



Definición de Rol Operativo

Estándar previo a contratación

Identificación del Rol

Nombre del rol:

Unidad / Área:

Centro de trabajo:

Fecha de definición / revisión:

Responsable de la definición:

Entorno Operativo

Describir el contexto real donde se ejecuta el trabajo.

- Interior / Exterior
- Seco / Refrigerado / Congelado
- Entorno ruidoso
- Trabajo en altura
- Trabajo en movimiento
- Atención directa a cliente
- Ritmo intensivo

Descripción detallada del entorno:

Objetivo del Rol

¿Qué función cumple dentro de la operación?

Debe poder explicarse **en una frase operativa**, no corporativa.

Tareas Críticas

Listar **tareas reales**, no funciones genéricas.

Nº	Tarea específica	Frecuencia	Nivel crítico (B/M/A)
1			
2			
3			

Preguntas de validación:

- ¿Puede observarse esta tarea?
- ¿Tiene impacto directo en operación?

Habilidades Críticas Asociadas

Para cada tarea crítica, **definir habilidad medible**.

Tarea	Habilidad requerida	Indicador mínimo esperado

Evitar términos ambiguos como "responsable" o "proactivo".

Nivel de Autonomía

- Supervisión constante
- Supervisión parcial
- Trabajo autónomo
- Toma decisiones operativas

Descripción de decisiones permitidas:

Requisitos Exigibles (Encuadre Operativo-Normativo)

- Certificaciones obligatorias
- Formación PRL específica
- Licencias o permisos vigentes
- Requisitos documentales
- Convenio aplicable

Detalle de requisitos:

Nivel de exposición del rol:

- Bajo
- Medio
- Alto

Indicadores de Desempeño Inicial

Definir **qué significa** "Apto" en los primeros 30 días.

Indicador	Valor mínimo esperado	Periodo de revisión

Riesgos Asociados al Rol

¿Qué ocurre si el desempeño es deficiente?

- Retraso operativo
- Incidencias de seguridad
- Impacto en cliente
- Penalización contractual
- Daño reputacional

Descripción del impacto:

10 Estado de Validación Interno

- Rol correctamente definido
- Habilidades críticas identificadas
- Requisitos normativos documentados
- Nivel de exposición determinado
- Indicadores iniciales definidos

Fecha de validación: _____

Responsable: _____

Uso recomendado

Esta plantilla debe completarse **antes de:**

- Publicar una vacante
- Iniciar proceso de selección
- Contratar personal temporal
- Activar ETT u outsourcing

Definir bien el rol **reduce el margen de error** antes de decidir.

Definir bien el rol es el primer filtro.

Validarlo correctamente es el segundo.

Pulpop convierte esta plantilla en un **estándar estructurado y verificable** antes de incorporar.

