



Nombre de alumno: Viviana Lizbeth García Moreno

Nombre del profesor: LEGMY YANET SANTIZO ESPINOSA

Nombre del trabajo: Cuadro Sinoptico unidad 2

PASIÓN POR EDUCAR

Materia: Capital Humano

Grado: 3

Grupo: Administración de Empresas

Frontera Comalapa, Chiapas a 09 de Julio de 2021.

Análisis y descripción de puestos

NECESIDAD LEGAL

El art. 25 Frac. 3 Establece que deberá tenerse por escrito —El servicio o servicios que deberán prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible; el art. 47 Frac. 11 Dice que el patrón podrá rescindir el contrato de trabajo, sin incurrir en responsabilidad, —al desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado. El art.134 Frac 4 Marca como obligación de los trabajadores —ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos.

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.

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. Y que, por lo tanto, requerirá que su trabajo constituya una forma de realización de sus potencialidades.

Análisis y descripción de puestos

MÉTODOS DE ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

La descripción de puestos muestra una relación de las tareas, obligaciones y responsabilidades del puesto, mientras que las especificaciones de puestos proporcionan los requisitos necesarios que debe tener el ocupante del puesto. Así, los puestos se ocupan de acuerdo con estas descripciones y especificaciones.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Asimismo, su descripción es la relación de las responsabilidades o tareas del puesto (lo que hace el ocupante), la periodicidad de su realización (cuándo lo hace), los métodos que se emplean para el cumplimiento de esas responsabilidades o tareas (cómo lo hace), los objetivos (por qué lo hace). La descripción se preocupa por el contenido del puesto.

ANÁLISIS DE PUESTOS

el análisis pretende estudiar y determinar los requisitos, responsabilidades y condiciones que el puesto exige para su adecuado desempeño. Por medio del análisis los puestos posteriormente se valoran y se clasifican para efectos de comparación.

LA ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS DE PUESTOS

LA ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS DE PUESTOS

Por lo general, el análisis de puestos se concentra en cuatro tipos de requisitos que se aplican a cualquier tipo o nivel de puesto:

Requisitos intelectuales.

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

2. Requisitos físicos.

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

3. Responsabilidades que adquiere.

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

4. Condiciones de trabajo.

1. Ambiente de trabajo.
2. Riesgos de trabajo.
 - a) Accidentes de trabajo.
 - b) Enfermedades profesionales.

MÉTODOS PARA LA DESCRIPCIÓN Y EL ANÁLISIS DE PUESTOS

1. Observación directa.

Su empleo es muy eficaz en estudios de micro-movimientos, así como de tiempos y métodos.

Características del método de observación directa

a) La obtención de datos sobre un puesto se hace mediante la observación visual de las actividades del ocupante del puesto, realizada por el analista especializado.

b) Mientras la participación que tiene el analista en la obtención de los datos es activa, la participación del ocupante es pasiva.

2. Cuestionario.

Debe ser un cuestionario hecho a la medida que permita obtener las respuestas correctas y una información que pueda ser utilizada.

Características del cuestionario

a) La obtención de datos sobre un puesto se realiza por medio del llenado de un cuestionario que realiza el ocupante del puesto o su superior para el análisis de puesto.

b) Mientras la participación del analista de puestos en la obtención de los datos (llenado del cuestionario) es pasiva, la participación del ocupante (quien lo contesta) es activa.

3. Entrevista directa.

El método más flexible y productivo es la entrevista que el analista de puestos le hace al ocupante del puesto. Si la entrevista está bien estructurada, se puede obtener información sobre todos los aspectos del puesto, sobre la naturaleza y la secuencia de las diversas tareas que lo componen y sobre los porqués y cuándo.

Características de la entrevista directa

a) La obtención de datos sobre el puesto se hace por medio de una entrevista, con preguntas y respuestas verbales entre el analista y el ocupante del puesto.

b) La participación es activa, tanto del analista como del ocupante del puesto en la obtención de los datos.

4. Métodos mixtos.

Éstos son combinaciones eclécticas de dos o más métodos de análisis.

Etapas del análisis de puesto

Etapa de planeación

Es la etapa en la que se planea todo el trabajo para el análisis de puestos. Es una etapa de trabajo de escritorio y de laboratorio.

1. *Determinar los puestos a describir, analizar e incluir en el programa de análisis, sus características, naturaleza, tipología.*
2. *Elaborar el organigrama de los puestos para ubicarlos.*
3. *Elaborar el cronograma de trabajo para especificar por dónde se empezará con el programa de análisis.*
4. *Elegir el o los métodos de análisis a emplear.*
5. *Seleccionar los factores de análisis que se utilizarán en el estudio de los puestos.*
6. *Dimensionar los factores de análisis, es decir, determinar la amplitud de variación de cada factor dentro del conjunto de puestos que se pretende analizar.*
7. *Graduar los factores de análisis, es decir, transformar cada factor de una variable continua (que puede asumir cualquier valor dentro de su intervalo o amplitud de variación) en una variable discreta o discontinua (que sólo puede asumir determinados valores que representan segmentos o franjas dentro de su amplitud o intervalo de variación).*

Etapa de preparación

Es la etapa en la que se preparan las personas, los esquemas o los materiales de trabajo.

1. Reclutamiento, selección y capacitación de los analistas de puestos, que conformarán el equipo de trabajo.
2. Preparación del material de trabajo.
3. Preparación del ambiente
4. Obtención de datos previos.

Etapa de ejecución

Es la etapa en la que se obtienen los datos respecto a los puestos que se van a analizar y en la que se redacta el análisis.

1. Obtención de los datos sobre los puestos.
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.

Modelos análisis de puestos

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.

El modelo clásico diseña los puestos a partir de las siguientes etapas:

1. El supuesto básico es que el hombre es un simple apéndice de la máquina, un mero recurso productivo.
2. En función de los aspectos descritos, el trabajo se subdivide y se fragmenta en partes para que cada persona realice una tarea simple y repetitiva.
3. El diseño clásico de puestos descansa en la presunción de estabilidad y de duración a largo plazo del proceso productivo.
4. La importancia reside en la eficiencia de las personas.

Modelo Tradicional

Énfasis en la tarea y en la tecnología.

- Concepto de Homo economicus.
- Recompensas salariales y materiales.
- Mayor eficiencia gracias al método de trabajo.
- Preocupación por el contenido del puesto.
- Supervisión directa.
- Órdenes e imposiciones.
- Obediencia estricta.

Modelo Humanista

El modelo humanista surgió con la Escuela de las Relaciones Humanas durante la década de 1930 como franca oposición a la administración científica, que representaba el modelo administrativo de la época.

- Énfasis en la persona y en el grupo social.
 - Concepto de Homo social.
 - Recompensas sociales y simbólicas.
 - Mayor eficiencia gracias a la satisfacción de las personas.
 - Liderazgo.
 - Comunicación e información.
 - Participación en las decisiones.