



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES
PROGRAMA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

**PROPUESTA DE UN MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGO PARA EL
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE Y
COMUNICACIONES (MPPTC) REGIÓN SUCRE – CUMANÁ, ESTADO
SUCRE AÑO 2010.**

Tutor:
Prof. Luís Martínez

Presentado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales

Trabajo de grado presentado como requisito parcial para optar al título de
Licenciada en Gerencia de Recursos Humanos

Cumaná, agosto de 2011

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES
PROGRAMA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

**PROPUESTA DE UN MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGO PARA EL
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE Y
COMUNICACIONES (MPPTC) REGIÓN SUCRE – CUMANÁ, ESTADO
SUCRE AÑO 2010.**

Presentado por:

Tec. Med. Daniela A. Morales

Asesor:

Prof. Luís Martínez

Cumaná agosto de 2011

INDICE

INDICE	i
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
LISTA DE GRÁFICA	vi
RESUMEN	viii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	2
EL PROBLEMA Y SU NATURALEZA	2
1.1. Planteamiento del problema	2
1.2. Objetivos de la investigación	8
1.2.1. Objetivo General	8
1.2.2. Objetivos Específicos	8
1.3. Justificación	8
CAPÍTULO II	11
MARCO TEÓRICO	11
2.1. Antecedentes de la investigación	11
2.2. Bases Teóricas	13
2.2.1. Manuales	13
2.2.2. Cargo	16
2.2.3. Puesto.	17
2.2.4. Descripción de cargo	18
2.2.5. Análisis de cargo	19
2.2.6. Requerimientos de habilidades mentales	22
2.3. Bases legales	24
2.3.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela	24
2.3.2. Ley Orgánica del Estatuto de la función pública	26
2.3.3. Ley Orgánica del Trabajo	29
2.3.4. Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de	

Trabajo _____	31
2.4. Reseña histórica _____	33
2.5. Descripción de la Institución _____	35
2.6. Misión _____	36
2.7. Visión _____	36
2.8. Objetivo global _____	36
2.9. Valores organizacionales _____	37
2.10. Estructura organizativa _____	37
CAPÍTULO III _____	49
MARCO METODOLÓGICO _____	49
3.1. Nivel de investigación _____	49
3.2. Diseño de la investigación _____	49
3.3. Población y área de estudio _____	51
3.4. Muestra _____	52
3.5. Fuentes de información _____	53
3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos _____	53
3.6.1. La entrevista _____	54
3.6.2. Cuestionario _____	55
3.6.3. Método mixto _____	56
3.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos _____	57
CAPÍTULO IV _____	58
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS _____	58
4.1. Descripción de cargos _____	58
4.2. Objetivo general del cargo _____	59
4.3. Perfil del ocupante _____	60
4.4. Responsabilidades del cargo _____	64
4.5. Condiciones de trabajo _____	65
4.6. Nivel de riesgo _____	69
CAPÍTULO V _____	70
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGO PARA EL MINISTERIO DEL	

PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE Y COMUNICACIONES (MPPTC) REGIÓN SUCRE – CUMANÁ ESTADO SUCRE AÑO 2010	70
CONCLUSIONES	134
RECOMENDACIONES	136
BIBLIOGRAFÍA	137
TEXTOS	137
TRABAJOS DE GRADO	139
DOCUMENTOS LEGALES	139
FUENTES ELECTRÓNICAS	140
HOJA DE METADATOS	141

DEDICATORIA

Principalmente a Dios, nuestro padre ser único, omnisciente y omnipotente que todo lo puede, y sin él no sería nada. Él es el primer autor de toda mi vida, y me ha dado la fuerza de voluntad para emprender mi camino como futura profesional.

A mi querido hijo **Daniel Eduardo** por su llegada a este mundo y ser fuente de inspiración y pilar fundamental para tener deseos de superarme cada día.

Que Dios te bendiga

A mi amado esposo **Carlos** por compartir a mi lado esta importante etapa de mi vida profesional.

A mi madre, por guiar durante toda mi vida mis pasos y hacerme mejor persona.

Gracias madre Dios te de mucha vida y salud

A mis hermanos Jesús Alí y Elías, por quererme y confiar siempre en mi, los quiero.

Daniela.

AGRADECIMIENTO

A Dios el rey de reyes y señor de señores, que con su inmenso poder me ayudo a superar cada día los obstáculos, y así hacer posible cumplir con mis metas.

A mi esposo, mi hijo, mi madre y a todos esos familiares y amigos, por la confianza y apoyo brindado en cada momento de mi vida.

Al personal adscrito al MPPTC, en especial a: Ing. David Díaz, Rosalida Marchán, y Dasio Hernández, quienes brindaron toda la colaboración posible, paciencia y dedicación, para que el desarrollo de este trabajo de investigación se realizara satisfactoriamente.

Al profesor Luís Martínez, por su colaboración y dedicación en la elaboración del Trabajo Especial de Grado.

A todos muchas gracias, porque con su valiosa colaboración fue posible la ejecución y logro de los objetivos propuestos.

Daniela.

LISTA DE GRÁFICA

- GRÁFICA N° 1:** Distribución absoluta y porcentual sobre el conocimiento que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, a los aspectos formales del cargo. _____ 58
- GRAFICA N° 2:** Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, con respecto a las actividades inherentes al cargo. _____ 59
- GRÁFICA N° 3:** Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, en relación a la formación académica necesaria para ocupar el cargo. _____ 60
- GRÁFICA N° 4:** Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, en relación a la experiencia en mínima en cargos similares. _____ 61
- GRÁFICA N° 5:** Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, en relación a las habilidades y destrezas requeridas para desempeñar el cargo. _____ 62
- GRÁFICA N° 6:** Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, en relación a las responsabilidades implícitas en el cargo. _____ 64
- GRÁFICA N° 7:** Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, en relación a las áreas de trabajo en las cuáles desarrollan sus funciones. _____ 65
- GRÁFICA N° 7.1:** Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen

los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, con relación a las condiciones ambientales predominantes en los cargos de oficina. _____ 66

GRÁFICA N° 7.2: Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, con relación a las condiciones ambientales predominantes en los cargos ejecutados fuera del Ministerio. _____ 67

GRAFICA N° 8: Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, con relación al nivel de riesgo requerido por sus labores. _____ 69

RESUMEN

Propuesta de un manual descriptivo de cargo para el Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre Año 2010. La descripción de cargo es una fuente de información básica para toda la planeación de recursos humanos, esta es indispensable para los procesos de selección, capacitación, determinación de la carga de trabajo e incentivos, evaluación de desempeño y remuneración y beneficios. Para que las empresas puedan estandarizar esa descripción de cargo en una forma sistemática, uniforme y confiable deben contar con un instrumento que oriente el proceso, como lo son los manuales, debido a que son considerados herramientas de relevante importancia para la administración de una empresa ya que estos persiguen que las actividades se realicen de forma eficaz. Partiendo de lo anterior, una de las formas empleadas por las organizaciones, para que contribuyan al mejoramiento de la práctica administrativa, requieren tener como soporte las normas, procedimientos y métodos que las regulan. Una de esas herramientas administrativas son los manuales respondiendo esto al efecto regulador de las operaciones, por lo tanto, su tenencia facilita y soporta el crecimiento de la empresa. El manual de descripción de cargo para el Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre, que se presenta y que viene a llenar el vacío que actualmente existe en esa institución. Este manual es el resultado del diagnóstico previo basado en un estudio de carácter descriptivo, con un diseño de campo, utilizándose el cuestionario, la entrevista semi-estructurada y la observación directa como técnicas e instrumentos de recolección de datos.

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA Y SU NATURALEZA

1.1. Planteamiento del problema

La evolución y transición del ser humano dentro del contexto social y económico, ha sido indiscutiblemente expedita, debido a su habilidad para transformar y adaptarse al medio que lo rodea. Los intentos acertados del hombre a través de los años, para coordinar y controlar las actividades comunes entre dos o más personas, progresivamente han avanzado hasta la actualidad.

Producto de esta evolución, cabría mencionar la concepción de varios autores de las cuáles convergen, en el mismo pensamiento de que una organización consiste en la coordinación de las actividades de todos los individuos que integran una empresa con el propósito de obtener el máximo de aprovechamiento posible de elementos materiales, técnicos y humanos, en la realización de los fines que la propia empresa persigue.

Rodríguez, J. (2007), define a las organizaciones como: “... *un sistema social que adopta una estructura determinada por su interacción dinámica con los sistemas que la rodean...*”. (Pág. 23)

De acuerdo a lo planteado anteriormente, la investigadora considera que una organización es una unidad social coordinada conscientemente, compuesta por dos o más personas que funcionan con relativa constancia a efecto de alcanzar una meta o una serie de metas comunes. Cabe considerar que las organizaciones pueden ser empresas de servicios; dentro de este tipo están las escuelas, hospitales, iglesias, tiendas, departamentos de policía, organización de gobiernos locales; así mismo pueden ser industriales y comerciales.

Desde la perspectiva más general, las organizaciones son sistemas, conformados por recursos materiales, financieros y humanos; siendo éstos últimos apreciados como los más importantes e imprescindibles dentro de la organización.

En el curso de la historia, desde el inicio de las organizaciones formales, a través de la revolución industrial nace la necesidad de enfatizar y perfeccionar el manejo de los recursos humanos. Para ello, se crea un departamento dentro de las empresas, que estrechará las relaciones entre trabajadores y empleadores; siendo así el nacimiento de las relaciones laborales; al transcurrir de los años se añaden nuevas teorías que nutren de conocimiento la administración de los recursos humanos; conocida inicialmente como: Relaciones Industriales; Administración de Personal, Gestión de Recursos Humanos, y más recientemente Gestión de Talento Humano.

La Gestión del Talento Humano tiene como razón de ser planificar, dirigir y organizar al recurso humano en todos los procedimientos, políticas y normas de la organización. Todo ello con el fin de satisfacer los objetivos individuales y organizacionales. La óptima conducción y administración del Talento Humano contribuirá a alcanzar la eficiencia y productividad de la organización a través del trabajo de las personas.

Partiendo de lo anterior, una de las formas empleadas por las organizaciones, para que contribuyan al mejoramiento de la práctica administrativa, requieren tener como soporte las normas, procedimientos y métodos que las regulan. Una de esas herramientas administrativas son los manuales respondiendo esto al efecto regulador de las operaciones, por lo tanto, su tenencia facilita y soporta el crecimiento de la empresa.

El manual según Valencia, J. (2002), es: “...un documento en el que se encuentra de manera sistemática, las instrucciones, bases, o procedimientos para ejecutar una actividad”. (Pág. 315).

De acuerdo a lo planteado, la investigadora, define al manual como una herramienta donde se recopilan datos para ser ordenados en forma sistemática, proporcionando información detallada sobre el tema a tratar. Por tanto, los manuales son considerados instrumentos de relevante importancia para la administración de una empresa ya que estos persiguen que las actividades se realicen de forma eficaz.

Así mismo, los manuales descriptivos de cargos están clasificados dentro de la administración como instrumentos que norman las tareas a realizar por el recurso humano en las organizaciones, siendo los manuales descriptivos de cargos los que recopilan y suministran información necesaria sobre las funciones y las responsabilidades que conlleva cada cargo en particular.

Chiavenato, I. (1994) afirma que:

Los manuales Descriptivos de Cargos son un proceso que consiste en enumerar las tareas o atribuciones que conforman un cargo y que lo diferencia de los demás cargos que existen en la 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 para la ejecución de las atribuciones de tareas (cómo lo hacen) y los objetivos de los cargos (por qué lo hace). Básicamente, es hacer un inventario de los aspectos significativos del cargo y de los deberes y responsabilidades que comprenden. (Pág. 239).

Dentro de las diversas herramientas administrativas, en el caso de los manuales descriptivos de cargos son utilizados por cualquier organización; tanto pública como privada, sin distinción de su razón de ser y fin que persigue, todo esto con el fin de facilitar sus procesos internos. En el caso de la administración pública, puede aprovechar la infinita utilidad e importancia de los manuales para el logro de sus objetivos institucionales, por cuanto éstos representan las pilastras de la organización.

Partiendo del caso de la administración pública, el sector público, está compuesto por diversas instituciones, organismos y ministerios gubernamentales, que velarán por el funcionamiento y logro de sus objetivos en concordancia con las políticas del Estado.

Dentro de los ministerios que conforman la administración pública a nivel regional se encuentra el Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, el cual forma parte de las instituciones dentro del sector público que han contribuido con el crecimiento de la ciudad. Esta institución, tiene como razón de ser ejercer la rectoría mediante la formulación, adopción, seguimiento, evaluación de las políticas, estrategias, programas y proyectos en los sectores de Transporte y Comunicaciones.

MPPTC, es una institución que ha atravesado reiteradas transformaciones dentro de sus funciones y competencias como ministerio. A lo largo de los últimos años esta institución se ha fusionado con otros ministerios, lo cual ha ocasionado como enfoque más notorio cambio en su nombre y funciones. Hasta el primer trimestre del presente año se conoce como Ministerio para el Poder Popular para las Obras Públicas y Viviendas (MOPVI).

Sin embargo para mediados del 2010, enfrenta una última transformación, en la cual se crean a partir de MOPVI, EL Ministerio del Poder Popular Para el Transporte y Comunicaciones (MPPTC), y el Ministerio del Poder Popular para la Vivienda y Hábitat.

Mediante entrevistas informales, sostenidas con el personal del departamento de recursos humanos se pudo apreciar que sus vertiginosas transformaciones, han afectado negativamente en buena parte al departamento de recursos humanos, el cual no ha podido adaptarse oportunamente al ritmo de estos cambios, lo cual ha ocasionado que se deje a un lado la creación y utilización de

instrumentos administrativos que le asistan en el proceso de administración de personal.

En los actuales momentos, la problemática interna del MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre, parte de que no cuenta con un manual descriptivo de cargo, por lo tanto esta situación ha traído consigo confusiones por parte del personal en cuanto a sus funciones, tareas, deberes y responsabilidades, y requisitos necesarios para ocupar el cargo, así como también una duplicidad de funciones.

La tenencia de un manual descriptivo de cargo, por parte del MPPTC, se podría usar principalmente para la planeación y administración del personal; es decir parte de cada uno de los subsistemas de la gestión de Talento Humano.

En el caso del proceso de reclutamiento y selección, en el MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre, es realizado de tal forma que la responsabilidad recae sólo sobre el personal administrativo adscrito al departamento de recursos humanos, quienes cuentan con la experiencia dentro de la institución y realizan este proceso sin ayuda de la dirección o departamento titular del cargo vacante. Lo anterior, podría discrepar de cierta manera con el subsistema reclutamiento y selección, el cual se debe llevar a cabo basados en el contenido de un instrumento formal que reúna los aspectos formales, tanto extrínsecos como intrínsecos de cada cargo; en congruencia con la plena aprobación del departamento titular del cargo en cuestión.

Así mismo, el proceso de contratación es realizado basado en la experiencia del personal del departamento de recursos humanos, el cual ya tiene mucho tiempo prestando sus servicios para esa institución. Si bien es cierto, que el personal adscrito al departamento de recursos humanos posee una larga e indiscutible experiencia en lo que se refiere a los procesos del MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre, no es menos cierto que este proceso probablemente

no es llevado acertadamente.

Los parámetros para la contratación e inducción del personal son ejecutados mediante la comunicación oral, en relación a la transmisión de la información concerniente a la institución, a las funciones, deberes y responsabilidades inherentes al cargo.

Las necesidades fundamentales del Talento Humano de la organización radican de la división del trabajo y la complejidad de las funciones y responsabilidades. Cuando el trabajador conoce en forma detallada sus funciones y responsabilidades este se desempeña de una manera más eficiente contribuyendo a alcanzar los objetivos propuestos por la organización rápida y acertadamente; esto le permitirá decidir con pleno conocimiento de causa, que tenía que hacer y lo que la organización espera de él en su debida oportunidad.

Por todo lo antes expuesto, y considerando que el Talento Humano es un elemento primordial para la administración de las organizaciones, se formulan las siguientes interrogantes:

¿Cuáles son los cargos del Ministerio para el MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre?

¿Cuáles son los aspectos formales inherentes a los cargos del MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre?

¿Qué requerimientos son necesarios para desempeñar los cargos dentro de la estructura organizativa del MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre?

1.2. Objetivos de la investigación

1.2.1. Objetivo General

Proponer un manual descriptivo de cargo para el Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre Año 2010.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Identificar los cargos del MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre.
- Estudiar los cargos del MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre.
- Elaborar los aspectos formales inherentes a los cargos del MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre.
- Diseñar los requerimientos necesarios para desempeñar los cargos de la estructura organizativa del MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre.

1.3. Justificación

La descripción y el análisis de cargos tienen relación directa con la productividad y competitividad de las empresas, ya que implica una relación estrecha con el recurso humano que es considerado la base para el desarrollo de cualquier organización.

En relación a la problemática que presenta el MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre, referente a la ausencia de un manual de descripción de cargos; es necesario señalar que los manuales son para la organización, lo que los cimientos son para cualquier edificación; se podría decir que dentro de estos

instrumentos administrativos, se encuentran los manuales descriptivos de cargo los cuáles Álvarez, M. (2003) los define como: “herramientas formales que permiten plasmar explícitamente los aspectos de uno o más cargos; un manual descriptivo de cargo efectivo conllevaría a la simplificación en otras tareas propias de la organización”. Pág. 15

Los manuales descriptivos de cargos se caracterizan por ser instrumentos valiosos que proporcionan ayuda y facilitan la realización de ciertas actividades en el campo de la administración de personal. De igual manera les permiten a las personas conocer cuáles son sus obligaciones y responsabilidades; por el contrario si la institución no cuenta con dichos manuales trae como consecuencia que existan dentro de la misma, confusiones, duplicidad de tareas, entre otros.

En el caso del MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre, el cual es una institución que no cuenta con un manual de descripción de cargos, por lo tanto esta situación ha traído consigo confusiones por parte del personal en cuanto a sus funciones, tareas, deberes y responsabilidades, y requisitos necesarios para ocupar el cargo, así como también duplicidad de funciones.

Por tal motivo y, en vista de que el MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre, desde su creación carece de esta importante herramienta administrativa, que le permite representar notoriamente las funciones y objetivos de los cargos pertenecientes a su plantilla de cargos; la investigadora propone un manual descriptivo de cargos.

Es de gran relevancia enfatizar que, con la realización del manual descriptivo de cargos se mejorará la ejecución y evaluación de las tareas, funciones y responsabilidades de los ocupantes de cada cargo; así como un mayor entendimiento por parte de los trabajadores de las diferentes actividades a desarrollar dependiendo del cargo que ocupen, logrando así simplificar el desarrollo de dichas tareas, y mejorando la productividad de la institución.

Para la institución representaría una fuente de información básica para toda la planeación del departamento de recursos humanos, lo cual sería necesario para la selección, el adiestramiento, la carga de trabajo, los incentivos y la administración salarial.

A los trabajadores, les facilitará el proceso de comunicación con sus supervisores, y claridad en lo que respecta a la oportunidad y prontitud en el ejercicio de sus funciones, así como delimitar sus áreas de responsabilidades y deberes inherentes al cargo que ocupan.

Es importante señalar la utilidad que podría llegar a tener en otros ámbitos de aplicación, como lo serían:

Para los estudiantes de la Escuela de Ciencias Sociales de la Universidad de Oriente, por cuanto la investigación serviría como herramienta de estudio al análisis de cargos, al igual que el proceso de selección de personal, ya que se vienen haciendo con frecuencia en organizaciones donde la gestión de talento humano ya es parte fundamental de la misma. Aunado a que fungirá como precedente de futuros trabajos de investigaciones en lo que al tema se refiere.

Para la investigadora, le permitió profundizar sus conocimientos sobre el proceso de elaboración de los manuales de descripción de cargos en una institución de la administración pública, adquiriendo así la experiencia la cual servirá como plataforma para realizar una labor similar en el ejercicio como futura licenciada en gerencia de recursos humanos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

En el curso del trabajo de investigación, es esencial considerar los precedentes que se tienen relacionados con el objeto de estudio desde una perspectiva previa a la actualidad. Así como también, se aprecia la evolución y desarrollo de nuevas teorías, partiendo desde un contexto histórico.

Al momento de realizarse la investigación se recopiló información relevante, en relación a los diferentes postulados de ciertos autores en cuanto a los manuales descriptivos de cargos se refiere y en diferentes ámbitos de aplicación.

Jurado, Y. (2004) en su trabajo de investigación presentado en la Universidad de Oriente Núcleo de Sucre, *Propuesta de un manual descriptivo de cargos para el Hotel Cumaná Bahíazul*, concluye que en la empresa no existe descripción de cargos, lo cual trae como consecuencia que algunos empleados tengan funciones poco definidas. En esta investigación, se utilizó la conclusión de este trabajo de grado partiendo de contraponer el impacto que tiene la utilidad de un manual descriptivo de cargo, en este caso de una empresa privada, en contraposición a una institución de carácter público, a los fines de lograr obtener una perspectiva relacionado a la definición y delimitación de responsabilidades, en cuanto al sector público y privado; y al funcionamiento y utilidad que tiene la tenencia de un manual de descripción de cargos para el personal de recursos humanos.

Sibila, Y. (2005), en su trabajo de grado *Propuesta de un manual descriptivo de cargo para el Fondo para el Desarrollo agropecuario del estado Sucre (FONDADES)*, presentado en la Universidad de Oriente Núcleo de Sucre,

concluyendo así su trabajo de investigación que la descripción de cargos permite realizar un adecuado programa de inducción de cargos, y ayuda a que el trabajador cumpla con sus deberes de forma adecuada, además proporciona la información requerida para la aplicación de proceso de selección de personal ascensos, entre otros. De lo anterior, se considero por cuanto representó un estudio dentro de la administración pública; siendo ello de importante relevancia, debido a que al igual que FONDADES, MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre, es un ente público, para el cual se destaco la importancia para orientar a la organización y consecuentemente a cada uno de sus miembros en cuanto a deberes y responsabilidades de cada cargo.

Brito, D. (2007), en su trabajo de grado *Manual descriptivo de cargo para el Centro Clínico de la Universidad de Oriente*, presentado en la Universidad de Oriente, concluye que un manual es una fuente de información, el cual proporciona información actualizada y oportuna, garantizando una mejor organización y funcionamiento. De acuerdo con lo anterior, se considero en la investigación los aspectos útiles, en cuanto a la información formal y oportuna que suministran los manuales descriptivos de cargos y los beneficios operacionales para la organización.

