



Nombre del alumno: LIMBERG ALBORES MONTOYA

Nombre del profesor: SANDRA DANIELA GUILLEN

Nombre del trabajo: CUADRO SINOPTICO UNIDAD II

Materia: CAPITAL HUMANO

PASIÓN POR EDUCAR

Grado: 5to. CUATRIMESTRE

Grupo: A-13

Comitán de Domínguez Chiapas.

Unidad II: Análisis y descripción de puestos

2.1 Necesidad legal

Se basa en el art. 25 Frac. 3, como también en el art. 47 Frac. 11 y el art.134 Frac 4,

NECESIDAD SOCIAL

El hombre moderno pasa una parte considerable de su tiempo integrado al trabajo. Si a esto agregamos que las 8 horas diarias que destina a ello constituye un 50% de la vida que pasa en estado de vigilia, se hará necesario, reflexionar que durante ese tiempo no puede renunciar a su personalidad, interés, sentimientos, entre otros.

NECESIDADES DE EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD

La eficiencia y productividad en el trabajo son motivo de preocupación constante entre los administradores; es por ello que la especialización, la división del mismo, la capacitación y desarrollo del capital humano, se buscan afanosamente.

2.2 Métodos de análisis y descripción de puestos

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Para conocer el contenido de un puesto es necesario describirlo. Su descripción es un proceso que consiste en enunciar las tareas o responsabilidades que lo conforman y lo hacen distinto a todos los demás puestos que existen en la organización.

ANÁLISIS DE PUESTOS

Una vez hecha la descripción, sigue el análisis de puestos. En otras palabras, una vez identificado el contenido (aspectos intrínsecos), se analiza el puesto en relación con los aspectos extrínsecos, es decir, en relación con los requisitos que el puesto impone a su ocupante.

LA ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS DE PUESTOS

Mientras la descripción de puestos es un simple inventario de las tareas o responsabilidades que desempeña el ocupante de éste, el análisis de puestos es la revisión comparativa de las exigencias (requisitos) que esas tareas o responsabilidades le imponen.

Unidad II: Análisis y descripción de puestos

2.2 Métodos de análisis y descripción de puestos

Requisitos que se aplican a cualquier tipo o nivel de puesto:

1. Requisitos intelectuales.
2. Requisitos físicos.
3. Responsabilidades que adquiere.
4. Condiciones de trabajo.

Requisitos intelectuales

1. Escolaridad indispensable.
2. Experiencia indispensable.
3. Adaptabilidad al puesto.
4. Iniciativa requerida.
5. Aptitudes requeridas.

Requisitos físicos

1. Esfuerzo físico requerido.
2. Concentración visual.
3. Destrezas o habilidades.
4. Complexión física requerida.

Responsabilidades adquiridas

1. Supervisión del personal.
2. Material, herramientas o equipo.
3. Dinero, títulos o documentos.
4. Relaciones internas o externas.
5. Información confidencial.

Condiciones de trabajo

1. Ambiente de trabajo.
2. Riesgos de trabajo

Unidad II: Análisis y descripción de puestos

2.2.1. Método de observación directa

- Características del método de observación directa
- Ventajas del método de observación directa
- Desventajas del método de observación directa

2.2.2. Método del cuestionario

- Características del cuestionario
- Ventajas del cuestionario
- Desventajas del cuestionario

2.2.3 Método de la entrevista

- Características de la entrevista directa
- Ventajas de la entrevista directa
- Desventajas de la entrevista directa

2.2.4 Métodos Mixtos

- a) Cuestionario y entrevista, ambos con el ocupante del puesto, este último llena el cuestionario y después es sometido a una entrevista rápida, con el cuestionario como referencia.
- b) Cuestionario con el ocupante y entrevista con el superior, para ampliar y aclarar los
- c) datos obtenidos.
- d) Cuestionario y entrevista, ambos con el superior.
- e) Observación directa con el ocupante y entrevista con el superior.
- f) e) Cuestionario y observación directa, ambos con el ocupante.
- g) f) Cuestionario con el superior y observación directa con el ocupante, entre otros.

Unidad II: Análisis y descripción de puestos

2.3 Etapas del análisis de puesto

El concepto de puesto. Es requisito previo ineludible conocer la realidad misma que va a ser analizada: el puesto. Un trabajador realiza normalmente un conjunto fijo de actividades, porque de ello depende la perfección de éstas y la organización misma de la empresa. Se forman así, grupos de la misma con una unidad funcional perfectamente definida.

2.3.1. Etapa de planeación

La planeación del análisis de puestos exige los siguientes pasos:

2.3.2. Etapa de preparación

1. Reclutamiento, selección y capacitación de los analistas de puestos, que conformarán el equipo de trabajo.
2. Preparación del material de trabajo (formularios, impresos, materiales, etcétera).
3. Preparación del ambiente (aclarar a la dirección, gerencia, supervisores y a todo el personal involucrado en el programa de análisis de puestos).
4. Obtención de datos previos (nombres de los ocupantes de los puestos que se van a analizar, relación de los equipos, herramientas, materiales, formularios, etc., utilizados por los ocupantes de los puestos).

2.3.3. Etapa de ejecución

1. Obtención de los datos sobre los puestos mediante el(los) método(s) de análisis elegido(s) (con el ocupante del puesto o con el supervisor inmediato).
2. Selección de los datos obtenidos.
3. Redacción provisional del análisis hecha por el analista de puestos.
4. Presentación de la redacción provisional al supervisor inmediato, para que la ratifique o la rectifique.
5. Redacción definitiva del análisis del puesto.
6. Presentación de la redacción definitiva del análisis del puesto, para la aprobación (ante el comité de puestos y remuneraciones, ante el ejecutivo o ante el departamento

Unidad II: Análisis y descripción de puestos

2.4. Modelos análisis de puestos

Desde que el ser humano tuvo que dedicarse a las tareas de la caza o de la pesca, aprendió por medio de la experiencia a lo largo de los siglos, a modificar su desempeño para mejorarlo continuamente. Cuando la tarea aumentó y exigió un número mayor de personas, la cosa se complicó. Pero, a pesar de todos los cambios sociales, políticos, económicos, culturales e incluso demográficos ocurridos durante la larga historia de la humanidad, la situación básica del hombre que desempeña una tarea bajo la dirección de otro jamás ha cambiado verdaderamente.

2.4.1 Modelo Clásico o Tradicional

Es el modelo utilizado por los ingenieros que iniciaron el movimiento de la administración científica, la primera de las teorías administrativas, a principio del siglo XX. Taylor y sus seguidores, Gantt y Gilbreth, realizaron el primer intento sistemático de aplicar ciertos principios a la ubicación óptima del individuo en el puesto. La administración científica sostenía que sólo mediante métodos científicos se podían proyectar los puestos y capacitar a las personas para obtener la máxima eficiencia posible. Pero mientras Taylor se preocupaba por la cooperación entre la administración y el empleado con objeto de aumentar la productividad y repartir sus beneficios entre las dos partes, sus seguidores eran mucho más restrictivos y se concentraban sólo en dos aspectos principales: determinar la mejor manera de realizar las tareas de un puesto (the best way) y la utilización de incentivos salariales (premios de producción) para asegurar la adhesión a los métodos de trabajo prescritos. A esto se le llamaba la racionalización del trabajo.