajo, los incentivos y la administración salarial. (Salle, 2016)

La descripción es un resumen de las principales responsabilidades, funciones y/o actividades del puesto; es un proceso que consiste en enumerar las tareas o atribuciones que conforman un cargo y que lo diferencian de los demás cargos que existen en una empresa; es la enumeración detallada de las atribuciones o tareas del cargo (qué hace el ocupante), la periodicidad de la ejecución (cuándo lo hace), los métodos aplicados para la ejecución de las atribuciones o tareas (cómo lo hace) y los objetivos del cargo (por qué lo hace).

Básicamente es hacer un inventario de los aspectos significativos del cargo y de los deberes y las responsabilidades que comprende. Todas las fases que se ejecutan en el trabajo constituyen el cargo total. Un cargo "es la reunión de todas aquellas actividades realizada por una sola persona, que pueden unificarse en un solo concepto y ocupa un lugar formal en el organigrama". (Salle, 2016)

El análisis de cargos tiene que ver con los aspectos extrínsecos, es decir, con los requisitos que el cargo exige a su ocupante. Pretende estudiar y determinar todos los requisitos, las responsabilidades comprendidas y las condiciones que el cargo exige para poder desempeñarlo de manera adecuada. Este análisis es la base para la evaluación y la clasificación que se harán de los cargos para efectos de comparación. (Salle, 2016)

### **Teoría de la Equidad**

La Teoría de Equidad de Adams (1965) propone que los individuos están motivados a ser tratados equitativamente en relación con su desempeño y el desempeño de sus compañeros; Littlewood (2009) desarrolló un modelo de evitación del trabajo inspirado en la teoría de Adams, y encontró evidencia de que médicos de un hospital público evitan el

trabajo y lo hacen de acuerdo a lo pronosticado por Adams: La percepción de baja equidad e insatisfacción, son la antesala de la evitación o renuncia psicológica. (Zimmerman,s.f)

Sin embargo, Huseman, Hatfield & Miles (1987) introducen un nuevo constructo a fin de mejorar la explicación de la Teoría de la Equidad, al que denominan Sensibilidad a la equidad. Los autores proponen que las reacciones de los individuos a la baja equidad están en función de sus preferencias individuales por cocientes particulares de outcome/input y que no todas las personas son iguales en su sensibilidad a la equidad como lo propone Adams. Existen casos de personas que adoptan una postura abusiva que busca obtener un mayor beneficio a costa de un bajo desempeño y esfuerzo. (Zimmerman,s.f)

La investigación tuvo como objetivo determinar el efector moderador del abuso en el modelo de evitación de trabajo en una muestra de 216 empleados (108 bajos en abuso y 108 altos en abuso) de un centro de atención telefónica. Los resultados confirman que el modelo es acentuado en el caso de personas abusivas y es invalidado en el caso de empleados bajos en abuso. (Zimmerman,s.f)

## **Componente Legal**

*Sistema General de Riesgos Laborales:* Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. Las disposiciones vigentes de

salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales. (Ministerio de Salud, 2012)

***Salud Ocupacional:*** Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Ministerio de Salud, 2012)

***Programa de Salud Ocupacional:*** en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo (Ministerio de Salud, 2012)

### ***Disposiciones generales en riesgos laborales***

ART. 2.2.4.1.1.—**Entidades administradoras de riesgos laborales.** Para adelantar las labores de prevención, promoción, y control previstas en el Decreto-Ley 1295 de 1994, las ARL deberán acreditar semestralmente ante la dirección de riesgos laborales: (Legis XPERTA, 2012)

1. Organización y personal idóneo con que se cuenta su departamento de Riesgos Laborales. (Legis XPERTA, 2012)

2. Relación de equipos, laboratorios e instalaciones, propios o contratados, que serán utilizados para la prestación de los servicios de promoción, prevención e investigación. (Legis XPERTA, 2012)

3. Infraestructura propia o contratada, que garantice el cubrimiento para sus afiliados de los servicios de rehabilitación, de prevención, de promoción y de asesoría que les compete. (Legis XPERTA, 2012)

4. Proyección y ampliación de los servicios a que se refieren los numerales anteriores, relacionada con cálculos de incremento de cobertura durante el periodo fijado por la dirección técnica de riesgos laborales. (Legis XPERTA, 2012)

5. Copia de los contratos vigentes que garanticen el cubrimiento para sus afiliados de los servicios asistenciales, de prevención, de promoción y de asesoría, con la EPS, personas naturales o jurídicas legalmente reconocidas para tal fin. (Legis XPERTA, 2012)

6. Relación de los programas, campañas y acciones de educación, prevención e investigación que se acuerden desarrollar con la empresa al momento de la afiliación.

### **Marco Espacial**

El ámbito de referencia sobre el cual se trabajará el objeto de estudio abarca las siguientes características:

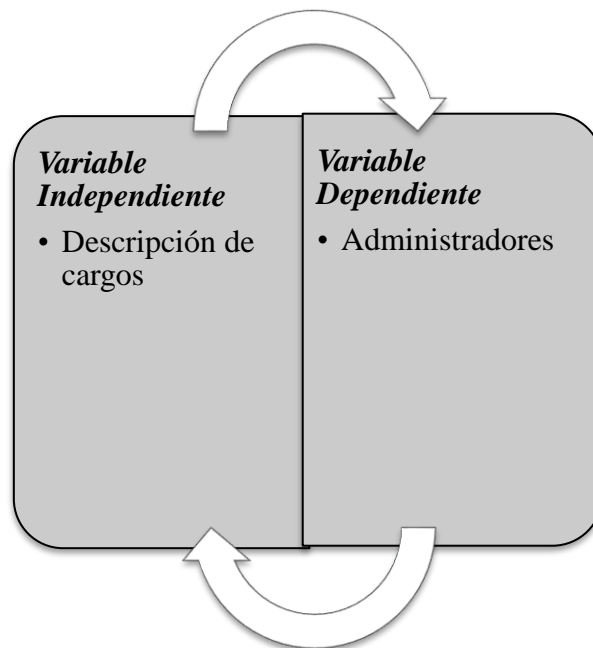
- Restaurante Corazón de Melón, enfocados en ofrecer productos de excelente calidad, acompañado de un servicio de mesa oportuno y lograr obtener fidelización de los clientes, ubicado en Tibasosa – Boyacá

## Hipótesis de trabajo

Al emplear un procedimiento para el diseño de profesiogramas para los cargos existentes en el restaurante Corazón de melón sede Tibasosa, permitirá instaurar el vínculo técnico-administrativo necesario entre los procesos claves de gestión humana, además se contribuirá a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en la selección y contratación de nuevo personal.

### Variables

Para los propósitos de esta investigación la variable Independiente que se va a manejar es la Descripción de cargos, debido a que influye directamente en la realización de los profesiogramas, experiencias y competencias del individuo. Por otra parte, la variable dependiente que se eligió fue los administradores del lugar porque ellos son los encargados de la contratación del personal y a afectados por la ineficiencia en el proceso.



*Ilustración 2 Variables*

## Aspectos metodológicos

### Tipo de estudio Cualitativo

- Fuentes y técnicas de recolección de la información
- Manual de negocio de concepto y apertura
- Estructura técnico - administrativa
- Tesis académicas sobre profesiograma
- Tratamiento de la información

De acuerdo a las especificaciones que se encuentran en el libro de Metodología de la Investigación de Roberto Hernández Sampieri, donde establece los parámetros de la investigación de tipo cualitativa y en la que se basa la presente investigación.

A partir del avance de la investigación se realiza la recolección y análisis de datos necesarios para el diseño del modelo de profesiograma indicado para cada descripción de puesto de trabajo del Restaurante Corazón de Melón, sede Tibasosa – Boyacá, debido a esto se ve en la necesidad de mencionar los siguientes conceptos y pasos que se deben tener en cuenta en la elaboración del mismo. (Sampieri, 2014)

#### ***El Profesiograma.***

El profesiograma es un instrumento que le sirve a la organización para enlazar o crear las sinergias necesarias entre la Gestión del Talento Humano y la seguridad y salud en trabajo, mirado desde el entorno laboral la descripción del puesto de trabajo debe resumir aptitudes y capacidades, igualmente deben ser tenidos en cuenta los riesgos laborales de cada uno de los cargos de la organización. Es una herramienta vital para la selección de personal, pues permite definir los criterios requeridos para la contratación de las personas de acuerdo a las características propias de cada vacante.

Permite la realización de un adecuado análisis para la posterior presentación de forma ordenada de cada una de las responsabilidades, actividades y tareas que cada puesto de trabajo exige, determinando el tipo de riesgos a los cuales está expuesto cada trabajador.

Por consiguiente, los profesiogramas deben ser implementados para cada cargo que exista en la empresa u organización. (Muñoz, 2014)

La realización de esta herramienta debe hacerse de forma multidisciplinaria; es decir, en su creación deben intervenir el Jefe de Gestión Humana, Seguridad y Salud en el trabajo y Médico Laboral; pues corresponde a ellos definir tanto las necesidades físicas y cognitivas del cargo, como los riesgos inherentes a la salud y seguridad del mismo.

Se busca una completa armonía entre:

- El saber: Conocimiento.
- Saber hacer: Habilidades y destrezas.
- Saber ser: valores.

Conjugando en perfecta sintonía las acciones del responsable de seguridad y salud en el trabajo y el administrador de Gestión del talento humano. Así cada uno deberá determinar:

- Objetivo del puesto de trabajo.
- Nombre o denominación del puesto de trabajo
- Perfiles requeridos en el puesto de trabajo (educación, formación, experiencia y habilidades).
- Funciones de cada puesto de trabajo (alcance y nivel de dificultad del trabajo); poder determinar que hace cada trabajador, para qué lo hace, cuándo lo hace, cuál debe ser su ritmo de trabajo, y finalmente cual debe ser el resultado de este trabajo).

- Responsabilidades que se tengan en el cargo (con el recurso humano, económico, legal, o de orden confidencial).
- Información referente al puesto de trabajo.
- Definición de un instrumento adecuado: formato de profesiograma.
- Perfil psicosociológico de cada cargo.

### ***Beneficios de la Implementación de los Profesiogramas para la Gestión del Talento***

#### ***Humano:***

- Planeación adecuada de los recursos humanos requeridos.
- Permite establecer los criterios para la selección y contratación de las personas idóneas para cada cargo vacante.
- Es una guía importante en los procesos de inducción del nuevo colaborador.
- Garantiza que cada persona sea adecuadamente ubicada de acuerdo tanto a su perfil como a sus posibles restricciones médicas.
- Ayuda a identificar necesidades de capacitación.
- Proporciona bases importantes para la realización de la evaluación del desempeño laboral.

#### ***Paso 1. Levantamiento de la Información requerida para la elaboración del Profesiograma.***

Los documentos que se requieren para la elaboración de los profesiogramas son:

- **Perfiles del cargo:** Se encontraron las descripciones de cargos de los 6 puestos actuales, los cuales son: Auxiliar de cocina, cajero(a), mesero, jefe de cocina, manejo de bebidas y parrillero.
- **Organigrama:** La empresa no contaba con esto , de esta manera se creó dicha estructura organizacional.

- **Información sociodemográfica de la población trabajadora:**

**Personal Tibasosa Antes de la Pandemia**

Julián Pérez 26 años- vive con su madre y su hermana

Leidy Penagos 30 años - vive con sus Padres

Omaida Lumbaque 60 años - vive con su hija, nieta y esposo de su hija

Alejandra Rosas 22 años - vive con sus padres y sus 3 hermanas

Natalia Rosas 20 años- vive con sus padres y sus 3 hermanas

Liseth Rodríguez 22 años - vive con sus padres y su hermana

Andrea Gonzales 23 años - vive con su madre

Daniela Gutiérrez 21 años - vive con sus padres

Estratos entre 1 y 3

**En el momento están trabajando**

Julián Pérez 26 años- vive con su madre y su hermana

Alejandra rosas 22 años - vive con sus padres y sus 3 hermanas

Natalia rosas 20 años- vive con sus padres y sus 3 hermanas

Omaida lumbaque 60 años - vive con su hija, nieta y esposo de su hija

***Paso 2. Validación de la Información.***

Según Alejandro Sandoval uno de los administradores de restaurante, en el momento de realizar las entrevistas tiene en cuenta:

La experiencia, las aptitudes, la manera en que se expresa puesto que para ellos es algo importante en el momento de socializar con el cliente.