Hernández y Lezama (2008), en su trabajo de grado *Diseño de un Manual de descripción y análisis de cargos para la empresa licorería La Florida C.A. (LIFLORIDA) Cumaná – estado Sucre año 2008*, presentado en la Universidad de Oriente, concluyendo que la empresa no posee un manual de descripción y análisis de cargo que le permita estandarizar y sistematizar la información relativa a las funciones y responsabilidades inherentes a los cargos; aunado a ello la mayoría del personal obrero posee un nivel de esfuerzo físico medio. Partiendo de las conclusiones anteriores, se evidencia que la creación de un manual descriptivo de cargo es de gran importancia y sirve en gran medida en los procesos administrativos minimizando conflictos que generalmente pudieran presentarse en la Gestión de Recursos Humanos.

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. Manuales

Catacora F. (1996); afirma que:

Los manuales son por excelencia los documentos organizativos y herramienta gerencial utilizada para comunicar y documentar los procedimientos contables y no contables. Consiste en la organización lógica y ordenada de todos los procedimientos identificados, bajo el esquema de una especie de libro actualizable. (Pág.74).

Al respecto, Terry, G. (1985), establece que: “...es un registro escrito de la información e instrucciones que se relacionan y pueden utilizarse para guiar los esfuerzos de los empleados de una empresa”. (Pág. 32)

De esta misma forma, Álvarez, M. (2003), lo define como: “...un libro que contiene lo más substancial de un tema...” (Pág. 21)

De acuerdo a lo planteado por los autores antes mencionados se podría decir que los manuales son una representación formal, de toda la información y procedimientos de manera estructurada y lógica, que podrían beneficiar a la organización.

a.) Importancia de los manuales

Dentro del mundo de los negocios, es de vital importancia plasmar de manera formal la información, para el respaldo legal y notorio de una actividad determinada. Dentro de las organizaciones, la comunicación se considera como el primordial motor que impulsa las relaciones humanas dentro de ella; el flujo de la información se recomienda que sea asentado por escrito.

De acuerdo a la naturaleza formal, de los manuales y su forma documental, son considerados una importante herramienta para transmitir determinadas nociones e instrucciones pertinentes a un determinado tópico.

Álvarez, M (2003), considera que: "...los manuales son vitales para incrementar y aprovechar el cúmulo de conocimientos y experiencias de personas y organizaciones". (Pág. 23)

Los manuales reflejan los ordenamientos administrativos, los cuáles contribuyen a la debida interpretación de una determinada función o procedimiento, refleja de manera ilustrativa la posición de las funciones, deberes y responsabilidades, de un cargo dentro de la estructura organizativa; igualmente contribuye al logro de los objetivos tanto individuales como organizacionales y pacifica las relaciones de los empleados y supervisores.

Se resalta la importancia que tienen los manuales dentro de las organizaciones, por cuanto éstos facilitan y reducen el tiempo de realización de una determinada actividad. De allí se comparte la opinión del autor Álvarez en cuanto a que los manuales fungen como pilastras dentro de la organización, debido a que a partir de los conocimientos plasmados en estos se desarrolla el curso normal de la empresa.

b.) Tipología de los manuales

Actualmente existen muchas tipificaciones en lo que a manuales se refiere, debido a la complejidad de la información plasmada en ellos, así como a la complejidad de las operaciones, procedimientos, funciones, responsabilidades y deberes; y al alcance que puedan tener los manuales.

A continuación se exponen los tipos de manuales, más generales existentes, como los son:

b.1) Manual de políticas y procedimientos

Terry, G (1985), lo define como:“...una conveniente fuente de información sobre la forma en que se va a hacer el trabajo”. (Pág. 742)

Álvarez, M. (2003), define lo siguiente: “...es un manual que documenta la tecnología que se utiliza dentro de un área, departamento, dirección, gerencia u organización”. (Pág. 24)

Sobre las bases de las ideas expuestas anteriormente, la investigadora considera que un manual de políticas y procedimientos, es aquel en el que se recopila información pertinente a cómo se debe ejecutar una actividad, los pasos a seguir para la ejecución y lo que se hace en un determinado procedimiento; es decir, el deber ser de la ejecución de una determinada función y el detalle de la manera en la que se debe realizar.

b.2.) Manual de reglas y reglamentos

Terry, G. (1985), expresa que:“los manuales son un medio excelente para explicar a los empleados un plan de prestaciones...” (Pág. 745)

En consecuencia, se define que estos manuales no son más que los estatutos internos de la organización, para normar el comportamiento del empleado dentro de la misma, así como se detallan las asistencias ofrecidas por la empresa para los empleados.

b.3.) Manual histórico

En ésta tipología de manuales, se refleja la historia de la organización; detallando sus logros, crecimiento con el transcurrir del tiempo, y su estado actual. Estos tipos de manuales, se utilizan como instrumento para adecuar e

inducir al trabajador dentro de la empresa, así como contextualizar su importancia dentro de la misma.

b.4.) Manual de organización

Al respecto, Lázaro, V. (1972), señala:“...El manual de organización es por tanto, un producto final, tangible de la planeación organizativa”. (Pág. 320)

Partiendo de este supuesto, se define como un documento que incluye los objetivos de la organización, análisis de las funciones de la empresa, el proceso productivo; de igual manera la proyección de la empresa en períodos sucesivos.

Entre tanto, los manuales de organización se han destinado a promover el entendimiento y alcance de la estructura organizacional; a través de las diversas descripciones de cargo.

b.5) Manual descriptivo de cargo

Son instrumentos únicos propios de una organización, utilizados para detallar la información relativa a los aspectos extrínsecos e intrínsecos del cargo; es decir el detalle de las actividades, tareas, funciones y responsabilidades esenciales de un cargo, así como también las exigencias y los requisitos mínimos necesarios para ocupar el cargo.

2.2.2. Cargo

Chiavenato, I. (2003) cita a Chruden, J. (1963), en el cual se define cargo como: “Puede ser descrito como una unidad de la organización, cuyo conjunto de deberes y responsabilidades lo distinguen de los demás cargos”. (Pág. 79)

Así mismo, Chiavenato, I. (2003), lo define de la manera siguiente:“Es la reunión de todas aquellas actividades realizadas por una sola persona que pueden unificarse en un solo concepto y ocupan un lugar formal en el organigrama”. (Pág. 332).

Según Villegas Manuel (1988), define el cargo “...un conjunto de tareas homogéneas que se ubican en un punto específico de la organización y las cuales son desempeñadas por el individuo mediante la utilización de técnicas concretas y habilidades personales específicas”. (Pág. 305)

Ahora bien, se tiene que un cargo representa una unidad dentro de la organización en la cual se encuentran inmersas una serie de funciones y deberes inherentes al mismo.

2.2.3. Puesto.

Sherman, A. (1977) lo define como...la unidad más pequeña de una organización en la cual se agrupan y estructuran estas tareas... (Pág. 39)

De acuerdo con Mondy y Noe (1997), se tiene lo siguiente:“Consiste en un grupo de tareas que se deben desarrollar para que una organización puedan alcanzar sus objetivos”. (Pág. 92)

En cuanto a las acepciones señaladas anteriormente, se tiene que todas las actividades que están debidamente agrupadas y estructuradas en la unidad más pequeña dentro de la estructura organizativa de la empresa, se resumen en la concepción del cargo.

Ahora bien, comparando las definiciones de cargo y puesto, desde las concepciones de los autores citados en el punto anterior, se concluye que debido a la similitud de términos se adopto en el curso de la investigación la postura formal

a los enfoques de la terminología la expresión de cargo que puede referirse a la unidad más pequeña de la organización en la cual se reflejan las actividades, responsabilidades y deberes inherentes al mismo.

Existen semejanzas entre las definiciones de cargo y puesto, no obstante para efectos de esta investigación son términos separados; en primer lugar basándose esta diferencia en qué cargo debido a la singularidad del mismo es notoria su generalidad; y en segundo lugar para un mismo cargo podrían existir varios puestos, que ocupen diversas personas.

2.2.4. Descripción de cargo

Chiavenato, I. (2003), señala lo siguiente:

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) (Pág. 331)

Mondy, W. (1997), lo define como... un documento que señala las tareas los deberes y las responsabilidades del puesto. (Pág.100)

En tanto, Sherman, A. (1977), expresa que:“Es la declaración escrita que cubre los deberes y responsabilidades de un puesto”. (Pág. 47)

No obstante, Gómez, Balkin y Cardy (2002), lo definen como: “Un documento escrito que identifica, describe y define un puesto de trabajo, en función de sus obligaciones, responsabilidades, condiciones laborales y especificaciones”. (Pág. 78)

Sobre las bases de las acepciones expuestas, particularmente se define el término de descripción de cargo, como la enumeración de las actividades que realiza el ocupante de un cargo, el tiempo en que las realiza y la forma en cómo las ejecuta.

Dentro de la organización, tal concepción podría llegar a ser considerada de gran relevancia debido a que las actividades, deberes y responsabilidades propios de cada cargo, contribuyen al logro de los objetivos individuales de los miembros de la organización. Y la suma de los esfuerzos de cada una de las pequeñas unidades denominadas cargos, encaminarán a la empresa al logro de sus objetivos.

Plasmar de manera formal, el inventario de actividades y responsabilidades, así como el detalle de la posición que ocupa dentro de la estructura organizativa de la empresa, contribuirá a la orientación y conocimiento del ocupante de cada cargo a desenvolverse de manera más eficiente del ejercicio de sus funciones, debido al discernimiento claro y oportuno de sus funciones y responsabilidades.

2.2.5. Análisis de cargo

Mondy, W. (1997), señala: “es el proceso sistemático de determinar las habilidades, deberes y conocimientos necesarios para desempeñar puestos en una organización”. (Pág. 92)

Chiavenato, I. (2003), expone que: “el análisis pretende estudiar y determinar los requisitos de calificación, las responsabilidades implícitas y las condiciones que el cargo exige para ser desempeñado de manera adecuada”. (Pág. 333)

Desler, G. (2001) lo define como: “el procedimiento por el cual se

determinan los deberes y la naturaleza de los cargos y los tipos de personas (en términos de capacitación y experiencia) que deben ser contratadas para ocuparlos”. (Pág. 77)

Por su parte, Dolany otros (1999) lo define como: “El proceso que consiste en describir y registrar el fin de un puesto de trabajo, sus principales cometidos y actividades, las condiciones bajo las que éstas se llevan a cabo y los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios”. (Pág. 27)

Al respecto, De Cenzo, R. (2003), señala lo siguiente: “Es un exploración sistemática de las actividades que conforman un puesto de trabajo”. (Pág. 139)

Partiendo de los supuestos anteriores, el análisis de cargo es un método que permite señalar las aptitudes exigidas por el cargo más no por el ocupante del mismo, de allí pues, este sirvió para la posterior evaluación y clasificación de los cargos.

a.) Utilidad de la información proporcionada por el análisis de cargo

Es extensa la utilidad que tiene la información detallada del análisis de cargo. Dentro de la Gestión de Talento Humano, suministra a cada uno de los subsistemas que la conforman, lo siguiente:

a.1.) Reclutamiento y selección: el análisis de cargo, puede ayudar al departamento de recursos humanos a preseleccionar un grupo de candidatos a un cargo, simplemente facilitando la descripción del trabajo a los anuncios de periódico, de forma que pueda identificar a los candidatos calificados para el cargo. Es decir, la información presentada en la descripción de cargo y la

especificación del puesto se puede usar para decidir el tipo de personas que se habrán de reclutar y contratar.

a.2.) Remuneración y compensación: la información presentada en el análisis de cargo, es esencial para estimar el valor de cada cargo y la compensación correspondiente. Esto se debe a que la remuneración como salarios y bonos, suele depender de aspectos como el grado de estudios y las habilidades requeridas para el cargo; los peligros para la seguridad y el grado de responsabilidad.

a.3.) Evaluación de desempeño: la evaluación de desempeño compara el servicio real de cada trabajador con los estándares para su desempeño. Por lo general, en este subsistema de recursos humanos se efectúa el proceso de determinar los estándares que se deben alcanzar y las actividades concretas que se deben desempeñar mediante la descripción del cargo.

a.4.) Planificación de carrera: el análisis de cargo es un factor importante para determinar las necesidades de formación del personal. Al comparar el conocimiento, las cualidades y las habilidades que los empleados aportan a un trabajo con los identificados en el análisis de cargo, los directivos pueden identificar cuáles son las carencias de sus empleados. De esta manera, pueden aplicarse programas de formación del personal para mejorar el rendimiento laboral.

a.5.) Asegurar la asignación completa de obligaciones: el análisis de cargo también sirve para descubrir obligaciones que no se han asignado; el análisis de cargo muchas veces permite descubrir que faltan obligaciones; no obstante sirve para remediar problemas del tipo de falta de asignación de tareas.

b.) Especificación del cargo

Sherman, A. (1977), lo define como: “las características personales que debe poseer un individuo para hacerse cargo de estos deberes y responsabilidades”. (Pág. 47)

Por otra parte, Mondy, W. (1997), lo define como: “... un documento que contiene las capacidades mínimas aceptables que debe tener una persona a fin de desempeñar un puesto específicos”. (Pág. 102)

En este sentido se asume, que la especificación del cargo es un instrumento escrito, en el cual se recopila información referente a las características físicas e intelectuales que el cargo requiere para el curso real de las funciones inherentes al mismo.

2.2.6. Requerimientos de habilidades mentales

En la especificación del cargo se deben considerar las aptitudes físicas e intelectuales, como requisito mínimo que exige el cargo en particular. El objetivo de este es plasmar la complejidad en relación a las actividades que se desempeñan en el cargo, en virtud de la buena ejecución de las mismas. Dentro de los requisitos de habilidades, se tiene que las habilidades mentales y manuales, así como las características personales que requiere la persona a ocupar el cargo.

a.) Habilidades mentales

Las habilidades mentales, son los conocimientos intelectuales, que requiere el ocupante del cargo. Dentro de los aspectos a considerar en éstas, se encuentran:

- **Educación:** se debe incluir la educación formal requerida, así como también todos aquellos cursos de especialización y entrenamiento técnico, que debe poseer el ocupante del cargo.
- **Experiencia:** se refiere a la mínima cantidad y tipo de experiencia requerida, expresada generalmente en años o meses, para que un empleado ocupe un cargo.
- **Conocimientos Específicos:** son los conocimientos de tipo específicos aquellos enfocados en una determinada área, sobre métodos, procedimientos, herramientas, equipos, procesos y técnicas requeridas para realizar el trabajo.
- **Aplicación Mental:** se refiere a los procesos mentales requeridos en la realización del trabajo, tales como: juicio, capacidad analítica y creadora, iniciativa, toma de decisiones, cualidades sociales y ética. Estos por su complejidad, pese a que son un tanto difíciles de identificar son sumamente necesarios reflejar en la especificación del cargo.
- **Responsabilidad:** se refiere al nivel y tipo de responsabilidad asumida en el ejercicio del cargo. Estos tipos pueden incluir, responsabilidad por trabajo, por equipo, por proceso de producción, por fondos de la compañía, por calidad de producción y por seguridad; los tipos dependerán del nivel de jerarquía que el cargo ocupe dentro de la estructura organizativa de la empresa.

b.) Habilidades manuales

Las habilidades manuales, se fijarán de acuerdo con la cantidad, calidad o naturaleza del trabajo a realizar. Las cuales son requeridas para realizar un trabajo dado, a un grado requerido de precisión o cuidado. Dentro de estas habilidades se

encuentran: destreza, coordinación, precisión, limpieza en la manipulación, operación o proceso de materiales, herramientas e instrumentos.

- **Requisitos Físicos:** los trabajos varían en la cantidad y tipo de esfuerzo requerido para realizarlos. Algunos requieren muy poco, mientras que otros requieren un cierto grado de trabajo físico. Por tal motivo, en este punto se reflejarán actividades como esfuerzo físico, condiciones de trabajo y los posibles riesgos ocupacionales.
- **Condiciones de trabajo:** se refiere al medio físico en el cual se realizarán las actividades inherentes al cargo. En el cual, se especificarán circunstancias tales como iluminación, elementos de temperatura, ergonomía, entre otros.
- **Riesgos:** se refieren a las probabilidades de que ocurra un evento o hecho no deseado inesperado, dentro del área de trabajo; pronosticadas a tiempo, para evitar hechos fortuitos.

2.3. Bases legales

El análisis y descripción de cargo, son esenciales para una sólida gestión del talento humano, en el curso de la ejecución de los subsistemas de la gestión de personal, tales como: reclutamiento, selección, capacitación, movimiento de personal y evaluación de desempeño, es imprescindible considerar las acepciones y consideraciones expresas y reguladoras de la actividad laboral en Venezuela.

2.3.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

En la legislación de Venezuela, en la pirámide de Kelsen, en primer lugar se encuentra la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, promulgada mediante Gaceta Oficial Nacional N° 36.860, publicada en fecha 30

de diciembre de 1999, la cual establece en su Título IV, Capítulo I, sección segunda, en el Artículo 141, se hace mención a los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas, y responsabilidad, en los cuales se fundamenta la administración Pública Nacional, y el ejercicio de sus funciones con sumisión en plena a la legislación.

De igual forma, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, le otorga la potestad a la Ley del Estatuto de la Función Pública, en materia de especificación y descripción de los requisitos mínimos necesarios para ejercer funciones en un determinado cargo.

En el Artículo 145, se hace referencia a la disposición de cualquier persona perteneciente a la Administración Pública, estarán sumisos al servicio de la Nación exclusivamente; y su nombramiento y despido del cargo no se podrá hacer bajo arbitrariedad o por alguna consideración política. Así como; no podrá celebrar contrato bajo personalidad jurídica dentro de la Administración Pública.

La Carta Magna, en el Artículo 146, hace énfasis que todos los cargos de los órganos y entes de la Administración Pública son de “carrera”. Exceptuando aquellos cargos, que por su naturaleza de elección popular, sujetos a libre nombramiento y remoción, para los cuales se consideran que son cargos de confianza; así como también, los contratados y contratadas, los obreros y obreras, dentro de la Administración Pública, los cuales estarán amparados por la Ley Orgánica del Trabajo.

La selección de los aspirantes a un determinado cargo de carrera, se hará basado en concurso público, y el movimiento de personal se hará de acuerdo al servicio prestado en el ejercicio de sus funciones.

En el Artículo 148, se expresa que ningún funcionario de carrera podrá desempeñar más de un destino público, es decir no podrán desempeñarse en dos

cargos dentro de la administración pública a la vez, exceptuando a los contratados, los funcionarios que presten sus servicios dentro del sector salud y los docentes del nivel superior. Los funcionarios de carrera que acepten un segundo destino público implicarán la renuncia del primero. Además, se prohíbe el disfrute de más de una jubilación o pensión a la vez.

2.3.2. Ley Orgánica del Estatuto de la función pública

Dentro del contexto legal, que regula las relaciones laborales de los funcionarios públicos, como es el caso del personal administrativo y obrero, que conforman el MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre; se encuentra la Ley Orgánica del Estatuto de la Función Pública, publicada mediante Gaceta Oficial N° 37.522, en fecha 06 de septiembre del 2002. Ésta ley servirá como instrumento regulador de las relaciones de trabajo entre los funcionarios de la administración pública; en su título I, de las disposiciones fundamentales, en el Artículo 1, se tienen bases para determinar que la ley del estatuto de la función pública, regula los aspectos vinculados con las relaciones de pleno empleo, así como la administración de personal.

De conformidad con el Artículo 5, de los órganos encargados de la gestión de la administración pública, recaerá en manos del vicepresidente o vicepresidenta ejecutivo, Ministros o Ministras, quienes son las figuras representativas y gestoras de cada Ministerio Nacional, como es el caso del Ministerio Para el Poder Popular Para el Transporte y Comunicaciones (MPPTC); los gobernadores o gobernadoras; los alcaldes o las alcaldesas, y las máximas autoridades directivas y administrativas de los institutos pertenecientes a la administración Pública.

La Ley del Estatuto de la función pública, en el título I, capítulo IV, de las oficinas de recursos humanos, en el Artículo 10, se establece las atribuciones de las oficinas de recursos humanos de los órganos y entes de la Administración

Pública Nacional.

En síntesis, el artículo anterior se refiere a la función de las oficinas de recursos humanos, propias de cada ente u organismo dentro de la administración pública. Además señala, las competencias que tiene en materia de: evaluación de desempeño, programas de recursos humanos, elaboración de normas y procedimientos; de lo cual, se parte con el indicio de que el departamento de recursos humanos tiene la potestad de elaborar, sus propios manuales y normas que los rijan.

En su Artículo 13, señala que los planes de carreras elaborados por los departamentos de recursos humanos, deberán estar en sincronización con los objetivos de la institución; y contendrán todo lo relativo a los movimientos de personal y relaciones laborales. En el caso que ocupa, deberán reflejar las estructuras de cargos, remuneración de esos cargos, clasificación de los cargos y por último la creación de nuevos cargos que hubiera lugar.

En el Artículo 19, dentro de este marco legal, la ley es clara en cuanto a que los cargos dentro de la administración pública, llevarán la connotación de cargos de carrera o de libre nombramiento y remoción.

En el título III, capítulo II de los derechos de los funcionarios y funcionarias públicas, se establece en el Artículo 22, el derecho que tienen los empleados de la administración pública, al momento de incorporarse en las funciones del cargo, el de tener conocimiento por el superior de aspectos relacionados con la institución, así como al departamento de adscripción y, lo más importante acerca de las funciones, responsabilidades y tareas inherentes al cargo en el cual se va a desempeñar.

Por tanto, en los basamentos legales del país, se resalta la importancia que tiene para el trabajador de conocer sus funciones y todo lo relacionado con el

cargo a desempeñar; y sin menoscabo a la ley.

Se observa, además en el título V, del sistema de administración de personal, capítulo I, del subsistema de la gestión de talento humano de la selección, ingreso y ascenso, en el Artículo 40, el proceso de selección se hará, mediante concurso público y en base a los requisitos exigidos para desempeñar el cargo, es decir, que se deben establecer descripciones de cargos, en la cual se reflejen los requisitos mínimos para la ocupación del cargo, así como una especificación de las funciones inherentes al cargo.

Aunado a lo ya expuesto, en el Capítulo II, de la clasificación de cargo, el Artículo 46, a los fines legales el cargo es entendido como una unidad dentro de la estructura organizacional, en el cual se expresan las actividades, deberes, y responsabilidades específicas, relacionadas con el mismo; y que ellas puedan ser desempeñadas por una persona dentro de una jornada ordinaria de trabajo.

En concordancia con el artículo 46, la ley señala la definición de los manuales descriptivos de cargos, se expresa la importancia y obligatoriedad, tanto legal como institucional que tienen los Manuales descriptivos de clases de cargos, como instrumentos únicos de la clasificación de cargos, dentro de la Administración Pública.

