



**Nombre del alumno:  
Oscar Omel Lopez  
Osorio**

**Nombre del profesor:  
Luis Miguel Sanchez  
Hernandez**

**Licenciatura: Medicina  
Veterinaria y  
Zootecnia**

**Materia: Capital humano**

**Cuatrimestre: 3ro**

**Nombre del trabajo: Actividad 1  
unidad 2**

Ocosingo, Chiapas 10 de junio  
del 2022

Se necesita mucha información para realizar de manera mas precisa un analisis de puestos

- Actividades laborales
  - Actividades y procesos del trabajo
  - Registros de actividades
  - Procedimientos usados
  - Responsabilidad personal
- Actividades orientadas hacia el trabajador
  - Comportamientos humanos, como acciones físicas y comunicación en el trabajo
  - Movimientos elementales para el analisis de metodos
  - Requisitos personales del puesto, como gasto de energia
- Maquinas, herraminetas, equipos y materiales usados
- Elementos tangibles e intangibles relacionados con el puesto
  - Conocimiento que se empleara o aplicara
  - Materiales pesados
  - Productos fabricados o servicios prestados
- Desempeño del puesto
  - Analisis de errores
  - Normas de trabajo
  - Mediciones del trabajo, como el tiempo empleado para realizar una tarea
- Contexto del puesto
  - Programa de trabajo
  - Incentivos financieros y no financieros
  - Condiciones físicas de trabajo
  - Contextos organizacionales y sociales
- Requisitos personales para el puesto
  - Atributos individuales como personalidad e interes
  - Educacion y capacitacion requeridas
  - Experiencia laboral

### Tipos de informacion del analisis de puestos

- Metodos de analisis de puestos
  - La seleccion de un metodo dependera de los objetivos para los cuales se hara una evaluacion
  - Metodos
    - Cuestionarios — Serie de preguntas
    - Observacion — Se evalua el desempeño
    - Entrevistas — Serie de preguntas
    - Registro de empleados — Registro de las actividades realizadas y su desempeño
    - Programa de analisis de puestos del departamento del trabajo de EUA — Un analista capacitado recopila informacion
    - Analisis funcional de puestos — Evalua los resultados especificos de los puestos e identifica las tareas del puesto en terminos una exposicion de deberes

Realizacion de un analisis de puestos — Quienes participan en un analisis de puestos deben incluir, por lo menos, al empleado y al supervisor inmediato de este. Las organizaciones que carecen de capacidades técnicas para tal efecto pueden recurrir a consultores externos para desarrollar un analisis de puestos.

- Descripcion del puesto
  - Se describe las tareas, los deberes y las responsabilidades de un cargo
    - Son
      - Principales tareas que deberán realizarse
      - Porcentaje de tiempo dedicado a cada tarea
      - Estándares de desempeño que deberán lograrse
      - Condiciones de trabajo y riesgos posibles
      - Número de empleados que realizarán el trabajo, y a quién se reportan
      - Las máquinas y los equipos que se usarán en el trabajo
  - Identificacion del puesto de trabajo — La identificación del puesto incluye el titulo del puesto, el departamento, la relación de autoridad y un número o código para el puesto de trabajo
  - Fecha de analisis de puestos — La fecha del analisis de puestos debe incluirse en la descripción del puesto para ayudar a identificar los cambios en el puesto de trabajo que harian obsoleta a la descripción
  - Resumen del puesto — El resumen del puesto brinda un panorama del puesto de trabajo. Por lo regular es un párrafo breve que describe el contenido del cargo.
  - Tareas a realizar
  - Especificacion del puesto — para un puesto específico se dicen las cualidades minimas aceptables que debe poseer un individuo para desempeñar en un trabajo en particular

Momento oportuno para el analisis de puestos — El vertiginoso ritmo del cambio tecnológico hace que la necesidad de un analisis de puestos exacto sea aún más importante ahora y en el futuro

## Capital humano

### El analisis de puesto y la legislacion

- Elemento ización de un analisis de puestos eficaz es esencial para el logro de una administración sólida de recursos humanos
  - Entre las leyes estadounidenses que requieren la consecución de un analisis de puestos completo se encuentran las siguientes.
    - Ley de Normas Justas en el Trabajo (Fair Labor Standards Act): L — Los empleados se clasifican como exentos o no exentos, y el analisis de puestos es básico para esta determinación.
      - No se requiere el pago de tiempo extra para los trabajadores exentos.
      - A los empleados no exentos se les debe pagar una tasa de 1.5 cuando trabajan más de 40 horas por semana.
    - Ley de Igualdad Salarial (Equal Pay Act) — Si los puestos no son sustancialmente distintos, los empleados que los desempeñan deben recibir un pago similar
    - Ley de Derechos Civiles (Civil Rights Act) — Las descripciones de puestos ofrecen la base para un sistema equitativo de remuneraciones y para una defensa adecuada contra acusaciones injustas por discriminación en la selección inicial, en las promociones y en todas las demás áreas de la administración de recursos humanos
    - Ley de Salud y Seguridad Ocupacional (Occupational Safety and Health Act) — especificar las condiciones de un puesto que ponen en peligro la salud o que son consideradas como insatisfactorias o desagradables por la mayoría de la población
    - Ley para los Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA) — Los empleadores están obligados a conceder una acomodación razonable para los trabajadores con discapacidades que son capaces de desempeñar las funciones esenciales de un puesto
      - acomodación razonable como cualquier modificación o ajuste hecho a un puesto, a una práctica de empleo o al ambiente de trabajo, y que hace posible que un individuo con una discapacidad disfrute de la igualdad de oportunidades en el empleo

## Bibliografía

R. Wayne, M. (2010). *Administracion de recusrsos humanos*. Mexico: PEARSON EDUCACION .