



Mi Universidad

ACTIVIDAD 2

NOMBRE DEL ALUMNO: Karina Lisset González Roblero

TEMA: Análisis y Descripción de Puestos

PARCIAL: 1

MATERIA: Capital Humano

NOMBRE DEL PROFESOR: Lic. Liliana Escobar Herrera

LICENCIATURA: Contaduría Pública y Finanzas

CUATRIMESTRE: 5°



ght back to life anyway, I had
ght back to life anyway, I had
ght back to life anyway, I had

ANÁLISIS DE PUESTO

el l l e l l e CONCEPTO

- Proceso sistemático para determinar habilidades, obligaciones y conocimientos requeridos para los cargos.
- Técnica esencial en recursos humanos.
- Conjunto de tareas necesarias para lograr las metas organizacionales.

el l l e l l e COMPONENTES DEL PUESTO

- Conjunto de tareas y responsabilidades
 - Relación con otros puestos
- Resumen de:
- Deberes y responsabilidades del trabajo
 - Conocimientos y habilidades requeridas
 - Condiciones laborales

el l l e l l e OCASIONES PARA REALIZARLO

1. Fundación de la organización.
2. Creación de nuevos puestos (nuevas tecnologías, métodos, procedimientos).
3. Cambios significativos en los puestos.

el l l e l l e IMPACTO EN RECURSOS HUMANOS

- ASPECTOS AFECTADOS:
- Dotación de personal
 - Capacitación y desarrollo
 - Evaluación del desempeño

el l l e l l e CONSIDERACIONES LEGALES

- Cumplimiento normativo
- Relaciones laborales y con empleados
- Seguridad y salud

ANÁLISIS DE PUESTOS

el l l e

CONCEPTO:

- Proceso de investigación para determinar tareas, conocimientos y condiciones necesarias para desempeñar un puesto adecuadamente

PARTES DEL ANÁLISIS

1. Tareas del puesto
2. Requerimientos o características

el l l e

VENTAJAS PARA LA EMPRESA

- Documento que establece principios para la estructura organizacional.
- Ilustra a altos ejecutivos y permite discusiones.
- Establece niveles jerárquicos con autoridad y responsabilidad.
- Base sólida para decisiones estratégicas.

el l l e

TIPOS DE DATOS RECOLECTADOS

1. ACTIVIDADES LABORALES

- Ejemplo: Tareas diarias de un vendedor

2. ACTIVIDADES ORIENTADAS HACIA EL TRABAJADOR

- Ejemplo: Capacitación y desarrollo profesional

3. MÁQUINAS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

- Ejemplo: Computadora, software de gestión

4. ELEMENTOS TANGIBLES E INTANGIBLES RELACIONADOS CON EL PUESTO

- Ejemplo: Cultura organizacional, ambiente laboral

5. DESEMPEÑO DEL PUESTO

- Ejemplo: Metas de ventas alcanzadas

6. CONTEXTO DEL PUESTO

- Ejemplo: Ubicación física del trabajo, horario

7. REQUISITOS PERSONALES PARA EL PUESTO

- Ejemplo: Título universitario, habilidades interpersonales

MÉTODOS DE ANÁLISIS

1. CUESTIONARIOS

- Cuestionario estructurado para empleados

2. OBSERVACIÓN

- Recopila información sobre puestos manuales

3. ENTREVISTAS

- Entrevista al empleado para describir deberes

4. REGISTRO DEL EMPLEADO

- Bitácora diaria de actividades laborales

5. COMBINACIÓN DE MÉTODOS

- Uso conjunto de cuestionarios, entrevistas y observación limitada.

OTROS METODOS

PROGRAMA DE ANÁLISIS DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO DE EUA

Cuando se usa el método JAS, un analista capacitado recopila la información. Un componente fundamental del JAS es la sección Evaluaciones del trabajo realizado. Aquí, se evalúa lo que hacen los empleados al ejecutar un trabajo con respecto a los datos, las personas y las cosas.

ANÁLISIS FUNCIONAL DE PUESTOS.

Evalúa los resultados específicos de los puestos e identifica las tareas del puesto en términos una exposición de los deberes.

CUESTIONARIO DE ANÁLISIS DE POSICIONES.

Es un interrogatorio estructurado de análisis de puestos que se basa en una lista de verificación para identificar los elementos de un puesto de trabajo. Se concentra en los comportamientos generales del empleado y no en las tareas.

CUESTIONARIO DE DESCRIPCIÓN DE POSICIONES ADMINISTRATIVAS.

Es un método de análisis de puestos diseñado para cargos administrativos; se basa en una lista de verificación para el análisis de los trabajos. Permite determinar las necesidades de capacitación de los individuos elegidos para desplazarse hacia posiciones administrativas.

ANÁLISIS DE PUESTOS ORIENTADO HACIA LINEAMIENTOS.

Responde a la legislación relacionada con la dotación de personal e implica un procedimiento para clasificar puestos. También se usa para desarrollar herramientas de selección, como formas de solicitud de empleo, y para documentar el cumplimiento con varios requisitos legales.