Atendiendo estas consideraciones, además se establece en el Artículo 49, de las clasificaciones de cargos, comprenderá el agrupamiento en clases definidas. Cada clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente:

1. Denominación, código y grado en la escala general de sueldos.
2. Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo, la cual no eximirá del

cumplimiento de las tareas específicas que a cada cargo atribuya la ley o la autoridad competente.

3. Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de otros señalados por la ley o autoridad competente.
4. Cualesquiera otros que determinen los reglamentos respectivos.

Partiendo de los supuestos anteriores, estipulados por la Ley del estatuto de la Función Pública, de acuerdo a la clasificación de las clases de cargos, en el Artículo 52, se establece que la especificación de las clases de cargos dentro de la Administración Pública Nacional, se hará mediante la denominación de manual descriptivo de clases de cargos, y será promulgado mediante la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

2.3.3. Ley Orgánica del Trabajo

En este mismo contexto legal, es concerniente analizar de igual manera la Ley Orgánica del Trabajo, publicada en Gaceta Oficial Nacional N° 5.152, de fecha 19 de junio de 1997. Analizando el contenido legal de esta norma, su fin primordial regular las relaciones de trabajo entre el trabajador y el patrono. Puesto que dentro del Ministerio Para el Poder Popular Para el Transporte y Comunicaciones(MPPTC), los empleados administrativos se rigen por la Ley del Estatuto de la Función pública, debido a que esta ley los considera como Funcionarios públicos, exceptuando el amparo por la mencionada Ley, a los obreros y estableciéndose que las relaciones de pleno empleo, serán reguladas por la Ley Orgánica del Trabajo.

En el Título I, capítulo II, del deber de trabajar y el derecho al trabajo, en el Artículo 26, uno de los principios del derecho al trabajo, en cuanto a la

discriminación, y se sanciona toda discriminación dentro de las condiciones de trabajo, ya bien sea por edad, sexo, raza, credo, inclinación política o condición social.

De igual manera, en el Título I Capítulo V de las personas en el trabajo, Artículo 47, establece que la clasificación de un cargo de confianza, dirección, inspección, se hará en base a la naturaleza de los servicios prestados; es decir en base a las funciones que desempeñe el ocupantedentro del cargo.

En este sentido se comprende, en el Título II, Capítulo II del contrato del trabajo, en el Artículo 69, se establece que si en el contrato de trabajo no se estipulan y determinan las funciones y actividades a desempeñar el trabajador, éste estará sumiso a desempeñar las actividades que sean compatibles con sus posibilidades físicas, aptitudes, estados o condiciones, siempre y cuando sean adecuadas al género que conforme la actividad a la que se dedique el patrono o empresa para la cual prestase sus servicios.

Considerando que la labor no sea inherente al cargo que el trabajador desempeñara, se deberán cumplir siempre que éstas no afecten la integridad física y psíquica del propio trabajador o a la misma empresa.

De igual manera, en el artículo 71, se establece que el contrato de trabajo deberá ser lo más claro posible estableciendo las siguientes especificaciones: El nombre, nacionalidad, edad, estado civil y domicilio o residencia de los contratantes; el servicio que deba prestarse, que se determinará con la mayor precisión posible; La duración del contrato; la obra o la labor que deba realizarse, cuando se contrate para una obra determinada; la duración de la jornada ordinaria de trabajo, cuando se haya estipulado por unidad de tiempo o por tarea; el salario estipulado o la manera de calcularlo y su forma y lugar de pago y el lugar donde deba prestarse el servicio.

En el Título III, de la remuneración, en el Capítulo I, Artículo 131 se señala que para la fijación del salario, se considerará la cantidad y calidad del servicio, así como la necesidad de permitir al trabajador y a su familia una existencia humana y digna; es decir, que para la remuneración del trabajo realizado se tomará como base las funciones desempeñadas por el trabajador, así como la efectividad en que lo realice.

No obstante, para cerrar los basamentos legales en cuanto a la Ley Orgánica del Trabajo, considerados en esta investigación; en el Título IV, de las condiciones de trabajo, Capítulo I, Artículo 185, que las labores a desempeñar el trabajador, deberán ser ejecutadas bajo condiciones que permitan a los trabajadores su desarrollo físico y síquico normal; les dejen tiempo suficiente para su recreación; que les brinden suficiente protección a la salud y a la vida contra enfermedades y accidentes; y mantenimiento del ambiente en condiciones satisfactorias.

2.3.4. Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

En el mismo marco legal, es necesario analizar lo estipulado en la Ley Orgánica de prevención, condiciones y medio ambiente de trabajo, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, en fecha 26 de julio de 2005. Ésta ley, en el título I, Capítulo I, en el Artículo número 1, tiene como objeto, regular mediante el establecimiento de instituciones, normas y lineamientos que garanticen a los trabajadores, condiciones de seguridad, salud y bienestar, de tal modo que permita el establecimiento de un medio ambiente adecuado y propicio para el ejercicio pleno de sus facultades físicas y mentales, para optimizar la eficiencia en el ejercicio de sus funciones.

Según el alcance de la Ley Orgánica de prevención, condiciones y medio ambiente de trabajo, en su Artículo 4, sus preceptos son aplicables a los trabajos bajo dependencia ajena, en el lugar en el que se ejecute, remunerado o no

remunerado, sean públicos o privados, existentes en la República Bolivariana de Venezuela.

Partiendo de los supuestos anteriores, en el Título IV de los derechos y deberes, en el Capítulo I, de los derechos y deberes de los trabajadores, en el Artículo 53, se estipula que los trabajadores tienen el derecho a desarrollar sus labores dentro de un ambiente acorde para el buen ejercicio de sus funciones, que garanticen circunstancias de seguridad, salud y bienestar adecuados. De igual forma son derechos de los trabajadores ser informados oportunamente, de las condiciones físicas inherentes al cargo, es decir, los riesgos mínimos del cargo; así como también recibir capacitación periódica, para ejecutar sus funciones, en la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales; no ser sometidos a condiciones de trabajo peligrosas o insalubres.

Considerando lo anterior, es puntual señalar que en el Título IV, Capítulo II, Artículo 53, de los deberes de los empleadores, se señala que son obligaciones de los empleadores acoger medidas necesarias para garantizarle al trabajador condiciones de salud, higiene y bienestar en el trabajo. Por tanto su ejecución, deberá estar orientada a organizar en principio el trabajo, de tal manera de que permitan la ejecución en condiciones adecuadas a la capacidad física y mental de quien lo ejecute, respetando sus hábitos y creencias culturales y dignidad humana. De igual forma, deberá evitar toda conducta aprehensiva, discriminatoria y maliciosa de cualquier acto que perturbe psicológica y moralmente al trabajador; por medio de la degradación de las condiciones de trabajo, aislamiento o no proveer una ocupación razonable al trabajador en concordancia con sus capacidades.

Sobre la validez de la Ley Orgánica de prevención, condiciones y medio ambiente de trabajo, en el Título V, de la higiene, la seguridad y la ergonomía, en el Artículo 59, señala que para el amparo del trabajador, dentro de los puntos más resaltantes se tiene que el trabajo que ejecute deberá desarrollarse en condiciones

que aseguren a los mismos el alto nivel de salud física y mental; que fusionen los aspectos organizativos y funcionales, y los métodos y sistemas empleados en la ejecución de las tareas, a las características del trabajador.

No obstante en el Artículo 60, acuerda que el patrono o empleador deberá adaptar los procesos productivos, así como las maquinarias y herramientas utilizadas en el mismo, a las características psicológicas, cognitivas, culturales y antropométricas del trabajador. Por lo cual deberá realizar estudios en el puesto de trabajo fin de lograr que el mismo, permita el desarrollo en total armonía del personal y el ambiente laboral.

2.4. Reseña histórica

El Ministerio Para el Poder Popular Para el Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre Cumaná estado Sucre, se crea a partir de múltiples transformaciones sufridas en el curso de los años. Este Ministerio se ha fusionado en repetidas oportunidades con otros ministerios.

En principio, a Nivel Nacional fue fundado para el año 1874 el Ministerio de Obras Públicas, presidido por su fundador el Ingeniero Muñoz, cargo que ocupó en seis oportunidades. Su más importante gestión en el campo de la ingeniería, fue la construcción de líneas férreas, lo cual le acreditó una reputación a nivel internacional, como lo demostró con el ferrocarril de Caracas – La Guaira.

Consecutivamente, Ministerio del Desarrollo Urbano (MINDUR) y Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), se crearon a través de la segmentación del Ministerio de Obras públicas. MINDUR, fundado el 21 de marzo de 1977 mediante decreto N° 2.088; tuvo su origen por la necesidad de unificar en un solo organismo las actividades relacionadas con el desarrollo urbano; tuvo sus bases legales fundamentadas en la actualmente derogada Ley Orgánica de la Administración Central del 28 de diciembre del año 1976,

publicada en Gaceta Oficial extraordinaria N° 1.923.

Entre tanto, el MTC tuvo su origen por la necesidad de unificar en un solo organismo las actividades relacionadas con el transporte y las comunicaciones. Estos cambios se oficializaron a partir del 31 de marzo de 1977; fecha para la cual entra en funcionamiento este Ministerio mediante Decreto Presidencial N° 1990.

La propuesta de creación del Ministerio de Infraestructura en el año 1999 se orientó a la integración efectiva de aquellos órganos con atribuciones en materia de expresión físico-territorial y de desarrollo urbano, que fueron dispersos a partir de la desintegración del Ministerio de Obras Públicas (MOP).

Aunado a la situación, el Ministerio de Infraestructura se crea a partir de la fusión del Ministerio del Desarrollo Urbano y el Ministerio de Transporte y Comunicaciones; la misma se realizó cumpliendo los lineamientos establecidos en la promulgación de la reforma de la Ley Orgánica de la Administración Central, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 36.775 de fecha 30 de agosto del año 1999, posteriormente modificada a través de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 36.850 de fecha 14 de diciembre del año 1999; y recientemente en el Decreto No. 3.125, publicado en la Gaceta Oficial No. 38.024 de fecha 16 de septiembre de 2004, en el cual se establecen las competencias del MINFRA, una vez creado un nuevo Ministerio de la Vivienda y el Hábitat, y separados aquellos organismos adscritos del sector vivienda.

Para el año 2000, es creado en Cumaná, estado Sucre, la primera sede regional del Ministerio de Infraestructura (MINFRA), la cual permaneció en la ciudad hasta el 13 de mayo del 2001. Posteriormente el 14 de mayo de ese mismo año fue transferida a Carúpano, donde actualmente continúa prestando sus servicios. Esta sede tuvo la necesidad de crear una extensión que reside en el mismo lugar donde se encontraba anteriormente (Cumaná), con el propósito de

atender las exigencias de la población que abarca el Estado.

Para el tres de marzo del año 2009, surge una nueva reestructuración organizacional, con aras al cumplimiento de las nuevas políticas establecidas por el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela. En esta nueva estructura se unen nuevamente el Ministerio de Infraestructura (MINFRA) con el Ministerio de Vivienda y Hábitat, fusión que da génesis al actual Ministerio del Poder Popular para las Obras Públicas y Vivienda (MOPVI); la misma se realizó cumpliendo los lineamientos establecidos en la promulgación de la Ley Orgánica de la Administración Central, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.130.

Consecuentemente el 22 de junio del 2010, mediante Gaceta Oficial N° 39.451, Decreto N° 7.513 se suprime el Ministerio del Poder Popular Para las Obras Públicas y Vivienda (MOPVI) y se crea el Ministerio Para el Poder Popular Para el Transporte y Comunicaciones (MPPTC), y el Ministerio del Poder Popular para la Vivienda y Hábitat.

2.5. Descripción de la Institución

El MPPTC, se encarga de la formulación, planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional, en materia de vialidad, circulación, tránsito y transporte terrestre, acuático, aéreo y de las comunicaciones.

Igualmente se encarga de ejercer la rectoría de las políticas públicas en materia de administración, regulación, ordenación y control del espectro radioeléctrico, ordenación orbita – espectro, y otros recursos limitados de telecomunicaciones, nombres de dominio, direcciones y numeración en materia de internet; otorgar, renovar, revocar y suspender las habilitaciones administrativas y concesiones en materia de radiodifusión sonora y televisión abierta y de radiodifusión sonora y televisión abierta comunitarias de servicio

público sin fines de lucro de conformidad con la normativa que rija la materia; impulsar y ejecutar, políticas y programas en el ámbito de infraestructura en las telecomunicaciones, tendientes a garantizar el orden público, la seguridad y defensa integral de la Nación, en coordinación con el Ministerio del Poder Popular para las Ciencia, Tecnología e Industrias intermedias.

2.6. Misión

Según la página Web: <http://www.mtc.com.ve> del MPPTC, tiene como misión ejercer la rectoría mediante la formulación, adopción, seguimiento, evaluación de las políticas, estrategias, programas y proyectos en los Sectores de Ordenación del Territorio Urbanístico y Transporte, apoyados en nuestro talento humano, garantizando servicios y el desarrollo equilibrado de la infraestructura física, para mejorar la calidad de vida del pueblo soberano, bajo un modelo socialista de participación e inclusión.

2.7. Visión

De acuerdo con la página Web: <http://www.mtc.com.ve> del MPPTC, su visión es ser modelo en la Administración Pública Nacional, generando productos y servicios de excelencia en materia de Planificación Urbanística, Equipamiento Territorial, Modos de Transporte y Vialidad; en cooperación y consenso con los Poderes Públicos Nacionales y el Poder Popular Comunal a objeto de consolidar la infraestructura física, apoyados en los lineamientos de desarrollo socialista, para el bienestar del Pueblo Soberano de la República Bolivariana de Venezuela.

2.8. Objetivo global

De acuerdo con la página Web: <http://www.mtc.com.ve> del MPPTC, tiene como objetivo general desarrollar como órgano rector, las políticas públicas en materia de: Ordenamiento Urbanístico, Transporte y Comunicaciones, con la

finalidad de atender las necesidades de la población, en concordancia con los planes nacionales.

2.9. Valores organizacionales

En cuanto a los valores, la página Web: <http://www.mtc.com.ve> del MPPTC, resalta como valores organizacionales orientar la conducta y su satisfacción, ya se trate de un contexto material, moral o espiritual, es decir, rigen la conducta de sus miembros.

Los valores organizacionales del MPPTC se caracterizan por su subjetividad, jerarquía, clasificación, integridad y apuntan a la visión, utilizando como base la pirámide organizacional y clasificándolos en tres áreas fundamentales: Gerencia, Procesos Medulares y Personal, donde se establece: liderazgo, calidad de Infraestructura y Servicios, transparencia y Simplicidad, atención al ciudadano, trabajo en Equipo, Comunicación, compromiso por los Resultados, profesionalismo, responsabilidad, respeto, honestidad, lealtad e integridad.

2.10. Estructura organizativa

El centro Regional de coordinación del MPPTC Región Sucre, Cumana estado Sucre, está organizado de la siguiente manera:

En el nivel más alto de la estructura se encuentra la Dirección, la cual es asistida por dos adjuntos. Consecuentemente le siguen dos (02) unidades de línea: Recursos humanos y Asesoría jurídica; de las cuáles continúa una tercera línea de mando compuesta por: Administración y Servicios y Atención al ciudadano; A éstos departamentos le siguen en orden de jerarquía los departamentos de Auditoría interna y Tecnología, Información y Comunicaciones; Continuando con una quinta línea de mando los departamentos de Servicio Autónomo de Vialidad

Agrícola (S.A.V.A) y Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas (O.E.S.E.P.P). Finalmente se encuentran dos departamentos el primero es la División de Planificación de Infraestructura y en segundo lugar la División de Gestión de Infraestructura.

La Dirección Estatal del MPPTC Región Sucre, Cumana estado Sucre, tiene como objetivo ejercer la representación del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones, ante los organismos y demás entes públicos privados estadales y locales asumiendo la coordinación, seguimiento y evaluación sobre las políticas públicas y ejecución de obras de infraestructura de interés nacional, en las áreas de competencia del MPPTC, garantizando su cumplimiento y atendiendo las demandas de servicios e infraestructura de las comunidades.

Los funcionarios encargados de la Dirección Estatal del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones Región Sucre con competencias delegadas, serán responsables personalmente por su ejecución tal como lo establece la Ley Orgánica de Administración Pública.

Según el Manual de Organización y Funcionamiento de las Direcciones Estadales del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura (MINFRA), (2007) son funciones de la Dirección estatal:

- Impulsar el ejercicio de la rectoría en las áreas de ordenación del territorio-urbanístico y transporte en coordinación con organismos públicos, entes descentralizados, organizaciones privadas y gobiernos estadales y locales.
- Representar al MPPTC ante los gobiernos estadales, locales, entes privados y comunidades organizadas a objeto de coordinar las acciones dirigidas a satisfacer la demanda en las áreas de competencia.

- Coordinar con los órganos superiores del Ministerio la planificación y seguimiento de las políticas, planes y obras en materia de infraestructura en las áreas de competencia.
- Hacer seguimiento, evaluación y control técnico de los avances físicos financieros de la ejecución, mantenimiento y conservación de obras de infraestructura de interés nacional o aquellas desarrolladas por los Gobiernos Locales y Municipales con aportes del Ejecutivo Nacional.
- Crear redes organizacionales en conjunto con otras Direcciones Estadales de MPPTC cuando sea necesario para ejecutar proyectos y obras de infraestructura de interés nacional, que vinculen a una región geográfica determinada con base a los lineamientos estratégicos de desarrollo que determine el Ejecutivo Nacional.
- Participar en conjunto con los órganos de gobierno estatal, local y comunal en la planificación de obras de infraestructura y velar por su correcta y ejecución.
- Coordinar el seguimiento de contratación de obras de infraestructura que se llevan a cabo en su respectiva jurisdicción.
- Velar por el cumplimiento de los principios establecidos en las normativas legales vigentes, así como en la eficiente ejecución de los procesos técnicos, administrativos y financieros de la Dirección Estadal a su cargo.
- Ejercer seguimiento, evaluación y control sobre el uso de los recursos presupuestarios transferidos a las Gobernaciones y Alcaldías a objeto de que se ejecuten con base a los parámetros establecidos.

- Establecer mecanismos eficientes y eficaces de atención al ciudadano, desarrollando y manteniendo campañas de difusión e información a las comunidades sobre la gestión del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones en concordancia con la legislación y las políticas del Ejecutivo Nacional.

El departamento de Recursos Humanos, tiene como objetivo prestar apoyo a la Dirección Estadal en lo relativo a la aplicación de los lineamientos emanados del órgano superior con competencia en la materia de recursos humanos, así como en la instrumentación de con las leyes, reglamentos, normas y directrices dictadas por los organismos responsables.

Según el Manual de Organización y Funcionamiento de las Direcciones Estadales del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura (MINFRA), (2007) son funciones del Departamento de Recursos Humanos:

- Asistir al Director y a las demás áreas funcionales de la Dirección Estadal en la aplicación de los planes, normativas y procedimientos en materia de recursos humanos.
- Coordinar la aplicación del Sistema de Evaluación de Desempeño del talento humano adscrito a la Dirección Estadal, manteniendo un continuo flujo de información con el órgano superior competente.
- Apoyar la implantación de programas de desarrollo y capacitación del personal, de conformidad con lo que dictaminen los órganos superiores.
- Mantener actualizado un registro detallado con su correspondiente soporte automatizado del talento humano adscrito a la Dirección Estadal.

- Establecer mecanismos de coordinación para el ingreso, ascenso o movimiento de funcionarios o funcionarias de carrera adscritos a la Dirección Estatal según los lineamientos del órgano rector y de la Oficina de Recursos Humanos.
- Representar al Ministerio ante las organizaciones sindicales o gremiales con base a las políticas emanadas de la Oficina de Recursos Humanos y de las instancias superiores.
- Garantizar la seguridad y asistencia social del talento humano adscrito a la Dirección Estatal de conformidad con las leyes y normativas que en la materia y con base a los lineamientos emanados de las entidades rectoras en materia de seguridad social y de la Oficina de Recursos Humanos.
- Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias establecidas en la legislación laboral y en Ley del Estatuto de la Función Pública y coordinar con la Oficina de Recursos Humanos las sanciones a que hubiere lugar.
- Canalizar con el órgano superior todo lo relativo a trámites de reembolsos, pensiones de vida, carta aval, remisión recepción y entrega de ticket alimentación y apoyo al plan vacacional en la sede de la Dirección Estatal respectiva.

El departamento de Administración y Servicios, tiene como objetivo apoyar la gestión administrativa de la Dirección Estatal asistiendo al director en ejecución de la política financiera en coordinación con los órganos superiores del Ministerio. Aplicando las políticas, normas procedimientos que en la materia financiera dicten el Ministerio del Poder Popular para las Finanzas y cualquier otro órgano competente de la Administración Pública Nacional.

Según el Manual de Organización y Funcionamiento de las Direcciones Estadales del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura (MINFRA), (2007) son funciones del departamento de Administración y Servicios:

- Ejecutar las actividades financieras, contables, administrativas, presupuestarias y de la Dirección Estatal en correspondencia con los lineamientos del órgano superior con competencia en el área.
- Formular el anteproyecto de presupuesto de la Dirección Estatal y de los Planes, Programas y Proyectos necesarios para la formulación presupuestaria anual.
- Programar las adquisiciones y contratación de bienes, obras y servicios de la Dirección Estatal de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Mantener en óptimo estado de conservación las instalaciones físicas, los bienes, mobiliario y equipos para garantizar el buen funcionamiento de la Dirección Estatal.
- Mantener un registro automatizado de bienes patrimoniales propiedad del Ministerio del Poder Popular para el Transporte y Comunicaciones asignados a la Dirección Estatal en correspondencia con el registro de Bienes Nacionales del órgano superior.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y protección integral de las instalaciones físicas, mobiliario, equipos y personal adscrito a la Dirección Estatal.

El departamento de Auditoría Interna, se encarga de evaluar la correcta aplicación del control interno en las normas vigentes, aplicando procedimientos de control interno en las normas vigentes, aplicando procedimientos de control

perceptivo y posterior en las áreas administrativas, técnicas y de gestión de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que rige el control fiscal, con la finalidad de asesorar a todos los miembros de la coordinación Regional en la orientación efectiva de sus responsabilidades proporcionándoles análisis y recomendaciones en el desempeño de sus funciones.

