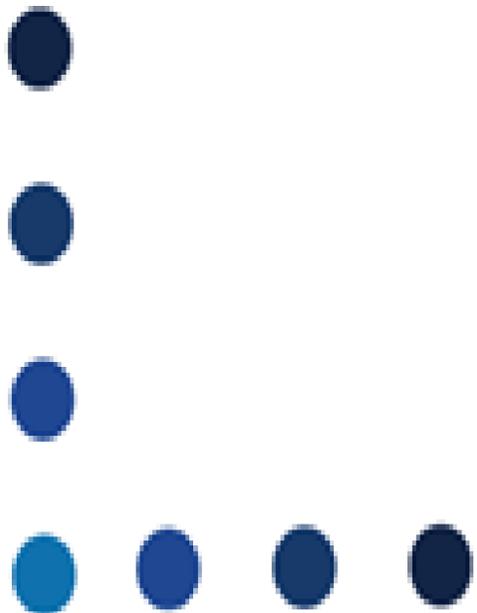


**GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
HUMANOS**

**MAPA CONCEPTUAL:
SUBSISTEMA DE ORGANIZACIÓN DE
RECURSOS HUMANOS**

ENRIQUE MONTEJO PEREZ

Villahermosa, Tabasco 05 de junio 2021



Subsistema de organización de recursos humanos

El proceso de organización de recursos humanos incluye la integración a la organización de los nuevos miembros, el diseño del puesto y la evaluación del desempeño en el puesto.

DISEÑO DE PUESTOS

El concepto de puesto se basa en las nociones de tarea, obligación y función.

Diseñar un puesto significa:

Establecer cuatro condiciones fundamentales:

- El conjunto de tareas u obligaciones que el ocupante deberá desempeñar (contenido del puesto).
- Como debe desempeñar ese conjunto de tareas u obligaciones (métodos y procedimientos de trabajo).
- a quien le debe reportar el ocupante del puesto (responsabilidad) es decir, relación con su jefatura).
- A quien debe supervisar o dirigir el ocupante del puesto (autoridad), es decir su relación con sus subordinados.

Existen

❖ MODELOS DE DISEÑO DE PUESTOS

- Clásico o tradicional
- Modelo humanista o de relaciones humanas
- Modelo situacional

❖ ENFOQUE MOTIVACIONAL

- percepción del significado
- percepción de la responsabilidad
- conocimiento de los resultados.

❖ EQUIPOS DE TRABAJO

Una fuerte tendencia en el diseño moderno de puestos es la creación de equipos de trabajo autónomos o auto administrados.

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE PUESTO

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.

Se define como

Puesto como una unidad de la organización que consiste en un grupo de obligaciones y responsabilidades que lo separan y distinguen de los demás puestos.

❖ Descripción de puestos — Aspectos intrínsecos

❖ Análisis de puestos — Aspectos extrínsecos

Concentra

4 tipos de requisitos :

- Requisitos intelectuales
- Requisitos físicos
- Responsabilidades que adquiere
- Condiciones de trabajo

❖ METODOS PARA LA DESCRIPCION Y ANALISIS

- Observación directa
- Cuestionario
- Entrevista directa
- Métodos Mixtos

❖ ETAPAS

- Planeación
- Preparación
- Realización

❖ OBJETIVO

- ✓ determinar el perfil del ocupante del puesto
- ✓ Obtener el material necesario para el contenido de los programas de capacitación.
- ✓ Determinar mediante la evaluación y clasificación de puestos los niveles salariales
- ✓ Estimular la motivación del personal.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

es

Una apreciación sistemática de como cada persona se desempeña en un puesto y de su potencial de desarrollo futuro.

Servirá para

- Definir y desarrollar una política de recursos humanos acorde con las necesidades de la organización.

❖ RESPONSABILIDAD

- Gerente
- La propia persona
- El individuo y el gerente.
- El equipo de trabajo
- El área de recursos humanos
- La comisión de evaluación.

❖ OBJETIVO

- Conocer como esta marchando el desempeño del personal dentro del puesto y buscar oportunidades de mejora.

❖ BENEFICIOS — Corto, mediano y largo plazo.

Beneficia a

- El individuo
- Gerente
- La organización
- La comunidad

❖ METODOS

- Escala de graficas
- Elección forzosa
- Mediante investigación de campo
- Mediante incidentes críticos
- De comparación de pares
- Frases descriptivas.