



Cuadro Sinóptico

Nombre del Alumno: *Laura Rita Espinosa Moreno*

Nombre del Tema: *Administración de la compensación*

Parcial: *Primero*

Nombre de la Materia: *ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS EN EL SISTEMA DE SALUD*

Nombre del Profesor: *Rosa Pacheco Ballinas*

Nombre de la Maestría: *Administración de los Sistemas de Salud*

Cuatrimestre: *Segundo*

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, enero de 2023.

Unidad II
Administración de la compensación.

Análisis de puestos.

Análisis de puestos

Una unidad de la organización que consiste en un grupo de obligaciones y responsabilidades que lo separan y distinguen de los demás puestos.

"son los elementos que componen una función de trabajo y deben ser realizados por el ocupante".

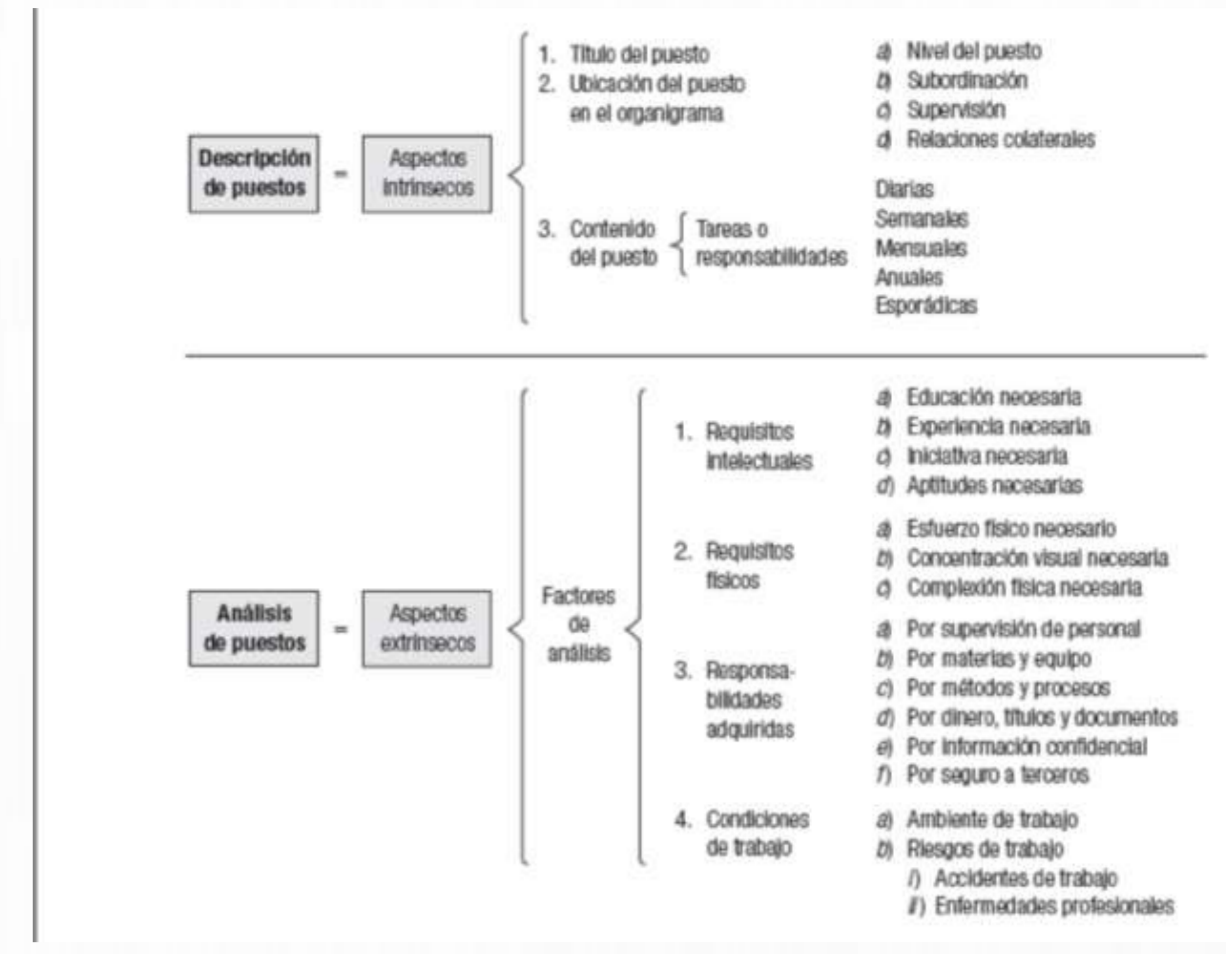
"es el conjunto de todas aquellas actividades desempeñadas por una única persona, que pueden ser consideradas en un concepto unificado y que ocupan un lugar formal en el organigrama".

- la relación de las responsabilidades o tareas del puesto lo que hace el ocupante.
- la periodicidad de su realización cuándo lo hace.
- los métodos que se emplean para el cumplimiento de esas responsabilidades o tareas como lo hace.
- los objetivos por qué lo hace.

Descripción del puesto

Descripción del puesto	
Nombre	
Función	
Actividad	
Responsabilidad	
Relación	
Observaciones	

Análisis del puesto



Estructura del análisis de puestos

Es la revisión comparativa de las exigencias (requisitos) que esas tareas o responsabilidades le imponen.

Requisitos intelectuales y físicos que debe tener el ocupante para desempeñar exitosamente el puesto.

Responsabilidades que el puesto le impone y en qué condiciones debe ser desempeñado.

