

**CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS**

**5º CUATRIMESTRE**

**Nombre de la alumna:**

**Dariana Lisseth Domínguez Gómez**

**Nombre de la profesar:**

**Lic. Darling Dolli Guzmán**

**Nombre del trabajo:**

**Infografía**

**(2- 3)**

**Materia:**

**Capital Humano**

# UNIDAD II: ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

## 2.1 NECESIDAD LEGAL



Dice que el patrón podrá rescindir el contrato de trabajo, sin incurrir en responsabilidad, “al desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado”.



Necesidad social

## NECESIDADES DE EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD



## 2.2 MÉTODOS DE ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS



La descripción de puestos muestra una relación de las tareas, obligaciones y responsabilidades del puesto, mientras que las especificaciones de puestos proporcionan los requisitos necesarios que debe tener el ocupante del puesto.

### LA ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS DE PUESTOS

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

### MÉTODOS PARA LA DESCRIPCIÓN Y EL ANÁLISIS DE PUESTOS

- 1. Observación directa.
- 2. Cuestionario.
- 3. Entrevista directa.
- 4. Métodos mixtos.

2.2.1. Método de observación directa



2.2.2. Método del cuestionario



2.2.3 Método de la entrevista



2.2.4 Métodos Mixtos

Éstos son combinaciones eclécticas de dos o más métodos de análisis. Los métodos mixtos

## 2.3 ETAPAS DEL ANÁLISIS DE PUESTO



### 2.3.1. Etapa de planeación



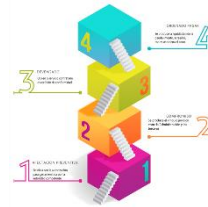
- 1.-determinar los puestos a describir, 2.-elaborar el organigrama, 3.-elaborar el cronograma, 4.-elegir los métodos de análisis, 5.-seleccionar a los factores,6.-dimenciobra los factores, 7.- graduar los factores

### 2.3.2. Etapa de preparación



- 1.- reclutamiento 2.- preparacion te material de trabajo 3.- preparacion del ambiente 4.-observacion de datos previos.

### 2.3.3. Etapa de ejecución

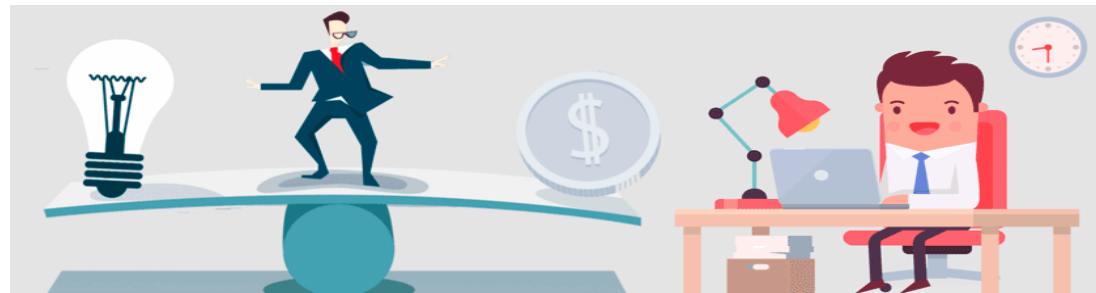


1. Obtención de los datos, 2. Selección de los datos obtenidos, 3. Redacción provisional, 4. Presentación de la redacción, 5. Redacción definitiva del análisis del puesto, 6. Presentación de la redacción.

Un trabajador realiza normalmente un conjunto fijo de actividades, porque de ello depende la perfección de éstas y la organización misma de la empresa.

## 2.4. MODELOS ANÁLISIS DE PUESTOS

Probablemente, el diseño de puestos sea tan antiguo como el mismo trabajo. Desde que el ser humano tuvo que dedicarse a las tareas de la caza o de la pesca, aprendió por medio de la experiencia a lo largo de los siglos, a modificar su desempeño para mejorarlo continuamente.



### 2.4.1 Modelo Clásico o Tradicional

La administración científica sostenía que sólo mediante métodos científicos se podían proyectar los puestos y capacitar a las personas para obtener la máxima eficiencia posible

### 2.4.2 Modelo Humanista

El modelo humanista surgió con la Escuela de las Relaciones Humanas durante la década de 1930 como franca oposición a la administración científica, que representaba el modelo administrativo de la época.