***Paso 3. Definir el Instrumento o formato para el Profesiograma.***

Se debe establecer del modelo de profesiograma que cumpla no solo con las necesidades tanto de Gestión Humana como del Departamento HSEQ; sino también que cumpla con los requisitos documentales establecidos por la empresa.

Aprobación del modelo de profesiograma.

#### ***Paso 4. Consolidación de la Información:***

Mediante el diligenciamiento del instrumento definido para el profesiograma.

Dando finalidad al proceso de desarrollo del proyecto de investigación se agregan como último paso los modelos de profesiogramas presentados y aprobados al Administrador del Restaurante Corazón de Melón, sede Tibasosa – Boyacá que se realizaron de acuerdo a la información suministrada de las descripciones de cargos, cabe mencionar que esto tuvo un proceso de estudio ya que se tenía que tener en cuenta cada característica específica y la finalidad del proyecto en mención.

En el proceso de elaboración de dicho modelo se presentó y aprobó la modificación de ciertas características de los documentos de descripción de cargos y se complementaron de acuerdo a la información recolectada en este proceso. Por consiguiente, los profesiogramas están elaborados con las modificaciones presentadas.

#### ***Desarrollo de profesiograma***

A continuación, se encuentran detallados en la figura 1. las características que previamente se recopilaron, estudiaron y por consiguiente se aprobaron para que hicieran parte del modelo de profesiograma de dicho restaurante.



**CARGO**

|  |                                |                           |                 |   |   |   |
|--|--------------------------------|---------------------------|-----------------|---|---|---|
| <i>Nombre del evaluado:</i>  |                                |                           |                 |   |   |   |
| <i>Evaluador:</i>  | Administrador de sede Tibasosa | <i>Alejandro Sandoval</i> |                 |   |   |   |
|  | Supervisor:                    | <i>Julian Pérez</i>       |                 |   |   |   |
| <i>Fecha de evaluación:</i>  |                                |                           |                 |   |   |   |
| <i>Descripción de cargo:</i>   |                                |                           |                 |   |   |   |
| <i>Perfil ocupacional:</i>   | Primaria                       | Tecnológico               | Profesional     |   |   |   |
|  | Bachillerato                   | Estudios Superiores No.   | Especialización |   |   |   |
|  | Técnico                        | Semestres                 | Maestría        |   |   |   |
| <i>Experiencia total laboral:</i>                                      |                                |                           |                 |   |   |   |
| <i>Experiencia específica:</i>   | Tiempo                         |                           |                 |   |   |   |
|  | Descripción                    |                           |                 |   |   |   |
| <i>Experiencia específica, conocimientos y habilidades específicas</i> | Descripción                    | Calificación              |                 |   |   |   |
|  |                                | 1                         | 2               | 3 | 4 | 5 |
|  |                                |                           |                 |   |   |   |
|  |                                |                           |                 |   |   |   |
|  |                                |                           |                 |   |   |   |
|  |                                |                           |                 |   |   |   |
|  |                                |                           |                 |   |   |   |
| <i>Competencias conductuales</i>                                       |                                |                           |                 |   |   |   |
|  |                                |                           |                 |   |   |   |
|  |                                |                           |                 |   |   |   |
|  |                                |                           |                 |   |   |   |
|  |                                |                           |                 |   |   |   |
| <i>Riesgos profesionales</i>   |                                |                           |                 |   |   |   |
|  |                                |                           |                 |   |   |   |
|  |                                |                           |                 |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Calificado por:

---

*Administrador de sede Tibasosa*  
***Alejandro Sandoval***

---

*Supervisor*  
***Julian Pérez***

*Tabla 2 Modelo de profesiograma*

## **Resultados**

A continuación se evidencia los resultados obtenidos de acuerdo a los objetivos planteados inicialmente.(Objetivo General y Objetivos específicos)

***Objetivo General:*** *Determinar la viabilidad de la implementación de un profesiograma como modelo de gestión de los Recursos Humanos en el Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa –Boyacá.*

No es consecuente afirmar la viabilidad de los profesiogramas puesto a la situación a nivel mundial creada por la pandemia causada por el virus SARS-CoV-2 que produce la enfermedad COVID-19, en Colombia se ha tomado como medida de prevención de contagio el cierre temporal de restaurantes, debido a esto, no se ha podido implementar dichos formatos, aclarando que estos diseños ya hacen parte del proceso que manejan los administradores del restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa – Boyacá.

### ***Objetivos específicos***

*Identificar las características que debe tener cada profesiograma de acuerdo con los puestos de trabajo que se encuentren en el Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa – Boyacá.*

De acuerdo con las investigaciones que se realizaron se hallaron varios aspectos relevantes en cuanto a las características que se deben tener en cuenta en el momento de hacer un modelo de profesiograma. Con base en esta investigación se tomó como referencia la descripción de cargos que tiene actualmente el Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa – Boyacá, aclarando que este diseño está implementado desde el año 2017.

*Elaborar el diseño de profesiogramas para la gestión de procesos de recursos humanos en el Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa –Boyacá.*

A partir de las investigaciones realizadas sobre restaurantes que han implementado este proceso se realiza el profesiograma, de esta manera se considera conveniente que este compuesto por diferentes características generales, tales como: cargo, nombre del evaluado, evaluador, supervisor, fecha de evaluación, descripción del cargo, perfil ocupacional, experiencia laboral, experiencia específica, conocimientos y habilidades específicas y competencias conductuales. En lo que compete a experiencia laboral, experiencia específica, conocimientos y habilidades específicas y competencias conductuales están diseñadas según sea el cargo.

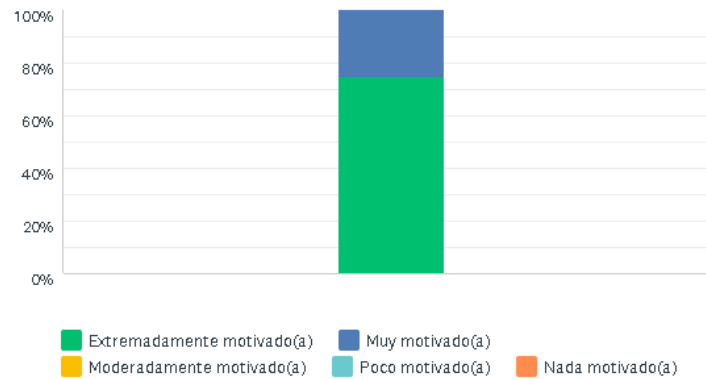
*Diseñar el profesiograma para identificar los perfiles del cargo del restaurante.*

En cuanto al diseño del profesiograma se realizó basándonos en la descripción de cargos que tenía el restaurante y que se consideró modificar algunos para mayor aclaración y diferenciación de cargos. En este orden de ideas se realizó un acta de entrega en donde se explican las modificaciones de la descripción de cargos y se hace entrega de los profesiogramas.

Basándonos en la metodología se creyó conveniente realizar una encuesta en donde se evalúa el concepto que tienen los empleados del Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa, Boyacá en cuanto al desempeño, carga laboral, motivación y capacitación. La encuesta constó de 10 preguntas de tipo opción múltiple, la muestra inicial era de 8 personas, pero por el estado de la pandemia que se está viviendo actualmente solo se realizó a 4 personas que son las que se encuentran en la activas laboralmente.

## En general, ¿qué tan motivado(a) te sientes de trabajar en el equipo?

Respondidas: 4 Omitidas: 0

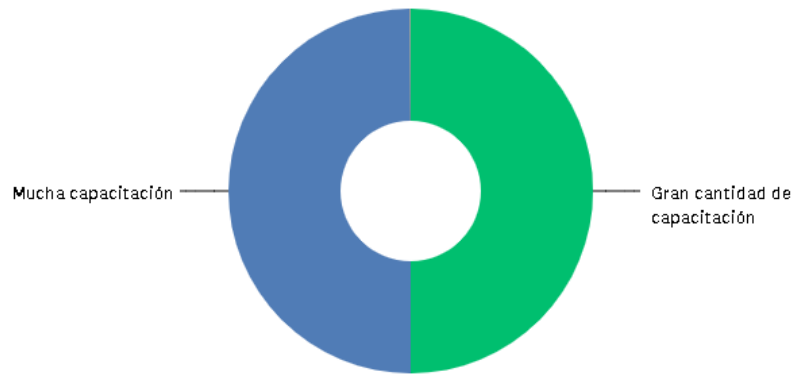


| OPCIONES DE RESPUESTA        | RESPUESTAS |
|------------------------------|------------|
| ▼ Extremadamente motivado(a) | 75,00 % 3  |
| ▼ Muy motivado(a)            | 25,00 % 1  |
| ▼ Moderadamente motivado(a)  | 0,00 % 0   |
| ▼ Poco motivado(a)           | 0,00 % 0   |
| ▼ Nada motivado(a)           | 0,00 % 0   |
| TOTAL                        | 4          |

*Ilustración 3 Pregunta 1 En general, ¿qué tan motivado(a) te sientes de trabajar en el equipo?*

## ¿Cuánta capacitación ha recibido para su trabajo?

Respondidas: 4 Omitidas: 0

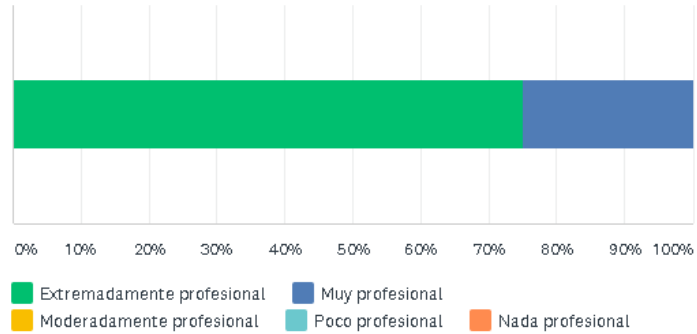


| OPCIONES DE RESPUESTA                   | RESPUESTAS |
|---|------------|
| ▼ Gran cantidad de capacitación         | 50,00 % 2  |
| ▼ Mucha capacitación                    | 50,00 % 2  |
| ▼ Una cantidad moderada de capacitación | 0,00 % 0   |
| ▼ Un poco de capacitación               | 0,00 % 0   |
| ▼ Ninguna capacitación en absoluto      | 0,00 % 0   |
| TOTAL                                   | 4          |

*Ilustración 4 Pregunta 2. ¿Cuánta capacitación ha recibido para su trabajo?*

En general, ¿qué tan profesional es el comportamiento de los miembros de tu equipo?

Respondidas: 4 Omítidás: 0

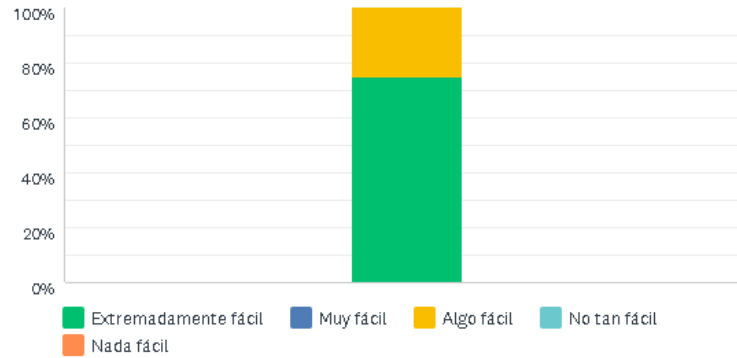


| OPCIONES DE RESPUESTA      | RESPUESTAS |
|----------------------------|------------|
| Extremadamente profesional | 75,00 % 3  |
| Muy profesional            | 25,00 % 1  |
| Moderadamente profesional  | 0,00 % 0   |
| Poco profesional           | 0,00 % 0   |
| Nada profesional           | 0,00 % 0   |
| TOTAL                      | 4          |

*Ilustración 5 Pregunta 3 En general, ¿qué tan profesional es el comportamiento de los miembros de tu equipo?*

¿Qué tan fácil es equilibrar su vida laboral y su vida personal en donde usted trabaja?

