



**Nombre de alumno: Nadia Angelica Perez Flores.**

**Nombre del profesor: Luis Miguel Sánchez Hernández.**

**Nombre del trabajo: Resumen**

**Materia: Capital humano**

**Grado: 3°**

**Grupo: Medicina veterinaria y zootecnia.**

Ocosingo, Chiapas 13 de junio del 2023

## **Análisis de puestos: Una herramienta básica de la administración de recursos humanos.**

El análisis de puestos es un proceso para determinar las habilidades, las obligaciones y los conocimientos que se requieren para desempeñar los cargos dentro de una organización, el puesto consiste en un conjunto de tareas que deben realizarse para que una organización logre sus metas. Una posición es un conjunto de tareas y responsabilidades a cargo de una persona, existe una posición para cada integrante dentro de la organización.

El análisis de puestos se lleva a cabo en tres ocasiones:

1. cuando se funda la organización.
2. cuando se crean nuevos puestos
3. cuando los puestos cambian de manera significativa como resultado de nuevas tecnologías, métodos, procedimientos o sistemas.

La descripción del puesto es un documento que brinda información acerca de las tareas, los deberes y las responsabilidades esenciales de un puesto.

### **Razones para realizar un análisis de puestos.**

**Dotación de personal:** proceso de reclutamiento de capital humano, incluye actividades como reclutamiento, contratación, orientación, retención y despido de empleados, también incluye los procesos de capacitación para que los trabajadores ejerzan al mayor nivel posible.

**Capacitación y desarrollo:** La capacitación debe dirigirse a asistir a los empleados en el cumplimiento de los deberes especificados en sus descripciones de puestos actuales o en el desarrollo de habilidades para el cumplimiento responsabilidades más amplias.

**Evaluación del desempeño:** Los empleados deben ser evaluados en términos de qué tan bien cumplen con los deberes especificados en sus descripciones de

puestos y en términos de cualesquiera otras metas específicas que se hayan establecido.

**Remuneración:** En el área de remuneración, es de gran utilidad conocer el valor relativo de un puesto en particular para la compañía antes de que se le asigne un valor monetario.

**Seguridad y salud:** los contratadores están obligados a declarar si un trabajo es peligroso. La descripción del puesto debe reflejar esta condición. Además, en ciertos trabajos peligrosos, los trabajadores necesitarán información específica acerca de los riesgos, para así poder laborar en forma segura.

**Relaciones laborales y con los empleados:** son el nexo de unión entre un trabajador y un empleador. Este tipo de interacción debe cumplir con la ley, con el contrato de trabajo, sea del tipo que sea, y respetar los derechos de los trabajadores.

**Consideraciones legales:** Los datos del análisis de puestos son necesarios para defender las decisiones que se relacionan con la terminación de una relación laboral, la promoción, las transferencias y los descensos de categoría del empleado.

### **Tipos de información del análisis de puestos.**

#### **Tipos de datos que se recopilan en un análisis de puestos.**

1. Actividades laborales:

A). Actividades y procesos del trabajo

B). Registros de actividades

C). Procedimientos usados

D). Responsabilidad personal

2. Actividades orientadas hacia el trabajador:

A). Comportamientos humanos, como acciones físicas y comunicación en el trabajo

B). Requisitos personales del puesto, como gasto de energía

3. Máquinas, herramientas, equipos y materiales usados.
4. Elementos tangibles e intangibles relacionados con el puesto:
  - A). Conocimientos que se emplearán o aplicarán.
  - B). Materiales procesados.
  - C). Productos fabricados o servicios prestados
5. Desempeño del puesto:
  - A). Análisis de errores
  - B). Normas de trabajo
  - C). Mediciones del trabajo, como el tiempo empleado para realizar una tarea
6. Contexto del puesto:
  - A). Programa de trabajo
  - B). Incentivos financieros y no financieros
  - C). Condiciones físicas de trabajo
  - D). Contextos organizacionales y sociales
7. Requisitos personales para el puesto:
  - A). Atributos individuales como personalidad e intereses.
  - B). Educación y capacitación requeridas.
  - C). Experiencia laboral

### **Métodos de análisis de puestos.**

**Cuestionarios:** El analista de puestos puede administrar un cuestionario estructurado para los empleados, quienes identifican entonces las tareas que desempeñan.

**Observación:** el analista de puestos presencia el desempeño del trabajador mientras éste realiza las tareas del cargo; luego, registra sus observaciones.

**Entrevistas:** el analista entrevista primero al empleado, y lo ayuda a describir los deberes a su cargo. Posteriormente, el analista se pone en contacto con el supervisor para obtener información adicional, para verificar la exactitud de la información obtenida del empleado y para aclarar ciertos puntos.

**Registro del empleado:** la información del análisis de puestos se recopila haciendo que los empleados describan sus actividades diarias de trabajo en un diario o una bitácora.

**Combinación de métodos:** permite combinar diferentes métodos que puede ser de gran utilidad para llegar a la conclusión final del análisis de puestos.

**Realización de un análisis de puestos:** es el proceso de investigación que hará el analista mediante los distintos métodos como un cuestionario, una entrevista, etc., para que una persona pueda desempeñar un puesto adecuadamente.

**Descripción del puesto:** es un documento que describe las tareas, los deberes y las responsabilidades de un cargo, es de vital importancia que las descripciones de puestos sean tan relevantes como exactas, deben incluir enunciados concisos de lo que se espera que hagan los empleados en el puesto, cómo lo harán y las condiciones en las cuales cumplirán con los deberes.

**Identificación del puesto de trabajo:** incluye el título del puesto, el departamento, la relación de autoridad y un número o código para el puesto de trabajo.

**Fecha del análisis de puestos:** ayuda a identificar los cambios en el puesto de trabajo que harían obsoleta a la descripción.

**Resumen del puesto:** es un párrafo breve que describe el contenido del cargo.

**Tareas a realizarse:** son las responsabilidades y obligaciones asignadas a una persona para que cumpla con los objetivos del puesto.

**Especificación del puesto:** es un documento que contiene las cualidades mínimas aceptables que debe poseer un individuo para desempeñar en un trabajo en particular.

Requiere de una gran cantidad de estudio a fondo por parte del analista de puestos, así como de una amplia comprensión de las habilidades necesarias para realizar los diversos trabajos. Los aspectos que se incluyen en la especificación del puesto, por lo general, son factores que están relacionados con el trabajo, como requisitos educacionales, experiencia, rasgos de personalidad y habilidades físicas.

**Bibliografía: UDS. LIBRO. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**