

**Nombre del Estudiante: José Ignacio Bermúdez Pérez**

**Nombre del tema: Fichero**

**Parcial: I**

**Nombre de la materia: Capital Humano**

**Nombre del profesor: Paola Isabel Sanchez**

**Licenciatura: Lic. En administracion y estrategias de negocios.**

**Grado: 5º cuatrimestre**

# FICHA DE PRESENTACION

Nombre Del Alumno: Jose Ignacio Bermudez Perez  
Grado Y Grupo: 5<sup>o</sup> Modalidad Linea  
Licenciatura: Administracion y estrategia de negocios  
materia: Capital Humano

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. Con un análisis de puestos, se identifican las tareas que se necesitan para desempeñar un trabajo o cargo.

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. Un uso principal de los datos del análisis de puestos se encuentra en el área de la planeación de los recursos humanos

Tipos de información del 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. Movimientos elementales para el análisis de métodos, C. Requisitos personales del puesto, como gasto de energía

# Métodos de análisis de puestos

Tradicionalmente, 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. La selección de un método específico dependerá de los objetivos para los cuales se va a usar la información (evaluación de puestos, aumentos de sueldo, desarrollo o algún otro)

# Otros métodos disponibles para la realización de un análisis de puestos

Cada uno se visualiza como una jerarquía de funciones, y los aspectos que aparecen a un nivel más alto en la categoría son los más difíciles. Los códigos de la sección de funciones del empleado representan el nivel más alto de participación en cada una de las tres categorías. El componente del JAS denominado "Evaluaciones de las características del empleado" se relaciona principalmente con los datos de los requisitos del puesto.

# Realización de un análisis de puestos

Las organizaciones que carecen de capacidades técnicas para tal efecto pueden recurrir a consultores externos para desarrollar un análisis de puestos. Sin importar el enfoque que se adopte, antes de realizar un análisis de puestos, el analista debe aprender tanto como sea posible 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

La información obtenida a través del análisis de puestos es fundamental para el desarrollo de las descripciones de los puestos. Anteriormente, la descripción del puesto se definió como un documento que describe las tareas, los deberes y las responsabilidades de un cargo.

## Momento oportuno para el análisis de puestos

El vertiginoso ritmo del cambio tecnológico hace que la necesidad de un análisis de puestos exacto sea aún más importante ahora y en el futuro. En el pasado, el análisis de puestos podía realizarse y después guardarse durante varios años. Sin embargo, en la actualidad los requisitos de los puestos están cambiando tan rápidamente que deben revisarse de manera constante para mantenerlos actualizados

## Análisis de puestos para miembros de equipos

Los puestos de trabajo cambian continuamente y se están volviendo más amplios y más complejos. El último deber que, por costumbre, aparece en la descripción de puestos “y cualquier otra tarea que pudiera asignarse” se está convirtiendo en la descripción de puestos. Este trabajo ampliado, flexible y complejo modifica la manera en la que se ejecutan muchas tareas.