

UDS

NOMBRE DE ALUMNO: ITZEL ABIGAIL TLAMANI LOPEZ

NOMBRE DEL PROFESOR: GLADIS ADILENE HERNÁNDEZ LÓPEZ

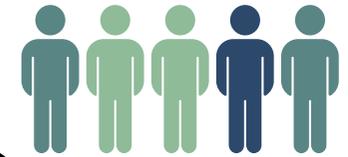
NOMBRE DEL TRABAJO: MAPA CONCEPTUAL

MATERIA: CAPITAL HUMANO

GRADO: 5TO CUATRIMESTRE

GRUPO: LAN

ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS



2.1 ANÁLISIS DE PUESTOS

2.2 RAZONES PARA REALIZAR UN ANÁLISIS DE PUESTOS.



1. Análisis de Puestos

- Definición: Proceso sistemático para identificar habilidades, tareas y conocimientos necesarios en un puesto.
- Importancia: Base para otras actividades de Recursos Humanos.
- Contexto actual: Los cambios rápidos en el entorno laboral hacen que el análisis de puestos deba actualizarse constantemente.

2. Conceptos Clave

- Puesto:** Conjunto de tareas necesarias para alcanzar los objetivos de la organización.
- Posición:** Tareas y responsabilidades asignadas a un individuo dentro de la empresa.
- Ejemplo: Un equipo con 7 empleados puede tener solo 3 puestos, pero 7 posiciones.

3. Propósito del Análisis de Puestos

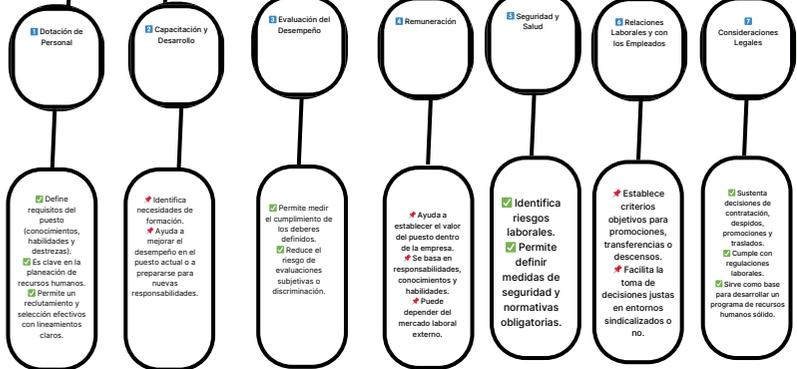
- Responde a seis preguntas fundamentales:
 - ¿Qué? - Tareas físicas y mentales.
 - ¿Cuándo? - Plazos de ejecución.
 - ¿Dónde? - Lugar de trabajo.
 - ¿Cómo? - Métodos y procesos utilizados.
 - ¿Por qué? - Razón de ser del puesto.
 - ¿Qué cualidades? - Conocimientos y habilidades requeridas.

4. Etapas del Análisis de Puestos

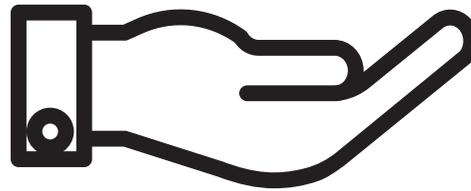
- Se realiza cuando:
 - Se funda la organización y se establece el sistema de análisis de puestos.
 - Se crean nuevos puestos.
 - Se modifican puestos por cambios tecnológicos o estructurales.

5. Documentos Relacionados

- Descripción del puesto:
 - Resume tareas, deberes y responsabilidades del puesto.
- Especificación del puesto:
 - Define las cualidades mínimas necesarias para desempeñar el trabajo.



ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS



2.3 TIPOS DE INFORMACIÓN DEL ANÁLISIS DE PUESTOS.

Importancia y Ventajas

- ✓ Base de la estructura organizacional.
- ✓ Define niveles jerárquicos, autoridad y responsabilidades.
- ✓ Brinda información clave para la toma de decisiones.

Tipos de Datos en el Análisis de Puestos

1. Actividades Laborales
 - ✓ Permite definir el puesto.
 - ✓ Permite establecer estándares laborales.
 - ✓ Permite evaluar el contexto organizacional y social del trabajo.
2. Habilidades y Actitudes
 - ✓ Permite establecer estándares laborales.
 - ✓ Permite evaluar el contexto organizacional y social del trabajo.
3. Condiciones del Puesto
 - ✓ Permite establecer estándares laborales.
 - ✓ Permite evaluar el contexto organizacional y social del trabajo.
4. Requisitos Personales
 - ✓ Permite establecer estándares laborales.
 - ✓ Permite evaluar el contexto organizacional y social del trabajo.

Aplicación del Análisis de Puestos

- ✓ Ayuda a definir habilidades necesarias.
- ✓ Permite establecer estándares laborales.
- ✓ Evalúa el contexto organizacional y social del trabajo.
- ✓ Identifica habilidades interpersonales clave.



2.4 MÉTODOS DE ANÁLISIS DE PUESTOS.

Métodos Tradicionales

1. Cuestionarios
 - ✓ Rápidos y económicos.
 - ✗ Pueden ser poco precisos si los empleados exageran sus tareas.
2. Observación
 - ✓ Útil para trabajos manuales y físicos.
 - ✗ Insuficiente para trabajos con habilidades mentales complejas.
3. Entrevistas
 - ✓ Información detallada obtenida del empleado y supervisor.
 - ✗ Puede ser subjetiva o incompleta.
4. Registro del Empleado
 - ✓ Bitácoras o diarios laborales permiten obtener información detallada.
 - ✗ Riesgo de exageración por parte del empleado.
5. Combinación de Métodos
 - ✓ Uso de múltiples técnicas para obtener información más precisa.
 - ✓ Ideal para trabajos administrativos y de producción.

Métodos Sistemáticos

- ✦ Intentos por mejorar la precisión del análisis de puestos con enfoques más estructurados.

