



Nombre del Alumno:

Citlally Alejandra Morales Rubio.

Nombre del Tema: SUPERNOTA.

Parcial: Unidad 1

Nombre de la Materia:

CAPITAL HUMANO.



Nombre del profesor:

Lic. GLADIS ADILENE HERNANDEZ LOPEZ.

Nombre de la Licenciatura: Administración y Estrategias de Negocios. (LAN)

Cuatrimestre: 5to.

2.1 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.

El puesto consiste en un conjunto de tareas que deben realizarse para que una organización logre sus metas.

POSICIÓN

Una posición es un conjunto de tareas y responsabilidades a cargo de una persona; existe una posición para cada individuo dentro de la organización.

EL ANÁLISIS DE PUESTOS SE REALIZA DESPUÉS DE QUE SE HA DISEÑADO EL CARGO, LUEGO DE QUE EL EMPLEADO HA SIDO CAPACITADO, Y UNA VEZ QUE ALGUIEN DESEMPEÑA EL CARGO.

El análisis de puestos se lleva a cabo en tres ocasiones:

1. cuando se funda la organización y se inicia por primera vez un programa de análisis de puestos;
2. cuando se crean nuevos puestos
3. cuando los puestos cambian de manera significativa como resultado de nuevas tecnologías, métodos, procedimientos o sistemas.

EL PROPÓSITO DEL ANÁLISIS DE PUESTOS ES OBTENER RESPUESTAS A SEIS PREGUNTAS IMPORTANTES:

El propósito del análisis de puestos es obtener respuestas a seis preguntas importantes:

1. ¿Qué tareas físicas y mentales lleva a cabo el empleado?
2. ¿Cuándo deberá terminarse el trabajo?
3. ¿Dónde deberá llevarse a cabo el trabajo?
4. ¿Cómo realiza el trabajo el empleado?
5. ¿Por qué se hace el trabajo?
6. ¿Qué cualidades son necesarias para llevar a cabo el trabajo?

La descripción del puesto es un documento que brinda información acerca de las tareas, los deberes y las responsabilidades esenciales de un puesto.

El análisis de puestos ofrece un resumen de los deberes y las responsabilidades de un trabajo, su relación con otros puestos, los conocimientos y las habilidades que requiere, y las condiciones laborales en las cuales se lleva a cabo.



2.2 RAZONES PARA REALIZAR UN ANÁLISIS DE PUESTOS



DOTACIÓN DE PERSONAL.

Un uso principal de los datos del análisis de puestos se encuentra en el área de la planeación de los recursos humanos (de la cual se hablará en este capítulo).

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.

Cada puesto requiere de conocimientos, destrezas y habilidades diferentes.

CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.

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

Si tal información indica que un puesto requiere de conocimientos, destrezas o habilidades en particular, y la persona que ocupe el puesto no posee todas las cualidades necesarias, probablemente se requerirá de capacitación y desarrollo.

La capacitación debe dirigirse a asistir a los empleados en el cumplimiento de los deberes especificados



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.

es una herramienta que el RR. HH. utiliza para optimizar la gestión de los recursos humanos de una empresa.

REMUNERACIÓN.

contraprestación que debe percibir el trabajador como consecuencia del contrato de trabajo.

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.

Los puestos que requieren de mayores conocimientos, destrezas y habilidades deben valer más para la empresa.

RELACIONES LABORALES Y CON LOS EMPLEADOS.

Las relaciones laborales son aquellas que se establecen entre una empresa y un trabajador.

Las relaciones laborales permiten determinar aspectos como el salario o el tipo de jornada de los trabajadores.

La información del análisis de puestos también es importante en las relaciones laborales. 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.

Un análisis de puestos bien elaborado es de suma importancia para dar apoyo a la legalidad de las prácticas de empleo.

Los datos del análisis de puestos son necesarios para defender las decisiones que se relacionan con la terminación de una relación laboral, la promoción, las transferencias y los descensos de categoría del empleado.

El análisis de puestos ofrece una base para vincular entre sí las funciones de RH y el fundamento para desarrollar un programa sólido de recursos humanos.





2.3 TIPOS DE INFORMACIÓN DE ANÁLISIS DE PUESTOS

El análisis de puestos es el proceso de investigación mediante el cual se determinan las tareas que componen el puesto, así como los conocimientos y condiciones que debe reunir una persona para que lo pueda desempeñar adecuadamente.

Tipos de datos que se recopilan en un análisis de puestos:

1. ACTIVIDADES LABORALES

- 1.A. Actividades y procesos del trabajo
- 2.B. Registros de actividades (en video, por ejemplo)
- 3.C. Procedimientos usados
- 4.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

3. MÁQUINAS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES USADOS

4. ELEMENTOS TANGIBLES E INTANGIBLES RELACIONADOS CON EL PUESTO

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

5. DESEMPEÑO DEL PUESTO

- A. Análisis de errores
- B. Normas de trabajo
- C. Mediciones del trabajo, como el tiempo empleado para realizar una tarea

6. CONTEXTO DEL PUESTO

- A. Programa de trabajo
- B. Incentivos financieros y no financieros
- C. Condiciones físicas de trabajo
- D. Contextos organizacionales y sociales

7. REQUISITOS PERSONALES PARA EL PUESTO

- A. Atributos individuales como personalidad e intereses
- B. Educación y capacitación requeridas
- C. Experiencia laboral



2.4 MÉTODOS DE ANÁLISIS DE PUESTOS.

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) y del enfoque que sea más factible para una organización en particular.

CUESTIONARIOS.

los cuestionarios son rápidos y económicos de usar. El analista de puestos puede administrar un cuestionario estructurado para los empleados, quienes identifican entonces las tareas que desempeñan.

OBSERVACIÓN.

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

Este método se usa principalmente para recopilar información sobre los puestos que requieren de habilidades manuales

La observación de un analista financiero en el trabajo no revelaría mucho acerca de los requisitos del puesto.

ENTREVISTAS.

el analista entrevista primero al empleado, y lo ayuda a describir los deberes a su cargo.

Posteriormente, el analista se pone en contacto con el supervisor para obtener información adicional

para verificar la exactitud de la información obtenida del empleado y para aclarar ciertos puntos.

REGISTRO DEL EMPLEADO.

la información del análisis de puestos se recopila haciendo que los empleados describan sus actividades diarias de trabajo en un diario o una bitácora.

Con este método, tendrá que superarse el problema de que los empleados tienden a exagerar la importancia de su puesto.

COMBINACIÓN DE MÉTODOS.

un analista de puestos no usa un método de análisis de puestos en forma exclusiva. Con frecuencia es más pertinente utilizar una combinación de métodos.

Básicamente, el analista debe usar una combinación de técnicas necesarias para la obtención de descripciones y especificaciones exactas de los puestos.