El departamento de Tecnología, información y comunicaciones tiene como objetivo prestar soporte técnico especializado en áreas críticas de funcionamiento de sistemas y tecnologías de información, redes de datos, garantizando la operatividad de los mismos y de los sistemas de radio enlaces y telefonía a objeto de mantener en funcionamiento la plataforma tecnológica de las Direcciones Estadales y su interconexión con el órgano superior, entes adscritos y demás entidades públicas nacionales, estadales o locales.

Según el Manual de Organización y Funcionamiento de las Direcciones Estadales del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura (MINFRA), (2007) son funciones del Departamento de Tecnología, Información y Comunicaciones:

- Coordinar con el órgano superior el equipamiento tecnológico de la Dirección Estadal en concordancia con las políticas y estándares establecidos por las instancias rectoras.
- Instalar los registros para la gestión y manejo de sistemas de información de la Dirección Estadal garantizando su integración y el de las aplicaciones con los del órgano superior.
- Prestar un servicio óptimo de soporte que garantice la operatividad total de la plataforma de comunicaciones de voz y datos.

- Instalar equipos y redes de comunicaciones de voz y datos en coordinación con las instancias responsables en el órgano superior.
- Coordinar con la instancia responsable en el órgano superior el entrenamiento y capacitación del personal responsable de esta área en la Dirección Estatal.
- Ejecutar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo que establezca la instancia superior responsable de las mismas.
- Las demás que le asigne el Director Estatal.

Según el Manual de Organización y Funcionamiento de las Direcciones Estadales del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura (MINFRA), (2007) son funciones del departamento de Servicio Autónomo de Vialidad Agrícola (S.A.V.A):

- Ejecutar las políticas determinadas por el Consejo Nacional de Vialidad Agrícola y el Ministerio del Poder Popular para las Obras Públicas y Vivienda.
- Mantener una estrecha vinculación interinstitucional con los órganos que rigen el sector agropecuario, las entidades federales y los Consejos y Comités de Vialidad Agrícola; así como, promover vínculos de relación con productores y comunidades, de manera de canalizar sus necesidades y promover su participación en la ejecución y mantenimiento de las vías agrícolas.
- Velar por la ejecución de las obras de vialidad agrícola, según los planes y prioridades elaborados, en concordancia con las necesidades y planteamientos realizados por los Consejos y Comités correspondientes, y

en armonía con los programas de desarrollo agropecuario de otros órganos.

- Promover y gestionar la contratación con entes públicos y privados, para la ejecución de las obras a que se refiere el numeral anterior y para otros objetos relacionados con la vialidad agrícola.
- Manejar los recursos y equipos que se le asignen y los que obtenga en el desempeño de sus funciones.
- Promover, coordinar y ejecutar programas de investigación en el área de vialidad agrícola.
- Las demás atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones.

Según el Manual de Organización y Funcionamiento de las Direcciones Estadales del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura (MINFRA), (2007) son funciones de la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas (O.E.S.E.P.P):

- Seguir a los programas, proyectos y contratos de obras en los sectores de equipamiento territorial, vivienda, vialidad, vialidad agrícola, transporte y ordenación de territorio urbanístico, que se ejercen en la Dirección Estatal Sucre.
- Seguir a las diferentes actividades desarrolladas por la Dirección Estatal, con la finalidad de preparar informes que permitan mantener informada a la O.E.S.E.P.P. del Nivel Central sobre las diferentes actividades desarrolladas en la Dirección Estatal, a saber: reporte diario de actividades, reporte diario de eventualidad en prensa, reporte de

actividades relevantes, ficha técnica de obra, informe sobre logros trimestrales e informes de gestión, entre otros.

- Actualizar la información del Sistema Automatizado de Seguimiento y Evaluación de Obras (S.A.S.E.O.M.O.P.V.I).
- Y demás funciones que asigne el ciudadano Director Estatal en materia de su competencia.

Dentro de la estructura organizativa del MPPTC, se encuentra la División de Planificación de Infraestructura, en la cual se establece como objetivo participar en la formulación e implantación de los planes estratégicos siguiendo lineamientos del órgano superior, así como en el seguimiento a la regulación relativa a la ejecución de la infraestructura física en los sectores de: transporte y ordenación del territorio urbanístico, en concordancia con las políticas dictadas por el Ejecutivo Nacional, el Gabinete Ministerial, y en coordinación con los entes adscritos en la materia, gobernaciones y alcaldías cuando así se corresponda. Esta división constará de las siguientes áreas de trabajo. Ordenación del Territorio Urbanístico y Planificación de Transporte.

Según el Manual de Organización y Funcionamiento de las Direcciones Estadales del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura (MINFRA), (2007) son funciones de la División de Planificación e Infraestructura:

- Contribuir con la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas y la planificación de infraestructura en los sectores de Ordenación del Territorio Urbanístico y Transporte en la entidad federal correspondiente.
- Coordinar con los órganos y entes competentes con base a lo establecido por el órgano superior, lo concerniente a la ejecución de los planes y proyectos en materias de su competencia.

- Coordinar con las gobernaciones, alcaldías y órganos competentes la formulación e inserción de los planes y proyectos de desarrollo regional y local en los planes nacionales en concordancia con las prioridades establecidas por el Ejecutivo Nacional de acuerdo a las demandas de las comunidades organizadas.
- Contribuir con base a los lineamientos dictados por el Despacho del Viceministro de Planificación de Infraestructura con el establecimiento, desarrollo y adecuación metodológica que permita el seguimiento, evaluación y control de los planes y proyectos en las materias de su competencia.
- Suministrar a la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y la Oficina Planificación y Presupuesto, la información y estadísticas obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

Así mismo, se cuenta con el Área de Planificación y Transporte, la cual tiene como objetivo participar en coordinación con el órgano superior en la formulación de los planes, políticas públicas y ejecución de actividades en materia de transporte y tránsito terrestre, acuático, aéreo y multimodal en coordinación con los órganos pertinentes de gobierno estatal y municipal en concordancia con las políticas dictadas por el Ejecutivo Nacional.

Según el Manual de Organización y Funcionamiento de las Direcciones Estadales del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura (MINFRA), (2007) son funciones del Área de Planificación y Transporte:

- Coordinar todo lo relativo a la regulación, formulación y seguimiento de políticas, la planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional, en coordinación con los Estados y Municipios cuando así corresponda, en materia de tránsito y transporte terrestre, acuático, aéreo y multimodal.

- Establecer lineamientos estratégicos para la planificación de los distintos servicios de transporte en el ámbito estatal y municipal.
- Apoyar al órgano superior con competencia en la materia en la planificación y coordinación de los estudios y proyectos de los distintos modos de transporte y servicios relacionados, que ejecute el Ministerio en la entidad federal de su jurisdicción.
- Planificar, dirigir y coordinar con los distintos órganos y entes competentes en el sector, gobernaciones y alcaldías el desarrollo integral de los diferentes medios de transporte, atendiendo a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Infraestructura.
- Prestar apoyo a los órganos superiores y al ente competente en la materia en el seguimiento a la ejecución de los planes y obras del Sistema de Transporte Ferroviario Nacional, en la jurisdicción respectiva.
- Apoyar la ejecución del Plan de Desarrollo del Sector Acuático e Insulares, cuando así corresponda en coordinación con el Instituto Nacional de Espacios Acuáticos e Insulares, gobernaciones y alcaldías.
- Hacer seguimiento a la aplicación en la jurisdicción respectiva de los planes nacionales, planes sectoriales y las normas generales que regulan la actividad del tránsito y transporte terrestre., en coordinación con gobernaciones y alcaldías.

Contribuir con la implantación del Plan Maestro en materia de Aeródromos y Aeropuertos, en coordinación con los demás órganos y entes competentes apoyando el desarrollo de los planes nacionales, regionales y locales.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

Es necesario definir el nivel de investigación, al respecto Arias, F.(2006), señala que: “el nivel de investigación se refiere al grado de profundidad con que se aborda un fenómeno de un objeto de estudio”. (Pág. 23)

3.1. Nivel de investigación

Arias, F. (2006), define la investigación descriptiva como:

La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno o grupo con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en el nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere (Pág. 22).

Considerándose lo antes expuesto, se tiene que la investigación fue realizada en un carácter descriptivo por cuanto se describieron y analizaron en detalles los cargos del MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre. Debido a que, en este nivel de investigación se puede proponer la elaboración de políticas y programas; permitiendo así tener un conocimiento más objetivo de la realidad del objeto de estudio; y por último permitió una sustentación de la propuesta para un manual de descripción de cargos para el MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre, en acciones inmediatas o a mediano y largo plazo.

3.2. Diseño de la investigación

En cuanto al tema, Arias, F. (2006), expresa que: “El diseño de investigación es la estrategia general que adopta el investigador para responder al

problema planteado. En atención al diseño, la investigación se clasifica en: documental, de campo y experimental”. (Pág.26)

El mismo autor (2006), define la investigación documental como: “...es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales...” (Pág. 27)

Dentro de ese marco, es necesario definir la investigación de campo, en relación a ello Fidiás, A. (2006), la define como: “...aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna...”. (Pág. 31)

De conformidad con lo expresado anteriormente, Ramírez, T. (2007), señala que la investigación de campo se sub divide en análisis de tareas, definiendo así esta clasificación como:

Consiste en establecer para cada cargo las funciones y tareas específicas, partiendo del estudio de las tareas cumplidas para cargos similares en otros organismos, bien para actualizar los manuales de cargos o para ajustar al individuo a las tareas que le corresponden según el cargo. (Pág.66)

Partiendo de los supuestos anteriores, la investigación fue realizada dentro del contexto de campo; debido a que los datos fueron recolectados y extraídos directamente del ambiente a estudiar sin manipular variable alguna; manejando la clasificación de análisis de tareas, por cuanto se recolectó la información para la descripción de los cargos, directamente del personal adscrito al MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre, mediante entrevistas, cuestionarios y observación directa.

3.3. Población y área de estudio

En cuanto al término de población, Arias, F. (2006), lo define de la siguiente manera: "...es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación". (Pág. 81)

En líneas generales, para efectos de la investigación será considerada la población; como aquella representada por los cargos adscritos al MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre; el cual cuenta con un total de veintiséis (26) cargos, desglosados de la siguiente manera:

- Director Estatal.
- Jefe de Recursos Humanos.
- Jefe de Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas (O.E.S.E.P.P.)
- Jefe de Auditoría interna.
- Jefe de Ordenamiento Urbanístico.
- Inspector de Vialidad.
- Enlace de Recursos Humanos.
- Medico.
- Contador.
- Supervisor de Protección Integral.
- Supervisor de Vigilancia.
- Fiscal de obra.
- Asistente técnico de Ingeniero.
- Topógrafo.
- Oficinista.
- Asistente habilitado.
- Secretaria.

- Auxiliar de servicios de oficina.
- Analista de Evaluación.
- Adjunto al Director.
- Técnico en procesamiento de datos.
- Ayudante de almacén.
- Chofer de maquinarias livianas.
- Jardinero.
- Aseador.
- Vigilante.

El área de estudio, está representada por el MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre, ubicado en la Avenida Cancamure, frente al Polideportivo, de la ciudad de Cumaná, estado Sucre.

3.4. Muestra

Arias, F. (2006), la define como: “...un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible”. (Pág. 83)

Si bien es cierto, que para la presente investigación fue considerado que la población total a estudiar es de veintiséis (26) cargos adscritos al MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre. Ahora bien no es menos cierto, que se no se consideró necesario tomar una muestra de la población, debido a que del total poblacional la mayoría suministró datos repetitivos y otros totalmente novedosos que por una parte complementaron los ya obtenidos, así como también establecieron criterios más amplios para puntualizar las conclusiones respectivas.

De lo anterior expuesto, para la investigación no se considero necesario tomar una muestra, por cuanto todos los puestos dentro de un mismo cargo, de la estructura organizativa del MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre, suministraron información complementaria y sustancial para el logro de los

objetivos planteados en la investigación.

3.5. Fuentes de información

Al respecto, Arias, F. (2006), expresa lo siguiente:“es todo lo que suministra datos o información”. (Pág. 27)

En efecto, la investigación está basada en las fuentes de información según su naturaleza; entiéndase estas de la manera que se presenta a continuación:

- **Fuentes primarias:** representada por todo el personal perteneciente al MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre, en este caso en particular representada por el personal empleado constituidos por cuarenta y cinco (45) trabajadores, y personal obrero compuesto por treinta y seis (36) trabajadores; quienes fueron la principal fuente de información al detallar con exactitud y objetividad las actividades, funciones y responsabilidades, inherentes a cada cargo dentro de la estructura organizativa de la institución.

- **Fuentes secundarias:** éstas están representadas por todos los documentos impresos y electrónicos, relacionados con el tema de estudio y la organización en sí; estando conformadas éstas de la siguiente manera: trabajos de grado, documentos impresos, documentos jurídicos entre estos leyes, páginas de internet, folletos, entre otros.

3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

En este caso se considera necesario, analizar detalladamente el significado de técnicas; dentro de ese marco Arias, F. (2006), expresa que:“Se entenderá por técnica, el procedimiento o forma particular de obtener datos o información”. (Pág. 67)

Por su parte, Arias, F. (2006), define instrumento como: “Un instrumento de recolección de datos es cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información”. (Pág. 69)

A los efectos del presente estudio, se utilizaran como instrumentos de recolección de datos, los siguientes:

3.6.1. La entrevista

Al respecto, Chiavenato, I. (2003) expresa que: “El enfoque más flexible y productivo en el análisis de cargos es la entrevista que el analista hace al ocupante del cargo...” (Pág. 341)

En el caso específico de la investigación, se realizará las entrevistas semi-estructurada, por cuanto éste instrumento permitió dar respuestas por parte del entrevistado adicionales o no contempladas en el formato predeterminado. Se realizaron preguntas establecidas y en el desarrollo de la misma, proporcionaron una libertad de formular nuevas preguntas; este tipo de instrumento fue aplicado a los cargos operativos que poseen funciones específicas y de orden de mantenimiento; en el caso del MPPTC Región Sucre Cumaná estado Sucre, será aplicada a los cargos siguientes:

- Chofer de carga.
- Auxiliar de servicios de oficina.
- Vigilante.
- Supervisor de servicios especiales.
- Ayudante de almacén.
- Aseador.
- Jardinero.

3.6.2. Cuestionario

En relación a los cuestionarios, Chiavenato, I. (2003), presenta lo siguiente: “Para realizar el análisis, se solicita al personal (en general, los que ejercen el cargo que será analizado, o sus jefes y supervisores) que diligencien un cuestionario de análisis de cargos...” (Pág. 340)

Por tanto, a sus efectos para la investigación se efectuó el uso de cuestionarios; consistente en un formulario de preguntas abiertas y cerradas, en el cual los ocupantes del cargo respondieron a las interrogantes establecidas en el mismo. Para este caso, fue aplicado a los siguientes cargos:

- Director Estatal.
- Jefe de Recursos Humanos.
- Jefe de O.E.S.E.P.P.
- Jefe de Auditoría interna.
- Jefe de Ordenamiento Urbanístico.
- Inspector de Vialidad.
- Enlace de Recursos Humanos.
- Medico.
- Contador.
- Supervisor de Protección Integral.
- Supervisor de Vigilancia.
- Fiscal de obra.
- Asistente técnico de Ingeniero.
- Topógrafo.
- Oficinista.
- Asistente habilitado.
- Secretaria.
- Analista de Evaluación.

- Adjunto al Director.
- Técnico en procesamiento de datos.

3.6.3. Método mixto

Son considerados los métodos mixtos, partiendo del supuesto en el cual los autores Mondy y Noe (1997), señalan que para el análisis y descripción de cargos, se debe considerar lo siguiente: "Un analista no suele utilizar un método de análisis de puestos en forma exclusiva..." (Pág. 99)

Considerando el supuesto anterior, se hace necesario para el desarrollo de la investigación una combinación de dos métodos de recolección de información; mencionados a continuación:

a.) Observación directa y entrevista

Tanto la observación como la entrevista, fueron aplicados a los ocupantes de cargos de orden operativo, comprendidos por los siguientes:

- Obreros.
- Obreros de supervisión.

b.) Cuestionario y entrevista

Al ubicarse en el presente estudio, se hizo necesario aplicar el instrumento del cuestionario y la entrevista; para ser aplicados a los ocupantes de los cargos de orden administrativo y cargos de los niveles gerenciales dentro de la institución, se pretenden ejecutar de la manera siguiente:

b.1.) El cuestionario

Es el instrumento, aplicado en principio y se estructuró en un formulario de preguntas abiertas y cerradas; en las cuales los ocupantes de los cargos, debieron responder de manera escrita y directa todas las indicaciones posibles sobre el cargo, su contenido y funciones inherentes a cada cargo respectivamente.

b.2) La entrevista

Consecutivamente, fue aplicada la entrevista semi estructurada, con el propósito de corroborar y aclarar dudas respecto a las respuestas dadas en el cuestionario.

3.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

Bajo esta perspectiva, los datos recopilados a través de los instrumentos como: cuestionario, entrevista semi estructurada y observación directa; fueron clasificados en preguntas abiertas y cerradas, para facilitar su análisis. Luego las preguntas se codificaron, es decir, se llevaron las respuestas abiertas y cerradas a números, para después tabularlos.

Para generar éstos tabulados, se utilizaron los programas informáticos como Excel y Social ProcessStatistical Software (SPSS), procurando así concentrar la información expresando los resultados en cifras estadísticas y reflejarlas en cuadros representativos para su posterior análisis; para finalmente obtener la información relacionada a los aspectos extrínsecos e intrínsecos, actividades, tareas, funciones y responsabilidades esenciales de los cargos adscritos al MPPTC, así como también las exigencias y los requisitos mínimos necesarios para ocupar el cargo, y la posterior elaboración del manual descriptivo de cargo.

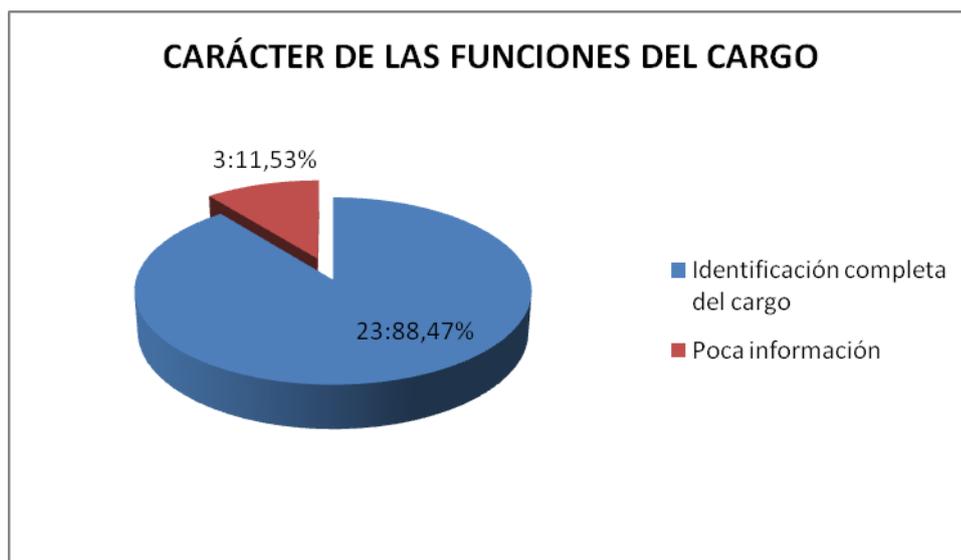
CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Una vez recolectada la información, a través de la aplicación del cuestionario a los trabajadores, tanto obreros como empleados adscritos al Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre; se procedió a depurar la información con el objeto de que fuese lo más objetiva posible, posteriormente se presenta dicha información desglosada de manera porcentual para permitir la visualización de cada una de las respuestas emitidas por los ocupantes de los diferentes cargos con que cuenta la organización.

4.1. Descripción de cargos

GRÁFICA N° 1: Distribución absoluta y porcentual sobre el conocimiento que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, a los aspectos formales del cargo.



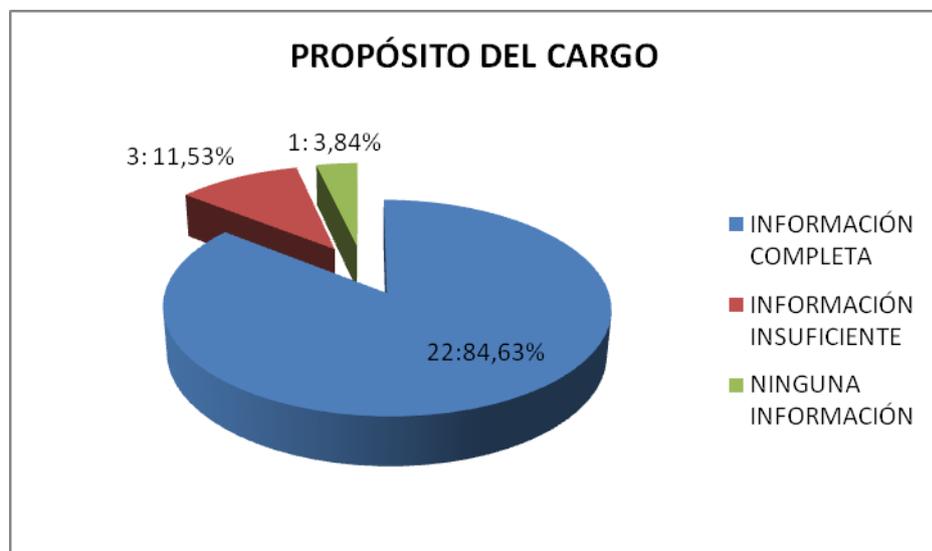
Fuente: Tec. Med. Daniela Alejandra Morales

De acuerdo a la información reflejada en la Gráfica N° 1, se tiene que de la población representada por un total de veintiséis (26) cargos, veintitrés (23) personas representadas por el 88,46% de la población total, manifestaron conocer completamente el cargo que desempeñan, mientras que un 11,53% representada por tres (03) personas, manifestaron tener poca información en base al cargo que estos desempeñan.

Con base a lo anterior, se tiene que la mayoría del personal adscrito al MPPTC Región Sucre, Cumaná estado Sucre, conocen completamente y en detalle los aspectos generales del cargo que ocupan.

4.2. Objetivo general del cargo

GRAFICA N° 2: Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, con respecto a las actividades inherentes al cargo.



