

Nombre de la alumna:

Virileyma Juárez González

Nombre del profesor:

Rosa Pacheco Ballinas

Nombre del trabajo:

Cuadro sinóptico

Materia:

Administración de los Recursos Humanos

2do. Cuatrimestre Grupo "A"

Análisis de puestos

Puesto

Es el conjunto de todas aquellas actividades desempeñadas por una única persona, que pueden ser unificado y que ocupan un lugar formal en el organigrama.

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.

Descripción del puesto

Es una enumeración por escrito de los principales aspectos del puesto y de las obligaciones y responsabilidades adquiridas.

Se preocupa por el contenido del puesto (qué es lo que el ocupante hace, cómo lo hace y por qué lo hace).

Análisis del puesto

Se pretende estudiar y determinar los requisitos, responsabilidades y condiciones que el puesto exige para su adecuado desempeño.

Por medio del análisis los puesto se valoran y se clasifican para efectos de comparación.

Estructura del análisis de puesto

Requisitos intelectuales

Comprenden las exigencias del puesto que debe tener el ocupante para poder desempeñar adecuadamente el puesto.

Los requisitos intelectuales son:

- ❖ Escolaridad indispensable.
- ❖ Experiencia indispensable.
- ❖ Adaptabilidad al puesto.
- ❖ Iniciativa requerida.
- ❖ Aptitudes requeridas.

Requisitos físicos

Consideran la complexión física que debe tener el ocupante para el desempeño adecuado del puesto.

Los requisitos físicos son:

- ❖ Esfuerzo físico requerido.
- ❖ Concentración visual.
- ❖ Destrezas o habilidades.
- ❖ Complexión física requerida.

Responsabilidades adquiridas

Además del desempeño normal de sus atribuciones que tiene el ocupante, se comprenden las responsabilidades por:

- ❖ Supervisión del personal.
- ❖ Material, herramientas o equipo.
- ❖ Dinero, títulos o documentos.
- ❖ Relaciones internas o externas.
- ❖ Información confidencial.

Condiciones de trabajo

Comprenden las condiciones del ambiente y los que se realiza el trabajo, a fin de conservar la productividad y el rendimiento en sus funciones. Evalúan el grado de adaptación de la persona al ambiente y al equipo de trabajo para facilitarle su desempeño.

Comprenden los siguientes factores de análisis que son:

- ❖ Ambiente de trabajo.
- ❖ Riesgos de trabajo.
- ❖ Accidentes de trabajo.
- ❖ Enfermedades profesionales.

Etapas en el análisis de puestos

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.

La planeación del análisis de puestos exige los siguientes pasos:

- Determinar los puestos a describir, analizar e incluir en el programa de análisis.
- Elaborar el organigrama de los puestos para ubicarlos.
- Elaborar el cronograma de trabajo para especificar por dónde se empezará con el programa de análisis.
- Elegir el o los métodos de análisis a emplear.

Preparación

Es la etapa en la que se preparan las personas en:

- ❖ Reclutamiento, selección y capacitación de los analistas de puestos, que conformarán el equipo de trabajo.
- ❖ Preparación del material de trabajo.
- ❖ Preparación del ambiente.
- ❖ Obtención de datos previos

Realización

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 en:

- ❖ Obtención de los datos sobre los puestos mediante el(los) método(s) de análisis elegido(s).
- ❖ Selección de los datos obtenidos.
- ❖ Redacción provisional del análisis hecha por el analista de puestos.
- ❖ Presentación de la redacción provisional al supervisor inmediato, para que la ratifique o la rectifique.
- ❖ Presentación de la redacción definitiva del análisis del puesto, para la aprobación
- ❖ Redacción definitiva del análisis del puesto

Objetivos de la administración y análisis de puestos

Obtener apoyo económico

Para la elaboración de anuncios, demarcación del mercado de mano de obra, dónde se debe reclutar, etc., que es la base para el reclutamiento del personal.

Determinar el perfil del ocupante del puesto.

Con lo cual se aplicará la batería adecuada de exámenes, que es la base para la selección del personal.

Obtener el material necesario

Para el contenido de los programas de capacitación, que es la base para la capacitación de personal.

Determinar mediante la evaluación y clasificación de puestos.

Sobre los niveles salariales de acuerdo con la importancia relativa de los puestos dentro de la organización y del nivel de los salarios en el mercado de trabajo, que es la base de la administración de sueldos y salarios.

Estimular la motivación del personal

Para facilitar la evaluación del desempeño y del mérito funcional.

Servir de guía

Para el supervisor en el trabajo con sus subordinados, como al empleado en el desempeño de sus funciones

Proporcionar información

Para la higiene y seguridad industrial, con objeto de minimizar la insalubridad y el peligro en determinados puestos.

Valuación de puestos

La valuación de puestos

Es el componente de la administración de sueldos y salarios que mantiene el equilibrio interno de éstos y abarca ciertas técnicas para comparar los puestos y conseguir una estructura lógica, equitativa, justa y aceptable de ellos.

Se trata de una técnica para asesorar el desarrollo de una nueva estructura de salarios que define la relatividad existente entre los puestos, sobre una base consistente y sistémica.

Métodos de valuación de puestos

Método de jerarquización

Consiste en colocar los puestos en una lista (por orden creciente o decreciente), basada en algún criterio de comparación.

Para aplicar este método es analizar los puestos con el propósito de obtener información acerca de ellos y se aplican de dos maneras que son:

- ❖ Mediante la definición previa del límite superior y el inferior de la jerarquización.
- ❖ Mediante la definición previa de los puestos de referencia.

Método de escalas

Son un conjunto de puestos que tienen características en común y que se pueden colocar en una jerarquía o escala previamente establecida.

Algunas organizaciones determinan los siguientes grados que son:

- ❖ Puestos mensuales: de supervisión y de operación.
- ❖ Puestos por horas: especializados, calificados, no calificados o jornaleros.

Método de comparación

Es una técnica analítica para comparar los puestos por medio de factores de valuación.

El método de comparación exige que, después del análisis de los puestos, se sigan las siguientes etapas:

- ❖ Elección de los factores de valuación.
- ❖ Definición del significado de cada uno de los factores de valuación.
- ❖ Elección de los puestos de referencia.
- ❖ Ordenamiento de los factores de valuación.

Conclusión

En conclusión, como sabemos el capital humano ha tomado una gran importancia para las organizaciones, por lo tanto, éstas quieren atraer, retener y motivar talentos que las ayuden a lograr los objetivos. Para eso debe contar con programas y procedimientos formales de evaluación de desempeño, los cuales deben ser claros y conocidos por todo el personal, con el fin de lograr implementar un sistema de compensaciones justo y equitativo que traiga consigo satisfacción a los colaboradores, mejora del clima laboral de la organización y fortalecimiento del equipo de trabajo para una empresa más productiva. Para eso el análisis de puesto ayuda a determinar los deberes y las responsabilidades que deben asumir los diversos puestos de trabajo dentro de una organización, así mismo identificar las tareas que cada miembro debe ejecutar dentro de una organización ya que es clave para su correcto funcionamiento. Es importante el análisis de puestos por que ayuda a mejorar la selección y colocación del empleado con más exactitud.

Bibliografía

- ❖ BACXSN Y JACOSEN: «Contabilidad de costos, un enfoque administrativo y de gerencia», Ed. Mc Graw Hill, pág. 692.
- ❖ IOHN G. RHODE, GARY L. SUNDGM and EOWEN E. LAWLER: «Contabilización del valor de los recursos humanos», *Revista Administración de Empresas*, T. VI, pág. 465.
- ❖ DANIEL CRACOGNA: «El balance social de la empresa», *Revista Administración de Empresas*, T. XI, pág. 318.
- ❖ Ley Federal del trabajo
- ❖ “Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones”
- ❖ CHIAVENATO, Idalberto Ed. Mc Graw Hill 8a. Edición
- ❖ CHRUDEN, J. Herbert y Arthur W. SHERMAN Jr., *Personal management*, Cincinnati, South Eastern, 1963, p. 79.
- ❖ LIVY, Brian, *Job evaluation: a critical review*, Londres, George Allen & Unwin, 1975, p.54.
- ❖ LOTT, Merrill R., *Wage Scales and Job Evaluation*, Ronald Press, Nueva York, 1926.