

Nombre del Alumno: Jose Manuel Espinoza Lopez

Nombre del Tema: Analisis y Descripcion de Puesto

Nombre de la Materia: Capital Humano

Nombre del Profesor: Paola Isabel Sanchez Rodriguez

Nombre de la Licenciatura : Contaduría Pública y Finanzas

Cuatrimestre 5



Necesidad legal

El art. 25 frac. 3 establece que debiera tenerse por escrito “ el servicio o servicios que deberan prestarse, los que determinaran con la mayor precision posible”, el art. 47 frac. 11 dice que el patron podra rescindir el contrato de trabajo, sin incurrir en responsabilidad, “ al desobeder el trabajador al patron o a sus representantes sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado”. El art 134 frac 4 marca como obligacion de los trabajadores “ ejecutar el trabajo con intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convencido”.

Necesidad social: el hombre moderno pasa una parte considerable de su tiempo integrado al trabajo. Si a esto agregamos que las 8 horas diarias que destina a ello constituye un 50 % de la vida que pasa en estado de vigilia, se hara necesario, reflexionar que durante ese tiempo no puede renunciar a su personalidad, interes, sentimientos, entre otros.

Necesidades de eficiencia y productividad: la eficiencia y la productividad en el trabajo son moyivo de preocupacion constante entre los administradores; por ello que la especializacion, la division del mismo, la capacitacion y desarrollo del capital humano, se buscan afanosamente. Sin embargo, para llegar a una autentica division de funciones y a una mayor productividad se requiere empezar con un estudio analitico del trabajo en el ambito de los puestos que componen una organizacion.

Metodos de analisis y descripcion de puestos

Debido a la division del trabajo y a la consecuente especializacion funcional, las necesidades de recursos humanos de la organizacion, ya sean cualitativas o cuantitativas se determinan mediante un esquema de descripciones y especificaciones de puestos. La descripcion de puestos demuestra una relacion de tareas, obligaciones y responsabilidades del puesto, mientras que las especificaciones de puestos proporcionan los requisitos necesarios que debe tener el ocupante del puesto. Asi, los puestos se ocupan de acuerdo con estas descripciones y especificaciones. Quien ocupe el puesto debe tener características personales que sean compatibles con las especificaciones de este, mientras que la funcion a desempeñar, o contenido del puesto, queda indicada en la descripcion tambien de este.

La estructura del analisis de puestos

Por lo general, el analisis de puestos se concentra en cuatro tipos de requisitos:

1: requisitos intelectuales: comprenden las exigencias del puesto por lo que se refiere intelectuales que debe tener el ocupante para poder desempeñar adecuadamente el puesto por ejemplo, escolaridad indispensable, experiencia indispensable, adaptabilidad del puesto, iniciativa requerida, aptitudes requeridas.

2: requisitos fisicos: comprenden la cantidad y la continuidad de la energia y del esfuerzo fisico e intelectual que se requiere y la fatiga que ocasionan por ejemplo, esfuerzo fisico requerido, concentracion visual, destrezas o habilidades, complexion fisica requerida.

3: responsabilidades adquiridas: consideran las responsabilidades que, ademas del desempeño normal de sus atribuciones, tiene el ocupante del puesto en la relacion con la supervision por ejemplo, supervision del personal, material, herramientas o equipo, dinero, titulos o documentos, relaciones internas o externas, informacion confidencial.

4: condiciones de trabajo: comprenden las condiciones del ambiente y los alrededores en que se realiza el trabajo por ejemplo, ambiente, riesgos, accidentes.

Metodos para la descripcion y analisis de puesto

Constituyen una responsabilidad de linea y una funcion de staff. La responsabilidad de proporcionar la informacion sobre el puesto es unicamente de linea, mientras que la prestacion de los servicios para la recoleccion y organizacion de la informacion es responsabilidad de la funcion de staff. por ejemplo :

1: observacion directa: es uno de los metodos mas utilizados, tanto por su eficiencia como por ser historicamente uno de los mas antiguos.

2: cuestionario: el analisis se efectua al solicitar al personal (generalmente a los ocupantes del puesto por analisis o sus jefes o supervisores) que conteste un cuestionario para el analisis del puesto, que responda por escrito todas las indicaciones posibles sobre el puesto, su contenido y sus características.

3: entrevista directa: es en donde se puede obtener informacion sobre todos los aspectos del puesto, sobre la naturaleza y la secuencia de las diversas tareas que lo componen y sobre los porques y cuandos.

4: metodos mixtos:

- a) Cuestionario y entrevista: ambos con el ocupante del puesto, este ultimo llena el cuestionario y despues es sometido a una entrevista rapida, con el cuestionario como referencia.
- b) Cuestionario con el ocupante y entrevista con el superior, para ampliar y aclarar los datos obtenidos.
- c) Cuestionario y entrevista con el superior.
- d) Observacion directa con el ocupante y entrevista con el superior.
- e) Cuestionario y observacion directa, ambos con el ocupante.
- f) Cuestionario con el superior y observacion directa con el ocupante, entre otros.