Fuente: Tec. Med. Daniela Alejandra Morales

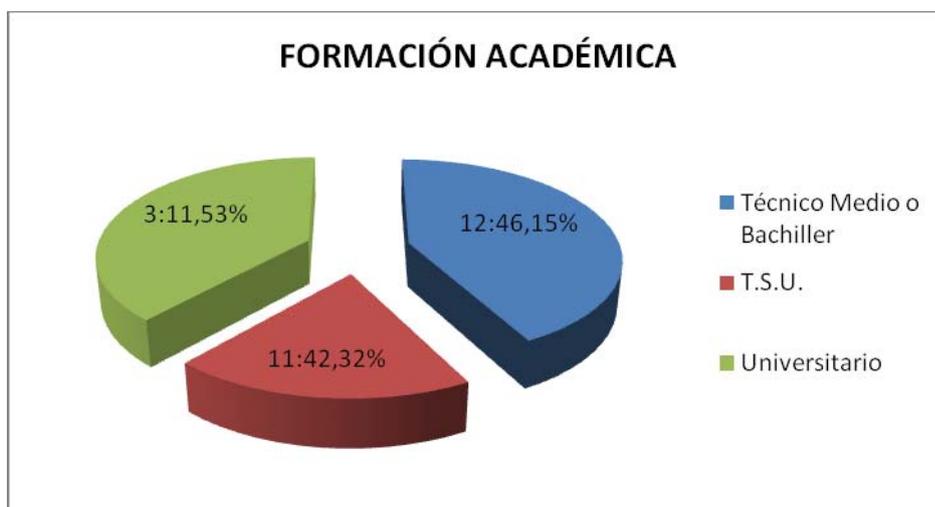
Basado en la información recolectada, se tiene que veintidós (22) trabajadores, que representan el 84,63% de la población total, proporcionaron

información correspondiente al propósito o al objetivo general del cargo que ocupan; tres (03) trabajadores correspondientes al 11,53% de la población total, proporcionaron información insuficiente; mientras que un (01) trabajador, el cual representa el 3,84% de la población total, manifestó no tener información alguna respecto al objetivo general del cargo que desempeña.

En relación a los datos obtenidos, se tiene que en su mayoría representada por el 84,63% de la población encuestada, tienen un amplio conocimiento del propósito general y las actividades inherentes al cargo que desempeñan; mientras que el resto de la población representa por el 15,37% restante proporcionaron poca información. Al respecto, se tiene que es de suma importancia que los trabajadores conozcan detalladamente el propósito de las funciones relacionadas con el cargo que ocupan, debido a que ello facilita el logro de los objetivos de la empresa.

4.3. Perfil del ocupante

GRÁFICA N° 3: Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, en relación a la formación académica necesaria para ocupar el cargo.



Fuente: Tec. Med. Daniela Alejandra Morales

De conformidad con los resultados de la Gráfica N° 3, se tiene que el nivel mínimo de formación académica de los trabajadores para ocupar cargos a nivel de obrero, es aprobar el ciclo diversificado, de los cuáles lo conforman once (12) trabajadores representado por un 46,15% de la población total; mientras que tres (03) personas, las cuales representan el 11,53% de la población manifestó que la formación mínima necesaria para desempeñar el cargo que ocupan es de Técnico superior; y por último once (11) personas las cuales representan el 42,32% de la población total, que engloba cargos de alto nivel dentro del MPPTC, Región Sucre, Cumaná estado Sucre manifestaron que se requiere estudios universitarios.

De las evidencias antes mencionadas, se puede decir que en su mayoría los cargos adscritos al MPPTC, Región Sucre, Cumaná estado Sucre, a nivel de empleado deben poseer como mínimo una educación universitaria, mientras que el nivel de instrucción mínimo necesario para desempeñar un cargo dentro de la institución es del ciclo diversificado o bachiller.

GRÁFICA N° 4: Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, en relación a la experiencia en mínima en cargos similares.



Fuente: Tec. Med. Daniela Alejandra Morales

Con base a los datos suministrados por los trabajadores, se tiene que once (11) entrevistados los cuales representan el 42,32% de la población, se considera que no se requiere experiencia alguna para ocupar los cargos, mientras que cuatro (04) trabajadores representados por un 15,38% de la población manifestaron que si se requería de experiencia menor a un (01) año; seis (06) trabajadores quienes representan el 23,08% de la población manifestaron que la experiencia laboral idónea para desempeñar el cargo era entre tres (03) y (05) años; y por último cinco (05) trabajadores representados por el 19,23% de la población total, manifestaron que para desempeñar el cargo se debe contar con una experiencia mayor a cinco (05) años.

En consideración a lo planteado anteriormente, se tiene que en su mayoría representada por un 58% de la población para desempeñar los cargos adscritos al MPPTC, Región Sucre, Cumaná estado Sucre la experiencia es un factor indispensable que contribuye al buen desempeño de las actividades.

GRÁFICA N° 5: Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, en relación a las habilidades y destrezas requeridas para desempeñar el cargo.



Fuente: Tec. Med. Daniela Alejandra Morales

La Gráfica N° 5, muestra las habilidades y destrezas requeridas dentro de la institución para ocupar los cargos, se tiene que un 23,08% representado por seis (06) trabajadores requieren de destreza manual y visual para desempeñar el cargo que ocupan; mientras que cinco (05) trabajadores representado por el 19,23% requieren la toma de decisiones para ejecutar sus funciones; cuatro (04) trabajadores los cuales representan el 15,38% de la población, considera que es necesario el análisis en el ejercicio de sus funciones; otro 15,38% representa cuatro (04) trabajadores manifestaron que es de suma relevancia el manejo de las relaciones interpersonales; un 7,69% representado por dos (02) trabajadores consideran que es necesario el liderazgo en las actividades inherentes al cargo; un 11,53% representado por tres (03) trabajadores manifestaron que la organización es primordial al momento de ejecutar las labores inherentes al cargo y por último un 7,69% representado por dos (02) trabajadores manifestaron que es necesaria la planificación en el desarrollo del cargo.

En relación a lo anterior, se puede afirmar que las habilidades y destrezas predominantes que debe manejar el personal del MPPTC, Región Sucre, Cumaná estado Sucre, son la toma de decisiones, liderazgo, organización, destrezas manuales, visuales y la organización.

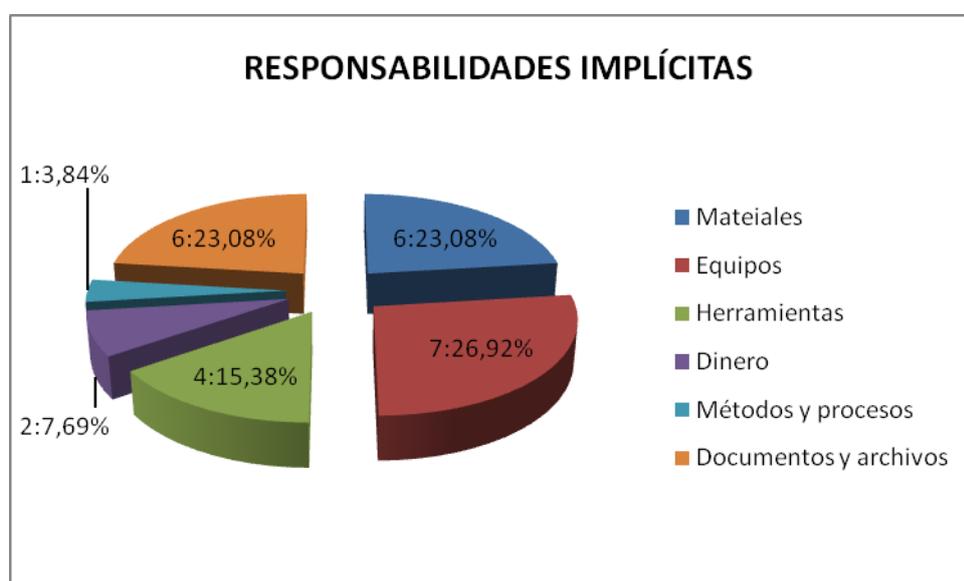
Ahora bien, al relacionarse estos resultados a la teoría planteada se tiene que en las habilidades son los conocimientos intelectuales que requiere el ocupante del cargo. En cuanto a las habilidades presentes dentro del MPPTC, Región Sucre Cumaná estado Sucre, se presentan que más son las habilidades de aplicación mental, entendiéndose éstas como la toma de decisiones, el liderazgo y la organización.

Sin embargo, existen dentro del MPPTC, Región Sucre Cumaná estado Sucre, otras habilidades de aplicación mental, que a pesar de que se encuentran en un bajo nivel, son importantes al momento del desarrollo de cualquier actividad dentro de un cargo, éstas últimas son: la planificación, las relaciones

interpersonales y el análisis.

4.4. Responsabilidades del cargo

GRÁFICA N° 6: Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, en relación a las responsabilidades implícitas en el cargo.



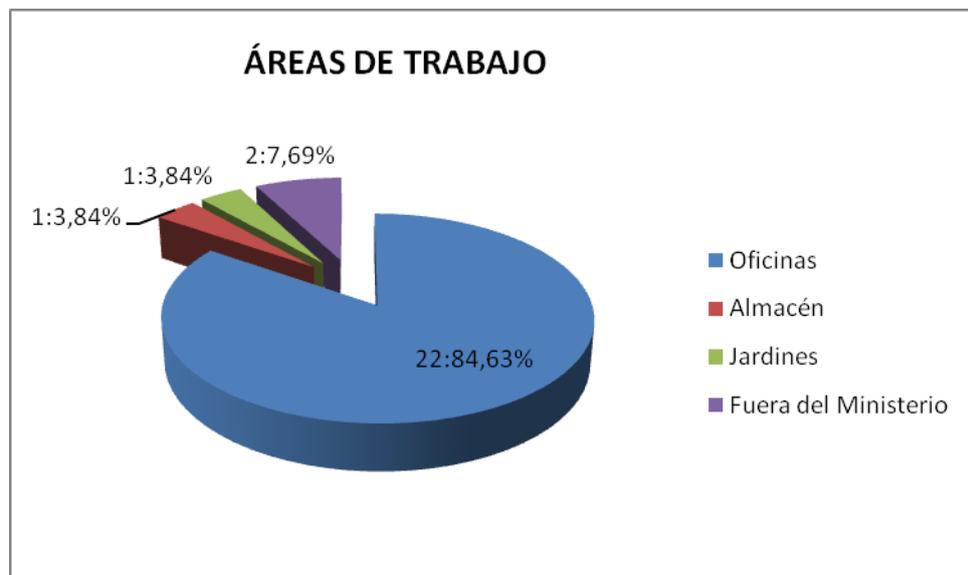
Fuente: Tec. Med. Daniela Alejandra Morales

El 26,92% representado por siete (07) trabajadores, manifestaron que son responsables de equipos en el desarrollo de sus funciones; el 23,08% representado por seis (06) afirman que son responsables de materiales; cuatro (04) trabajadores representados por el 15,38% de la población por la complejidad de sus funciones son responsables de herramientas; un 7,69% de la población representadas por dos (02) personas señalan que por la naturaleza de sus funciones son responsables de dinero; una (01) persona la cual representa el 3,84% de la población manifestó que es responsable de métodos y procesos en el ejercicio de sus funciones; y por último el 23,08% de la población representada por seis (06) trabajadores en el desarrollo del cargo son responsables de documentos y archivos.

De acuerdo a lo representado en la gráfica anterior es evidente que la mayoría de los trabajadores son responsables en el ejercicio de sus funciones de equipos, materiales y documentos y archivos; más que de métodos y procesos, y dinero.

4.5. Condiciones de trabajo

GRÁFICA N° 7: Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, en relación a las áreas de trabajo en las cuáles desarrollan sus funciones.



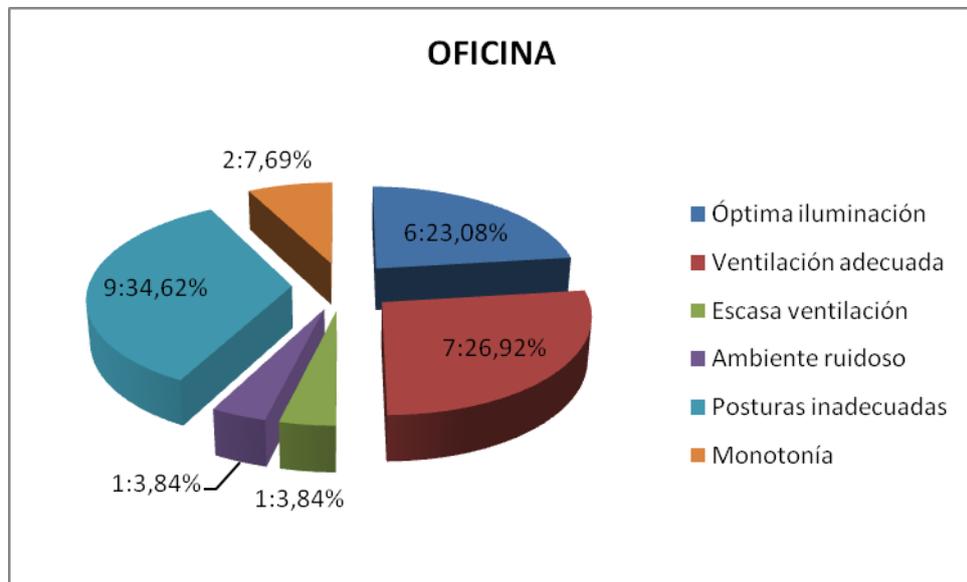
Fuente: Tec. Med. Daniela Alejandra Morales

Los trabajadores manifestaron que por la naturaleza de sus funciones, el trabajo debe ser desarrollado en áreas específicas las cuáles se dividen de la siguiente manera: veintidós (22) trabajadores representados por el 84,63% de la población manifestaron que sus funciones son desarrolladas en oficinas; mientras que el 7,69% representado por dos (02) trabajadores permanentemente realizan sus funciones fuera del ministerio; un (01) trabajador el cual representa el 3,84% de la población manifestó que su trabajo es ejecutado en almacén; y por último un (01) trabajador representado por el 3,84% de la población ejecuta sus labores en

jardines y patios. De acuerdo a lo expresado en la gráfica anterior, se tiene que la mayoría de los cargos son ejecutados en áreas de oficina.

Condiciones ambientales de las áreas de trabajo

GRÁFICA N° 7.1: Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, con relación a las condiciones ambientales predominantes en los cargos de oficina.



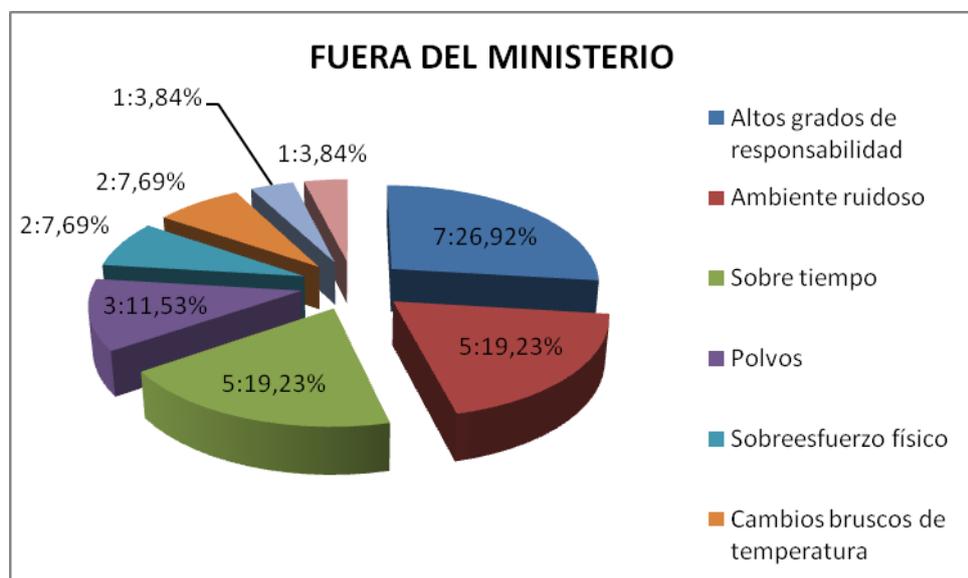
Fuente: Tec. Med. Daniela Alejandra Morales

El 23,08% de la población, representada por seis (06) trabajadores, manifestaron que dentro de su lugar de trabajo cuentan con una óptima iluminación; siete (07) trabajadores representados por el 26,92% de la población señaló que cuentan con una ventilación adecuada; un (01) trabajador representado por el 3,84% de la población señaló que en su área de trabajo existe escasa iluminación; mientras que un (01) trabajador representado por el 3,84% de población manifestó que sus labores son desarrolladas en un ambiente ruidoso; nueve (09) trabajadores representados por el 34,62% de la población manifiesta que trabaja en posturas inadecuadas; y por último dos (02) trabajadores, representados por el 7,69% de la población total señaló que las funciones

inherentes al cargo que ejecuta suelen ser un tanto monótonas.

Con base a los resultados obtenidos en la gráfica anterior, se determinó que los cargos en su mayoría son ejecutados con posturas inadecuadas, ambiente ruidoso, escasa ventilación y trabajos monótonos. Ahora bien, de acuerdo al trabajo ejecutado dentro del MPPTC, Región Sucre, Cumaná estado Sucre, las actividades deberían de adaptarse a puestos de trabajo diseñados de tal manera que el trabajador se sienta a gusto y pueda ser ejecutado con un mínimo de riesgo posible, de acuerdo a las normas establecidas para la higiene y seguridad en el trabajo.

GRÁFICA N° 7.2: Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, con relación a las condiciones ambientales predominantes en los cargos ejecutados fuera del Ministerio.



Fuente: Tec. Med. Daniela Alejandra Morales

Los cargos desempeñados permanentemente fuera del Ministerio, son cargos que por su naturaleza deben ser ejecutados en diferentes locaciones; como los son montañas, escuelas, calles, avenidas, vías, troncales, entre otras; éstos son

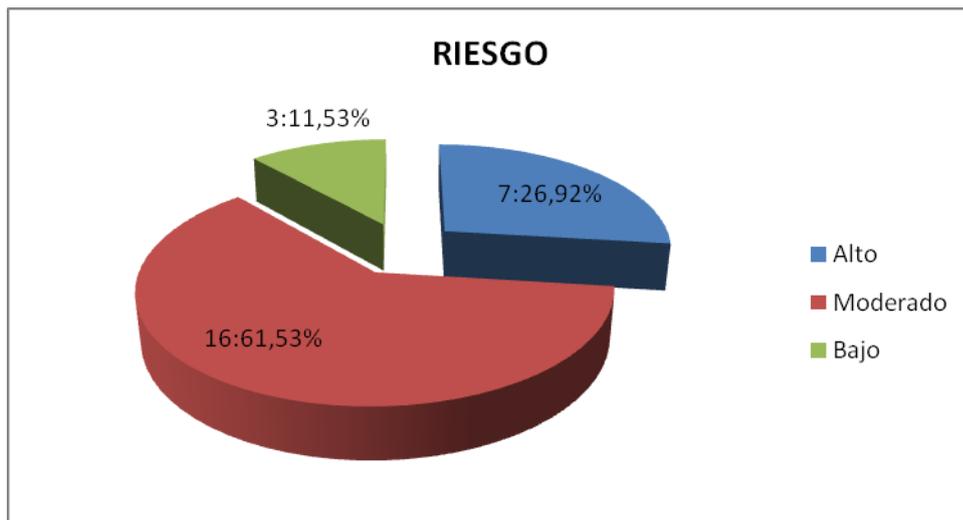
los de Fiscal de obras, chofer, topógrafo y supervisor de obras civiles. Al respecto, se puede decir que siete (07) trabajadores representados por un 26,92% de la población por su naturaleza los cargos conllevan altos grados de responsabilidad; cinco (05) trabajadores representados por un 19,23% las labores son realizadas bajo ambientes ruidosos; mientras que cinco (05) trabajadores representados por un 19,23% son realizadas las labores con sobre tiempo; tres (03) trabajadores representados por el 11,53% está expuesto a polvos; dos (02) trabajadores representados por un 7,69% se ejecutan las actividades con sobreesfuerzo físico; mientras que dos (02) trabajadores representados por un 7,69% está expuesto a cambios bruscos de temperatura; un (01) trabajador representado por el 3,84% está expuesto a humos; y por último un (01) un trabajador representado por el 3,84% de la población está expuesto a gases.

De los ilustrado en la gráfica anterior, se evidencia que Fuera del Ministerio, se presentan condiciones ambientales particulares a las cuales están expuesto los cargos que lo requieran, de acuerdo con la actividades inherentes a los mismos; es decir cambios bruscos de temperatura, ambiente ruidos, polvos, gases, humos, sobre esfuerzo, sobre tiempo y altos grados de responsabilidad.

Del estudio anterior, se tiene que las actividades desarrolladas en el Ministerio en su mayoría son ejecutadas bajo condiciones un tanto delicadas con locaciones hostiles.

4.6. Nivel de riesgo

GRAFICA N° 8: Distribución absoluta y porcentual sobre la noción que tienen los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, con relación al nivel de riesgo requerido por sus labores.



Fuente: Tec. Med. Daniela Alejandra Morales

El 61,53% de la población, representado por dieciséis (16) trabajadores, manifestaron que el nivel de riesgo al cual están expuestos es moderado (oficinas); otros siete (07) trabajadores representados por el 26,92% de la población (aseador, jardinero, fiscal de obra, chofer, topógrafo, supervisor de obras), señalaron que el nivel de riesgo al cual están sometidos en el ejercicio de sus funciones es alto; y por último tres (03) trabajadores representados por el 11,53% de la población, manifestaron que el nivel de riesgo al cual están expuesto es bajo.

De los resultados reflejados en esta gráfica, se evidencia que en su mayoría los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, están expuesto a un riesgo moderado y va hasta un alto riesgo, producto de la naturaleza de las actividades que realizan.

