



Nombre del alumno : Ximena Adyelen Trujillo Solís.

Nombre del profesor: Gladis Adilene Hernández López.

Nombre del trabajo : Análisis y descripción de puestos.

Parcial: 2

Materia : Capital humano.

Grado: 5 cuatrimestre.

Licenciatura: Administración y Estrategias de negocios.

Comitán de Domínguez, Chiapas a 10 de Febrero de 2025.



ANÁLISIS DE PUESTOS

DEFINICIÓN

Herramienta básica de administración de recursos humanos.

Proceso sistemático para determinar habilidades, obligaciones y conocimientos

¿EN QUE CONSISTE?

Consiste en identificar tareas, habilidades y competencias necesarias, estructurando los requisitos de formación y capacitación para los empleados, y determinando cómo deben realizarse las actividades de cada puesto.

EJEMPLO

El análisis de puestos para un "Gerente de Marketing" en una empresa de tecnología define sus responsabilidades y habilidades. Este cargo implica desarrollar e implementar estrategias de marketing para promover productos, mejorar la presencia de marca y generar leads que se conviertan en clientes.

PROPÓSITOS

-Identificar tareas, habilidades y responsabilidades de los puestos.

- Asegurar que los empleados estén capacitados y calificados para el puesto.

-Proveer información para mejorar la asignación de personal y la planificación organizacional.

¿QUÉ IDENTIFICA UN ANÁLISIS?

Un análisis exhaustivo de puestos identifica requisitos y habilidades necesarias para un desempeño efectivo. Facilita la selección de candidatos adecuados y orienta evaluaciones de desempeño y decisiones de promoción.

EJEMPLO

Identificar tareas y habilidades del gerente de marketing:

- Desarrollar campañas publicitarias
- Gestionar el presupuesto de marketing
- Analizar datos de mercado
- Supervisar un equipo
- Habilidades en marketing digital

Estas deben alinearse con los objetivos de la empresa para mejorar el posicionamiento y aumentar ventas.

CARACTERÍSTICAS

Conjunto de tareas para alcanzar metas organizacionales.

- El puesto es parte de una estructura más amplia que ayuda a lograr los objetivos de la empresa.

-Las tareas deben estar alineadas con la visión, misión y objetivos estratégicos de la organización.

-Cada posición corresponde a un conjunto de tareas y responsabilidades de un empleado específico.

-La posición está definida por las responsabilidades, autoridad y funciones que se asignan a un trabajador específico.

DEFINICIÓN DE PUESTOS

Definir la contribución de cada puesto es esencial para el éxito de la organización. Cada posición tiene tareas y responsabilidades específicas, lo que ayuda a asignar roles en el equipo, evitando duplicaciones y mejorando la eficiencia.

EJEMPLO

Tareas y Responsabilidades:

- Desarrollar y ejecutar estrategias de marketing.
- Gestionar el presupuesto de marketing.
- Supervisar el equipo de marketing y coordinar con otros departamentos.
- Realizar investigaciones de mercado y análisis de competencia.



TIPOS DE INFORMACIÓN DEL ANÁLISIS DE PUESTOS.

VENTAJAS

- El documento establece principios para la estructura organizacional de la empresa.
- Un buen análisis de puestos es clave para una administración eficaz.
- El análisis de procedimientos define niveles jerárquicos con autoridad y responsabilidad.
- Proporciona a los altos ejecutivos una base sólida para discutir aspectos importantes.



Un análisis de puestos claro define las relaciones laborales en la organización, especificando quién reporta a quién y cómo se coordinan los equipos. Esto mejora la comunicación y colaboración entre departamentos, alineando a todos hacia los mismos objetivos.



TIPOS DE DATOS QUE SE RECOPILAN EN UN ANÁLISIS DE PUESTOS

1. **Actividades laborales**
 - Procesos del trabajo
 - Registros de actividades
 - Procedimientos usados
 - Responsabilidad personal
2. **Actividades orientadas hacia el trabajador**
 - Comportamientos humanos (acciones, comunicación)
 - Movimientos para análisis de métodos
 - Requisitos del puesto (gasto de energía)



-Procedimientos usados: Se describen los pasos para realizar el trabajo correctamente, incluyendo apagar la máquina, limpiar partes específicas y realizar pruebas.

-Responsabilidad personal: Implica que el trabajador rinde cuentas sobre sus tareas, asegurando el óptimo funcionamiento de las máquinas durante su turno.