Respondidas: 4 Omitidas: 0

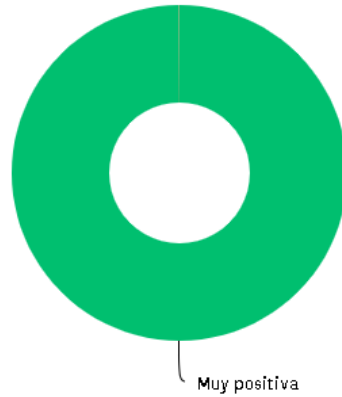


| OPCIONES DE RESPUESTA  | RESPUESTAS |
|------------------------|------------|
| ▼ Extremadamente fácil | 75,00 % 3  |
| ▼ Muy fácil            | 0,00 % 0   |
| ▼ Algo fácil           | 25,00 % 1  |
| ▼ No tan fácil         | 0,00 % 0   |
| ▼ Nada fácil           | 0,00 % 0   |
| TOTAL                  | 4          |

*Ilustración 6 Pregunta 4; ¿Qué tan fácil es equilibrar su vida laboral y su vida personal en donde usted trabaja?*

En general, ¿tiene una sensación positiva o negativa con respecto a su lugar de trabajo?

Respondidas: 4 Omitidas: 0

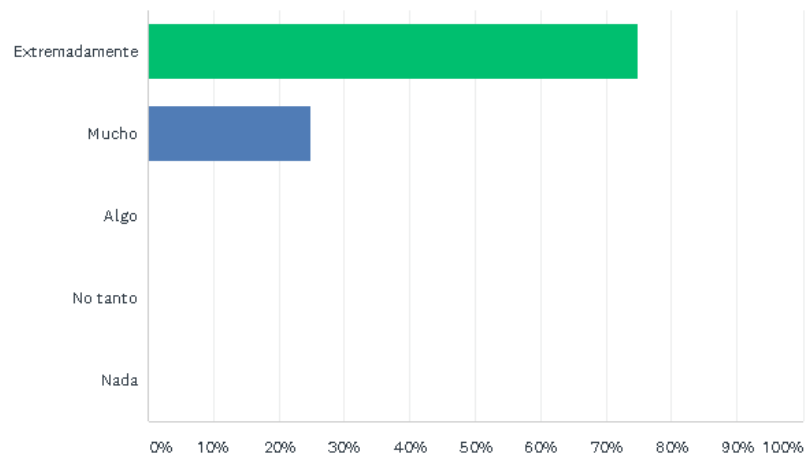


| OPCIONES DE RESPUESTA     | RESPUESTAS |
|---------------------------|------------|
| ▼ Muy positiva            | 100,00 % 4 |
| ▼ Positiva                | 0,00 % 0   |
| ▼ Ni positiva ni negativa | 0,00 % 0   |
| ▼ Negativa                | 0,00 % 0   |
| ▼ Muy negativa            | 0,00 % 0   |
| TOTAL                     | 4          |

*Ilustración 7* Pregunta 5 En general, ¿tiene una sensación positiva o negativa con respecto a su lugar de trabajo?

## ¿Qué tanto su jefe/a facilita la comunicación entre los empleados?

Respondidas: 4 Omitidas: 0

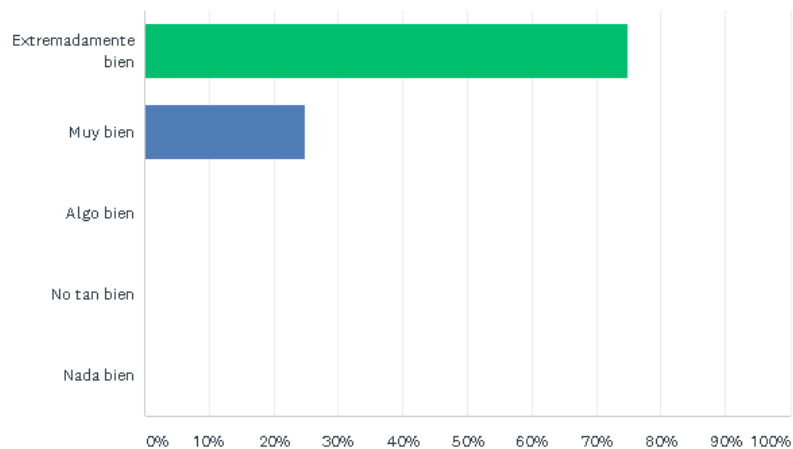


| OPCIONES DE RESPUESTA | RESPUESTAS |
|-----------------------|------------|
| ▼ Extremadamente      | 75,00 % 3  |
| ▼ Mucho               | 25,00 % 1  |
| ▼ Algo                | 0,00 % 0   |
| ▼ No tanto            | 0,00 % 0   |
| ▼ Nada                | 0,00 % 0   |
| TOTAL                 | 4          |

*Ilustración 8 Pregunta 6 ¿Qué tanto su jefe/a facilita la comunicación entre los empleados?*

## ¿Qué tan bien lo/la motiva su jefe/a a hacer su mejor trabajo?

Respondidas: 4 Omitidas: 0

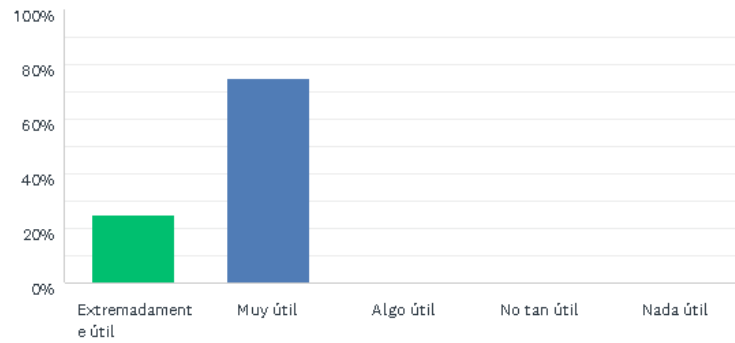


| OPCIONES DE RESPUESTA | RESPUESTAS |
|-----------------------|------------|
| ▼ Extremadamente bien | 75,00 % 3  |
| ▼ Muy bien            | 25,00 % 1  |
| ▼ Algo bien           | 0,00 % 0   |
| ▼ No tan bien         | 0,00 % 0   |
| ▼ Nada bien           | 0,00 % 0   |
| TOTAL                 | 4          |

*Ilustración 9 Pregunta 7 ¿Qué tan bien lo/la motiva su jefe/a a hacer su mejor trabajo?*

## ¿Qué tan útil fue la capacitación que recibió cuando comenzó su trabajo?

Respondidas: 4 Omítidás: 0

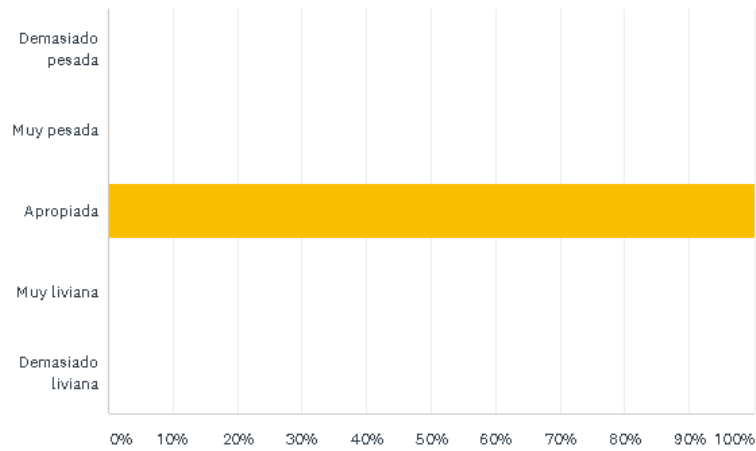


| OPCIONES DE RESPUESTA | RESPUESTAS |
|-----------------------|------------|
| ▼ Extremadamente útil | 25,00 % 1  |
| ▼ Muy útil            | 75,00 % 3  |
| ▼ Algo útil           | 0,00 % 0   |
| ▼ No tan útil         | 0,00 % 0   |
| ▼ Nada útil           | 0,00 % 0   |
| TOTAL                 | 4          |

*Ilustración 10 Pregunta 8 ¿Qué tan útil fue la capacitación que recibió cuando comenzó su trabajo?*

¿Es su carga de trabajo demasiado pesada, demasiado liviana, o apropiada?

Respondidas: 4 Omitidas: 0



| OPCIONES DE RESPUESTA | RESPUESTAS |
|-----------------------|------------|
| ▼ Demasiado pesada    | 0,00 % 0   |
| ▼ Muy pesada          | 0,00 % 0   |
| ▼ Apropiada           | 100,00 % 4 |
| ▼ Muy liviana         | 0,00 % 0   |
| ▼ Demasiado liviana   | 0,00 % 0   |
| TOTAL                 | 4          |

*Ilustración 11* Pregunta 9 ¿Es su carga de trabajo demasiado pesada, demasiado liviana, o apropiada?

## ¿Cuántas horas trabaja usted como promedio a la semana?

Respondidas: 4 Omitidas: 0

RESPUESTAS (4) NUBE DE PALABRAS ETIQUETAS (0)

**FUNCIÓN DE PAGO**  
El análisis de texto te permite buscar y etiquetar comentarios y ver nubes conformadas de las palabras y frases más frecuentes. Para obtener esta función, amplía tu plan a uno de pago.

[AMPLIAR PLAN](#) [Más información >](#)

Aplicar a las seleccionadas ▼ Filtrar por etiqueta ▼  🔍 ⓘ

Mostrando 4 respuestas

|                          |          |                  |   |                                     |
|--------------------------|----------|------------------|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 24 horas | 05/10/2020 10:46 | <a href="#">Ver las respuestas de los encuestados</a> | <a href="#">Agregar etiquetas ▼</a> |
| <input type="checkbox"/> | 27       | 05/10/2020 9:47  | <a href="#">Ver las respuestas de los encuestados</a> | <a href="#">Agregar etiquetas ▼</a> |
| <input type="checkbox"/> | 40       | 05/10/2020 9:40  | <a href="#">Ver las respuestas de los encuestados</a> | <a href="#">Agregar etiquetas ▼</a> |
| <input type="checkbox"/> | 32       | 05/10/2020 9:30  | <a href="#">Ver las respuestas de los encuestados</a> | <a href="#">Agregar etiquetas ▼</a> |

*Ilustración 12 Pregunta 10 ¿Cuántas horas trabaja usted como promedio a la semana?*

## **Conclusiones**

Según la información recopilada se genera la necesidad de modificar algunas características de las descripciones de cargo, debido a que no se considera necesario repetir la información en todos los documentos.

Para esto se toma como referencia la descripción del código de Clasificación Nacional de Ocupaciones de los siguientes puestos de trabajo: Ayudante de cocina, jefe de cocina, barman y recepción. Estos modelos están basados en la formación hotelera, por esta razón solo se ajustaron 4 cargos de los existentes en el Restaurante en mención (Código de Clasificación Nacional de Ocupaciones s.f.).

Por otra parte, cabe aclarar que las modificaciones de la descripción de puestos de trabajo proporcionarán al restaurante la información pertinente sobre la experiencia laboral, específica, conocimientos, habilidades, competencias conductuales y riesgos laborales que debe poseer la candidata/o a ocupar dicho cargo, además que será de gran utilidad para el proceso de reclutamiento de personal adecuado e idóneo.

Considerando el desarrollo del presente proyecto de investigación, los formatos resultantes se dieron a conocer a los administradores del restaurante Corazón de Melón, sede Tibasosa – Boyacá los cuales fueron aprobados.

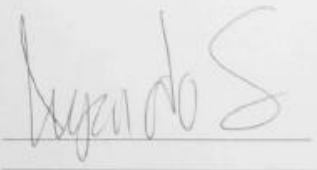
En el restaurante, se detectaron algunas debilidades, debido a que no existe un área específica de talento humano puesto que su número de empleados es reducido y estas tareas la realizan directamente los administradores.

## ANEXOS

Sogamoso, 13 de enero de 2020

Yo Alejandro Sandoval, identificado con cedula de ciudadanía No. 1'020.782.948 de Bogotá, D.C. cumpliendo la labor de Administrador del Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa – Boyacá, realizo el presente documento con el fin exclusivo de otorgar el manejo de los documentos, que llevan el nombre de "Descripción de Cargos "de los siguientes puestos de trabajo: parrillero, mesero, manejo de bebidas, jefe de cocina, cajero y auxiliar de cocina que son de uso y propiedad del Restaurante en mención, para el desarrollo del Proyecto de Investigación "Profesiograma aplicado como modelo de gestión de los Recursos Humanos en el Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa – Boyacá" de la Universidad Santo Tomás seccional Tunja que esta siendo ejecutado por la señorita LIZETH MARCELA PÉREZ RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía No. 1'057.592.549 de la Sogamoso – Boyacá, con el fin de dar desarrollo y finalidad a esta investigación y a su vez se le otorga el permiso para que haga modificaciones en los mismos si así lo requiere.

