

**Nombre del alumno:** Elizabeth Moha Notario

**Cuatrimestre:** segundo

**Parcial:** primero

**Nombre del tema:** Descripción, Análisis de puestos, y Estructura Salarial.

**Nombre de la materia:** Administración de Recursos Humanos en Sistemas de Salud

**Nombre del carrera:** Maestría en Administración de Sistemas en Salud

**Nombre del profesor:** Mtra. Rosa Pacheco Ballinas



**14 de enero 2023**

# DESCRIPCIÓN, ANÁLISIS DE PUESTOS, Y ESTRUCTURA SALARIAL.



## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### REQUISITOS QUE SE APLICAN

- Título del puesto.
- Ubicación del puesto
- Contenido del puesto

## PUNTOS A CONSIDERAR

- Que hacer: responsabilidades o tareas
- Cuando hacer: periodicidad
- Como hacer: métodos
- Porque hacerlo: objetivos



## ANÁLISIS DE PUESTOS

### REQUISITOS QUE SE APLICAN

- **Requisitos intelectuales:** nivel educativo, experiencia, iniciativa y aptitudes, etc...
- **Requisitos físicos:** esfuerzo físico, concentración visual, destrezas o habilidades, etc...
- **Responsabilidades adquiridas:** por supervisión de personal, materias y equipo, métodos, etc...
- **Condiciones de trabajo:** Ambiente de trabajo, riesgo de trabajo, accidentes de trabajo, etc....

## OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y ANÁLISIS DE PUESTOS

- *Planeación*
- *Preparación*
- *Realización*



## ELABORACIÓN DE ESTRUCTURAS SALARIALES

: valor del puesto y capacidad de pago de la organización

- Desequilibrio:** Provoca perturbaciones, huelgas, alzamientos.
- Equilibrio:** factor motivante para el desempeño del trabajador.

## ETAPAS EN EL ANÁLISIS DE PUESTOS

- Reclutamiento del personal
- Selección del personal
- Capacitación del personal
- Determinar el perfil del puesto
- Determinar niveles salariales
- Evaluación del desempeño
- Servir de guía para el desempeño de funciones.
- Proporcionar información para la higiene y seguridad en el trabajo

## Criterios para determinar sueldos y salarios

- Pago justo
- Compensación competitiva
- Opción de incremento salarial
- Diferenciación de sueldo de acuerdo a cada puesto
- Normas de Administración para revisión salarial
- Política de compensación
- Prestaciones, incentivos y servicios
- Jornada de Trabajo.
- Descansos.
- Vacaciones.
- Prima Vacacional.
- Aguinaldo.
- Capacitaciones.



## CONCLUSION

### **“DESCRIPCION, ANALISIS DE PUESTOS Y ESTRUCTURA SALARIAL”.**

Al revisar la antología de la segunda unidad, de la asignatura: administración de recursos humanos de sistemas en salud y haber realizado un cuadro sinóptico del tema en cuestión, me resulta fascinante todo lo referente al análisis de puesto y compensación salarial, porque adquiero las bases científicas y técnico-administrativas que me permiten realizar con efectividad y eficiencia el trabajo que desempeño en la institución donde laboro actualmente. El análisis de un puesto de trabajo es complejo, no se puede ni se debe realizar con ligereza, se realiza en respuesta a una necesidad de una organización, algunas de las razones principales podrían ser: modificación significativa en los puestos, apertura de uno nuevo o creación de una empresa nueva. Al analizar un puesto de trabajo, como sabemos, la definición etimológica de análisis, es descomponer un todo en sus partes para su estudio, por lo tanto en el análisis de un puesto de trabajo, es necesario representar de forma escrita las funciones y responsabilidades que conforman el puesto, especificando con claridad la misión y el objetivo de acuerdo a las necesidades de la organización, así como también estipular que conocimientos, cualidades personales, características, habilidades y actitudes son necesarias para el puesto requerido, esta primera parte es lo que corresponde a la *descripción del puesto*. Considero, que la etapa de la descripción de puestos realizada de manera correcta es pieza clave para beneficio de la empresa y trabajadores, por lo que es considerada una herramienta propia del área de recursos humanos, utilizada como guía para definir las exigencias del puesto, establecer bases para medir el desempeño laboral, definir sueldos y planes de compensaciones e incentivos, además de facilitar la implementación de planes de sucesión y mejorar la productividad en la organización. Por lo anterior y en base a mi experiencia puedo comentar, que el objetivo del análisis de puestos es saber qué perfil es el más idóneo para ocupar el puesto, ya que es el empleado quien debe ajustarse a la cultura de trabajo y políticas de la organización demandante del puesto, así como también deberá adaptarse a las exigencias que el puesto impone de acuerdo a competencias, aptitudes y habilidades que posea y sean compatibles con el puesto. Por otra parte, el análisis de puestos como proceso cruza por varias etapas, siendo estas la etapa de **planeación**: donde se realiza la determinación del cargo que va a describirse, se elabora el organigrama y se establece la posición que ocupara el cargo en el organigrama, se realiza el cronograma de trabajo, se eligen los métodos que se utilizaran para el análisis, se seleccionan los factores de análisis, se dimensionan y se gradúan. La siguiente etapa

