

Nombre del alumno:

Karla Susana Almaraz Santiz



Nombre del profesor:

Gladis Adilene Hernández López

Nombre del trabajo:

Mapa conceptual

Materia:

Capital humano

Bibliografía:

LC-LAN502

Fecha: 16/02/2024

Comitán de Domínguez a 16 de febrero del 2024.

Análisis de Puestos

Análisis de Puestos

- Herramienta clave en Recursos Humanos
- Determina habilidades, obligaciones y conocimientos
- Identifica tareas esenciales del puesto
- Se adapta a cambios laborales

Elementos del Puesto

- **Puesto:** Conjunto de tareas para cumplir objetivos
- **Posición:** Responsabilidades asignadas a una persona

¿Cuándo se hace?

1. Inicio de la empresa
2. Creación de nuevos puestos
3. Cambios significativos en puestos

Documentos clave

- **Descripción del puesto:** Deberes y responsabilidades
- **Especificación del puesto:** Requisitos y cualidades mínimas

Razones Para Realizar un Análisis de Puestos

- Afecta todas las áreas de Recursos Humanos
- Base para toma de decisiones laborales

Áreas donde es fundamental

1. Dotación de personal: Define requisitos del puesto
2. Capacitación y desarrollo: Identifica necesidades de formación
3. Evaluación del desempeño: Base para medir rendimiento
4. Remuneración: Determina el valor del puesto
5. Seguridad y salud: Identifica riesgos laborales.
6. Relaciones laborales: Facilita promociones y transferencia.

Tipos de Información del Análisis de Puestos

1. Actividades laborales
2. Actividades orientadas hacia el trabajador
3. Máquinas, herramientas, equipos y materiales usados
4. Elementos tangibles e intangibles relacionados con el puesto
5. Desempeño del puesto
6. Contexto del puesto
7. Requisitos personales para el puesto

Actividades laborales

- Actividades y procesos del trabajo
- Registros de actividades (en video, por ejemplo)
- Procedimientos usados
- Responsabilidad personal

Máquinas, herramientas, equipos y materiales usados

Se refiere a los instrumentos y materiales utilizados en el puesto de trabajo.

Actividades orientadas hacia el trabajador

- Comportamientos humanos (acciones físicas y comunicación en el trabajo)
- Movimientos elementales para el análisis de métodos
- Requisitos personales del puesto (como gasto de energía)

Elementos tangibles e intangibles relacionados con el puesto

- Conocimientos que se emplearán o aplicarán (como en la contabilidad)
- Materiales procesados
- Productos fabricados o servicios prestados

Análisis de Puestos

Métodos de Análisis de Puestos

Métodos Tradicionales

Cuestionarios:

- Rápidos y económicos.
- Los empleados identifican sus tareas.
- Pueden exagerar responsabilidades.

Observación:

- El analista presencia y registra el desempeño del trabajador.
- Útil para trabajos manuales.
- Insuficiente para puestos con habilidades mentales.

Entrevistas:

- Se entrevista al empleado y supervisor.
- Permite verificar y aclarar información.

Registro del empleado:

- Se usa un diario o bitácora para describir actividades.
- Puede haber exageración de importancia del puesto.

Otros Métodos de Análisis de Puestos

Programa de análisis de puestos (JAS):

- Evalúa datos, personas y cosas en el trabajo.
- Analiza educación, aptitudes, requisitos físicos y condiciones ambientales.

Análisis funcional de puestos (AFP):

- Evalúa la interacción entre trabajo, empleado y organización.
- Se enfoca en los resultados específicos del puesto.

Cuestionario de análisis de posiciones (PAQ):

- Se enfoca en comportamientos generales, no en tareas.
- Identifica elementos clave del puesto.
- Usa escalas de evaluación para comparar perfiles de trabajo.

Cuestionario de descripción de posiciones administrativas (MPDQ):

- Diseñado para cargos administrativos.
- Ayuda en la clasificación de puestos y determinación de salarios.

Análisis de puestos orientado hacia lineamientos (GOJA):

- Cumple con normativas de dotación de personal.
- Desarrolla herramientas de selección.
- Evalúa: herramientas, supervisión, contactos, deberes, habilidades y requisitos físicos.