CAPÍTULO V
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGO PARA EL
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL
TRANSPORTE Y COMUNICACIONES (MPPTC) REGIÓN
SUCRE – CUMANÁ ESTADO SUCRE AÑO 2010

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 78
		Fecha de elaboración: de
		Fecha de aprobación: de
Asunto: Portada		1 de 1
<h1>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGO</h1>		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 79
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Índice		1 de 2
Introducción		4
Objetivo general		5
Objetivos específicos		5
Alcance		5
Reseña histórica		6
Misión		8
Visión		8
Manual de descripción de cargos		9
Director Estatal		9
Jefe de Recursos Humanos		12
Jefe de O.E.S.E.P.P.		15
Jefe de Auditoría interna		17
Jefe de Ordenamiento Urbanístico		19
Inspector de Vialidad		22
Enlace de Recursos Humanos		24
Medico		26
Contador		28
Supervisor de Protección Integral		30
Supervisor de Vigilancia		32
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 80
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Índice		2 de 2
Fiscal de obra		34
Asistente técnico de Ingeniero		36
Topógrafo		38
Oficinista		40
Asistente habilitado		42
Secretaria		44
Auxiliar de servicios de oficina		46
Analista de Evaluación		48
Adjunto al Director		50
Técnico en procesamiento de datos		52
Ayudante de almacén		54
Chofer de maquinarias livianas		56
Jardinero		58
Aseador		60
Vigilante		62
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 81
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Introducción		1 de 1
<p>El Manual de Descripción de Cargo del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, Estado Sucre, está orientado al apoyo de las técnicas administrativas, relacionadas con el Talento Humano tales como: programas de reclutamiento, selección, capacitación, adiestramiento, desarrollo de personal, evaluación de desempeño, entre otras; para obtener una ponderación general de sus actividades, y por ende alcanzar los objetivos, los cuáles conducirán al logro eficiente de las funciones que se ejecuten.</p> <p>Con este Manual las divisiones y/o departamentos, de la institución en especial el de Recursos Humanos, conocerá con precisión las actividades realizadas por cada trabajador y las aptitudes que deben poseer cada uno de ellos para desarrollar eficientemente el cargo; es decir los aspectos extrínsecos e intrínsecos de cada cargo adscrito al MPPTC Región Sucre – Cumaná, estado Sucre.</p> <p>Esta herramienta administrativa proporcionará información relevante a cada cargo como: identificación, propósito, funciones inherentes al mismo, perfil del ocupante, ambiente del cargo y nivel de riesgo; permitiendo diferenciar un cargo de otro, evitando así la duplicidad de funciones, con la intención de que los trabajadores lleven a cabo eficientemente sus funciones y así permitir el logro de los objetivos organizacionales de la institución.</p>		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 82
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Objetivos y Alcance		1 de 1
<p>Objetivo General</p> <p>Servir como una herramienta administrativas, en la cual se detalle la designación de tareas, actividades, funciones y responsabilidades de cada cargo; así como también las exigencias y requisitos mínimos necesarios para ocupar el cargo.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en técnicas administrativas, relacionadas con el Talento Humano tales como: programas de reclutamiento, selección, capacitación, adiestramiento, desarrollo de personal, evaluación de desempeño para obtener una ponderación general de sus actividades. • Contar con la información necesaria en relación a cada uno de los cargos del MPPTC Región Sucre – Cumaná, estado Sucre • Servir como guía de información sobre las labores que deben desempeñar los trabajadores dentro de la institución. • Servir como instructivo al Departamento de Recursos Humanos, en cuanto al perfil en futuras contrataciones de empleados y obreros. <p>Alcance</p> <p>Este manual tiene gran importancia para la institución en general, específicamente está dirigido al Departamento de Recursos Humanos, por cuanto es en éste que se realizan y ejecutan los subsistemas de la Gestión del Talento Humano, tales como: reclutamiento, selección, capacitación, entre otros. Así mismo, está orientado a todas aquellas instituciones públicas.</p>		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 83
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Reseña histórica		1 de 2
<p>El Ministerio del Poder Popular Para el Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre Cumaná estado Sucre, se crea a partir de múltiples transformaciones sufridas en el curso de los años. Este Ministerio se ha fusionado en repetidas oportunidades con otros ministerios.</p> <p>En principio, a Nivel Nacional fue fundado para el año 1874 el Ministerio de Obras Públicas, presidido por su fundador el Ingeniero Muñoz, cargo que ocupó en seis oportunidades. Su más importante gestión en el campo de la ingeniería, fue la construcción de líneas férreas, lo cual le acreditó una reputación a nivel internacional, como lo demostró con el ferrocarril de Caracas – La Guaira.</p> <p>Consecutivamente, Ministerio del Desarrollo Urbano (MINDUR) y Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), se crearon a través de la segmentación del Ministerio de Obras públicas. MINDUR, fundado el 21 de marzo de 1977 mediante decreto N° 2.088; tuvo su origen por la necesidad de unificar en un solo organismo las actividades relacionadas con el desarrollo urbano; tuvo sus bases legales fundamentadas en la actualmente derogada Ley Orgánica de la Administración Central del 28 de diciembre del año 1976, publicada en Gaceta Oficial extraordinaria N° 1.923.</p> <p>Entre tanto, el MTC tuvo su origen por la necesidad de unificar en un solo organismo las actividades relacionadas con el transporte y las comunicaciones. Estos cambios se oficializaron a partir del 31 de marzo de 1977; fecha para la cual entra en funcionamiento este Ministerio mediante Decreto Presidencial N° 1990.</p> <p>La propuesta de creación del Ministerio de Infraestructura en el año 1999 se orientó a la integración efectiva de aquellos órganos con atribuciones en materia de expresión físico-territorial y de desarrollo urbano, que fueron dispersos a partir de la desintegración del Ministerio de Obras Públicas (MOP).</p>		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 84
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Reseña histórica		2 de 2
<p>Aunado a la situación, el Ministerio de Infraestructura se crea a partir de la fusión del Ministerio del Desarrollo Urbano y el Ministerio de Transporte y Comunicaciones; la misma se realizó cumpliendo los lineamientos establecidos en la promulgación de la reforma de la Ley Orgánica de la Administración Central, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 36.775 de fecha 30 de agosto del año 1999, posteriormente modificada a través de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 36.850 de fecha 14 de diciembre del año 1999; y recientemente en el Decreto No. 3.125, publicado en la Gaceta Oficial No. 38.024 de fecha 16 de septiembre de 2004, en el cual se establecen las competencias del MINFRA, una vez creado un nuevo Ministerio de la Vivienda y el Hábitat, y separados aquellos organismos adscritos del sector vivienda.</p> <p>Para el año 2000, es creado en Cumaná, estado Sucre, la primera sede regional del Ministerio de Infraestructura (MINFRA), la cual permaneció en la ciudad hasta el 13 de mayo del 2001. Posteriormente el 14 de mayo de ese mismo año fue transferida a Carúpano, donde actualmente continúa prestando sus servicios. Esta sede tuvo la necesidad de crear una extensión que reside en el mismo lugar donde se encontraba anteriormente (Cumaná), con el propósito de atender las exigencias de la población que abarca el Estado.</p> <p>Para el tres de marzo del año 2009, surge una nueva reestructuración organizacional, con aras al cumplimiento de las nuevas políticas establecidas por el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela. En esta nueva estructura se unen nuevamente el Ministerio de Infraestructura (MINFRA) con el Ministerio de Vivienda y Hábitat, fusión que da génesis al actual Ministerio del Poder Popular para las Obras Públicas y Vivienda (MOPVI); la misma se realizó cumpliendo los lineamientos establecidos en la promulgación de la Ley Orgánica de la Administración Central, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.130.</p> <p>Consecuentemente el 22 de junio del 2010, mediante Gaceta Oficial N° 39.451, Decreto N° 7.513 se suprime el Ministerio del Poder Popular Para las Obras Públicas y Vivienda (MOPVI) y se crea el Ministerio Para el Poder Popular Para el Transporte y Comunicaciones (MPPTC), y el Ministerio del Poder Popular para la Vivienda y Hábitat.</p>		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 85
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Misión y Visión		1 de 1
<p>Misión</p> <p>Ejercer la rectoría mediante la formulación, adopción, seguimiento, evaluación de las políticas, estrategias, programas y proyectos en los Sectores de Ordenación del Territorio Urbanístico y Transporte, apoyados en nuestro talento humano, garantizando servicios y el desarrollo equilibrado de la infraestructura física, para mejorar la calidad de vida del pueblo soberano, bajo un modelo socialista de participación e inclusión.</p> <p>Visión</p> <p>Ser modelo en la Administración Pública Nacional, generando productos y servicios de excelencia en materia de Planificación Urbanística, Equipamiento Territorial, Modos de Transporte y Vialidad; en cooperación y consenso con los Poderes Públicos Nacionales y el Poder Popular Comunal a objeto de consolidar la infraestructura física, apoyados en los lineamientos de desarrollo socialista, para el bienestar del Pueblo Soberano de la República Bolivariana de Venezuela.</p>		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 86
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		1 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Director Estatal Departamento de adscripción: Dirección Estatal Cargo supervisor inmediato: Viceministro de Planificación e Infraestructura Cargos subalternos inmediatos: Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Auditoría Interna, Jefe de la O.E.S.E.P.P. Carácter de las funciones del cargo: empleado		
2. Propósito del cargo: Ejercer la representación del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC), ante los organismos y demás entes públicos privados estatales y locales asumiendo la coordinación, seguimiento y evaluación sobre las políticas públicas y ejecución de obras de infraestructura de interés nacional, en las áreas de competencia del MPPTC, garantizando su cumplimiento y atendiendo las demandas de servicios e infraestructura de las comunidades.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Impulsar el ejercicio de la rectoría en las áreas de ordenación del territorio-urbanístico y transporte en coordinación con organismos públicos, entes descentralizados, organizaciones privadas y gobiernos estatales y locales. • Representar al MPPTC ante los gobiernos estatales, locales, entes privados y comunidades organizadas a objeto de coordinar las acciones dirigidas a satisfacer la demanda en las áreas de competencia. • Coordinar con los órganos superiores del Ministerio la planificación y seguimiento de las políticas, planes y obras en materia de infraestructura en las áreas de competencia. • Hacer seguimiento, evaluación y control técnico de los avances físicos financieros de la ejecución, mantenimiento y conservación de obras de infraestructura de interés nacional o aquellas desarrolladas por los Gobiernos Locales y Municipales con aportes del Ejecutivo Nacional. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 87
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		2 de 55
<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento de los principios establecidos en las normativas legales vigentes, así como en la eficiente ejecución de los procesos técnicos, administrativos y financieros de la Dirección Estatal a su cargo. • Ejercer seguimiento, evaluación y control sobre el uso de los recursos presupuestarios transferidos a las Gobernaciones y Alcaldías a objeto de que se ejecuten con base a los parámetros establecidos. • Establecer mecanismos eficientes y eficaces de atención al ciudadano, desarrollando y manteniendo campañas de difusión e información a las comunidades sobre la gestión del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones en concordancia con la legislación y las políticas del Ejecutivo Nacional. 		
4. Perfil del ocupante: <p>Nivel educativo: Ingeniero Civil</p> <p>Experiencia: mínimo cinco (05) años de experiencia en cargos de gerencia o dirección de otras instituciones o empresas, en función de adquirir diversidad de conocimientos, destrezas, herramientas y habilidades que le permita nutrirse y afrontar con integridad y seguridad, los diversos escenarios en el día a día del cargo.</p> <p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación general de un nivel alto. • Conocimientos específicos en las áreas de transporte. • Conocimientos específicos a nivel de ingeniería civil <p>Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Habilidades para la toma de decisiones en un nivel alto. • Capacidad para trabajar en equipo. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 88
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		3 de 55
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa de una computadora, fax, fotocopidora, teléfono, impresora y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. • Toma de decisiones: Tiene cierta libertad de desenvolverse y actuar ante situaciones no previstas, comunes o fortuitas. • Relaciones internas: El cargo mantiene relaciones continuas con: Jefe de Recursos Humanos, jefe de Auditoría Interna, jefe de la O.E.S.E.P.P., Jefe de Administración y Servicios, Jefe de Tecnología Información y Comunicaciones. • Relaciones externas: Mantiene comunicación con todos los entes adscritos al Ministerio, como lo son: Instituto Nacional de Espacios Acuáticos (INEA), Capitanía de Puerto Sucre, Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTTT), (FONTUR), (S.A.V.E.S), Alcaldías y Gobernaciones. 		
6. Condiciones de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), y en ocasiones fuera del Ministerio, generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia moderado, con una magnitud de riesgo moderado. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 89
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		4 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Jefe de Recursos Humanos Departamento de adscripción: Recursos Humanos Cargo supervisor inmediato: Director Estatal Cargos subalternos inmediatos: Enlace de Recursos Humanos, Auxiliar de Servicios de Oficina, Jefe del Departamento de Evaluación. Carácter de las funciones del cargo: empleado		
2. Propósito del cargo: Prestar apoyo a la Dirección Estatal en lo relativo a la aplicación de los lineamientos emanados del órgano superior con competencia en la materia de recursos humanos, así como en la instrumentación de las leyes, reglamentos, normas y directrices dictadas por los organismos responsables.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Asistir al Director y a las demás áreas funcionales de la Dirección Estatal en la aplicación de los planes, normativas y procedimientos en materia de recursos humanos. • Coordinar la aplicación del Sistema de Evaluación de Desempeño del talento humano adscrito a la Dirección Estatal, manteniendo un continuo flujo de información con el órgano superior competente. • Apoyar la implantación de programas de desarrollo y capacitación del personal, de conformidad con lo que dictaminen los órganos superiores. • Mantener actualizado un registro detallado con su correspondiente soporte automatizado del talento humano adscrito a la Dirección Estatal. • Establecer mecanismos de coordinación para al ingreso, ascenso o movimiento de funcionarios o funcionarias de carrera adscritos a la Dirección Estatal según los lineamientos del órgano rector y de la Oficina de Recursos Humanos. • Representar al Ministerio ante las organizaciones sindicales o gremiales con base a las políticas emanadas de la Oficina de Recursos Humanos y de las instancias superiores. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 90
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		5 de 55
<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la seguridad y asistencia social del talento humano adscrito a la Dirección Estatal de conformidad con las leyes y normativas que en la materia y con base a los lineamientos emanados de las entidades rectoras en materia de seguridad social y de la Oficina de Recursos Humanos. Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias establecidas en la legislación laboral y en Ley del Estatuto de la Función Pública y coordinar con la Oficina de Recursos Humanos las sanciones a que hubiere lugar. Canalizar con el órgano superior todo lo relativo a tramites de reembolsos, pensiones de vida, carta aval, remisión recepción y entrega de ticket alimentación y apoyo al plan vacacional en la sede de la Dirección Estatal respectiva. 		
<p>4. Perfil del ocupante:</p> <p>Nivel educativo: Licenciatura en Recursos Humanos, Relaciones Industriales o Administración.</p> <p>Experiencia: mínimo un (01) año de experiencia en cargos similares, en función de adquirir diversidad de conocimientos, destrezas, herramientas y habilidades que le permita nutrirse y afrontar con integridad y seguridad, los diversos escenarios en el día a día del cargo.</p> <p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos avanzados en materia de Legislación laboral. Poseer nociones amplias en psicología general. Manejo adecuado de relaciones interpersonales. Amplios conocimientos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). <p>Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad para organizar en un nivel alto. Capacidad para planificar en un nivel alto. Capacidad para gerenciar. Habilidades para la Toma de decisiones en un nivel alto. Capacidad para trabajar en equipo. Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. Capacidad de analizar en un nivel alto. Capacidad para liderar. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 91
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		6 de 55
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa de una computadora, fax, fotocopidora, teléfono, impresora y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. Relaciones internas: El cargo mantiene relaciones continuas con: Director Estatal, Enlace de Recursos Humanos, Analista de Evaluación, Sindicato de Empleados, Sindicato de obreros y demás trabajadores pertenecientes al MTC, Región Sucre, Cumaná estado Sucre. 		
6. Condiciones de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia moderado, con una magnitud de riesgo moderado. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 92
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		7 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Jefe de O.E.S.E.P.P. Departamento de adscripción: Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas (O.E.S.E.P.P). Cargo supervisor inmediato: Director Estatal Cargos subalternos inmediatos: Auxiliar de servicios de oficina. Carácter de las funciones del cargo: empleado		
2. Propósito del cargo: Seguimiento a los programas, proyectos y contratos de obras en los sectores de equipamiento territorial, vialidad, transporte y ordenación de territorio urbanístico, que se ejercen en la Dirección Estatal Sucre.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Planificar y dirigir las actividades técnicas y administrativas que realiza el equipo estatal de la O.E.S.E.P.P. • Planificar, dirigir y supervisar las actividades asignadas al personal adscrito a la OE.S.E.P.P., con el propósito de garantizar el cumplimiento de los lapsos y procesos administrativos establecidos. • Coordinar, supervisar y desarrollar la elaboración de informes que permitan mantener informado a la O.E.S.E.P.P. A Nivel Central (Caracas), y a la Dirección Estatal sobre las diferentes actividades por la Dirección Estatal, tales como: Reporte diario de actividades y reporte diario de actividades de prensa. • Coordinar y desarrollar informes especiales solicitados por O.E.S.E.P.P A Nivel Central y/o Dirección Estatal, con el propósito de atender solicitudes de información de manera confiable, oportuna y eficaz. • Cualquier otra inherente al cargo. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: Administración, Administración Industrial. Experiencia: mínimo tres (03) años de experiencia en cargos similares, en función de adquirir diversidad de conocimientos, destrezas, herramientas y habilidades que le permita nutrirse y afrontar con integridad y seguridad, los diversos escenarios en el día a día del cargo.		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 93
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		8 de 55
<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo adecuado de relaciones interpersonales. • Amplios conocimientos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). <p>Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad para gerenciar. • Habilidades para la Toma de decisiones en un nivel alto. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. 		
<p>5. Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa de una computadora, fax, fotocopidora, teléfono, impresora y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. • Relaciones internas: El cargo mantiene relaciones continuas con: Director Estatal y O.E.S.P.P. a Nivel Central. • Relaciones externas: Mantiene comunicación con todos los entes adscritos al Ministerio, como lo son: Instituto Nacional de Espacios Acuáticos (INEA), Capitanía de puerto Sucre, Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTTT), (FONTUR), (S.A.V.E.S), Alcaldías y Gobernaciones. 		
<p>6. Condiciones de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia moderado, con una magnitud de riesgo moderado. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez Asesor Académico	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 94
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		9 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Jefe de Comisión de Auditoría. Departamento de adscripción: Auditoría Interna. Cargo supervisor inmediato: Director Estatal. Cargos subalternos inmediatos: Auxiliar de servicios de oficina. Carácter de las funciones del cargo: empleado		
2. Propósito del cargo: Evaluar la correcta aplicación del control interno en las normas vigentes, aplicando procedimientos de control perceptivo y posterior en las áreas administrativas, técnicas y de gestión		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar mensualmente las acciones correctivas implementadas para dar respuesta a las observaciones producto de las auditorías practicadas por el nivel central. • Programar mensualmente controles respectivos a los cesta tickets. • Diseñar informes trimestrales y semestrales de las actividades que se realizan en la comisión de Auditoría. • Elaborar trimestralmente instrumentos de evaluación del personal adscrito a la comisión de Auditoría Interna. • Cooperar diariamente con los funcionarios adscritos a ese departamento en el desempeño de sus funciones. • Cualquier otra inherente al cargo. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: Licenciatura en Administración, Contaduría Pública o economía. Experiencia: mínimo tres (03) años de experiencia en cargos similares, en función de adquirir diversidad de conocimientos, destrezas, herramientas y habilidades que le permita nutrirse y afrontar con integridad y seguridad, los diversos escenarios en el día a día del cargo.		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 95
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		10 de 55
<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo adecuado de relaciones interpersonales. • Conocimientos amplios en relación a la normativa que rigen los procesos dentro de la administración pública. • Amplios conocimientos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). <p>Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad para gerenciar. • Habilidades para la Toma de decisiones en un nivel alto. • Capacidad para trabajar en equipo. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. 		
<p>5. Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa de una computadora, fax, fotocopidora, teléfono, impresora y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. • De documentos y archivos: Maneja directamente todos los documentos y archivos a nivel de todo el MPPTC, Región Sucre, Cumaná estado Sucre. • Relaciones internas: El cargo mantiene relaciones continuas con: Director Estatal y Auditoría Interna. a Nivel Central. 		
<p>6. Condiciones de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo bajo. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez Asesor Académico	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 96
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		11 de 55
1. Identificación: <p>Nombre del cargo: Jefe de Ordenamiento Urbanístico. Departamento de adscripción: División de Planificación e Infraestructura. Cargo supervisor inmediato: Director Estatal. Cargos subalternos inmediatos: Auxiliar de servicios de oficina. Carácter de las funciones del cargo: empleado</p>		
2. Propósito del cargo: <p>Formulación e implantación de los planes estratégicos siguiendo lineamientos del órgano superior, así como en el seguimiento a la regulación relativa a la ejecución de la infraestructura física en los sectores de ordenación del territorio urbanístico, en concordancia con las políticas dictadas por el Ejecutivo Nacional, el Gabinete Ministerial, y en coordinación con los entes adscritos en la materia, gobernaciones y alcaldías cuando así se corresponda.</p>		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Integrar y asesorar diariamente en representación del MPPTC, diversas comisiones del estado; aportando el aspecto urbanístico. • Coordinar e integrar diariamente comisiones para elaborar proyectos y estudios solicitados por entes institucionales. • Planificar, coordinar y supervisar diariamente las actividades asignadas al personal administrativo a su cargo evaluando el desempeño de los mismos a través de la evaluación semestral. • Apoyar a la división de equipamiento territorial en la inspección y supervisión de obras ejecutadas por el MPPTC y adscritas a este. • Coordinar y hacer seguimiento quincenalmente de los planes de ordenación urbanística a nivel local brindando apoyo y asesoría técnica a las alcaldías del Estado. • Responder a diferentes consultas sobre asuntos urbanísticos coordinando y respondiendo con los diferentes organismos encargados de la regulación, control y ordenación del territorio con un tiempo de trámite de tres (03) días mínimo. • Elaboración de informes mensuales referentes a la gestión del departamento de adscripción. • Cualquier otra inherente al cargo. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 97
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		12 de 55
4. Perfil del ocupante: <p>Nivel educativo: Ingeniería civil, Ingeniería en Materiales, Geólogo, Arquitecto.</p> <p>Experiencia: Mínimo cinco (05) años de experiencia en cargos similares, en función de adquirir diversidad de conocimientos, destrezas, herramientas y habilidades que le permita nutrirse y afrontar con integridad y seguridad, los diversos escenarios en el día a día del cargo.</p> <p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos avanzados en lectura de planos. • Manejo adecuado de relaciones interpersonales. • Amplios conocimientos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, AUTOCAD). <p>Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad para gerenciar. • Habilidades para la toma de decisiones en un nivel alto. • Capacidad para trabajar en equipo. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. • Capacidad para liderar. 		
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa de una computadora, fax, fotocopidora, teléfono, impresora y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. • Toma de decisiones: Tiene cierta libertad de desenvolverse y actuar ante situaciones no previstas, comunes o fortuitas. • Relaciones internas: Tiene constantemente relaciones con el departamento de Equipamiento territorial. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 98
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		13 de 55
<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones externas: Mantiene comunicación con todos los entes adscritos al Ministerio, como lo son: Instituto Nacional de Espacios Acuáticos (INEA), Capitanía de puerto Sucre, Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTTT), (FONTUR), (S.A.V.E.S), Alcaldías y Gobernaciones. 		
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo bajo. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre		Página N° 99
			Fecha de elaboración:
			Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		14 de 55	
1. Identificación: Nombre del cargo: Jefe de Vialidad. Departamento de adscripción: División de Gestión de Infraestructura. Cargo supervisor inmediato: Director Estatal. Cargos subalternos inmediatos: Auxiliar de servicios de oficina y cuadrilla de obreros. Carácter de las funciones del cargo: empleado			
2. Propósito del cargo: Supervisar, inspeccionar y elaborar proyectos de vialidad.			
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar semanalmente obras de competencia del MPPTC. • Elaborar diariamente proyectos para vialidad tomando, tomando decisiones en campo y proyectando las soluciones. • Asistir diariamente a las obras, dentro de su ejecución conjuntamente con el Ingeniero Inspector. • Hacer acto de presencia quincenalmente a las reuniones, convocadas por el Director Estatal con el fin de informar detalladamente en relación a las Gestiones de proyectos de infraestructura. 			
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: Ingeniería Civil, Ingeniería en Materiales, Geólogo, Geofísico. Experiencia: mínimo cinco (05) años de experiencia en cargos similares, en función de adquirir diversidad de conocimientos, destrezas, herramientas y habilidades que le permita nutrirse y afrontar con integridad y seguridad, los diversos escenarios en el día a día del cargo. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos avanzados en lectura de planos. • Conocimientos avanzados en cálculo y diseño de puentes y estructuras de contención. • Conocimientos avanzados en las normas de construcción. • Conocimientos básicos de topografía. • Conocimientos avanzados de estabilización y movimientos de tierra. • Conocimientos avanzados de mecánica de suelo. 			
Elaborado por:		Revisado Por:	
Tec. Med. Daniela A. Morales		Profesor Luís Martínez	
		Aprobado por:	
		Lcdo. Dasio Hernández	
Firma:		Firma:	