corresponde a la **preparación**, aquí se establecen las bases para el reclutamiento, selección y capacitación de los analistas de puestos, que conformarán el equipo de trabajo, se prepara el material y ambiente de trabajo, así como también se obtiene los datos previos como nombres de los ocupantes de los puestos que se van a analizar, relación de los equipos, herramientas, materiales, formularios, etc. utilizados por los ocupantes de los puestos). La etapa final es la **Realización**: se refiere a la obtención de los datos sobre los puestos mediante el(los) método(s) de análisis elegido(s) (con el ocupante del puesto o con el supervisor inmediato), la selección de los datos obtenidos, la redacción provisional del análisis hecha por el analista de puestos, además de la presentación de la redacción provisional al supervisor inmediato, para que la ratifique o la rectifique, la redacción definitiva del análisis del puesto y la presentación de la redacción definitiva del análisis del puesto que deberá ser aprobada por el comité de puestos y remuneraciones, ante el ejecutivo o ante el departamento responsable de su oficialización en la organización. El análisis de puestos también contempla la valuación de puestos, es decir el precio o compensación que corresponde a cada puesto, al igual que analiza y compara el contenido de los puestos, clasificándolo por orden de categorías, las cuales servirán de base para el sistema de remuneración; para este trabajo se precisan algunos métodos, como lo es el método de jerarquización que establece una definición previa de los puestos de referencia (muestras) del criterio escogido, el método de escalas por grados predeterminados, el método de comparación de factores y el método de valuación por puntos, por lo tanto se puede concluir que la valuación de puestos sirve para establecer adecuados sistemas de salarios dentro de una organización, guiándose de parámetros para establecer sueldos de acuerdo a la importancia del puestos, en otras palabras lo que le da el valor a un puesto de trabajo son las funciones o actividades que el puesto requiera que se realice, pudiendo ser estas administrativas, operacionales o con algún grado de complejidad lo que represente un riesgo susceptible al trabajador, el cual también deberá ser justamente remunerado. En lo que respecta al rubro de la elaboración de estructuras salariales se tienen que considerar el valor del puesto y la capacidad de pago de la organización, pero debiendo ser justa y en equilibrio con el puesto, para ser una fuente de motivación para el desempeño del trabajador y maximizar la productividad de la empresa o de lo contrario si se presenta un desequilibrio puede provocar perturbaciones, huelgas o alzamientos que repercutirán en ambas partes. De acuerdo a la antología en estudio para los fines de esta unidad, se enumeran los criterios para determinar sueldos y salarios como lo es un Pago justo, una compensación competitiva con opción de incremento salarial, la diferenciación de sueldo de acuerdo a

cada puesto en base a las normas de administración para revisión salarial. Es importante recalcar que la estructuración de los salarios para “decidir” cuanto debe percibir un empleado por las tareas, funciones o actividades que desempeña dentro de una organización esta determinada por la política de compensación, el valor del puesto, la capacidad de pago de la organización y además se toman en cuenta 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; todo esto determina los sueldos que se asignan a cada categoría de trabajo dentro del profesiograma. En general las empresas constituidas bajo la ley y normatividad de nuestro país, deben brindar al trabajador prestaciones, incentivos y servicios que indica la Ley Federal del Trabajo, como lo es Jornada de trabajo justa, días de descanso, Vacaciones, prima Vacacional, aguinaldo y capacitaciones. Para terminar este trabajo doy gracias por la oportunidad de estar estudiando la maestría, este es mi tiempo, gracias a todos los maestros que han contribuido y los que contribuirán al logro de esta meta personal.

Elaborado por:

Elizabeth Moha Notario

Enero 14/2023