



Alumna: Adaleni Rodríguez Espinosa

**Nombre del trabajo: CUADRO
SINÓPTICO CORRESPONDIENTE A
SEMANA II**

**Materia: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
HUMANOS EN SISTEMAS DE SALUD**

Grado: 2° CUATRIMESTRE

Grupo: VIRTUAL

Comitán de Domínguez Chiapas, Marzo 12 de 2022.

ANÁLISIS DE PUESTOS

DEFINICIÓN

Consiste en analizar el puesto en relación con los aspectos extrínsecos, es decir, con los requisitos que el puesto impone a su ocupante.

FACTORES DE ANÁLISIS

REQUISITOS INTELECTUALES

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

REQUISITOS FÍSICOS

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

RESPONSABILIDADES ADQUIRIDAS

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

CONDICIONES DE TRABAJO

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

ETAPAS

PLANEACIÓN

- Determinar los puestos a describir, analizar e incluir sus características, tipología etc.
- Elaborar el organigrama de los puestos para ubicarlos (nivel jerárquico, autoridad, responsabilidad)
- Elaborar el cronograma de trabajo para especificar por donde se empezará con el prog. de análisis
- Elegir el método o los métodos de análisis a emplear
- Selección de los factores de análisis que se utilizarán en el estudio de los puestos.
- Dimensionar los factores de análisis (determinar la amplitud de variación de cada factor)
- Graduar los factores de análisis para facilitar y simplificar su empleo.

PREPARACIÓN

- Reclutamiento, selección y capacitación de los analistas de puestos que formaran el equipo
- Preparación del material de trabajo (formularios, impresos, materiales etc)
- Preparación del ambiente (aclarar a la dirección, gerencia, supervisores etc)
- Obtención de datos previos (nombres de los ocupantes de los puestos que se van a analizar, Relación de los equipos, herramientas, materiales, utilizados por los ocupantes del puesto)

REALIZACIÓN

- Obtención de los datos sobre los puestos (con el ocupante del puesto o supervisor inmediato)
- Selección de los datos obtenidos
- Redacción provisional del análisis hecha por el analista de puestos
- Presentación de la redacción provisional al superior inmediato, para que la ratifique o rectifique
- Redacción definitiva del análisis de puesto.
- Presentación de la redacción definitiva del análisis de puesto para la aprobación correspondiente

OBJETIVOS

- *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 valuación y clasificación de puestos, 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 tanto al 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.

ELABORACIÓN DE ESTRUCTURAS SALARIALES

PUNTOS IMPORTANTES PARA LA DETERMINACION DE SUELDOS Y SALARIOS

- *Pago justo en comparación con el pago a otros dentro de la organización.
- *Compensación competitiva con la de otras organizaciones en la misma industria o localidad.
- *Capacidad de pago de la organización
- *Opción de incremento salarial basado en habilidades y destrezas, en tiempo con la compañía ó ambas.
- *El diferencial de sueldo o salario que debe existir entre empleados buenos y excelentes, y entre supervisores y subordinados.
- *Reglas o Normas de Administración: cada cuanto tiempo se debe revisar la escala de pago.

FACTORES QUE INFLUYEN

- INFLUENCIAS INTERNAS** { Influyen en la política de compensaciones el valor del puesto y la capacidad de pago de la organización
- FACTORES EXTERNOS** { Influyen en los salarios que incluyen las condiciones del mercado laboral, los niveles salariales del área, el costo de vida, la inflación, los resultados de los contratos colectivos y los aspectos legales.

TÉCNICAS PARA LA EVALUACIÓN DE PUESTOS PARA DETERMINAR EL VALOR RELATIVO

- SISTEMA DE JERARQUIZACIÓN** { Los niveles de mayor jerarquía requieren responsabilidades, condiciones de trabajo y obligaciones de puesto más alta.
- SISTEMA DE PUNTOS POR FACTOR** { Es la valuación cuantitativa en base a un total de puntos asignados.
- SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS** { Es el método de valuación en una organización con el que se agrupa de acuerdo con una serie de escalas salariales predeterminadas, en este caso las descripciones de cada grado considera la magnitud de responsabilidades, destreza y educación.
- SISTEMA DE VALUACIÓN POR FACTORES** { Permite evaluar puestos factor por factor sobre la base de una escala comparativa de elementos.
- ENCUESTAS DE SUELDOS Y SALARIOS** { Determinan la equidad externa de los puestos, los datos que se obtienen facilitan el establecimiento de los sueldos y salarios adecuados en el mercado laboral de interés.
- MANEJO DE BROADBANDING** { No es para todas las organizaciones. Complementa procesos diseñados para incrementar la velocidad de la compañía, la flexibilidad y el cálculo a la hora de tomar riesgos.