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 100
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		15 de 55
<p>Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad para gerenciar. • Habilidades para la Toma de decisiones en un nivel alto. • Capacidad para trabajar en equipo. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. • Capacidad para liderar. 		
<p>5. Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa de una computadora, G.P.S, calculadora, vehículo y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. • Toma de decisiones: Tiene cierta libertad de desenvolverse y actuar ante situaciones no previstas, comunes o fortuitas. • Relaciones internas: Tiene constantemente relaciones con el departamento de Equipamiento territorial y Dirección Estatal. 		
<p>6. Ambiente de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. En ocasiones, el trabajo es realizado fuera del ministerio, específicamente en los sitios donde se ejecuten las obras de infraestructura. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia moderado, con una magnitud de riesgo alto. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre		Página N° 101
			Fecha de elaboración:
			Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo			16 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Enlace de Recursos Humanos. Departamento de adscripción: Recursos Humanos. Cargo supervisor inmediato: Director Estatal. Cargos subalternos inmediatos: Auxiliar de servicios de oficina. Carácter de las funciones del cargo: empleado			
2. Propósito del cargo: Servir de Enlace entre el Departamento de Recursos Humanos con todo el personal que labora en la Dirección Estatal, con la finalidad de apoyar y velar que sea tramitada a Nivel Central todas las solicitudes que se requieran ante esta división; así como la asistencia en materia leyes, reglamentos, normas y directrices dictadas por los organismos responsables.			
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Brindar asistencia jurídica al Director Estatal en todas las actividades que así lo requiera y ejercer la representación legal ante las autoridades administrativas, jurídicas, públicas y privadas. • Introducir, hacerle seguimiento y actuar en todos los procedimientos laborales que se inicien, bien como parte accionante o como accionada, ante la insectoría del trabajo o tribunales, en representación del MPPTC. • Coordinar con las distintas divisiones y departamentos, las actividades y tareas asignadas al personal para llevar a cabo una supervisión general, y de la misma manera dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Dirección Estatal. • Servir de Enlace entre el Departamento de Recursos Humanos con todo el personal que labora en la Dirección Estatal, con la finalidad de apoyar y velar que sea tramitada a Nivel Central todas las solicitudes que se requieran ante esta división. • Brindar asesoría legal tanto al personal empleado, como obrero que así lo requieran. Así como también, representar al Director en las reuniones interinstitucionales que se le designen y de la misma manera reportar sobre cualquier evento que se presente. 			
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: Administración Industrial, Gerencia de Recursos Humanos, Administración, Abogado laboral. Experiencia: Mínimo cinco (05) años de experiencia en cargos similares.			
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández	
Firma:	Firma:	Firma:	

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 102
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		17 de 55
<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en materia de legislación laboral. • Conocimientos básicos de psicología general. • Manejo adecuado de relaciones interpersonales. • Amplios conocimientos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). <p>Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad para gerenciar. • Habilidades para la Toma de decisiones en un nivel alto. • Capacidad para trabajar en equipo. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. • Capacidad para liderar. 		
<p>5. Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa de mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. • Relaciones internas: Tiene constantemente relaciones con el Jefe de Recursos Humanos, Dirección Estatal, Sindicato de obreros y Sindicato de empleados. • Relaciones externas: Mantiene comunicación con la inspección del trabajo. 		
<p>6. Ambiente de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo bajo. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 103
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		18 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Medico. Departamento de adscripción: Servicios Médicos. Cargo supervisor inmediato: Director Estatal. Cargos subalternos inmediatos: Auxiliar de servicios de oficina. Carácter de las funciones del cargo: empleado		
2. Propósito del cargo: Brindar asistencia médica en general al personal adscrito al MPPTC, así como también a su grupo familiar.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Examinar diariamente a los trabajadores y a su carga familiar a fin de ejecutar el debido diagnóstico y tratamiento. • Conformar diariamente las órdenes medicas emitidas por los médicos especialistas. • Análisis y chequeo de exámenes y estudios médicos recetados a los trabajadores y a su carga familiar. • Elaborar el respectivo informe de actividad y registro estadístico de la morbilidad diaria a fin de ser entregado al superior. • Cualquier otra actividad inherente al cargo. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: Medicina Integral, Medico Cirujano. Experiencia: Mínimo de un (01) año de experiencia en cargos similares, en función de adquirir diversidad de conocimientos, destrezas, herramientas y habilidades que le permita nutrirse y afrontar con integridad y seguridad, los diversos escenarios en el día a día del cargo. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en medicina general. • Conocimientos básicos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 104
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		19 de 55
Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Habilidades para la Toma de decisiones en un nivel moderado. • Capacidad de analizar en un nivel alto. 		
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa de material médico quirúrgico, medicinas, computadora e impresora y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. 		
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo bajo. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre		Página N° 105
			Fecha de elaboración:
			Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		20 de 55	
1. Identificación: Nombre del cargo: Contador. Departamento de adscripción: Administración. Cargo supervisor inmediato: Jefe de Administración. Cargos subalternos inmediatos: Auxiliar de servicios de oficina y Asistente Habilitado. Carácter de las funciones del cargo: empleado			
2. Propósito del cargo: Preparar la información contable, referida a gastos de funcionamiento y contratación colectiva, para así poder realizar los estados financieros del MTC.			
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Codificar diariamente los comprobantes de gastos. • Preparar diariamente los informes de las actividades. • Preparar mensualmente las cotizaciones que fueran necesarias. • Realizar mensualmente los respectivos asientos contables, correspondientes al mes. • Preparar anualmente los estados financieros. • Asientos del cierre del ejercicio económico • Preparar los balances presupuestados. • Facturar los comprobantes de cheques, egresos, caja chica. • Cualquier otra actividad inherente al cargo. 			
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: contador Público. Experiencia: mínimo de dos (02) años de experiencia en cargos similares, en función de adquirir diversidad de conocimientos, destrezas, herramientas y habilidades que le permita nutrirse y afrontar con integridad y seguridad, los diversos escenarios en el día a día del cargo. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos avanzados de contabilidad. • Conocimientos básicos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). • Conocimientos sobre la normativa legal vigente en materia de contabilidad pública y presupuesto público. 			
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández	
Firma:	Firma:	Firma:	

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 106
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		21 de 55
Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad para gerenciar. • Habilidades para la Toma de decisiones en un nivel alto. • Capacidad para trabajar en equipo. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. • Capacidad para liderar. 		
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa de computadora, impresora, calculadora y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. • Relaciones internas: Tiene constantemente relaciones con el Jefe de Administración y con el departamento de almacén. 		
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo bajo. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 107
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		22 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Supervisor de protección integral. Departamento de adscripción: Protección integral. Cargo supervisor inmediato: Director Estatal. Cargos subalternos inmediatos: secretaria y supervisor de vigilancia. Carácter de las funciones del cargo: empleado		
2. Propósito del cargo: Supervisar al personal de transporte liviano, así como también velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con la seguridad industrial.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar diariamente al personal de transporte (maquinarias livianas y maquinarias pesadas). • Velar diariamente por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo. • Asistir a las reuniones con los concejos comunales de la ciudad, cuando así se requiera. • Preparar quincenalmente informes relacionados con la gestión del departamento adscrito. • Cualquier otra actividad inherente al cargo. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: T.S.U. en Seguridad industrial, T.S.U. Administración industrial o T.S.U. relaciones industriales Experiencia: mínimo de cinco (05) años de experiencia en cargos similares, en función de adquirir diversidad de conocimientos, destrezas, herramientas y habilidades que le permita nutrirse y afrontar con integridad y seguridad, los diversos escenarios en el día a día del cargo. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en cuanto a la legislación en materia de seguridad, higiene y ambiente. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 108
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		23 de 55
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos avanzados en materia de legislación laboral • Conocimientos básicos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). 		
Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad para gerenciar. • Habilidades para la Toma de decisiones en un nivel alto. • Capacidad para trabajar en equipo. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. 		
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa sobre una computadora, G.P.S., impresora, calculadora, vehículo y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. • Relaciones internas: Tiene constantemente relaciones con la Dirección Estatal. • Relaciones externas: Tiene constantemente relaciones con el Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL). 		
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. En ocasiones el trabajo es desempeñado fuera del ministerio. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo bajo. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 109
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		24 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Supervisor de vigilancia. Departamento de adscripción: Protección integral. Cargo supervisor inmediato: Supervisor de protección integral. Carácter de las funciones del cargo: obrero		
2. Propósito del cargo: Supervisar al personal de transporte liviano, así como también velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con la seguridad industrial.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar mensualmente formatos para contratación colectiva del personal obrero de vigilancia. • Llevar diariamente el control de asistencia del personal de vigilancia. • Elaborar quincenalmente informe relacionado con el control de asistencias del personal bajo su mando, y remitirlo mensualmente al departamento de Recursos Humanos. • Realizar supervisión diaria al personal de vigilancia. • Cumplir trimestralmente con el proceso de evaluación del personal de vigilancia. • Cualquier otra actividad inherente al cargo. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: T.S.U. Administración Industrial o T.S.U. Relaciones Industriales Experiencia: mínimo de cinco (05) años de experiencia en cargos similares, en función de adquirir diversidad de conocimientos, destrezas, herramientas y habilidades que le permita nutrirse y afrontar con integridad y seguridad, los diversos escenarios en el día a día del cargo. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en cuanto a la legislación en materia de seguridad, higiene y ambiente. • Conocimientos avanzados en materia de legislación laboral • Conocimientos básicos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 110
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		25 de 55
Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Habilidades para la Toma de decisiones en un nivel alto. • Capacidad para trabajar en equipo. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. 		
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa sobre una computadora, impresora y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. • Relaciones internas: Tiene constantemente relaciones con el departamento de Protección Integral. 		
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo bajo. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 111
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		26 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Fiscal de Obra. Departamento de adscripción: Equipamiento territorial. Cargo supervisor inmediato: Jefe de equipamiento territorial. Carácter de las funciones del cargo: empleado		
2. Propósito del cargo: Inspeccionar y supervisar en la ejecución de obras públicas.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar y supervisar diariamente las obras de infraestructura que se ejecuten y en las que tenga competencia el MPPTC. • Elaborar semanalmente los presupuestos de obras de infraestructura. • Revisar mensualmente todos los documentos elaborados dentro del departamento. • Cualquier otra actividad inherente al cargo. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: Ingeniería Civil o Ingeniería en Materiales Experiencia: mínimo de cinco (05) años de experiencia en cargos similares, en función de adquirir diversidad de conocimientos, destrezas, herramientas y habilidades que le permita nutrirse y afrontar con integridad y seguridad, los diversos escenarios en el día a día del cargo. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos avanzados en matemática y cálculo. • Conocimientos avanzados en lectura de planos. • Conocimientos avanzados en topografía. • Amplios conocimientos en geografía. • Conocimientos básicos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, AUTOCAD). • Conocimientos en geología y suelos. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 112
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		27 de 55
Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Habilidades para la Toma de decisiones en un nivel alto. • Capacidad para trabajar en equipo. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. 		
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa sobre una calculadora, cinta métrica, escalímetro, escuadras, berniex, mesa para dibujar, conchas, conos, computadora, impresora y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. • Relaciones internas: Tiene constantemente relaciones con el Jefe de Equipamiento territorial. 		
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. En ocasiones el trabajo es desempeñado fuera del ministerio. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo moderado. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 113
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		28 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Asistente técnico de ingeniero. Departamento de adscripción: Equipamiento territorial. Cargo supervisor inmediato: Jefe de equipamiento territorial. Carácter de las funciones del cargo: empleado		
2. Propósito del cargo: Inspeccionar y supervisar en la ejecución de obras públicas.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar diariamente inspección o supervisión en la ejecución de las construcciones de obras que sea asignada. • Medir semanalmente la cantidad de obras ejecutadas. • Elaborar informes semanales y mensuales de obras y de matriz. • Efectuar cuando se requiera, la revisión y conformación de los recaudos correspondientes a las obras inspeccionadas y supervisadas, tales como: actas, anticipo, presupuestos, valuaciones, prorrogas, cuadros de cierre y de avalúo de obras; con la finalidad de que las tramitaciones se realicen en los plazos correspondientes. • Elaborar y corregir los presupuestos aprobados en el año correspondiente. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: ingeniería Civil o Ingeniería en Materiales Experiencia: mínimo de cinco (01) años de experiencia en cargos similares, en función de adquirir diversidad de conocimientos, destrezas, herramientas y habilidades que le permita nutrirse y afrontar con integridad y seguridad, los diversos escenarios en el día a día del cargo.		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 114
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		29 de 55
<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos avanzados en matemática y cálculo. • Conocimientos avanzados en lectura de planos. • Conocimientos avanzados en topografía. • Amplios conocimientos en geografía. • Conocimientos básicos en presupuesto. • Conocimientos básicos en análisis de precios • Conocimientos básicos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). <p>Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Habilidades para la Toma de decisiones en un nivel alto. • Capacidad para trabajar en equipo. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. 		
<p>5. Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa sobre una computadora, impresora y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. • Relaciones internas: Mantiene constantes relaciones con El departamento O.E.S.E.P.P y la Dirección Estatal. 		
<p>6. Ambiente de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo alto. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 115
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		30 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Topógrafo. Departamento de adscripción: Equipamiento territorial. Cargo supervisor inmediato: Jefe de equipamiento territorial. Carácter de las funciones del cargo: empleado		
2. Propósito del cargo: Efectuar los levantamientos topográficos que se requieran.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y ejecutar diariamente los proyectos viales. • Efectuar diariamente las mediciones para el control de obras ejecutadas. • Elaborar informes semanales y mensuales de obras ejecutadas. • Elaborar diariamente informes relacionados con los proyectos ejecutados y remitirlo al Jefe de Equipamiento Territorial. • Cualquier otra actividad inherente al cargo. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: T.S.U. en topografía Experiencia: mínimo de cinco (05) años de experiencia en cargos similares, en función de adquirir diversidad de conocimientos, destrezas, herramientas y habilidades que le permita nutrirse y afrontar con integridad y seguridad, los diversos escenarios en el día a día del cargo. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos avanzados en matemática y cálculo. • Conocimientos avanzados en lectura de planos. • Conocimientos avanzados en dibujo técnico. • Amplios conocimientos en geografía. • Conocimientos básicos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 116
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		31 de 55
Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad para trabajar en equipo. • Capacidad de analizar en un nivel alto. 		
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa sobre una computadora, vehículo, estación total (teodolito) y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. 		
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. En ocasiones, se tiene que trasladar fuera del MPPTC, efectuar labores inherentes al cargo. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo moderado. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 117
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		32 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Oficinista. Departamento de adscripción: Contabilidad. Cargo supervisor inmediato: Contador. Carácter de las funciones del cargo: empleado		
2. Propósito del cargo: Efectuar la revisión detallada de todos los documentos que entran y salen en el departamento.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Archivar semanalmente la documentación que entra al departamento. • Efectuar diariamente revisión detallada de los documentos del departamento. • Fotocopiar documentos varios. • Elaboración de oficios varios. • Cualquier otra actividad inherente al cargo. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: Bachiller Experiencia: no se necesita experiencia para desempeñar las funciones correspondientes al cargo. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos en archivar documentos. • Conocimientos en el manejo de fotocopidora. • Conocimientos básicos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad para trabajar en equipo- • Capacidad de analizar en un nivel alto. • Capacidad visual en un nivel alto. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 118
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		33 de 55
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa sobre archivos, documentos y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. 		
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo bajo. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 119
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		34 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Asistente habilitado. Departamento de adscripción: Contabilidad. Cargo supervisor inmediato: Contador. Carácter de las funciones del cargo: empleado		
2. Propósito del cargo: Efectuar los diferentes pagos correspondientes, tanto al personal adscrito al MPPTC, Región Sucre, Cumaná estado Sucre, así como también a los acreedores del MPPTC.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Hacer efectiva la entrega mensual de los cesta tickets al personal del MPPTC. • Hacer entrega mensualmente de cheques. • Enviar semanalmente documentos requeridos por la sede principal del Estado Sucre del MTC, Carúpano. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: bachiller. Experiencia: mínimo de un (01) año de experiencia en cargos similares, en función de adquirir diversidad de conocimientos, destrezas, herramientas y habilidades que le permita nutrirse y afrontar con integridad y seguridad, los diversos escenarios en el día a día del cargo. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos avanzados en contabilidad. • Conocimientos básicos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. • Capacidad visual en un nivel alto. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 120
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		35 de 55
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa sobre una computadora, calculadora, vehículo y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. • Dinero: No tiene responsabilidad directa sobre las finanzas del ministerio, sin embargo efectúa el pago de cheques y cesta tickets al personal del MTC. 		
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo bajo. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 121
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		36 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Secretaria. Departamento de adscripción: Gestión de Infraestructura. Cargo supervisor inmediato: Jefe de Gestión de Infraestructura. Carácter de las funciones del cargo: empleado		
2. Propósito del cargo: Brindar apoyo eficiente a su superior, haciendo efectivo el cumplimiento de las actividades encomendadas.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Transcribir diariamente en computadora presupuesto de obras, memorias descriptivas, memo, oficios y demás documentos, informes de supervisión, reportes elaborados por los ingenieros, topógrafo e inspectores de obra; con la finalidad de ser remitidos a la dirección estatal. • Atender diariamente las llamadas recibidas en el departamento. • Mantener diariamente informado al jefe de departamento de las actividades realizadas en el departamento. • Cualquier otra actividad inherente al cargo. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: bachiller. Experiencia: mínimo de cinco (05) años de experiencia en cargos similares, en función de adquirir diversidad de conocimientos, destrezas, herramientas y habilidades que le permita nutrirse y afrontar con integridad y seguridad, los diversos escenarios en el día a día del cargo. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos avanzados en redacción de documentos. • Conocimientos básicos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 122
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		37 de 55
Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. • Capacidad visual en un nivel alto. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. 		
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa sobre una computadora, calculadora, documentos, archivos, material de oficina y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. 		
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo bajo. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 123
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		38 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Auxiliar de servicios de oficina. Departamento de adscripción: Recursos Humanos, Servicios Médicos, Evaluación, O.E.S.E.P.P., y Protección Integral. Cargo supervisor inmediato: Jefe del departamento. Carácter de las funciones del cargo: obrero.		
2. Propósito del cargo: Asistir oportunamente a su Jefe, en las tareas cotidianas dentro del departamento que se requieran, relacionadas con el análisis y control de documentos varios .		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Transcribir diariamente memos, oficios, informes y reportes. • Archivar diariamente la documentación propia del departamento. • Fotocopiar diariamente documentos confidenciales del departamento. • Mantener informado al Jefe inmediato de las actividades diarias del departamento. • Revisar y analizar diariamente la documentación del departamento. • Mantener un control de los diferentes documentos propios del departamento. • Cualquier otra actividad inherente al cargo. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: bachiller. Experiencia: mínimo de un (01) año de experiencia en cargos similares. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos avanzados en redacción de documentos. • Conocimientos avanzados en el archivo de documentos. • Conocimientos básicos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 124
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		39 de 55
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa sobre una computadora, calculadora, documentos, archivos, material de oficina y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. 		
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo bajo. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 125
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		40 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Analista de Evaluación. Departamento de adscripción: Recursos Humanos. Cargo supervisor inmediato: Jefe de Recursos Humanos. Carácter de las funciones del cargo: obrero.		
2. Propósito del cargo: Redacción y revisión de todos los instrumentos de evaluación de desempeño y eficiencia del personal adscrito al MPPTC Región Sucre.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar memo de solicitud de los instrumentos de evaluación al inicio de cada semestre y cada vez que se soliciten las revisiones de O.D.I. y asignación de tareas. • Recibir y revisar los instrumentos de evaluación detalladamente, asegurando que sean correctos los datos de fecha, código de nómina, nombres y apellidos del evaluado, y demás datos; cada vez que sean entregados los formatos. • Fotocopiar los documentos pertinentes al proceso de evaluación. • Organizar en sus respectivos archivadores los documentos referidos al proceso de evaluación de desempeño. • Enviar semestralmente a Nivel Central en original los instrumentos de evaluación de desempeño del personal. • Cualquier otra actividad inherente al cargo. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: T.S.U. en Relaciones Industriales, Recursos Humanos, Administración. Experiencia: mínimo de cinco (05) años de experiencia en cargos similares. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos avanzados en redacción de documentos. • Conocimientos avanzados en psicología general. • Conocimientos avanzados en Evaluación de desempeño. • Conocimientos básicos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 126
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		41 de 55
<p>Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. • Capacidad visual en un nivel alto. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. 		
<p>5. Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa sobre una computadora, calculadora, documentos, archivos, material de oficina y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. • Información confidencial: Maneja de manera directa información confidencial relacionada con la evaluación individual de cada empleado y obrero adscrito al MTC, Región Sucre. • Relaciones internas: Se relaciona constantemente con todos los departamentos adscritos al MTC, así mismo con el Nivel Central, Caracas. • Relaciones externas: Mantiene constantes relaciones con los organismos y entes adscritos al MTC, como lo son Las Capitanía de Puerto Sucre y el Instituto Nacional de Espacios Acuáticos (INEA). 		
<p>6. Ambiente de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo moderado. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 127
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		42 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Adjunto al Director. Departamento de adscripción: Dirección Estatal. Cargo supervisor inmediato: Director Estatal. Carácter de las funciones del cargo: empleado.		
2. Propósito del cargo: Mantener en conocimiento al Director del MTC – Sucre, de toda la información y comunicaciones enviadas y recibidas.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Mantener diariamente en conocimiento al Director del MTC – Sucre, de toda la información y comunicaciones enviadas y recibidas vía correo interno, fax y en físico. • Apoyar al Director en lo que respecta a la ejecución de las labores a efectuarse a fin de garantizar la eficacia del trabajo administrativo, dirigido al logro de metas establecida diariamente. • Mantener al día la agenda del Director, coordinando las reuniones del Director. • Remitir y hacer seguimiento a las solicitudes y actividades inherentes a la Dirección Estatal. • Recibir y clasificar diariamente los documentos de todos los departamentos para posteriormente ser enviados al Nivel Central MTC, en Caracas, dando una oportuna respuesta a las solicitudes elaboradas. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: T.S.U. en Relaciones Industriales o Administración. Experiencia: mínimo de un (01) año de experiencia en cargos similares. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos avanzados en redacción de documentos. • Conocimientos avanzados en el archivo de documentos. • Conocimientos básicos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 128
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		43 de 55
Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. • Capacidad visual en un nivel alto. • Habilidades en el manejo de relaciones interpersonales en un nivel alto. 		
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa sobre una computadora, escáner, fotocopidora, impresora, tres (03) teléfonos calculadora, documentos, archivos, material de oficina y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. • Información confidencial: Maneja de manera directa información confidencial relacionada con el departamento. • Relaciones internas: Se relaciona constantemente con todos los departamentos adscritos al MTC, así mismo con el Nivel Central, Caracas. • Relaciones externas: Mantiene comunicación con todos los entes adscritos al Ministerio, como lo son: Instituto Nacional de Espacios Acuáticos (INEA), Capitanía de puerto Sucre, Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTTT), (FONTUR), (S.A.V.E.S), Alcaldías y Gobernaciones. 		
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo moderado. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 129
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		44 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Técnico en procesamiento de datos. Departamento de adscripción: Tecnología, Información y Comunicaciones. Cargo supervisor inmediato: Jefe de Tecnología, información y comunicaciones. Carácter de las funciones del cargo: obrero.		
2. Propósito del cargo: Realizar mantenimiento preventivo de los equipos de computación del MTC - Sucre.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar diariamente mantenimiento preventivo de los equipos de computación del MTC - Sucre. • Elaborar los formatos de mantenimiento de los equipos de computación con la finalidad de mantener un registro actualizado del estatus de funcionamiento de los mismos. • Realizar eventualmente la conexión de canaletas y tuberías de teléfonos en la sede del MTC, Región Sucre, Cumaná. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: T.S.U. en Informática. Experiencia: Mínimo de un (01) año de experiencia en cargos similares. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos avanzados en mantenimiento de computadoras. • Conocimientos avanzados en actualización y mantenimiento de redes informáticas. • Conocimientos avanzados en programación de equipos informáticos • Conocimientos básicos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. • Capacidad visual en un nivel alto. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 130
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		45 de 55
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa sobre una computadora, escáner, fotocopidora, impresora, material de oficina y mobiliario de oficina exclusivo para realizar el trabajo requerido por el cargo. • Información confidencial: Maneja de manera indirecta información confidencial de todos los departamentos adscritos al MTC. • Relaciones internas: Se relaciona constantemente con todos los departamentos adscritos al MTC. 		
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (oficina), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia bajo, con una magnitud de riesgo moderado. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 131
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		46 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Ayudante de almacén. Departamento de adscripción: Administración y Servicios. Cargo supervisor inmediato: Contador. Carácter de las funciones del cargo: obrero.		
2. Propósito del cargo: Llevar el control de salida y entrada de suministros de materiales de oficina.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Recibir mensualmente el suministro de materiales enviados por Almacén de Carúpano, con la finalidad de contar con suministros para dotar a las oficinas del MTC – Sede Cumaná. • Preparar mensualmente las requisiciones del material faltante en las oficinas y remitirlas al departamento de Administración y Servicios. • Despachar mensualmente las requisiciones de materiales y suministros de los diferentes departamentos. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: Bachiller. Experiencia: Mínimo de un (01) año de experiencia en cargos similares. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos en programas de computación: paquetes de Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad de analizar en un nivel alto. • Capacidad visual en un nivel alto. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 132
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		47 de 55
5. Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> De materiales y equipos: Tiene responsabilidad directa sobre los suministros de oficina del MTC – Sede Cumaná y una carrucha. 		
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio cerrado (almacén), generalmente es agradable. Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia alto, con una magnitud de riesgo alto. 		
7. Esfuerzo: <ul style="list-style-type: none"> El Nivel de esfuerzo físico es alto. El cargo exige un esfuerzo físico para cargar continuamente materiales pesados. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 133
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		48 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Chofer de maquinaria liviana. Departamento de adscripción: Protección Integral. Cargo supervisor inmediato: Supervisor de Protección Integral. Carácter de las funciones del cargo: obrero.		
2. Propósito del cargo: Trasladar al personal a donde se requiera su presencia.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Trasladar diariamente al personal a las zonas de trabajo como: autopistas, ramales, troncales o aquellas que requieran trabajo de mantenimiento o trabajo topográfico. • Trasladar al personal obrero y empleado del MTC a cualquier zona donde se requieran los servicios. • Entregar o retirar diariamente las encomiendas o correspondencias en órganos del Estado o empresas comerciales. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: bachiller. Experiencia: mínimo de un (01) año de experiencia en cargos similares. Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad visual en un nivel alto. 		
5. Responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> • Tiene responsabilidad directa sobre un vehículo tipo camioneta de uso oficial del MPPTC. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 134
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		49 de 55
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio abierto (fuera del ministerio), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia alto, con una magnitud de riesgo alto. 		
7. Esfuerzo: <ul style="list-style-type: none"> • El Nivel de esfuerzo físico es moderado. • El cargo exige un esfuerzo físico para el manejo de vehículos automotores. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