En constancia de lo anterior se firma a los trece (13) días del mes de enero de 2020.



Alejandro Sandoval

*Ilustración 13 Autorización manejo de documentos*

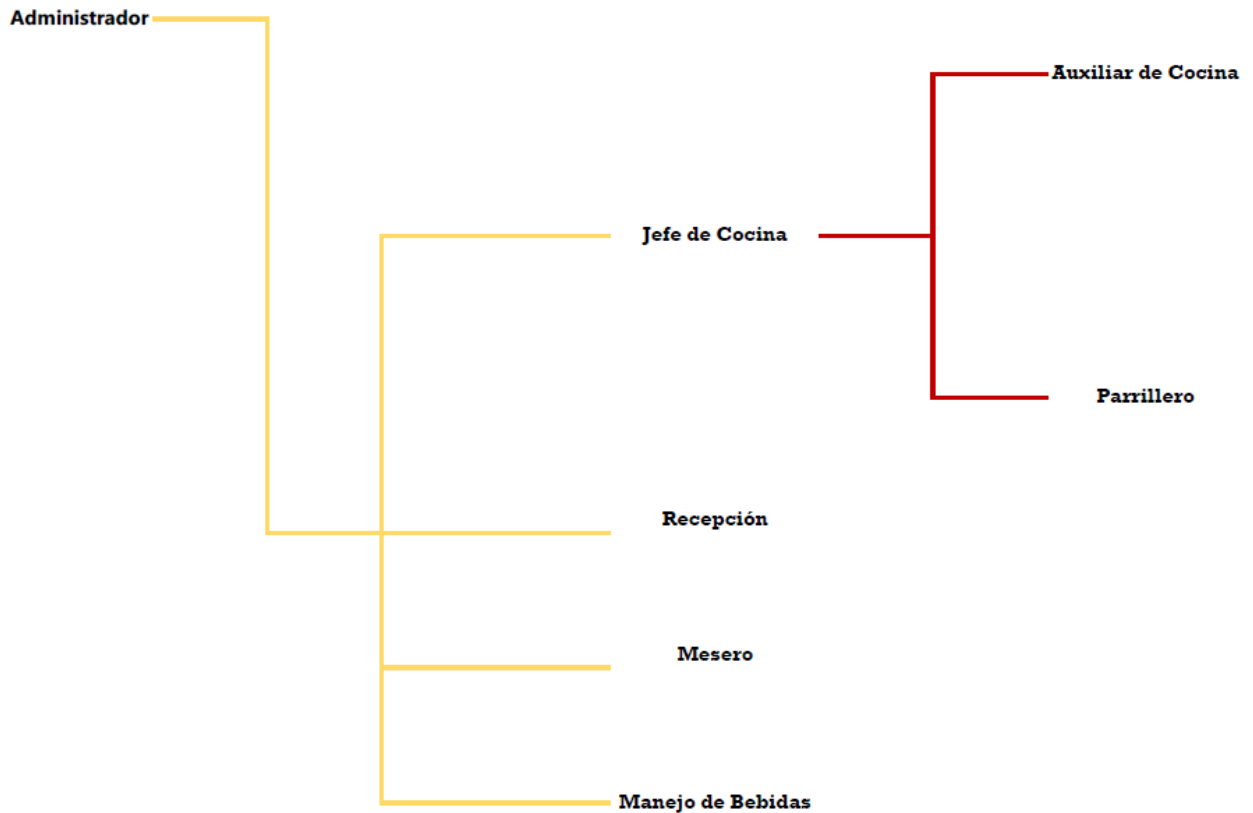


Ilustración 14 Organigrama

| I. IDENTIFICACION DEL CARGO     |   |
|---------------------------------|---|
| TITULO DEL CARGO:               | AUXILIAR DE COCINA  |
| NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO: | DOS   |
| CARGO AL QUE REPORTA:           | JEFE DE COCINA  |
| ROL DEL CARGO:                  | ESTRATEGICO <input type="checkbox"/> TACTICO <input type="checkbox"/> SOPORTE <input checked="" type="checkbox"/> |

| II. DIMENSION DEL CARGO     |  |                        |
|-----------------------------|--|------------------------|
| MAGNITUD DE LA SUPERVISION: | NOMBRE DE LOS CARGOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE    | NO. DE PERSONAS<br>N/A |
|                             | NO. TOTAL DE PERSONAS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE   | N/A                    |
|                             | NO. TOTAL DE PERSONAS QUE LE REPORTAN INDIRECTAMENTE | N/A                    |

| III. PERFIL OCUPACIONAL                      |   |
|--|---|
| FORMACION ACADÉMICA<br>TÍTULO Y ESPECIALIDAD | <input checked="" type="checkbox"/> PRIMARIA <input type="checkbox"/> QUILLERATO                                    |
|  | <input type="checkbox"/> TÉCNICO (4 SEM) <input type="checkbox"/> TECNOLÓGICO(6 SEM)                                |
|  | <input type="checkbox"/> ESTUDIOS SUPERIORES<br>NO. SEMESTRES: _____ <input type="checkbox"/> RESONAL GRADUADO      |
|  | <input type="checkbox"/> ESPECIALIZACIÓN <input type="checkbox"/> MAESTRÍA  |
|  | ÁREA DE CONOCIMIENTO: ESTUDIANTE BACHILLER TÉCNICO TECNOLÓGICO<br>PROFESIONAL O ESTUDIANTE DE CARRERA UNIVERSITARIA |

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA<br>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TÉCNICAS:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>EXPERIENCIA EN TOMA DE PEDIDOS</li> <li>EXPERIENCIA EN RECOGER PLATOS Y CRISTALERÍA</li> <li>HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO.</li> <li>EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE JUGOS.</li> <li>HABILIDAD PARA ORGANIZAR FRUTA, VERDURAS Y CARNICOS.</li> <li>EXPERIENCIA Y HABILIDAD EN LAVAR CRISTALERÍA Y OLLAS.</li> <li>EXPERIENCIA Y HABILIDAD PARA MANIPULACIÓN Y MANEJO DE ALIMENTOS FRIOS Y CALIENTES.</li> <li>EXPERIENCIA Y HABILIDAD EN MANEJO DE HERRAMIENTAS MANUALES ESPECIALMENTE CORTOPUNZANTES.</li> </ul> |                    |
| COMPETENCIAS CONDUCTUALES   | <ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO BAJO PRESION</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES</li> <li>ÉTICA PROFESIONAL</li> <li>HONESTIDAD</li> <li>INICIATIVA – TOMA DE DECISIONES</li> </ul>  |                    |
| EXPERIENCIA: TIEMPO TOTAL LABORAL Y TIEMPO ESPECÍFICO REQUERIDO PARA EL DESEMPEÑO EN EL CARGO   |   |                    |
| EXPERIENCIA TOTAL LABORAL:  | 1 AÑO   |                    |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA  | TIEMPO  | 1 AÑO              |
|   | DESCRIPCIÓN   | AUXILIAR DE COCINA |
| IV. DESCRIPCIÓN DEL CARGO   |   |                    |
| MISIÓN DEL CARGO: RESUMEN DEL PROPÓSITO BÁSICO DEL CARGO EXPRESADO EN TÉRMINOS DE QUÉ HACE EL CARGO Y PARA QUÉ LO HACE  |   |                    |
| AYUDANTE DE COCINA. SERVICIO DE PLATOS, MONTAJE DE PLATOS Y ADORNOS, APOYO AL COCINERO.<br>AYUDANTE DE COCINA. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, MANEJO DE FREIDORA Y DE PLANCHA, LAVADO DE OLLAS |   |                    |

|  |
|--|
| V. RESPONSABILIDAD EN EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD OCUPACIONAL, GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL   |
| CONOCER Y CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA 'GESTIÓN INTEGRAL' MISIÓN, VISIÓN, POLÍTICAS, REGLAMENTOS, OBJETIVOS GENERALES DEL 99 - SST, PRINCIPIOS, PRÁCTICAS Y COMPORTAMIENTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CLIENTE Y RESTAURANTE CORAZÓN DE MELÓN |
| CUMPLIR CON LOS REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTE, SOCIAL LABORAL Y CALIDAD DEL CLIENTE Y RESTAURANTE CORAZÓN DE MELÓN   |

Ilustración 15 Descripción de cargo: Auxiliar de cocina

| I. IDENTIFICACION DEL CARGO     |                                      |                                  |   |
|---------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|---|
| TITULO DEL CARGO:               | CAJERO/A                             |                                  |   |
| NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO: | UNO                                  |                                  |   |
| CARGO AL QUE REPORTA:           | CHEF                                 |                                  |   |
| ROL DEL CARGO:                  | ESTRATEGICO <input type="checkbox"/> | TACTICO <input type="checkbox"/> | SOPORTE <input checked="" type="checkbox"/> |

| II. DIMENSION DEL CARGO     |  |                        |
|-----------------------------|--|------------------------|
| MAGNITUD DE LA SUPERVISION: | NOMBRE DE LOS CARGOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE    | NO. DE PERSONAS<br>N/A |
|                             | NO. TOTAL DE PERSONAS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE   | N/A                    |
|                             | NO. TOTAL DE PERSONAS QUE LE REPORTAN INDIRECTAMENTE | N/A                    |

| III. PERFIL OCUPACIONAL                      |  |
|--|--|
| FORMACION ACADÉMICA<br>TÍTULO Y ESPECIALIDAD | <input checked="" type="checkbox"/> PRIMARIA <input type="checkbox"/> BACHILLERATO                                 |
|  | <input type="checkbox"/> TÉCNICO (4 SEM) <input type="checkbox"/> TECNOLÓGICO(6 SEM)                               |
|  | <input type="checkbox"/> ESTUDIOS SUPERIORES NO. SEMESTRES: <u>5</u> <input type="checkbox"/> PROFESIONAL GRADUADO |
|  | <input type="checkbox"/> ESPECIALIZACIÓN <input type="checkbox"/> MAESTRÍA   |
|  | ÁREA DE CONOCIMIENTO: ESTUDIANTE BACHILLER TÉCNICO TECNOLÓGICO PROFESIONAL O ESTUDIANTE DE CARRERA UNIVERSITARIA   |

| EXPERIENCIA ESPECÍFICA<br>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TÉCNICAS:  | <ul style="list-style-type: none"> <li>EXPERIENCIA EN ORGANIZAR PUESTOS DE TRABAJO</li> <li>EXPERIENCIA EN TOMA DE PEDIDOS</li> <li>EXPERIENCIA EN MANEJO DE PLATOS SERVIDOS CALIENTES, EN FRIO VASIJAS DELICADAS.</li> <li>EXPERIENCIA EN RECOGER PLATOS Y CRISTALERIA</li> <li>HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE</li> <li>MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DATAFONO</li> </ul> |        |
|--|--|--------|
| COMPETENCIAS CONDUCTUALES  | <ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO BAJO PRESION</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES</li> <li>ÉTICA PROFESIONAL</li> <li>HONESTIDAD</li> <li>INICIATIVA - TOMA DE DECISIONES</li> </ul>   |        |
| EXPERIENCIA TIEMPO TOTAL LABORAL Y TIEMPO ESPECÍFICO REQUERIDO PARA EL DESEMPEÑO EN EL CARGO   |  |        |
| EXPERIENCIA TOTAL LABORAL:   | 1 AÑO  |        |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA   | TIEMPO   | 1 AÑO  |
|  | DESCRIPCION  | MESERO |
| IV. DESCRIPCION DEL CARGO  |  |        |
| MISION DEL CARGO: RESUMEN DEL PROPOSITO BÁSICO DEL CARGO EXPRESADO EN TÉRMINOS DE QUÉ HACE EL CARGO Y PARA QUÉ LO HACE   |  |        |
| RECBIR COMANDAS, TRANSCRIBIR AL SISTEMA LAS COMANDAS, RECIBIR DINERO BASE DE LA CAJA, GENERAR FACTURAS, COBRAR FACTURAS, ATENCIÓN DEL CLIENTE PARA EL PAGO, CUADRE DE CAJA, ENTREGAR CUADRADA CAJA |  |        |

| V. RESPONSABILIDAD EN EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD OCUPACIONAL, GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL  |  |
|---|--|
| CONOCER Y CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL: MISIÓN, VISIÓN, POLÍTICAS, REGLAMENTOS, OBJETIVOS GENERALES DEL SG - SST, PRINCIPIOS, PRÁCTICAS Y COMPORTAMIENTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CLIENTE Y RESTAURANTE CORAZÓN DE MELÓN |  |
| CUMPLIR CON LOS REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTE, SOCIAL LABORAL Y CALIDAD DEL CLIENTE Y RESTAURANTE CORAZÓN DE MELÓN  |  |
| ASISTIR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE DE LAS CAPACITACIONES Y ENTRENAMIENTOS PROGRAMADOS POR RESTAURANTE CORAZÓN DE MELÓN  |  |
| PARTICIPAR EN LA ELECCIÓN DEL COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA SEGÚN LA RESOLUCIÓN 0656 DEL 2012.  |  |