1. Requisitos intelectuales.

1. Escolaridad indispensable.
2. Experiencia indispensable.
3. Adaptabilidad al puesto.
4. Iniciativa requerida.
5. Aptitudes requeridas.

2. Requisitos físicos.

La cantidad y la continuidad de la energía y del esfuerzo físico e intelectual que se requieren y la fatiga que ocasionan. Consideran también la complejidad física que debe tener el ocupante para el desempeño adecuado del puesto.

1. Esfuerzo físico requerido.
2. Concentración visual.
3. Destrezas o habilidades.
4. Complejidad física requerida.

3. Responsabilidades que adquiere.

En relación con la supervisión directa de sus subordinados, del material, de las herramientas o equipo que utiliza, el patrimonio de la empresa, el dinero, los títulos o documentos, las pérdidas o ganancias de la empresa, las relaciones internas o externas y la información confidencial.

- 1.-Supervisión del personal.
2. Material, herramientas o equipo.
3. Dinero, títulos o documentos.
4. Relaciones internas o externas.
5. Información confidencial.

4. Condiciones de trabajo.

Las condiciones del ambiente y los alrededores en que se realiza el trabajo, a fin de conservar la productividad y el rendimiento en sus funciones. Evalúan el grado de adaptación de la persona al ambiente y al equipo de trabajo para facilitarle su desempeño.

1. Ambiente de trabajo.
 - a) Accidentes de trabajo.
 - b) Enfermedades profesionales.
2. Riesgos de trabajo.

Etapas en el análisis de puestos

I. Etapa de planeación

Es la etapa en la que se planea todo el trabajo para el análisis de puestos. Es una etapa de trabajo de escritorio y de laboratorio.

1. Determinar los puestos a describir, analizar e incluir en el programa de análisis, sus características, naturaleza, tipología, etcétera.
2. Elaborar el organigrama de los puestos para ubicarlos. Al hacerlo, se tiene la definición de los siguientes aspectos: nivel jerárquico, autoridad, responsabilidad y área de acción.
3. Elaborar el cronograma de trabajo para especificar por dónde se empezará con el programa de análisis.
- 4.- Elegir el o los métodos de análisis a emplear. A partir de la naturaleza y de las características de los puestos a analizar, se eligen los métodos de análisis adecuado
5. Seleccionar los factores de análisis que se utilizarán en el estudio de los puestos

- a) Criterio de la generalidad: los factores de análisis deben estar presentes en la totalidad o por lo menos en 75% de los puestos a estudiar, para que se puedan comparar las características ideales de los ocupantes.
- b) Criterio de la variedad o discriminación: los factores de análisis deben variar de acuerdo al puesto.

- puestos de supervisión
- obreros
- trabajadores por hora

II. Etapa de preparación

Es la etapa en la que se preparan las personas, los esquemas o los materiales de trabajo, a saber

1. Reclutamiento, selección y capacitación de los analistas de puestos, que conformarán el equipo de trabajo.
2. Preparación del material de trabajo
3. Preparación del ambiente
4. Obtención de datos previos

III. Etapa de realización

Es la etapa en la que se obtienen los datos respecto a los puestos que se van a analizar y en la que se redacta el análisis

1. Obtención de los datos sobre los puestos mediante el método de análisis elegido
2. Selección de los datos obtenidos.
3. Redacción provisional del análisis hecha por el analista de puestos.
4. Presentación de la redacción provisional al supervisor inmediato, para que la ratifique o la rectifique.
5. Redacción definitiva del análisis del puesto.
6. Presentación de la redacción definitiva del análisis del puesto

Objetivos de la administración y análisis de puestos

1. Obtener apoyo económico.
2. Determinar el perfil del ocupante del puesto.
3. Obtener el material necesario para el contenido de los programas de capacitación.
4. Determinar, mediante la valuación y clasificación de puestos, los niveles salariales de acuerdo con la importancia relativa de los puestos.
5. Estimular la motivación del personal para facilitar la evaluación del desempeño y del mérito funcional.
6. Servir de guía tanto al supervisor en el trabajo con sus subordinados, como al empleado en el desempeño de sus funciones.
7. Proporcionar información para la higiene y seguridad industrial.

Análisis del costo de vida

Establece un procedimiento de registro que nos permita llegar al costo del producto final.

El plan de cuentas

Si se decide por una clasificación funcional y por la naturaleza del gasto para sus egresos, las cuentas que recogerán los costos que se incurren hasta la obtención del producto final se encuentran en el plan de cuentas de la empresa.

En caso contrario, es decir, que todos los costos que se incurren en personal se encuentren englobados en alguna cuenta dentro de los gastos de Administración deberá efectuarse una apertura del plan de cuenta.

Prever además una cuenta de activo que se denominará «Recursos Humanos», la que reflejará el valor de los recursos humanos de la empresa valuados por su costo de adquisición.

Una posibilidad es una sola cuenta global para todo el personal de la empresa

La primera alternativa tiene la desventaja de que su globalidad retacea información útil para el análisis de la composición de los recursos humanos.

Una segunda es agrupando el personal por su actividad

la segunda alternativa puede ser la más adecuada, ya que permite un análisis estratificado del costo de adquisición del personal.

Una tercera es individualizando a cada una de las personas que componen el plantel.

La tercera podría generar algún problema con el personal, ya que si observan, por ejemplo, que su valoración comienza a disminuir con el correr del tiempo, por la correspondiente amortización, puede tener un fuerte impacto psicológico que lo desaliente en su accionar.