

Plantilla de descripción del cargo

Para [Nombre del proyecto]

Tabla de contenido

1. Resumen
2. Objetivo general
3. Responsabilidades
4. Organización
5. Relaciones
6. Capacidades requeridas
7. Experiencia
8. Cualificaciones
9. Personalidad
10. Criterios de desempeño
11. Entorno del trabajo
12. Salario/honorarios
13. Condiciones especiales

Resumen general

Hacer un resumen del proyecto y del rol describiendo lo siguiente:

- Objetivos principales y alcance del proyecto
- Antecedentes que motivan la necesidad del rol
- Relaciones de autoridad
- Capacidades, experiencia y cualificaciones requeridos

Propósito

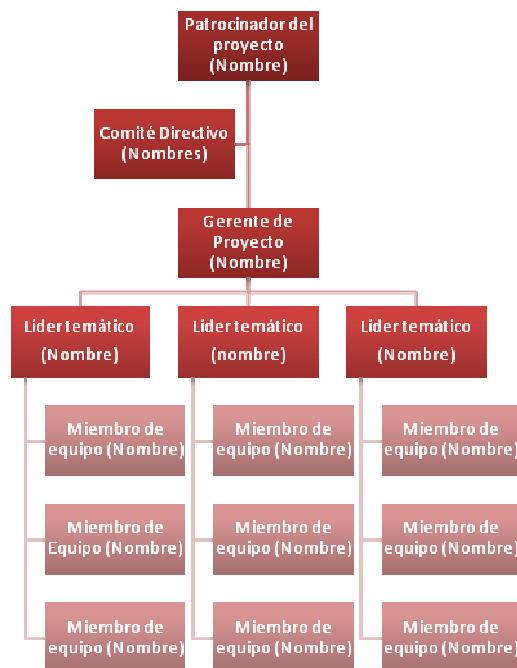
Describir el propósito de este rol en el proyecto. Ej. “El objetivo del rol del gerente de proyecto es acometer todas las fases, actividades y tareas dentro del tiempo programado, el costo presupuestado y restricciones de calidad para entregar los resultados esperados del proyecto y asegurar la satisfacción del cliente”.

Responsabilidades

Describe en detalle las responsabilidades, ya que este listado se usará como referente por el gerente del proyecto para medir el desempeño.

Organización

Muestre las relaciones de autoridad entre este rol y otros roles, proporcionando un organigrama.



Relaciones

Describa en detalle las líneas de informes y comunicaciones entre este rol y otros roles del proyecto.

Capacidades

Enumere las competencias y capacidades requeridas para el rol

Experiencia

Defina la experiencia requerida para el rol

Cualificaciones

Describa la preparación académica requerida para el rol

Personalidad

Describa las características interpersonales requeridas para el rol

Criterios de desempeño

Describa los criterios que se tendrán en cuenta para evaluar el desempeño de la persona en este rol . Los criterios deben ser específicos, medibles, relevantes y alcanzables.

Entorno de trabajo

Describa el entorno del trabajo para que los candidatos sepan en que condiciones habrán de trabajar.

Salario/Honorarios

Describa el emolumento ofrecido para este rol, incluyendo beneficios, comisiones y descuentos, si los hubiere.

Condiciones especiales

Proporcione información a los candidatos de condiciones especiales que acompañan al rol, como, por ejemplo: viajes frecuentes, destinos, horas de trabajo especiales, licencias especiales, etc.