Ilustración 16 Descripción de cargo: Cajero/a

| I. IDENTIFICACION DEL CARGO     |  |
|---------------------------------|--|
| TITULO DEL CARGO:               | JEFE DE COCINA   |
| NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO: | UNO  |
| PERSONA AL QUE REPORTA:         | SANTIAGO SANDOVAL  |
| ROL DEL CARGO:                  | ESTRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> TACTICO <input checked="" type="checkbox"/> SOPORTE <input type="checkbox"/> |

| II. DIMENSION DEL CARGO     |   |                 |
|-----------------------------|---|-----------------|
| MAGNITUD DE LA SUPERVISION: | NOMBRE DE LOS CARGOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE   | NO. DE PERSONAS |
|                             | LILIANA PRAGAURA RUIZ, LUZ OFELIA CRUZ PEREZ, ELIANA ALEJANDRA PEREZ BONILLA, SANDRA MARCELA PRAGAUTA RUIZ, TONIA TRAFULIAN PEREZ BONILLA, LEO Y OLGA PENAROS TOTATIVE, LUIS GABRIEL DIAZS, DAVID HOSMAN, TRANSITO, |                 |
|                             | NO. TOTAL DE PERSONAS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE  | 10              |
|                             | NO. TOTAL DE PERSONAS QUE LE REPORTAN INDIRECTAMENTE  | N/A             |

| III. PERFIL OCUPACIONAL                      |  |
|--|--|
| FORMACION ACADÉMICA<br>TÍTULO Y ESPECIALIDAD | <input checked="" type="checkbox"/> PRIMARIA <input type="checkbox"/> BACHILLERATO                               |
|  | <input type="checkbox"/> TÉCNICO (4 SEM) <input type="checkbox"/> TECNOLÓGICO(6 SEM)                             |
|  | <input type="checkbox"/> ESTUDIOS SUPERIORES NO. SEMESTRES: _____ <input type="checkbox"/> PROFESIONAL GRADUADO  |
|  | <input type="checkbox"/> ESPECIALIZACIÓN <input type="checkbox"/> MAESTRÍA                                       |
|  | ÁREA DE CONOCIMIENTO: ESTUDIANTE BACHILLER TÉCNICO TECNOLÓGICO PROFESIONAL O ESTUDIANTE DE CARRERA UNIVERSITARIA |

| EXPERIENCIA ESPECÍFICA<br>RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ORGANIZACIÓN DE HORARIOS Y TURNOS DEL PERSONAL A SU CARGO</li> <li>MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</li> <li>PLANIFICACIÓN DE LA OFERTA CULINARIA EN MENÚS DIARIOS, BANQUETES, MENÚS DE GRUPO, BUFFET, ENTRE OTROS.</li> <li>PREPARACIÓN DEL MISE-EN-PLATE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ALIMENTOS</li> <li>DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL PERSONAL A SU CARGO.</li> <li>SUPERVISIÓN DEL USO DEL MATERIAL DE COCINA</li> <li>CONTROL DE CONSUMOS DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS.</li> <li>REALIZACIÓN DE PEDIDOS DE MERCANCÍAS.</li> <li>SUPERVISAR Y ESTABLECER NORMAS PARA LA SALIDA DE PLATOS DE LA COCINA.</li> <li>DEFINIR Y ANALIZAR ESPECIFICACIONES DE CALIDAD DE LAS MATERIAS PRIMAS Y DE LOS PRODUCTOS ELABORADOS.</li> <li>LLEVAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL DPTO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL CONTROL DE PRESUPUESTO</li> <li>HABILIDAD PARA USO Y MANIPULACIÓN DE UTENSILIOS DE COCINA, IDENTIFICANDO Y PREVIENDO LOS PELIGROS Y RIESGOS ASOCIADOS.</li> </ul> |                |
|---|--|----------------|
| COMPETENCIAS CONDUCTUALES   | <ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACIDAD DE LIDERAZGO</li> <li>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN</li> <li>ORIENTACIÓN A LA CALIDAD Y A RESULTADOS</li> <li>TRABAJO BAJO PRESION</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES</li> <li>ÉTICA PROFESIONAL</li> <li>HONESTIDAD</li> <li>INICIATIVA - TOMA DE DECISIONES</li> </ul>  |                |
| EXPERIENCIA TIEMPO TOTAL LABORAL Y TIEMPO ESPECÍFICO REQUERIDO PARA EL DESEMPEÑO EN EL CARGO  |  |                |
| EXPERIENCIA TOTAL LABORAL:  | 1 AÑO  |                |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA:   | TIEMPO   | 1 AÑO          |
|   | DESCRIPCION  | JEFE DE COCINA |
| IV. DESCRIPCION DEL CARGO   |  |                |
| MISION DEL CARGO: RESUMEN DEL PROPOSITO BÁSICO DEL CARGO EXPRESADO EN TÉRMINOS DE QUÉ HACE EL CARGO Y PARA QUÉ LO HACE  |  |                |
| CONSISTE EN PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO RELACIONADAS CON LA PRODUCCIÓN DE COMIDAS Y SU DISTRIBUCIÓN AL COMEDOR/ RESTAURANTE O PUNTOS DE VENTA/SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LOS SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS PARA LOGRAR LA RENTABILIDAD Y CALIDAD FIJADOS. |  |                |

Ilustración 17 Descripción de cargo: Jefe de cocina

| I. IDENTIFICACION DEL CARGO     |                                      |                                  |   |
|---------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|---|
| TITULO DEL CARGO:               | MANEJO DE BEBIDAS                    |                                  |   |
| NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO: | UNO                                  |                                  |   |
| CARGO AL QUE REPORTA:           | JEFE DE COCINA                       |                                  |   |
| ROL DEL CARGO:                  | ESTRATEGICO <input type="checkbox"/> | TACTICO <input type="checkbox"/> | SOPORTE <input checked="" type="checkbox"/> |

| II. DIMENSION DEL CARGO     |  |                        |
|-----------------------------|--|------------------------|
| MAGNITUD DE LA SUPERVISION: | NOMBRE DE LOS CARGOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE    | NO. DE PERSONAS<br>N/A |
|                             | NO. TOTAL DE PERSONAS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE   | N/A                    |
|                             | NO. TOTAL DE PERSONAS QUE LE REPORTAN INDIRECTAMENTE | N/A                    |

| III. PERFIL OCUPACIONAL                      |   |
|--|---|
| FORMACION ACADÉMICA<br>TÍTULO Y ESPECIALIDAD | <input checked="" type="checkbox"/> PRIMARIA <input type="checkbox"/> VCHILLERATO<br><input type="checkbox"/> TÉCNICO (4 SEM) <input type="checkbox"/> TECNOLÓGICO(6 SEM) |
|  | <input type="checkbox"/> ESTUDIOS SUPERIORES<br>NO. SEMESTRES: <u>5</u> <input type="checkbox"/> PROFESIONAL GRADUADO   |
|  | <input type="checkbox"/> ESPECIALIZACIÓN <input type="checkbox"/> MAESTRÍA  |
|  | ÁREA DE CONOCIMIENTO: ESTUDIANTE BACHILLER TÉCNICO TECNOLÓGICO PROFESIONAL O ESTUDIANTE DE CARRERA UNIVERSITARIA  |

|  |  |
|--|--|
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA<br>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TÉCNICAS:  | <ul style="list-style-type: none"> <li>EXPERIENCIA EN TOMA DE PEDIDOS</li> <li>EXPERIENCIA EN MANEJO DE PLATOS SERVIDOS CALIENTES, EN FRIO VASIAS DELICADAS.</li> <li>EXPERIENCIA EN RECOGER PLATOS Y CRISTALERIA</li> <li>HABILIDADES DE NEGOCIACION Y ATENCIÓN AL CLIENTE</li> <li>EXPERIENCIA EN PREPARACION DE JUGOS.</li> <li>HABILIDAD PARA ORGANIZAR FRUTA</li> <li>EXPERIENCIA Y HABILIDAD EN LAVAR CRISTALERIA</li> <li>EXPERIENCIA Y HABILIDAD PARA MANIPULACIÓN Y MANEJO DE ALIMENTOS FRÍOS Y CALIENTES.</li> </ul> |
| COMPETENCIAS CONDUCTUALES  | <ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO BAJO PRESION</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES</li> <li>ÉTICA PROFESIONAL</li> <li>HONESTIDAD</li> <li>INICIATIVA - TOMA DE DECISIONES</li> </ul>   |
| EXPERIENCIA: TIEMPO TOTAL LABORAL Y TIEMPO ESPECÍFICO REQUERIDO PARA EL DESEMPEÑO EN EL CARGO  |  |
| EXPERIENCIA TOTAL LABORAL:   | 1 AÑO  |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA   | TIEMPO: 1 AÑO  |
|  | DESCRIPCIÓN: MESERO  |
| IV. DESCRIPCIÓN DEL CARGO  |  |
| MISIÓN DEL CARGO: RESUMEN DEL PROPÓSITO BÁSICO DEL CARGO EXPRESADO EN TÉRMINOS DE QUÉ HACE EL CARGO Y PARA QUÉ LO HACE<br>AYUDAR EN LA COCINA PARA EL MISEANPLAS, ORGANIZAR FRUTA PARA JUGOS, PREPARACION DE JUGOS SERVICIO DE GASEOSA, SERVICIO DE BEBIDAS CALIENTES, LAVAR CRISTALERIA |  |

| V. RESPONSABILIDAD EN EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD OCUPACIONAL, GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL  |  |
|---|--|
| CONOCER Y CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL: MISIÓN, VISIÓN, POLÍTICAS, REGLAMENTOS, OBJETIVOS GENERALES DEL SG - SST, PRINCIPIOS, PRÁCTICAS Y COMPORTAMIENTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CLIENTE Y RESTAURANTE CORAZÓN DE MELÓN |  |
| CUMPLIR CON LOS REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTE, SOCIAL LABORAL Y CALIDAD DEL CLIENTE Y RESTAURANTE CORAZÓN DE MELÓN  |  |

