



**Nombre de alumno: Heidi Isabel Trujillo
García.**

**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 sistemático para determinar las habilidades, las obligaciones y los conocimientos que se requieren para desempeñar los cargos dentro de una organización, es una técnica esencial y dominante de recursos humanos, y el punto de partida para otras actividades de recursos humanos.

El puesto: consiste en un conjunto de tareas que deben realizarse para que una organización logre sus metas, Puede requerir los servicios de una persona.

Una posición: es un conjunto de tareas y responsabilidades a cargo de una persona, existe una posición para cada individuo dentro de la organización.

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

1. cuando se funda la organización y se inicia por primera vez un programa de análisis de puestos
2. cuando se crean nuevos puestos
3. cuando los puestos cambian de manera significativa como resultado de nuevas tecnologías, métodos, procedimientos o sistemas.

El análisis de puestos se realiza en la mayoría de las ocasiones como resultado de cambios en la naturaleza de los trabajos. La información se usa para indicar tanto las descripciones del puesto como las especificaciones del mismo.

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

La especificación del puesto: es cualidad mínima para un individuo que debe poseer para efectuar un trabajo en particular.

Razones para realizar un análisis de puestos.

Dotación de personal

Se encuentra en el área de la planeación de los recursos humanos, Cada puesto requiere de conocimientos, destrezas y habilidades diferentes. una empresa tendría que reclutar y seleccionar empleados para puestos sin tener lineamientos claros, y esta práctica podría tener consecuencias desastrosas.

Capacitación y desarrollo

La información de la descripción de puestos ha demostrado con frecuencia ser benéfica al identificar las necesidades de 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

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. Desde una perspectiva interna, cuanto más significativos sean los deberes y las responsabilidades, más valor tendrá el puesto.

Seguridad y salud

La información derivada del análisis de puestos también es valiosa al identificar las consideraciones de seguridad y de salud, 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

La descripción de puestos ofrece una norma para la evaluación y la comparación de talentos. Sin importar si la empresa está o no sindicalizada, la información obtenida a través del análisis de puestos conduce con frecuencia a decisiones de recursos humanos más objetivas.

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

Actividades laborales:

- 1) Actividades y procesos del trabajo
- 2) Registros de actividades (en video, por ejemplo)
- 3) Procedimientos usados
- 4) Responsabilidad personal

Actividades orientadas hacia el trabajador

- 1) Comportamientos humanos, como acciones físicas y comunicación en el trabajo
- 2) Movimientos elementales para el análisis de métodos
- 3) Requisitos personales del puesto, como gasto de energía

Máquinas, herramientas, equipos y materiales usados

Elementos tangibles e intangibles relacionados con el puesto

- 1) Conocimientos que se emplearán o aplicarán (como en la contabilidad)

- 2) Materiales procesados
- 3) Productos fabricados o servicios prestados

Desempeño del puesto

- 1) Análisis de errores
- 2) Normas de trabajo
- 3) Mediciones del trabajo, como el tiempo empleado para realizar una tarea

Contexto del puesto

- 1) Programa de trabajo
- 2) Incentivos financieros y no financieros
- 3) Condiciones físicas de trabajo
- 4) Contextos organizacionales y sociales

Requisitos personales para el puesto

- 1) Atributos individuales como personalidad e intereses
- 2) Educación y capacitación requeridas
- 3) Experiencia laboral

Métodos de análisis de puestos

El análisis de puestos se ha realizado de diversas maneras, ya que las necesidades organizacionales y los recursos para llevar a cabo tal análisis difieren, los métodos más comunes del análisis de puestos:

Cuestionarios: Son rápidos y económicos de usar, El analista de puestos puede administrar un cuestionario estructurado para los empleados, quienes identifican entonces las tareas que desempeñan.

Observación: Se usa principalmente para recopilar información sobre los puestos que requieren de habilidades manuales, como los de operadores de máquinas, También ayuda al analista a identificar interrelaciones entre tareas físicas y mentales.

Entrevistas: 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: El analista podría usar cuestionarios apoyados por entrevistas y por una observación limitada, debe usar una combinación de técnicas necesarias para la obtención de descripciones y especificaciones exactas de los puestos.

Realización de un análisis de puestos

Es recopilar datos sobre todo lo que interviene en la ejecución de un trabajo en particular, el analista debe aprender acerca del puesto de trabajo mediante la revisión de los organigramas y hablando con los individuos familiarizados con los puestos que se van a analizar.

Descripción del puesto

Es fundamental para el desarrollo de las descripciones de los puestos, se definió como 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.

Aspectos que se incluyen con mayor frecuencia en la descripción de un puesto:

- 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

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: debe incluirse en la descripción del puesto para ayudar a identificar los cambios en el puesto de trabajo que harían 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 realizarse: Son las funciones esenciales que se les dan a las personas para cumplir sus objetivos ya sea responsabilidades y obligaciones.

Especificación del puesto: es un documento que contiene las cualidades mínimas aceptables que debe poseer un individuo para desempeñar en un trabajo en particular, es sin duda la parte más difícil de un análisis de puestos ya que 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.

Bibliografía:

UDS. LIBRO. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS