



**Nombre de alumnos: EZEQUIEL  
FRANCISCO PASCUAL**

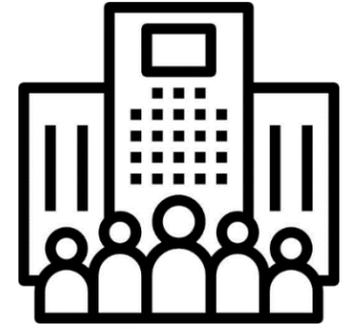
**Nombre del profesor: REYNALDO  
FRANCISCO MANUEL GALLEGOS**

**Nombre del trabajo: MAPA METAL DE  
LA UNIDAD IV**

**Materia: SUB MODULO**

**Grado: 4TO CUATRIMESTRE**

**Grupo: A**



De las posiciones y los tipos de personas que deberán ser contratadas

Determina los deberes y las responsabilidades

De información sobre un puesto de trabajo

Recolección, evaluación y organización

Procedimiento

DEFINICIÓN

SITUACIONES DONDE SE NECESITA O RECOMIENDA

## ANÁLISIS DE PUESTO EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Cuando se funda la organización y Creación de nuevos puestos

Modificación de manera significativa los puestos

Actualización del sistema de compensación y de salarios

Contratación y selección ineficaz, mano de obra no está capacitada y corriente de trabajo no uniforme

Desconocimiento de las tareas a realizar



ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA

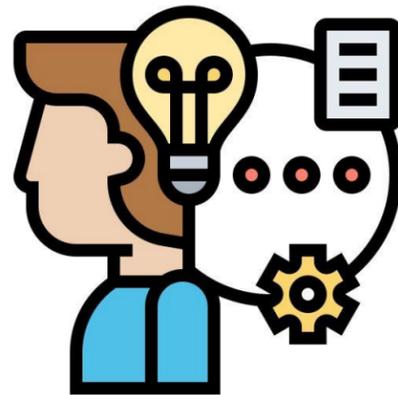
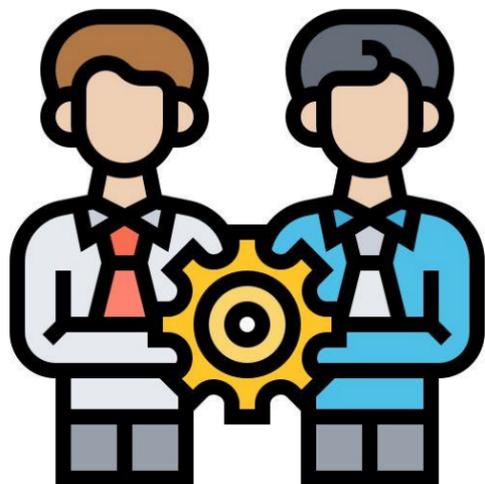
BENEFICIOS

DATOS QUE SE REÚNEN

- Gerente de recursos humanos o algún otro consultor externo

- Mejora su conocimiento sobre el flujo de trabajo
- Permite realizar una mejor selección del personal
- Facilita efectuar una evaluación objetiva
- Permite conocer y comprender mejor los deberes del puesto

- Actividades del trabajo
- Registros de las actividades
- Procedimientos utilizados
- Habilidades requeridas
- Medición del trabajo
- Requerimientos personales para el puesto





- Identificar los puestos
- Escoger el método
- Reunir, organizar y verificar la información
- Desarrollar una descripción y especificación de puesto



Apoyo visible de la administración superior

Identificar los puestos que es necesario analizar

Escoger el método que se utilizará

### PROCESO DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN

## PROCESO DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DE PUESTOS

### MÉTODO

- Entrevista
- Cuestionario
- Bitácora
- Observación



### CÓMO ELEGIR EL MEJOR MÉTODO

Tipos de puestos

Acceso del analista al lugar de trabajo

Preparación previa por el analista

Aceptación por los empleados



Tarea por cumplir

Responsabilidad que implica el puesto

Que identifica

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

En el reclutamiento y selección de personal

Uso

En la planificación, capacitación y perfeccionamiento de la mano de obra

En la evaluación del desempeño

En el análisis del flujo de trabajo

En la administración de salarios y compensación