Ilustración 18 Descripción de cargos: Manejo de bebidas

| I. IDENTIFICACION DEL CARGO     |                                      |                                  |   |
|---------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|---|
| TITULO DEL CARGO:               | MESERO/A                             |                                  |   |
| NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO: | CINCO                                |                                  |   |
| CARGO AL QUE REPORTA:           | JEFE DE COCINA                       |                                  |   |
| ROL DEL CARGO:                  | ESTRATEGICO <input type="checkbox"/> | TACTICO <input type="checkbox"/> | SOPORTE <input checked="" type="checkbox"/> |

| II. DIMENSION DEL CARGO     |  |                        |
|-----------------------------|--|------------------------|
| MAGNITUD DE LA SUPERVISION: | NOMBRE DE LOS CARGOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE    | NO. DE PERSONAS<br>N/A |
|                             | NO. TOTAL DE PERSONAS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE   | N/A                    |
|                             | NO. TOTAL DE PERSONAS QUE LE REPORTAN INDIRECTAMENTE | N/A                    |

| III. PERFIL OCUPACIONAL                      |   |
|--|---|
| FORMACION ACADÉMICA<br>TÍTULO Y ESPECIALIDAD | <input checked="" type="checkbox"/> PRIMARIA <input type="checkbox"/> VCHILLERATO<br><input type="checkbox"/> TÉCNICO (4 SEM) <input type="checkbox"/> TECNOLÓGICO(6 SEM) |
|  | <input type="checkbox"/> ESTUDIOS SUPERIORES<br>NO. SEMESTRES: <u>5</u> <input type="checkbox"/> PROFESIONAL GRADUADO   |
|  | <input type="checkbox"/> ESPECIALIZACIÓN <input type="checkbox"/> MAESTRÍA  |
|  | ÁREA DE CONOCIMIENTO: ESTUDIANTE BACHILLER TÉCNICO TECNOLÓGICO PROFESIONAL O ESTUDIANTE DE CARRERA UNIVERSITARIA  |

|  |   |
|--|---|
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA<br>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TÉCNICAS:  | <ul style="list-style-type: none"> <li>EXPERIENCIA EN ORGANIZAR PUESTOS DE TRABAJO</li> <li>EXPERIENCIA EN ASEAR BAÑOS, TRAPEAR OFICIOS GENERALES.</li> <li>EXPERIENCIA EN TOMA DE PEDIDOS</li> <li>EXPERIENCIA EN MANEJO DE PLATOS SERVIDOS CALIENTES, EN FRIO VASIAS DELICADAS.</li> <li>EXPERIENCIA EN RECOGER PLATOS Y CRISTALERIA</li> <li>HABILIDADES DE NEGOCIACION Y ATENCIÓN AL CLIENTE</li> </ul> |
| COMPETENCIAS CONDUCTUALES  | <ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO BAJO PRESION</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES</li> <li>ÉTICA PROFESIONAL</li> <li>HONESTIDAD</li> <li>INICIATIVA - TOMA DE DECISIONES</li> </ul>  |
| EXPERIENCIA: TIEMPO TOTAL LABORAL Y TIEMPO ESPECÍFICO REQUERIDO PARA EL DESEMPEÑO EN EL CARGO  |   |
| EXPERIENCIA TOTAL LABORAL:   | 1 AÑO   |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA   | TIEMPO: 1 AÑO   |
|  | DESCRIPCIÓN: MESERO   |
| IV. DESCRIPCIÓN DEL CARGO  |   |
| MISIÓN DEL CARGO: RESUMEN DEL PROPÓSITO BÁSICO DEL CARGO EXPRESADO EN TÉRMINOS DE QUÉ HACE EL CARGO Y PARA QUÉ LO HACE<br>ORGANIZAR PUESTOS DE TRABAJO, ASEAR BAÑOS, TRAPEAR ANTES DE LA LLEGADA DE LOS CLIENTE, POSTERIORMENTE RECIBIR LOS CLIENTES TOMAR PEDIDOS PASAR A LA MESA LOS PLATOS SERVIDOS, RECOGER PLATOS Y CRISTALERIA |   |

| V. RESPONSABILIDAD EN EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD OCUPACIONAL, GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL  |  |
|---|--|
| CONOCER Y CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL: MISIÓN, VISIÓN, POLÍTICAS, REGLAMENTOS, OBJETIVOS GENERALES DEL SG - SST, PRINCIPIOS, PRÁCTICAS Y COMPORTAMIENTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CLIENTE Y RESTAURANTE CORAZÓN DE MELÓN |  |
| CUMPLIR CON LOS REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTE, SOCIAL LABORAL Y CALIDAD DEL CLIENTE Y RESTAURANTE CORAZÓN DE MELÓN  |  |
| ASISTIR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE DE LAS CAPACITACIONES Y ENTRENAMIENTOS PROGRAMADOS POR RESTAURANTE CORAZÓN DE MELÓN  |  |

Ilustración 19 Descripción de cargos: Mesero/a

| I. IDENTIFICACION DEL CARGO     |                                      |   |   |
|---------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| TITULO DEL CARGO:               | PARRILLERO                           |   |   |
| NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO: | UNO                                  |   |   |
| CARGO AL QUE REPORTA:           | JEFE DE COCINA                       |   |   |
| ROL DEL CARGO:                  | ESTRATEGICO <input type="checkbox"/> | TACTICO <input checked="" type="checkbox"/> | SOPORTE <input checked="" type="checkbox"/> |

| II. DIMENSION DEL CARGO     |  |                 |
|-----------------------------|--|-----------------|
| MAGNITUD DE LA SUPERVISION: | NOMBRE DE LOS CARGOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE    | NO. DE PERSONAS |
|                             |  | N/A             |
|                             | NO. TOTAL DE PERSONAS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE   | N/A             |
|                             | NO. TOTAL DE PERSONAS QUE LE REPORTAN INDIRECTAMENTE | N/A             |

| III. PERFIL OCUPACIONAL                      |  |
|--|--|
| FORMACION ACADEMICA<br>TITULO Y ESPECIALIDAD | <input checked="" type="checkbox"/> PRIMARIA <input checked="" type="checkbox"/> QUILLERATO                        |
|  | <input type="checkbox"/> TÉCNICO (4 SEM) <input type="checkbox"/> TECNOLÓGICO(6 SEM)                               |
|  | <input type="checkbox"/> ESTUDIOS SUPERIORES<br>NO. SEMESTRES: _____ <input type="checkbox"/> PROFESIONAL GRADUADO |
|  | <input type="checkbox"/> ESPECIALIZACIÓN <input type="checkbox"/> MAESTRÍA   |
|  | ÁREA DE CONOCIMIENTO: ESTUDIANTE BACHILLER TÉCNICO TECNOLÓGICO PROFESIONAL O ESTUDIANTE DE CARRERA UNIVERSITARIA   |

|  |   |
|--|---|
| EXPERIENCIA ESPECIFICA<br>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TÉCNICAS:  | <ul style="list-style-type: none"> <li>EXPERIENCIA EN TOMA DE PEDIDOS</li> <li>EXPERIENCIA EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</li> <li>ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO.</li> <li>EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS.</li> <li>HABILIDAD PARA USO Y MANIPULACIÓN DE PARRILLA IDENTIFICANDO Y PREVIENDO LOS PELIGROS Y RIESGOS ASOCIADOS</li> <li>EXPERIENCIA Y HABILIDAD PARA MANIPULACIÓN Y MANEJO DE ALIMENTOS CALIENTES.</li> <li>EXPERIENCIA Y HABILIDAD EN MANEJO DE HERRAMIENTAS MANUALES ESPECIALMENTE CORTAPUNZANTES.</li> </ul> |
| COMPETENCIAS CONDUCTUALES  | <ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO BAJO PRESION</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES</li> <li>ÉTICA PROFESIONAL</li> <li>HONESTIDAD</li> <li>INICIATIVA - TOMA DE DECISIONES</li> </ul>  |
| EXPERIENCIA TIEMPO TOTAL LABORAL Y TIEMPO ESPECÍFICO REQUERIDO PARA EL DESEMPEÑO EN EL CARGO   |   |
| EXPERIENCIA TOTAL LABORAL:   | 1 AÑO   |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA   | TIEMPO  |
|  | DESCRIPCION   |
|  | 1 AÑO<br>PARRILLERO   |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>   |   |
| MISION DEL CARGO: RESUMEN DEL PROPÓSITO BÁSICO DEL CARGO EXPRESADO EN TÉRMINOS DE QUÉ HACE EL CARGO Y PARA QUÉ LO HACE<br>PARRILLERO: PRENDER Y MANTENER PARRILLA ASAR CARNES DE ACUERDO A LOS PEDIDO; MANTENIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO |   |

| V. RESPONSABILIDAD EN EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD OCUPACIONAL, GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL   |
|--|
| CONOCER Y CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL: MISIÓN, VISIÓN, POLÍTICAS, REGLAMIENTOS, OBJETIVOS GENERALES DEL SG - SST, PRINCIPIOS, PRÁCTICAS Y COMPORTAMIENTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CLIENTE Y RESTAURANTE CORAZÓN DE MELÓN |
| CUMPLIR CON LOS REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTE, SOCIAL LABORAL Y CALIDAD DEL CLIENTE Y RESTAURANTE CORAZÓN DE MELÓN   |

*Ilustración 20 Descripción de cargo: Parrillero*



**CARGO: Ayudante de Cocina**

|  |  |                           |                                   |   |                 |   |
|--|--|---------------------------|-----------------------------------|---|-----------------|---|
| <i>Nombre del evaluado:</i>  |  |                           |                                   |   |                 |   |
| <i>Evaluador:</i>  | Administrador de sede Tibasosa   | <i>Alejandro Sandoval</i> |                                   |   |                 |   |
|  | Supervisor:  | <i>Julian Pérez</i>       |                                   |   |                 |   |
| <i>Fecha de evaluación:</i>  |  |                           |                                   |   |                 |   |
| <i>Descripción de cargo:</i>   | Ayudante de cocina , servicio de platos, montaje de platos y adornos, apoyo al cocinero. Ayudante de cocina, preparación de alimentos, manejo de freidora y de plancha, lavado de ollas. |                           |                                   |   |                 |   |
| <i>Perfil ocupacional:</i>   | Primaria   |                           | Tecnológico                       |   | Profesional     |   |
|  | Bachillerato   |                           | Estudios Superiores No. Semestres |   | Especialización |   |
|  | Técnico  |                           |                                   |   | Maestría        |   |
| <i>Experiencia total laboral:</i>                                      | 1 Año  |                           |                                   |   |                 |   |
| <i>Experiencia específica:</i>   | Tiempo   | 1 Año                     |                                   |   |                 |   |
|  | Descripción  | Mesero                    |                                   |   |                 |   |
|  | Descripción  | Calificación              |                                   |   |                 |   |
|  |  | 1                         | 2                                 | 3 | 4               | 5 |
| <i>Experiencia específica, conocimientos y habilidades específicas</i> | Experiencia en toma de pedidos   |                           |                                   |   |                 |   |
|  | Experiencia en recoger platos y cristalería  |                           |                                   |   |                 |   |
|  | Habilidades de negociación y atención al cliente interno y externo   |                           |                                   |   |                 |   |
|  | Experiencia en preparación de jugos  |                           |                                   |   |                 |   |
|  | Habilidad para organizar fruta, verduras y carnicos  |                           |                                   |   |                 |   |
|  | Experiencia y habilidad en lavar cristalería y ollas   |                           |                                   |   |                 |   |
|  | Experiencia y habilidad para manipulación y manejo de alimentos fríos y calientes  |                           |                                   |   |                 |   |
|  | Experiencia y habilidad en manejo de herramientas manuales especialmente cortopunzantes  |                           |                                   |   |                 |   |
| <i>Competencias conductuales</i>                                       | Trabajo bajo presión   |                           |                                   |   |                 |   |
|  | Trabajo en equipo  |                           |                                   |   |                 |   |
|  | Buenas relaciones interpersonales  |                           |                                   |   |                 |   |
|  | Ética profesional  |                           |                                   |   |                 |   |
|  | Honestidad   |                           |                                   |   |                 |   |
|  | Iniciativa - Toma de decisiones  |                           |                                   |   |                 |   |

|                              |   |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <i>Riesgos profesionales</i> | Cortes y quemaduras   |  |  |  |  |  |  |  |
|                              | Dolores de espalda  |  |  |  |  |  |  |  |
|                              | Problemas circulatorios   |  |  |  |  |  |  |  |
|                              | Intoxicaciones con productos de limpieza  |  |  |  |  |  |  |  |
|                              | Golpes y Caídas derivados de la agilidad y rapidez con la que se realiza el trabajo |  |  |  |  |  |  |  |


Calificado por:

\_\_\_\_\_  
*Administrador de sede Tibasosa*  
**Alejandro Sandoval**

\_\_\_\_\_  
*Supervisor*  
**Julian Pérez**

Tabla 3 Descripción de cargo: Auxiliar de Cocina.

