



Mi Universidad

NOMBRE DEL ALUMNO: Diliany Yamileth Perez Castro

TEMA: Análisis y Descripción de Puestos

PARCIAL: I”

MATERIA: Capital Humano

**NOMBRE DEL PROFESOR: Liliana Grisell Escobar
Herrera**

LICENCIATURA: Contaduría Pública y Finanzas

CUATRIMESTRE: 5”

Análisis y descripción de puestos

Necesidad legal

El art. 25 Frac. 3 Establece que deberá tenerse por escrito “El servicio o servicios que deberán prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible

Necesidad social: El hombre moderno pasa una parte considerable de su tiempo integrado al trabajo

Necesidades de eficiencia y productividad: La eficiencia y productividad en el trabajo son motivo de preocupación constante entre los administradores y es por ello que la especialización, la división del mismo, la capacitación y desarrollo del capital humano se buscan afanosamente

Métodos de análisis y descripción de puestos

Debido a la división del trabajo y a la consecuente especialización funcional las necesidades de recursos humanos de la organización, ya sean cualitativas o cuantitativas, se determinan mediante un esquema de descripciones y especificaciones de puestos

Descripción de puestos: es un proceso que consiste en enunciar las tareas o responsabilidades que lo conforman y lo hacen distinto a todos los demás puestos que existen en la organización

Análisis de puestos: se analiza el puesto en relación con los aspectos extrínsecos, es decir, en relación con los requisitos que el puesto impone a su ocupante

La estructura del análisis de puestos: es la revisión comparativa de las exigencias (requisitos) que esas tareas o responsabilidades le imponen

Métodos para la descripción y el análisis de puestos: constituyen una responsabilidad de línea y una función de staff

Método de observación directa

Es uno de los métodos más utilizados, tanto por su eficiencia como por ser históricamente uno de los más antiguos

El análisis del puesto se realiza con la observación directa y dinámica del ocupante en pleno ejercicio de sus funciones, mientras el analista de puestos anota en una “hoja de análisis de puestos” los puntos clave de sus observaciones

Método del cuestionario

El análisis se efectúa al solicitar al personal (generalmente a los ocupantes del puesto por analizar o sus jefes o supervisores) que conteste un cuestionario para el análisis del puesto, que responda por escrito todas las indicaciones posibles sobre el puesto, su contenido y sus características

Características del cuestionario: La obtención de datos sobre un puesto se realiza por medio del llenado de un cuestionario que realiza el ocupante del puesto o su superior para el análisis de puesto

Ventajas del cuestionario: El cuestionario puede ser contestado, por los ocupantes del puesto o por sus jefes directos, de manera conjunta o secuencial, con ello se obtiene una visión más amplia del contenido y de sus características, además de contar con la participación de varios niveles

Desventajas del cuestionario: El cuestionario está contraindicado para puestos de bajo nivel, en los cuales los ocupantes pueden tener dificultad para interpretarlo y responderlo por escrito

Método de la entrevista

El método más flexible y productivo es la entrevista que el analista de puestos le hace al ocupante del puesto

Características de la entrevista directa: a obtención de datos sobre el puesto se hace por medio de una entrevista, con preguntas y respuestas verbales entre el analista y el ocupante del puesto

Ventajas de la entrevista directa: Obtención de los datos del puesto a través de las personas que mejor lo conocen

Desventajas de la entrevista directa: Una entrevista mal dirigida puede llevar a reacciones negativas en el personal, que resultan en una falta de comprensión y no aceptación de sus objetivos.

Métodos mixtos

Es evidente que cada uno de los métodos de obtención de información para el análisis del puesto tiene ciertas características, ventajas y desventajas

Para neutralizar las desventajas y sacar el mayor provecho posible de las ventajas, la opción es utilizar métodos mixtos.

Etapas del análisis de puesto

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

Etapa de planeación: Es la etapa en la que se planea todo el trabajo para el análisis de puestos

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

Etapa de ejecución: 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

Modelo análisis de puesto

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

Modelo clásico o tradicional

Es el modelo utilizado por los ingenieros que iniciaron el movimiento de la administración científica, la primera de las teorías administrativas, a principio del siglo XX. Taylor y sus seguidores, Gantt y Gilbreth, realizaron el primer intento sistemático de aplicar ciertos principios a la ubicación óptima del individuo en el puesto

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

Nota interesante: El mundo humanista, ¿es realmente humanista? En realidad, la teoría de las relaciones humanas no se preocupó por el diseño de puestos. Este tema lo dejó fuera de sus intereses y no ofreció un modelo mejor

Nota interesante: De la importancia de las tareas a la importancia de las personas A pesar de todas las críticas, el avance que intentó dar la relación humanista, dentro de la teoría administrativa, fue otorgarle importancia a las tareas y a las personas