CONSIDERACIONES PRINCIPALES QUE AFECTAN LA DETERMINACIÓN Y CAMBIOS EN EL NIVEL DE SALARIOS

- Los salarios pagaderos por trabajos comparables, en otras firmas del mercado de trabajo o en la industria.
- Las condiciones o situaciones financieras de la firma.
- El costo de vida.
- Los reglamentos oficiales tales como las leyes sobre el salario mínimo, o el ajuste y arreglo oficial de las disputas.

PRESTACIONES, INCENTIVOS Y SERVICIOS

- JORNADA DE TRABAJO** { Se refieren al número de horas a laborar por día. Puede ser: Diurna máximo de 8 hrs. Nocturna máximo de 7 hrs. Mixta máximo de 7 hrs.
- DESCANSOS** { Señalan los periodos de interrupción durante el día y los días de descanso obligatorios. Durante jornadas continuas de trabajo (ininterrumpidas), se otorga un descanso de media con goce de salario.
- VACACIONES** { Señalan los días de desarrollo de actividades de esparcimiento familiar, recibiendo salario íntegro.
- PRIMA VACACIONAL** { Apoyo extraordinario que se otorga al trabajador durante los días de vacaciones, no menor de veinticinco por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el período de vacaciones.
- AGUINALDO** { derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día veinte de diciembre, equivalente a quince días de salario, por lo menos.
- CAPACITACIONES** { Es obligatoria y deberá de realizarse en horario de trabajo, salvo que por necesidades de servicio se modifique.

CONCLUSIONES

Durante la actividad de ésta semana pude concluir que detrás de los puestos en cada organización, existe un complejo análisis para determinar cada uno de ellos, sus funciones, sus requisitos, factores, objetivos etc.

Me llamó la atención en especial el proceso de análisis de puestos, ya que los resultados de dicho proceso son varios; y que de ello depende el correcto funcionamiento de una organización. Particularmente no conocía todos éstos procesos que se llevan a cabo para poder seleccionar al personal adecuado para cada puesto, y el proceso tan complejo que se realiza para asignarle una remuneración específica de acuerdo a las funciones que realiza. Como bien dice la lectura, la valuación de puestos es el proceso de análisis para poder determinar la remuneración por cada puesto, y que éste debe ser un análisis constante, ya que así como el entorno y las personas cambian todo el tiempo también cambian las empresas y las actividades de cada puesto.

Otra cosa importante a mencionar es el diseño de la estructura de sueldos y salarios; el cual es un punto súper importante que corresponde a la gerencia de los recursos humanos, sabiendo que el concepto de salario ha evolucionado a través del tiempo y que éste aspecto en particular es un problema complejo de las organizaciones; ya que los desequilibrios de éste principalmente y aunado a otros aspectos han llegado a ocasionar huelgas. Es por ello que es importante el análisis y conocimiento de éste tema como personal de una empresa, sea cual sea, ya que es una fuente de reconocimiento por los servicios prestados y compensación económica que impacta directamente en la vida de los trabajadores y su familia, y además de esto es un factor motivante.

Considero que es indispensable actuar de acuerdo a los mecanismos de pago y técnicas para determinar sueldos y salarios.

Para finalizar me gustó mucho aprender sobre las prestaciones incentivos y servicios, conocer que está claramente especificada cada actividad o reglamento sobre las actividades dentro de lo laboral de los trabajadores es de suma importancia y todos deberíamos conocerlo, creo que deberían haber capacitaciones dentro de nuestro horario laboral y sobre éstos temas de normas también.

GRACIAS