



Mi Universidad

Nombre del Alumno: José del Carmen Hernández Vázquez

Nombre del Tema: Unidad II Administración de la compensación

Parcial: Tres

Nombre de la Materia: Administración de Recursos Humanos en Sistemas de Salud

Nombre del Profesor: Rosa Pacheco Ballinas

Nombre de la Maestría: Administración en sistemas de salud

Cuatrimestre: 2do.

Sábado, 12 de marzo, del 2022

UNIDAD II ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN

2.1. ANÁLISIS DE PUESTOS

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

2.1.1. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS DE PUESTOS

revisión comparativa de las exigencias que las tareas o responsabilidades imponen, Se concentra en cuatro tipos de requisitos, Cada uno de estos requisitos se divide en factores de análisis.

2.1.2. ETAPAS EN EL ANÁLISIS DE PUESTOS

- 1) Etapa de la planeación - etapa de trabajo de escritorio y de laboratorio.
- 2) Etapa de preparación - se preparan las personas, los esquemas o los materiales de trabajo.
- 3) Etapa de realización - se obtienen los datos respecto a los puestos que se van a analizar y en la que se redacta el análisis.

2.1.3. OBJETIVOS ADMINISTRACIÓN Y ANÁLISIS DE PUESTOS.

- ❖ los puestos constituyen la base de cualquier programa de RH.
- ❖ Reclutamiento y selección de personal, identificación de las necesidades de capacitación, definición de programas de capacitación, planeación de la fuerza de trabajo, valuación de los puestos, proyecto de equipamiento y métodos de trabajo.

2.2. VALUACIÓN DE PUESTOS

Es el componente de la administración de sueldos y salarios en término genérico que abarca ciertas técnicas y criterios utilizados con frecuencia para comparar los puestos y conseguir una estructura lógica, equitativa, justa y aceptable de ellos.

2.2.1. MÉTODOS DE VALUACIÓN DE PUESTOS

Se ocupa de obtener datos que permitirán llegar a una conclusión acerca del precio que corresponde a cada puesto, e indicar las diferencias esenciales que existen entre ellos.

2.3 MERCADO DE TRABAJO

Sujeto a oferta y demanda, tiene sus elementos distintivos. Cuando suben los salarios no siempre aumenta la cantidad de trabajo ofrecida

2.4. ANÁLISIS DEL COSTO DE VIDA (COSTO DE ADQUISICIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS)

Para determinar el costo de adquisición de los recursos humanos debe establecerse un procedimiento de registración que nos permita llegar al costo del producto final.

2.5. ELABORACIÓN DE ESTRUCTURAS SALARIALES

2.5.1. MECANISMO DE PAGO.

Constituye uno de los problemas más complejos de la organización económica y social de los pueblos, Los desequilibrios de salarios son capaces de provocar las más graves perturbaciones (huelgas, alzamientos).

2.5.2. PRESTACIONES, INCENTIVOS Y SERVICIOS

- ❖ Las prestaciones son normativas y emanan de la Ley Federal del Trabajo
- ❖ Involucran obligatoriedad para patrones y empleados, no pueden ser renunciables o cambiadas y marcan el mínimo que deberá de cubrir la labor realizada.

Tareas o responsabilidades, las cuales "son los elementos que componen una función de trabajo y deben ser realizados por el ocupante.

- 1) Requisitos intelectuales.
- 2) Requisitos físicos.
- 3) Responsabilidades que adquiere.
- 4) Condiciones de trabajo.

OBJETIVOS PRINCIPALES

- 1) Obtener apoyo económico
- 2) Obtener el material necesario.
- 3) Determinar los niveles salariales.
- 4) Estimular la motivación del personal.
- 5) Servir de guía.
- 6) Prop. información para higiene y seguridad.

SE DIVIDEN EN TRES GRANDES GRUPOS

- 1) Método de jerarquización (job ranking).
- 2) Método de escalas por grados (job classification)
- 3) De comparación de factores (factor comparison).
- 4) Método de valuación por puntos (point rating).

PROBLEMAS CLÁSICOS DE LA ECONOMÍA MODERNA

La diferencia de poder de negociación entre oferta y demanda de trabajo.

PUNTOS IMPORTANTES PARA DETERMINACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS:

- ❖ Pago justo.
- ❖ Compensación competitiva.
- ❖ Capacidad de pago de la organización.
- ❖ Opción de incremento El diferencial de sueldo o salario.
- ❖ Reglas o Normas de Administración

- ❖ **DESCANSO OBLIGATORIO EN EL AÑO:**
- ❖ **Jornada de trabajo**
- ❖ **Descanso durante jornadas de trabajo**

CONCLUSION

Al hablar de administrar un puesto en cualquier dependencia, empresa, compañía u organización, tenemos que tener en cuenta los derechos y obligaciones de cada elemento, es decir hasta donde es considerable la participación y esfuerzo del trabajador, mediante esto se podrá satisfacer el grado de esfuerzo bien remunerado y si es necesario estimularlo por mérito propio.

Definir un puesto es ser visionario pues no todas las personas son aptas y actas en el ejercicio encomendado, muchas veces solo cumplen con sus funciones por necesidad y es ahí donde se pierde la sinergia, esto conlleva a no obtener el 100% de sus capacidades, generando deficiencia en la empresa y si hablamos de salud del trabajador el esfuerzo será duplicado afectando directamente su salud, el estrés y todos los padecimientos que esto desencadene, desde hipertensión hasta lesiones físicas esto generara perdidas no contempladas.

Es necesario conocer la problemática y las necesidades de cada elemento y de la empresa ya que un buen capitán puede librar muchas tormentas, ser sociable y tener carisma puede abrir puertas que faciliten además la obtención de recursos para solucionar problemas o capacitar en empresas afines a los trabajadores para que mediante el conocimiento se encuentren alternativas para solucionar conflictos.