Autor: Elaboración propia

|  |   |                         |  |  |                           |  |  |              |   |
|--|---|-------------------------|--|--|---------------------------|--|--|--------------|---|
|  | <b>CARGO: Recepcionista</b>   |                         |  |  |                           |  |  |              |   |
|  | <i>Nombre del evaluado:</i>   |                         |  |  |                           |  |  |              |   |
| <i>Evaluador:</i>  | Administrador de sede Tibasosa  |                         |  |  | <i>Alejandro Sandoval</i> |  |  |              |   |
|  | Supervisor:   |                         |  |  | <i>Santiago Sandoval</i>  |  |  |              |   |
| <i>Fecha de evaluación:</i>  |   |                         |  |  |                           |  |  |              |   |
| <i>Descripción de cargo:</i>   | Recibir comandas, transcribir al sistema, recibir dinero base de caja, generar facturas, cobrar facturas, atención al cliente para el ago, cuadre de caja y entregar cuadrada caja. |                         |  |  |                           |  |  |              |   |
| <i>Perfil ocupacional:</i>   | Primaria  | Tecnológico             |  |  | Profesional               |  |  |              |   |
|  | Bachillerato  | Estudios Superiores No. |  |  | Especialización           |  |  |              |   |
|  | Técnico   | Semestres               |  |  | Maestría                  |  |  |              |   |
| <i>Experiencia total laboral:</i>  | 1 Año   |                         |  |  |                           |  |  |              |   |
| <i>Experiencia específica:</i>   | Tiempo  | 1 Año                   |  |  |                           |  |  |              |   |
|  | Descripción   | Recepcionista           |  |  |                           |  |  |              |   |
|  | Descripción   |                         |  |  |                           |  |  | Calificación |   |
|  |   |                         |  |  |                           |  |  | 1            | 2 |

|  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| <i>Experiencia específica, conocimientos y habilidades específicas</i> | Experiencia en organizar puestos de trabajo   |  |  |  |  |  |  |
|  | Experiencia en servicio de apoyo a meseros  |  |  |  |  |  |  |
|  | Experiencia en registro, control y cobranzas de los servicios consumidos por los clientes |  |  |  |  |  |  |
|  | Experiencia en atención telefónica  |  |  |  |  |  |  |
|  | Habilidad de negociación y atención al cliente  |  |  |  |  |  |  |
|  | Manejo de equipo de computo y datafono  |  |  |  |  |  |  |
|  | Experiencia en arqueo de caja   |  |  |  |  |  |  |
| <i>Competencias conductuales</i>                                       | Orientación al cliente  |  |  |  |  |  |  |
|  | Trabajo bajo presión  |  |  |  |  |  |  |
|  | Trabajo en equipo   |  |  |  |  |  |  |
|  | Buenas relaciones interpersonales   |  |  |  |  |  |  |
|  | Etica profesional   |  |  |  |  |  |  |
|  | Honestidad  |  |  |  |  |  |  |
|  | Iniciativa - Toma de decisiones   |  |  |  |  |  |  |
| <i>Riesgos profesionales</i>   | Problemas circulatorios   |  |  |  |  |  |  |
|  | Probelmas de espalda con doleres de columna vertebral o lumbar                            |  |  |  |  |  |  |
|  | Vsita cansada por permanecer frente al ordenador durante largo tiempo                     |  |  |  |  |  |  |
|  | Dolres de cabeza de forma ocasional   |  |  |  |  |  |  |
|  | Catarros debido a las corrientes de aire  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nivel alto de ruido de forma ocasional  |  |  |  |  |  |  |
|  | Etrés provocado por la acumulación de clientes en determinadas ocasiones                  |  |  |  |  |  |  |

Calificado por:

\_\_\_\_\_  
*Administrador de sede Tibasosa*  
**Alejandro Sandoval**

\_\_\_\_\_  
*Supervisor*  
**Santiago Sandoval**

*Tabla 4 Descripción de Cargo: Recepcionista*

Autor: Elaboración propia



**CARGO: Jefe de cocina**

|  |  |                           |                 |   |   |   |
|--|--|---------------------------|-----------------|---|---|---|
| <i>Nombre del evaluado:</i>  |  |                           |                 |   |   |   |
| <i>Evaluador:</i>  | Administrador de sede Tibasosa   | <i>Alejandro Sandoval</i> |                 |   |   |   |
|  | Supervisor:  | <i>Santiago Sandoval</i>  |                 |   |   |   |
| <i>Fecha de evaluación:</i>  |  |                           |                 |   |   |   |
| <i>Descripción de cargo:</i>   | Manejo de cocina, preparación de alimentos, sacar carnes a la parrilla, manejo de inventario de carnes, los jueves preparación de salsas y bases para el fin de semana, lavado de manteles y aseo general. |                           |                 |   |   |   |
| <i>Perfil ocupacional:</i>   | Primaria   | Tecnológico               | Profesional     |   |   |   |
|  | Bachillerato   | Estudios Superiores No.   | Especialización |   |   |   |
|  | Técnico  | Semestres                 | Maestría        |   |   |   |
| <i>Experiencia total laboral:</i>                                      | 1 Año  |                           |                 |   |   |   |
| <i>Experiencia específica:</i>   | Tiempo   | 1 Año                     |                 |   |   |   |
|  | Descripción  | Jefe de cocina            |                 |   |   |   |
|  | Descripción  | Calificación              |                 |   |   |   |
|  |  | 1                         | 2               | 3 | 4 | 5 |
| <i>Experiencia específica, conocimientos y habilidades específicas</i> | Experiencia en manipulación de alimentos   |                           |                 |   |   |   |
|  | Atención al cliente interno y externo  |                           |                 |   |   |   |
|  | Experiencia en preparación de productos carnicos, verduras y platos a la carta   |                           |                 |   |   |   |
|  | Habilidad para uso y manipulación de utensilios de cocina, identificando y previniendo los peligros y riesgos asociados  |                           |                 |   |   |   |
|  | Experiencia y habilidad para manipulación y manejo de alimentos frios y calientes  |                           |                 |   |   |   |
|  | Experiencia y habilidad en manejo de herramientas manuales especialmente cortopunzantes  |                           |                 |   |   |   |
|  | Experiencia en mantenimiento preventivo y limpieza diaria de los equipos de cafetería y restaurante  |                           |                 |   |   |   |
| <i>Competencias conductuales</i>                                       | Trabajo bajo presión   |                           |                 |   |   |   |
|  | Trabajo en equipo  |                           |                 |   |   |   |
|  | Buenas relaciones interpersonales  |                           |                 |   |   |   |
|  | Etica profesional  |                           |                 |   |   |   |
|  | Honestidad   |                           |                 |   |   |   |
|  | Iniciativa - Toma de decisiones  |                           |                 |   |   |   |

|                              |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| <i>Riesgos profesionales</i> | Problema de columna o dolores lumbares   |  |  |  |  |  |  |
|                              | Problemas respiratorios provocados por el ambiente cargado de humos  |  |  |  |  |  |  |
|                              | Problemas de conjuntivitis por el calor y humo   |  |  |  |  |  |  |
|                              | Estrés acumulado, por elevada carga de trabajo en la supervisión y control diario de trabajo de sus subordinados |  |  |  |  |  |  |


Calificado por:

Administrador de sede Tibasosa  
*Alejandro Sandoval*

Supervisor  
*Santiago Sandoval*

Tabla 5. Descripción de Cargo: Jefe de cocina

Autor: Elaboración propia

|   |   |                         |  |                           |  |  |
|---|---|-------------------------|--|---------------------------|--|--|
|  | <b>CARGO: Barman</b>  |                         |  |                           |  |  |
|   | <i>Nombre del evaluado:</i>   |                         |  |                           |  |  |
| <i>Evaluador:</i>   | Administrador de sede Tibasosa  |                         |  | <i>Alejandro Sandoval</i> |  |  |
|   | Supervisor:   |                         |  | <i>Julian Pérez</i>       |  |  |
| <i>Fecha de evaluación:</i>   |   |                         |  |                           |  |  |
| <i>Descripción de cargo:</i>  | Ayudar en la cocina para el misanplas, organizar fruta para jugos, preparación de jugos, servicio de gaseosa, servicio de bebidas calientes, lavar cristalería. |                         |  |                           |  |  |
| <i>Perfil ocupacional:</i>  | Primaria  | Tecnológico             |  | Profesional               |  |  |
|   | Bachillerato  | Estudios Superiores No. |  | Especialización           |  |  |
|   | Técnico   | Semestres               |  | Maestría                  |  |  |
| <i>Experiencia total laboral:</i>   | 1 Año   |                         |  |                           |  |  |
| <i>Experiencia específica:</i>  | Tiempo  | 1 Año                   |  |                           |  |  |
|   | Descripción   | Manejo de bebidas       |  |                           |  |  |

|  | Descripción   | Calificación |   |   |   |   |
|--|---|--------------|---|---|---|---|
|  |   | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <i>Experiencia específica, conocimientos y habilidades específicas</i> | Experiencia en servicio a la mesa y etiqueta  |              |   |   |   |   |
|  | Experiencia de preparación de jugos   |              |   |   |   |   |
|  | Habilidad para organizar fruta  |              |   |   |   |   |
|  | Experiencia y habilidad para manipulación y manejo de alimentos fríos y calientes                   |              |   |   |   |   |
|  | Experiencia en mantenimiento preventivo y limpieza diaria de los equipos de cafetería y restaurante |              |   |   |   |   |
| <i>Competencias conductuales</i>                                       | Trabajo bajo presión  |              |   |   |   |   |
|  | Trabajo en equipo   |              |   |   |   |   |
|  | Buenas relaciones interpersonales   |              |   |   |   |   |
|  | Ética profesional   |              |   |   |   |   |
|  | Honestidad  |              |   |   |   |   |
|  | Iniciativa - Toma de decisiones   |              |   |   |   |   |
| <i>Riesgos laborales</i>   | Golpes, quemaduras con la plancha, caídas y cortes  |              |   |   |   |   |
|  | Problemas circulatorios   |              |   |   |   |   |
|  | Problemas de espalda y lumbares   |              |   |   |   |   |
|  | Afecciones respiratorias, alergias, provocadas por los cambios de temperatura                       |              |   |   |   |   |
|  | Estrés acumulado  |              |   |   |   |   |

Calificado por:

---

*Administrador de sede Tibasosa*  
**Alejandro Sandoval**

---

*Supervisor*  
**Julian Pérez**

*Tabla 6 Descripción de Cargos: Barman.*

Autor: Elaboración propia



**CARGO: Mesero**

|  |  |                           |                 |   |   |   |
|--|--|---------------------------|-----------------|---|---|---|
| <i>Nombre del evaluado:</i>  |  |                           |                 |   |   |   |
| <i>Evaluador:</i>  | Administrador de sede Tibasosa   | <i>Alejandro Sandoval</i> |                 |   |   |   |
|  | Supervisor:  | <i>Santiago Sandoval</i>  |                 |   |   |   |
| <i>Fecha de evaluación:</i>  |  |                           |                 |   |   |   |
| <i>Descripción de cargo:</i>   | Ayudante de cocina , servicio de platos, montaje de platos y adornos, apoyo al cocinero. Ayudante de cocina, preparación de alimentos, manejo de freidora y de plancha, lavado de ollas. |                           |                 |   |   |   |
| <i>Perfil ocupacional:</i>   | Primaria   | Tecnológico               | Profesional     |   |   |   |
|  | Bachillerato   | Estudios Superiores No.   | Especialización |   |   |   |
|  | Técnico  | Semestres                 | Maestría        |   |   |   |
| <i>Experiencia total laboral:</i>                                      | 1 Año  |                           |                 |   |   |   |
| <i>Experiencia específica:</i>   | Tiempo   | 1 Año                     |                 |   |   |   |
|  | Descripción  | Mesero                    |                 |   |   |   |
|  | Descripción  | Calificación              |                 |   |   |   |
|  |  | 1                         | 2               | 3 | 4 | 5 |
| <i>Experiencia específica, conocimientos y habilidades específicas</i> | Experiencia en servicio en restaurante y cafetería   |                           |                 |   |   |   |
|  | Experiencia colocación y decoración de restaurante   |                           |                 |   |   |   |
|  | Experiencia en servicio en restaurante y cafetería   |                           |                 |   |   |   |
|  | Experiencia en servicio de la parte correspondiente a alimentos y bebidas en salones cuando un evento lo requiero  |                           |                 |   |   |   |
|  | Experiencia en recepción de mercancías y colocación en el economato en ausencia del jefe de cocina   |                           |                 |   |   |   |
|  | Experiencia en realización de cualquier tarea que el jefe de cocina ordene para un mejor servicio  |                           |                 |   |   |   |
|  | Experiencia en mantenimiento preventivo y limpieza diaria de los equipos de cafetería y restaurante  |                           |                 |   |   |   |
| <i>Competencias conductuales</i>                                       | Trabajo bajo presión   |                           |                 |   |   |   |
|  | Trabajo en equipo  |                           |                 |   |   |   |
|  | Buenas relaciones interpersonales  |                           |                 |   |   |   |
|  | Etica profesional  |                           |                 |   |   |   |
|  | Honestidad   |                           |                 |   |   |   |
|  | Iniciativa - Toma de decisiones  |                           |                 |   |   |   |
| <i>Riesgos profesionales</i>   | Golpes, quemaduras con la plancha, caídas, cortes  |                           |                 |   |   |   |

|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
|  | Problemas circulatorios   |  |  |  |  |  |
|  | Problemas de espalda y lumbares   |  |  |  |  |  |
|  | Afecciones respiratorias, alergias, provocadas por cambios de temperatura |  |  |  |  |  |
|  | Estrés acumulado  |  |  |  |  |  |