# UNIDAD III PROCESO DE DOTACIÓN PERSONAL

## 3.1. EL RECLUTAMIENTO



El reclutamiento es un conjunto de actividades cuya finalidad es atraer candidatos debidamente calificados y que reúnan los requisitos para ocupar puestos dentro de la organización.

### 3.1.1. El proceso de reclutamiento

1. Definición del perfil del postulante
2. Búsqueda, reclutamiento o convocatoria
3. Evaluación
4. Selección y contratación
5. Inducción y capacitación



### 3.1.3. Costo del reclutamiento

Para calcular el costo de un proceso de selección es pertinente considerar tres factores presentes durante su implementación: (conocidas por la mayoría de las organizaciones), los tiempos invertidos por todas las personas que intervienen en la aplicación de pruebas y entrevistas, (productividad).

### 3.1.2. Fuentes y medios de reclutamiento

Fuentes de reclutamiento:

1. Fuentes internas
2. Aplicaciones directas y recomendaciones
3. Anuncios en periódicos y revistas
4. Agencias de empleo privadas
5. Universidades y colegios
6. Reclutamiento electrónico

## 3.2. LA SELECCIÓN



1 Una selección eficaz.

2 Definir el cargo

7 Entrevista de selección

5 Entrevista

3 Establecer el perfil requerido.

8 Descripción precisa de puesto y condiciones.

4 Preselección

6 Evaluaciones

### 3.2.2. El proceso de selección

- 1.- El proceso de selección
- 2.- Proceso de selección de personal
- 3.- Análisis de solicitudes
- 4.- Entrevista preliminar
- 5.- Entrevista de selección
- 6.- Pruebas psicológicas
- 7.- Test
- 8.- Pruebas de trabajo
- 9.- Examen Médico
- 10.- Entrevista final.



### 3.3. LA CONTRATACIÓN



#### 3.3.1. Aspectos legales

- Edad.
- Posibilidad de embarazo.
- Tiempo que laboró en trabajos anteriores.
- Motivo por el cual terminó la relación de trabajo
- Nombres de las empresas en las que trabajó anteriormente.
- A cuánto ascienden sus gastos mensuales.
- Carta de antecedentes no penales.

#### 3.3.2. El contrato de trabajo

Un contrato es un convenio que dos o más partes establecen para determinar los derechos y las obligaciones sobre una determinada materia.

- Contrato Por Tiempo Indefinido
- Contrato Por Tiempo Definido
- Contrato Para Una Obra Específica

#### 3.3.4. Registros.



### 3.4. INDUCCIÓN

La inducción es un procedimiento basado en el conocimiento el cual consiste en analizar a través de la observación, situaciones particulares a fin de originar una conclusión



- ❖ Concepto
- ❖ Importancia
- ❖ Objetivos

#### 3.4.1. Bienvenida (manual de bienvenida)



Recibimiento en que se muestra afecto o consideración hacia un recién llegado les dio una calurosa bienvenida

#### 3.4.2. El plan de inducción

Un plan de inducción es un proceso mediante el cual los empleados novatos alcanzan apreciar los valores, las competencias, los comportamientos esperables, los conocimientos sociales que son esenciales para asumir un determinado rol laboral, y las actitudes precisas para participar como miembro en las actividades de la organización.

#### 3.5. Seguridad e higiene



La seguridad e higiene se refiere a la aplicación de un conjunto de medidas sobre la seguridad y prevención de riesgos laborales para los trabajadores. El objetivo de ofrecer y mantener puestos de trabajo seguros y dignos para que las personas puedan desarrollar sus funciones sin deteriorar su salud y ni comprometer su seguridad personal.

## Bibliografía básica y complementaria

□ Idalberto Chiavenato. Administración de Recursos Humanos El capital humano de las

organizaciones, Ed McGrall Hill. 2011.

□ Davenport, Thomas O. Capital Humano, Ed, Gestión 2000. 2000

□ Sobrino Lazaro Gonzalo. El Capital Humano, Ed, PAC (Planeaciones Administrativas y

Contables Juridicas). 2008

□ Martin González, Socorro Olivares, Juan M Ramos. Planeación e integración de los recursos

humanos Capital Humano, 2° Ed, Grupo Editorial Patria.

□ Jorge Farías Arizpe. Dirección de Capital Humano. Trillas

□ José Luis Pascual Pedraza. Gestión del capital humano en las organizaciones Entre nichos y

bichos: ¿Valor estructural o valor emocional?, Ed. Alfaomega.