



**Nombre del alumno: Norma Valeria Rodríguez Galindo**

**Nombre del profesor: Mabel Domínguez**

**Materia: Capital humano**

**Nombre del trabajo: Análisis y descripción de puestos**

**Grado: 5to cuatrimestre**

**Licenciatura: Administración y estrategia de**

# ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

## Análisis de puestos

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

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

## Razones para realizar un análisis de puestos

Los datos derivados del análisis de puestos tienen un efecto sobre prácticamente todos los aspectos de la administración de recursos humanos.

Dotación de personal: Todas las áreas de la dotación de personal serían incoherentes si el reclutador no conociera las cualidades necesarias para hacerse cargo de los diversos puestos

Capacitación y desarrollo: La información de la descripción de puestos ha demostrado con frecuencia ser benéfica al identificar las necesidades de capacitación y desarrollo

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

Relaciones laborales y con los empleados. Cuando se considera a los empleados para una posible transferencia, promoción o descenso de categoría, la descripción de puestos ofrece una norma para la evaluación y la comparación de talentos

Consideraciones legales: la importancia del análisis de puestos está bien documentada en los Lineamientos uniformes sobre los procedimientos de selección de los empleados

## 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 se exponen en las siguientes secciones

Cuestionarios. Los cuestionarios son rápidos y económicos de usar

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

Registro del empleado. A 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. Al analizar los puestos de oficina y administrativos, el analista podría usar cuestionarios apoyados por entrevistas y por una observación limitada

## Descripción del puesto

Es de vital importancia que las descripciones de puestos sean tan relevantes como exactas.

Entre los aspectos que se incluyen con mayor frecuencia en la descripción de un puesto se encuentran los siguientes:

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

La identificación del puesto incluye el título del puesto, el departamento, la relación de autoridad y un número o código para el puesto de trabajo

La 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.

El resumen del puesto brinda un panorama del puesto de trabajo.

Tareas a realizarse el cuerpo de la descripción del puesto delinea las principales tareas que deben realizarse

El contenido de la descripción del puesto varía un poco dependiendo del propósito para el cual se usará

## Proceso de planeación estratégica

La planeación estratégica aplicada a todos los niveles de la organización se puede dividir en cuatro etapas:

1. determinación de la misión de la organización,

2. evaluación de la organización y de su ambiente,

3. establecimiento de objetivos específicos o de la dirección y

4. determinación de las estrategias para lograr esos objetivos.

## Planeación estratégica de recursos humanos (PRH)

La planeación de recursos humanos (PRH) es el proceso sistemático para hacer coincidir la oferta interna y externa de personas con la apertura de puestos que se anticipa en la organización durante un periodo específico

Un pronóstico de necesidades implica la determinación del número, las habilidades y la ubicación de los empleados que la organización necesitará en el futuro para alcanzar sus metas

La determinación de si la empresa será capaz de conseguir los empleados con las habilidades necesarias, y a partir de qué fuentes, se denomina pronóstico de disponibilidad

## Bases de datos del capital humano

Las organizaciones utilizan bases de datos que toman en cuenta seriamente a los recursos humanos al acoplar a las personas con los puestos de trabajo

Incluyen información sobre todos los empleados tanto administrativos como no administrativos. Un perfil de sus habilidades y antecedentes

Historial y experiencia de trabajo

Habilidades y conocimientos específicos

Licencias o certificados obtenidos

Capacitación organizacional

Antecedentes educacionales

Evaluaciones de desempeños anteriores

Evaluación de fortalezas y debilidades

Necesidades de desarrollo

Desempeño actual en el puesto

Preferencias de trabajo

Metas de carrera y aspiraciones

Historial personal incluyendo evaluación psicológica

## Referencias

Apuntes tomados en clase

Antología institucional de capital humano

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LAN/d36305ef3809e2263ac6f065724c65c6-P-LAN501.%20CAPITAL%20HUMANO.pdf>