Calificado por:

\_\_\_\_\_  
*Administrador de sede Tibasosa*  
**Alejandro Sandoval**

\_\_\_\_\_  
*Supervisor*  
**Santiago Sandoval**

*Tabla 7 Descripción de Cargos: Mesero*

Autor: Elaboración propia

|   |  |                         |                           |                 |              |
|---|--|-------------------------|---------------------------|-----------------|--------------|
| <br><b>Corazón de Melón</b><br><small>RESTAURANTE</small> | <b>CARGO: Parrillero</b>   |                         |                           |                 |              |
| <i>Nombre del evaluado:</i>   |  |                         |                           |                 |              |
| <i>Evaluador:</i>   | Administrador de sede Tibasosa   |                         | <i>Alejandro Sandoval</i> |                 |              |
|   | Supervisor:  |                         | <i>Julian Pérez</i>       |                 |              |
| <i>Fecha de evaluación:</i>   |  |                         |                           |                 |              |
| <i>Descripción de cargo:</i>  | Ayudante de cocina , servicio de platos, montaje de platos y adornos, apoyo al cocinero. Ayudante de cocina, preparación de alimentos, manejo de freidora y de plancha, lavado de ollas. |                         |                           |                 |              |
| <i>Perfil ocupacional:</i>  | Primaria   | Tecnológico             |                           | Profesional     |              |
|   | Bachillerato   | Estudios Superiores No. |                           | Especialización |              |
|   | Técnico  | Semestres               |                           | Maestría        |              |
| <i>Experiencia total laboral:</i>   | 1 Año  |                         |                           |                 |              |
| <i>Experiencia específica:</i>  | Tiempo   | 1 Año                   |                           |                 |              |
|   | Descripción  | Parrillero              |                           |                 |              |
|   | Descripción  |                         |                           |                 | Calificación |
|   |  |                         |                           |                 | 1            |
|   | Experiencia en manipulación de alimentos   |                         |                           |                 |              |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
| <i>Experiencia específica, conocimientos y habilidades específicas</i> | Habilidad para uso y manipulación de parrilla identificando y previniendo los peligros y riesgos asociados |  |  |  |  |  |
|  | Experiencia y habilidad para manipulación y manejo de alimentos  |  |  |  |  |  |
|  | Experiencia en mantenimiento preventivo y limpieza diaria de los equipos de cafetería y restaurante        |  |  |  |  |  |
|  | Experiencia en realización de cualquier tarea que el jefe de cocina ordene para un mejor servicio          |  |  |  |  |  |
|  | Habilidad para el buen uso y aseo adecuado de su zona de trabajo   |  |  |  |  |  |
| <i>Competencias conductuales</i>                                       | Trabajo bajo presión   |  |  |  |  |  |
|  | Trabajo en equipo  |  |  |  |  |  |
|  | Buenas relaciones interpersonales  |  |  |  |  |  |
|  | Etica profesional  |  |  |  |  |  |
|  | Honestidad   |  |  |  |  |  |
| <i>Riesgos profesionales</i>   | Iniciativa - Toma de decisiones  |  |  |  |  |  |
|  | Caídas   |  |  |  |  |  |
|  | Transtornos musculoesqueleticos  |  |  |  |  |  |
|  | Cortes y quemaduras  |  |  |  |  |  |
|  | Intoxicación por sustancias químicas   |  |  |  |  |  |
|  | Alergias respiratorias   |  |  |  |  |  |

Calificado por:

---

*Administrador de sede Tibasosa*  
**Alejandro Sandoval**

---

*Supervisor*  
**Julian Pérez**

*Tabla 8 Descripción de Cargos: Parrillero*

Autor: Elaboración propia

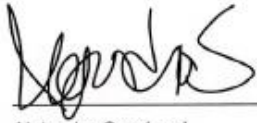
**ACTA DE ENTREGA No. 1**

En Sogamoso, a los diez (10) días del mes de julio, se reunieron ALEJANDRO SANDOVAL con Cédula de Ciudadanía No. 1'020.782.948 de Bogotá, en calidad de Administrador del restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa- Boyacá y LIZETH MARCELA PÉREZ RODRÍGUEZ con Cédula de Ciudadanía No. 1'057.592.549 de Sogamoso como encargada de desarrollar el proyecto de investigación con el nombre Profesiograma aplicado como modelo de gestión de los Recursos Humanos en el Restaurante Corazón de Melón sede Tibasosa –Boyacá identificados como aparece al pie de sus firmas, con el fin de formalizar la entrega de los documentos contenidos en 24 hojas de conservación y acompañados de los siguientes instrumentos de control y recuperación:

Profesiogramas \_\_\_\_\_ x

Descripción de cargos modificados \_\_\_\_\_ x

Organigrama \_\_\_\_\_ x

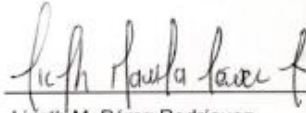


Alejandro Sandoval

**Administrador**

**Restaurante Corazón de Melón**

C.C. 1.020.782.948 de Bogotá



Lizeth M. Pérez Rodríguez

**Encargada de Proyecto de Investigación**

**Universidad Santo Tomás**

C.C. 1'057.592.549 de Sogamoso

*Ilustración 21 Acta de entrega*

## Referencias

- Alcaldía de Tibasosa. (5 de 12 de 2019). *Alcaldía de Tibasosa*. Obtenido de Alcaldía de Tibasosa: <http://www.tibasosa-boyaca.gov.co/noticias/tibasosa-un-lugar-para-volver>
- Álvarez, J. L. (2012). *Repositoria Institucional Universidad de Oviedo*. Obtenido de Repositoria Institucional Universidad de Oviedo: <http://digibuo.uniovi.es/dspace/bitstream/10651/16062/2/TDLlanezaAlvarez.pdf>
- Brusca, J. V. (01 de Agosto de 2017). *Escuela de negocios y direccion*. Obtenido de Escuela de negocios y direccion: <https://br.escueladenegociosydireccion.com/business/rr-hh/profesiogramas-seleccion-personas-busqueda-talento/>
- Chiavenato, I. (2007). *Administración de Recursos Humanos*. Obtenido de Administración de Recursos Humanos: <https://cucjonline.com/biblioteca/files/original/aec4d0f8da9f45c14d9687966f292cd2.pdf>
- Chiavenato, I. (2007). *Administración de Recursos Humanos - El capital humano de las organizaciones - 8a edición*. México D.F: Mc Graw-Hill.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento Humano - Tercera Edición*. México: Mc Graw Hill. Obtenido de Gestión del talento Humano - Tercera Edición.
- Código de Clasificación Nacional de Ocupaciones. (s.f.). *Código de Clasificación Nacional de Ocupaciones*. Obtenido de Código de Clasificación Nacional de Ocupaciones: [https://drive.google.com/drive/folders/1hvC3CHEMHMPKuGF\\_egSM-8-yicnHTxG0](https://drive.google.com/drive/folders/1hvC3CHEMHMPKuGF_egSM-8-yicnHTxG0)
- Dobón, M. (8 de Octubre de 2016). *Blue Advisors*. Obtenido de Blue Advisors: <https://www.blueadvisors.cl/single-post/2016/10/08/Profesiogramas-el-nuevo-t%C3%A9rmino-que-debes-conocer>
- Drucker, P. (2009). *Urbaitel Recursos Humanos*. Obtenido de Urbaitel Recursos Humanos: <http://www.rrhhurbaitel.com.ar/descargas/La%20gerencia%20en%20tiempos%20dificiles-Peter%20Drucker.pdf>
- Juárez, G. D. (2011). *Administración de Recursos Humanos*. Obtenido de Administración de Recursos Humanos: [https://www.academia.edu/34193974/Administraci%C3%B3n\\_de\\_recursos\\_humanos\\_lati\\_no\\_america](https://www.academia.edu/34193974/Administraci%C3%B3n_de_recursos_humanos_lati_no_america)
- Legis XPERTA. (2012). *Régimen de los Riesgos Laborales en Colombia*. Obtenido de Régimen de los Riesgos Laborales en Colombia: [https://xperta.legis.co/visor/temp\\_legcol\\_36c433cd-5028-4dae-b858-8119b8cbc4b8](https://xperta.legis.co/visor/temp_legcol_36c433cd-5028-4dae-b858-8119b8cbc4b8)
- Martinez, J. (Marzo de 2016). *Instituto Tecnológico Cordillera*. Obtenido de Instituto Tecnológico Cordillera: <https://dspace.cordillera.edu.ec/handle/123456789/1976>

- Ministerio de Salud. (11 de Julio de 2012). *Ministerio de Salud - Ley-1562-de-2012*. Obtenido de Ministerio de Salud - Ley-1562-de-2012:  
<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Ley-1562-de-2012.pdf>
- Molina, I. C. (2015). *Repositorio Universidad Técnica de Ambato* . Obtenido de Repositorio Universidad Técnica de Ambato :  
<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/13034/1/FCHE-PSIC-119.pdf>
- Muñoz, S. P. (2014). *Repositorio Universidad Tecnológica Equinoccial*. Obtenido de Repositorio Universidad Tecnológica Equinoccial:  
[http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/9046/1/56529\\_1.pdf](http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/9046/1/56529_1.pdf)
- Nicado, M. S. (s.f.). *Ilustrados*. Obtenido de Ilustrados:  
<http://www.ilustrados.com/tema/10491/gestion-competencias-profesiograma-perfil-competencia-Gestion.html>
- Oca, E. M. (2015). *Universidad de Holguín, Facultad de Ciencias Empresariales y Administración, Departamento de Ingeniería Industrial*. Obtenido de Universidad de Holguín, Facultad de Ciencias Empresariales y Administración, Departamento de Ingeniería Industrial:  
<https://repositorio.uho.edu.cu/jspui/handle/uho/5485>
- Ortiz, J. C. (2017). *Repositorio Digital Escuela Politecnica Nacional*. Obtenido de Repositorio Digital Escuela Politecnica Nacional: <https://bibdigital.epn.edu.ec/bitstream/15000/18800/2/CD-8189.pdf>
- Quintero, N. G. (2017). *Repositorio Universidad Libre Pereira*. Obtenido de Repositorio Universidad Libre Pereira:  
<http://repositorio.unilibrepereira.edu.co:8080/pereira/bitstream/handle/123456789/916/ELABORACION%20DE%20PROFESIOGRAMAS.pdf?sequence=1>
- Ruiz, J. A. (2015). *Repositorio Universidad Militar Nueva Granada - FAEDIS*. Obtenido de Repositorio Universidad Militar Nueva Granada - FAEDIS:  
<https://repository.unimilitar.edu.co/handle/10654/7316>
- Salle, U. d. (2016). *Gestión Capital Humano 2016 Postgrado*. Obtenido de Gestión Capital Humano 2016 Postgrado:  
<http://www.ulasalle.edu.bo/es/images/ulasalle/postgrado/geastioncapitalhumano2016/modulo3/Analisis-y-descripcion-de-cargos.pdf>
- Sampieri, R. H. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw Hill.
- Zimmerman, H. F. (s.f.). Obtenido de  
[http://acacia.org.mx/busqueda/pdf/16\\_03\\_teoría\\_de\\_la\\_equidad.pdf](http://acacia.org.mx/busqueda/pdf/16_03_teoría_de_la_equidad.pdf)

### Presupuesto

| <b>Tipo</b>             | <b>Categoría</b>                 | <b>Recurso</b> | <b>Descripción</b>  | <b>Fuente<br/>financiadora</b> | <b>Monto</b>  |
|-------------------------|----------------------------------|----------------|---|--------------------------------|---------------|
| Recursos<br>disponibles | Infraestructura                  | Equipo         | Computador<br>Portátil  | Personal                       | \$980.00<br>0 |
|                         |                                  | Equipo         | Celular   | Personal                       | \$890.00<br>0 |
| Recursos<br>necesarios  | Gastos de<br>trabajo de<br>campo |                |   |                                |               |
|                         |                                  | Pasajes        | Para traslados  | Personal                       | \$100.000     |
|                         | Desarrollo de<br>trabajo         | Humano         | 25 horas de<br>trabajo semanales<br>(10 horas<br>presenciales y 15<br>horas trabajo en<br>casa) | Personal                       | No<br>aplica  |