 	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 135
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		50 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Jardinero. Departamento de adscripción: Protección Integral - Mantenimiento. Cargo supervisor inmediato: Supervisor de Protección Integral. Carácter de las funciones del cargo: obrero.		
2. Propósito del cargo: Efectuar labores de mantenimiento de jardines y patios.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar mensualmente labores de jardinería tales como: riego, siembra, mantenimiento, arborización de plantas en jardines y patios. • Realizar diariamente limpieza de jardines y patios, recolección de desechos sólidos, producto de los mismos. • Realizar mensualmente poda y corte de ramas de árboles y desraizamiento de maleza en jardines. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: bachiller. Experiencia: mínimo de un (01) año de experiencia en cargos similares. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos avanzados en jardinería Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad visual en un nivel alto. 		
5. Responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> • Tiene responsabilidad directa sobre un rastrillo, tijeras, sierra, martillo, pala, y un machete. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 136
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		51 de 55
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio abierto (jardines y patios), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia alto, con una magnitud de riesgo alto. 		
7. Esfuerzo: <ul style="list-style-type: none"> • El Nivel de esfuerzo físico es alto. • El cargo exige un esfuerzo físico para agacharse constantemente a efectuar labores inherentes al cargo. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 137
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		52 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Aseador. Departamento de adscripción: Protección Integral - Mantenimiento. Cargo supervisor inmediato: Supervisor de Protección Integral. Carácter de las funciones del cargo: obrero.		
2. Propósito del cargo: Efectuar labores de limpieza en pasillos, oficinas, escaleras, baños y demás áreas del Ministerio.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir diariamente con labores de limpieza en las oficinas del Ministerio. • Efectuar diariamente labores de limpieza en pasillos, escaleras, baños y demás áreas del Ministerio. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: bachiller. Experiencia: mínimo de un (01) año de experiencia en cargos similares. Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad visual en un nivel alto. 		
5. Responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> • Tiene responsabilidad directa sobre unaescoba, cepillo, tobo, exprimidor de estopa, estopa industrial y material de limpieza. 		
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio abierto - Cerrado (todas las áreas del Ministerio), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia alto, con una magnitud de riesgo alto. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 138
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		53 de 55
7. Esfuerzo: <ul style="list-style-type: none"> • El Nivel de esfuerzo físico es alto. • El cargo exige un esfuerzo físico para agacharse constantemente, levantar y rodar objetos pesados con el objeto de efectuar labores inherentes al cargo. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 139
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		54 de 55
1. Identificación: Nombre del cargo: Vigilante. Departamento de adscripción: Protección Integral. Cargo supervisor inmediato: Supervisor de Vigilancia. Carácter de las funciones del cargo: obrero.		
2. Propósito del cargo: Cuidar y vigilar las instalaciones del Edificio sede del MTC, Región Sucre, Cumaná.		
3. Funciones del cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Cuidar y vigilar diariamente las instalaciones internas y externas del Edificio sede del MTC, Región Sucre, Cumaná. • Llevar diariamente el control de entrada y salida de vehículos y personas que tienen acceso al edificio. • Colaborar en materia de contingencia cuando se requiera. 		
4. Perfil del ocupante: Nivel educativo: bachiller. Experiencia: mínimo de un (01) año de experiencia en cargos similares. Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar en un nivel alto. • Capacidad para planificar en un nivel alto. • Capacidad visual en un nivel alto. 		
5. Responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> • Tiene responsabilidad directa sobre un arma de fuego tipo escopeta. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

  	Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre	Página N° 140
		Fecha de elaboración:
		Fecha de aprobación:
Asunto: Descripción y Análisis de cargo		55 de 55
6. Ambiente de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: El cargo se ubica permanentemente en un sitio abierto - Cerrado (todas las áreas del Ministerio), generalmente es agradable. • Riesgo: El cargo está sometido a un nivel de ocurrencia alto, con una magnitud de riesgo alto. 		
Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Tec. Med. Daniela A. Morales	Profesor Luís Martínez	Lcdo. Dasio Hernández
Firma:	Firma:	Firma:

CONCLUSIONES

A continuación se presenta de manera resumida los aportes considerados más significativos encontrados con base al análisis e interpretación de la información precedente, en relación al Manual Descriptivo de Cargo para El Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones(MPPTC)Región Sucre – Cumaná, estado Sucre.

Una vez recabados, analizados y procesados los datos se llegó a las siguientes conclusiones:

- El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná Estado Sucre, no posee un manual descriptivo de cargo, que le permita representar de manera explícita y sencilla cada uno de los procesos llevados a cabo en esa unidad departamental.

- La mayoría del personal adscrito al MPPTC, Región Sucre, Cumaná estado Sucre tienen ampliconocimiento referente a la identificación del cargo.

- De las evidencias antes mencionadas, se puede decir que en su mayoría los cargos adscritos al MPPTC, Región Sucre, Cumaná estado Sucre, a nivel de empleado deben poseer como mínimo una educación universitaria, mientras que el nivel de instrucción mínimo necesario para desempeñar un cargo dentro de la institución es del ciclo diversificado o bachiller.

- Para desempeñar los cargos adscritos al MPPTC, Región Sucre, Cumaná estado Sucre la experiencia es un factor indispensable que contribuye al buen desempeño de las actividades.

- Las habilidades y destrezas predominantes que debe manejar el personal del MPPTC, Región Sucre, Cumaná estado Sucre, son la toma de decisiones, liderazgo, organización, destrezas manuales y visuales y organización.
- La mayoría de los trabajadores son responsables en el ejercicio de sus funciones de equipos, materiales y documentos y archivos; más que de métodos y procesos, y dinero.
- En su mayoría los cargos son ejecutados en áreas de oficina. Conforme a lo anterior, se puede decir que en líneas generales los cargos que son ejecutados en áreas de oficinas, son desarrollados en condiciones adecuadas de trabajo; pese a que existe un alto porcentaje que manifiesta que sus labores son ejecutadas en posturas inadecuadas, lo cual es una consecuencia directa debido a que a los trabajadores no se les ha suministrado sillas ergonómicamente adecuadas para trabajar.
- En cuanto al trabajo que es ejecutado fuera del Ministerio, se presentan condiciones ambientales particulares a las cuales están expuesto los cargos que lo requieran, de acuerdo con las actividades inherentes a los mismos; es decir cambios bruscos de temperatura, ambiente ruidos, polvos, gases, humos, sobre esfuerzo, sobre tiempo y altos grados de responsabilidad.
- En su mayoría los trabajadores del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, están expuesto a un riesgo moderado y va hasta un alto riesgo, producto de la naturaleza de las actividades que realizan.

RECOMENDACIONES

Fundamentado en las conclusiones que preceden, se hace necesario formular las siguientes recomendaciones:

- Para el Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, que considere los resultados y el manual descriptivo de cargo propuesto, con la intención de maximizar la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las funciones departamentales.
- Además, se recomienda implementar y difundir el siguiente manual descriptivo de cargo, entre el personal que labora en el Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre, con la finalidad de estandarizar los procesos llevados a cabo dentro de esa institución.
- De ser empleado el manual descriptivo de cargo, se recomienda sea usado en el proceso de inducción al nuevo personal dentro del MPPTC Región Sucre, Cumaná estado Sucre.
- Se recomienda mantener informados constantemente a los trabajadores adscritos al departamento de evaluación, en relación a si existieran modificaciones en cuanto a los procesos y funciones del departamento en cuestión.
- El manual de descripción de cargo, se recomienda que sea revisado cada dos (02) años, contados a partir de la fecha de su aprobación, o bien cada vez que exista una modificación tanto en los procesos llevados a cabo, así como también en la estructura organizativa y funciones del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre, Cumaná estado Sucre.

BIBLIOGRAFÍA

TEXTOS

Álvarez, M. (2003). *Manuales de Políticas y Procedimientos. 1ª Edición.* Panorama editorial. México, D.F.

Arias, F. (2006). *El Proyecto de Investigación. 5ª Edición.* Editorial Episteme, CA. Venezuela.

Catacora, Fernando (1996) *Sistemas y Procedimientos Contables,* McGraw-Hill. Editorial Interamericana S.A, Bogotá Colombia.

Chiavenato, I. (1994). *Administración de Recursos Humanos.* Editorial Mc Graw Hill Interamericana S.A. Bogotá Colombia.

Chiavenato, I. (2003). *Administración de Recursos Humanos.* Editorial Mc Graw Hill Interamericana S.A. Bogotá Colombia.

Deesler, G. (2001). *Administración de Personal 8ª Edición.* Editorial Pearson Educación. Naucalpan México.

De Cenzo, R. (2003). *Administración de Recursos Humanos.* Editorial Limusa S.A. D.F, México

Dolan, S., Valle, R., Jackson, S. y Schuller (1999). *La Gestión de Recursos Humanos. 2ª Edición.* Editorial Mc Graw Hill. Madrid, España.

Gómez, M., Luís, R., Cardy R. y Balkin, D. (2002). *Dirección y Gestión de Recursos Humanos. 3ª Edición.* Editorial Prentice Hall. Madrid, España.

Koontz, y Otros. (1998). *Administración una Perspectiva Global. 5ª Edición*. Editorial MacGraw-Hill Interamericana. D.F, México.

Lázzaro, Víctor. (1972). *Sistemas y procedimientos*. Prentice hall Hispanoamericana. D.F., México.

Melinkoff, R. (1990). *Los procedimientos Administrativos*. Panapo. Caracas, Venezuela.

Mondy, W. y Noe, R. (1997). *Administración de Recursos Humanos. 6ª Edición*. Naucalpan, México.

Ramírez, T. (2007). *Cómo hacer un proyecto de investigación*. Editorial Panapo. Caracas Venezuela.

Rodríguez V., J. (2007). *Administración moderna de personal. 7ma. Edición*. Editores Cengage Learning S.A. D.F. México.

Sherman, A. y Chruden, E. (1977). *Administración de Personal. 1ª Edición*. Continental C.A. D.F, México.

Terry, G. (1985). *Administración y Control de Oficina. 4ª Edición*. Editorial Continental. D.F, México.

Terry, G. y Stephen, F. (1986). *Principios de Adiminstración*. Continental. D.F., México.

Valencia, J. (2002). *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos*. Cenpage Learning Editores C.A. D.F, México.

Villegas, M. (1988). *Administración de Personal*. Ediciones Vegas, S.R.L. Caracas. Venezuela.

TRABAJOS DE GRADO

Brito, D. (2007), *Manual descriptivo de cargo para el Centro Clínico de la Universidad de Oriente*. Universidad de Oriente, Núcleo Sucre, Cumaná, Estado Sucre.

Hernández y Lezama (2008), *Diseño de un Manual de descripción y análisis de cargos para la empresa licorería La Florida C.A. (LIFLORIDA). Cumaná – Estado Sucre*. Universidad de Oriente, Núcleo Sucre, Cumaná, Estado Sucre.

Jurado, Y. (2004). *Propuesta de un manual descriptivo de cargos para el Hotel Cumaná Bahíazul*. Universidad de Oriente, Núcleo Sucre, Cumaná, Estado Sucre.

Sibila, Y. (2005). *Propuesta de un manual descriptivo de cargo para el Fondo para el Desarrollo agropecuario del Estado Sucre (FONDADES)*. Universidad de Oriente, Núcleo Sucre, Cumaná, Estado Sucre.

DOCUMENTOS LEGALES

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (1999). *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N° 5.453* (Extraordinaria), 24-03-2000.

Ley del Estatuto de la Función Pública. *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.046*. (Extraordinaria), 28-10-2009.

Ley Orgánica del Trabajo. *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N° 5.152*(Extraordinaria) 19-06-1997.

Ley Orgánica de prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo. *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N° 38.236.* (Extraordinaria), 26-07-2005.

Manual de organización y funcionamiento de las Direcciones Estadales del Ministerio del Poder Popular Para la Infraestructura (MINFRA). Oficina de Tecnología de Información y Desarrollo Organizacional del MINFRA, marzo de 2007.

FUENTES ELECTRÓNICAS

Ministerio Para el poder Popular para Transporte y Comunicaciones (2008). [Página web en línea].

Disponible en: <http://www.mtc.com.ve>

HOJA DE METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 1/6

Título	Propuesta De Un Manual Descriptivo De Cargo Para El Ministerio Del Poder Popular Para Transporte Y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, Estado Sucre Año 2010.
---------------	--

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Morales, Daniela A.	CVLAC	17.587.152
	e-mail	Dannyale201985@hotmail.com
	e-mail	

Palabras o frases claves:

Manual de Cargo

Ministerio para el Poder Popular para el Transporte y Comunicaciones

Descripción de Cargo

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 2/6

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Subárea
Ciencias Sociales	Gerencia de Recursos Humanos

Resumen (abstract):

Propuesta de un manual descriptivo de cargo para el Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre Año 2010. La descripción de cargo es una fuente de información básica para toda la planeación de recursos humanos, esta es indispensable para los procesos de selección, capacitación, determinación de la carga de trabajo e incentivos, evaluación de desempeño y remuneración y beneficios. Para que las empresas puedan estandarizar esa descripción de cargo en una forma sistemática, uniforme y confiable deben contar con un instrumento que oriente el proceso, como lo son los manuales, debido a que son considerados herramientas de relevante importancia para la administración de una empresa ya que estos persiguen que las actividades se realicen de forma eficaz. Partiendo de lo anterior, una de las formas empleadas por las organizaciones, para que contribuyan al mejoramiento de la práctica administrativa, requieren tener como soporte las normas, procedimientos y métodos que las regulan. Una de esas herramientas administrativas son los manuales respondiendo esto al efecto regulador de las operaciones, por lo tanto, su tenencia facilita y soporta el crecimiento de la empresa. El manual de descripción de cargo para el Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones (MPPTC) Región Sucre – Cumaná, estado Sucre, que se presenta y que viene a llenar el vacío que actualmente existe en esa institución. Este manual es el resultado del diagnóstico previo basado en un estudio de carácter descriptivo, con un diseño de campo, utilizándose el cuestionario, la entrevista semi-estructurada y la observación directa como técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	ROL / Código CVLAC / e-mail	
Martínez Luis	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	8.366.538
	e-mail	Lmartinez2021@hotmail.com
	e-mail	
Ramirez Marienma	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	12.660.763
	e-mail	Mema.r21@gmail.com
	e-mail	
Blanco Nancy	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	11.828.832
	e-mail	Nancy_blanco@colegiosanlazarro.com
	e-mail	

Fecha de discusión y aprobación:

Año Mes Día

2011	08	16
------	----	----

Lenguaje: **SPA**

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo	Tipo MIME
Tesis-MoralesDaniela.doc	Aplication/Word

Alcance:

Espacial : Nacional (Opcional)

Temporal: Temporal (Opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos

Nivel Asociado con el Trabajo:

Licenciatura

Área de Estudio:

Gerencia de Recurso Humano

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CU N° 0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI – 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
SISTEMA DE BIBLIOTECA
RECIBIDO POR *Martínez*
FECHA 5/8/09 HORA 5:30

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

Juan A. Bolanos
JUAN A. BOLANOS CUNVEL
Secretario



C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/manuja

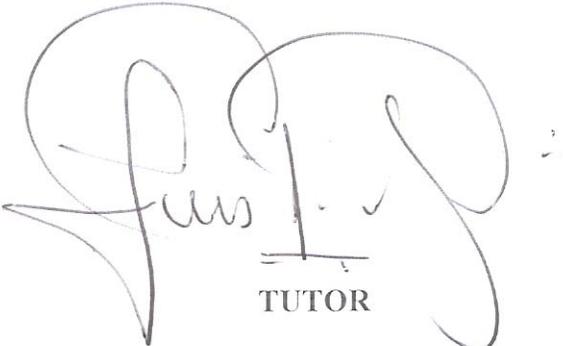
Apartado Correos 094 / Telfs: 4008042 - 4008044 / 8008045 Telefax: 4008043 / Cumaná - Venezuela

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 6/6

Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicación CU-034-2009): “Los trabajos de grados son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y solo podrá ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Concejo de Núcleo respectivo, quien deberá participarlo previamente al Concejo Universitario, para su autorización”.



AUTOR



TUTOR