TIPOS DE DATOS QUE SE RECOPILAN EN UN ANÁLISIS DE PUESTOS

1. **Elementos tangibles e intangibles del puesto:**
 - Conocimientos aplicados
 - Materiales procesados
 - Productos o servicios ofrecidos
2. **Desempeño del puesto:**
 - Análisis de errores
 - Normas de trabajo
 - Mediciones del tiempo de tareas
3. **Contexto del puesto:**
 - Programa de trabajo
 - Incentivos financieros y no financieros
 - Condiciones físicas de trabajo

-Materiales procesados: Recursos transformados, como madera en muebles.

-Productos o servicios ofrecidos: Bienes o servicios producidos, como logotipos y material publicitario de un diseñador gráfico.



ESTÁNDARES LABORALES Y MEDICIÓN DE TRABAJO

Algunos sistemas de análisis de puestos incluyen la identificación de los estándares laborales, que son las expectativas de productividad y eficiencia. Esto puede implicar la medición del tiempo necesario para completar una tarea o actividad específica mediante estudios de medición del trabajo. Estos datos ayudan a optimizar el rendimiento y a establecer metas claras y alcanzables para los empleados.

- Los estándares laborales establecen expectativas de productividad y eficiencia. A través de estudios de medición del trabajo, se determina el tiempo necesario para tareas específicas, optimizando el rendimiento y estableciendo metas claras para mejorar la eficiencia organizacional.



RAZONES PARA REALIZAR UN ANALISIS DE PUESTOS.



El análisis de puestos es fundamental para definir responsabilidades y tareas específicas de cada puesto. Además, mejora el reclutamiento al identificar las habilidades necesarias, facilitando la contratación de empleados adecuados.

DOTACION PERSONAL

El análisis de puestos es vital para la planificación de recursos humanos, ya que define las habilidades necesarias. Descripciones desactualizadas dificultan el reclutamiento y pueden afectar el rendimiento. Los resultados deben ser claros y medibles para asegurar el éxito.

CAPACITACION Y DESARROLLO

La descripción de puestos es clave para identificar las necesidades de capacitación y desarrollo de los empleados. Si un puesto requiere habilidades específicas que el empleado no tiene, se debe implementar un programa de capacitación centrado en mejorar su desempeño en las tareas actuales.

EVALUACION DE DESEMPEÑO

Los empleados deben ser evaluados en función de su desempeño en las tareas descritas en sus puestos y en las metas establecidas. Evaluar a un empleado con criterios no claramente definidos puede generar acusaciones de discriminación, ya que no se basaría en parámetros objetivos.

REMUNERACION

Es crucial entender el valor relativo de un puesto antes de fijar su salario, ya que los puestos con más responsabilidades suelen tener mayor valor. No obstante, el valor de mercado puede variar, como en una ciudad donde los recolectores de basura ganaban más que los profesores, a pesar de tener menos educación.

SEGURIDAD Y SALUD

La información del análisis de puestos es crucial para identificar consideraciones de seguridad y salud. Los empleadores deben declarar si un trabajo es peligroso y la descripción del puesto debe reflejar esto. Además, los trabajadores en empleos peligrosos necesitan información específica.



MÉTODOS DE ANÁLISIS DE PUESTOS.



CUESTIONARIOS

Los cuestionarios son una herramienta rápida y económica para analizar puestos, ayudando a los empleados a identificar sus tareas. Sin embargo, pueden ser menos efectivos si los empleados no tienen habilidades verbales, y algunos pueden exagerar su responsabilidad en las tareas.



OBSERVACIÓN

El método de observación permite al analista ver el desempeño del trabajador y registrar observaciones. Es útil para recopilar información sobre puestos con habilidades manuales, como operadores de máquinas, e identificar interrelaciones entre tareas físicas y mentales.

Los métodos de análisis de puestos son técnicas para obtener información sobre las tareas, responsabilidades y requisitos de un puesto. Uno de los más comunes es la observación directa, donde el analista observa al empleado para entender cómo realiza su trabajo y sus responsabilidades.



ENTREVISTAS

Para entender mejor un puesto, se entrevista primero al empleado sobre sus deberes y luego al supervisor para obtener información adicional y aclarar detalles.



REGISTRO DEL EMPLEADO

El análisis de puestos puede realizarse pidiendo a los empleados que registren sus actividades diarias en un diario o bitácora. Aunque los empleados pueden exagerar la importancia de su puesto, este método es útil para entender roles especializados, como el de un terapeuta recreativo.



COMBINACIÓN DE MÉTODOS

El analista de puestos usa una combinación de métodos, como cuestionarios, entrevistas y observación, según el tipo de puesto, para obtener descripciones y especificaciones precisas.