



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Escuela Superior de Tizayuca



Área Académica: Licenciatura en Turismo

Tema: Análisis de Puestos

Profesor: Psic. Adriana Guadalupe
Villalobos Sánchez

Periodo: Enero – Junio 2012

Tema: Análisis de Puestos

Abstract

Within the presentation is defined job analysis, purpose, characteristics and the different methods that can be used, and the importance of the description and specification of jobs within an organization.

Keywords: Analysis of position, job description, job specification.



Desarrollo del tema

Análisis de puesto:

- Proceso de determinar las actividades de un puesto, (Robbins, 1994).
- Proceso para obtener información acerca de los puestos mediante la determinación de los deberes, las tareas o las actividades de los mismos, (Bohlander y Snell, 2008).



El análisis de puestos da como resultado una descripción escrita de las actividades que abarca un puesto, determinando la relación que tiene con otros y definiendo los conocimientos, habilidades y capacidades que necesita un empleado para realizar su trabajo, generando un informe de 20 o 30 actividades del puesto.



El objetivo primordial del análisis de puestos es mejorar el desempeño y productividad de la organización; así como ayudar y adaptar las capacidades humanas a los requisitos del puesto.



Robbins (1994), señala los siguientes métodos para el análisis de puestos:



Método de observación: Un analista observa a los empleados, de manera directa o analiza películas de los empleados trabajando.



Método de entrevista personal: Los ocupantes de algunos puestos son entrevistados de manera exhaustiva y los resultados de algunas entrevistas se combinan en un solo análisis del puesto



Método de entrevista en grupo: Es igual que el anterior, pero se entrevista de forma simultánea, a varios titulares del puesto.





Método del cuestionario estructurado: Los trabajadores señalan o califican las actividades que realizan en su trabajo en una larga lista de actividades posibles.



Método de conferencia técnica: Se obtienen las características específicas de los puestos por medio de expertos, que suelen ser supervisores que conocen el tema a profundidad.



Método de diario: Los titulares de los puestos anotan en un diario las actividades cotidianas.





La información reunida, usando uno o varios métodos para el análisis de puestos, permite a la organización elaborar una descripción del puesto y una especificación del puesto.



Descripción de puestos:

Es una descripción escrita de lo que debe hacer la persona que ocupe el puesto, cómo lo debe hacer y por qué se hace.



Especificación de puestos:



Establece las calificaciones mínimas aceptables que debe tener el empleado para realizar un trabajo dado con éxito.



La descripción y especificación de los puestos sirven de guía en el proceso de **Selección**, ya que la descripción del puesto puede servir para describir el trabajo a los posibles candidatos y las especificaciones ayudan a decidir si los candidatos están calificados o no.



Ejemplo de análisis de puesto, (Bohlander y Snell, 2008):

-Identificación del puesto

Titulo del puesto:
División:
Departamento:
Analista del puesto:
Fecha analizada:
Categoría de sueldo:
Reporta a:
Código del puesto:
Fecha verificada:

-Lista breve de los principales deberes del puesto

Resumen del puesto

-Funciones y responsabilidades esenciales

-Especificaciones y requisitos del puesto



Bibliografía:

- Bohlander, G. y Snell, S. (2008). Administración de recursos humanos. México: CENGAGE Learning.
- Robbins, S. (1994). Comportamiento organizacional. Conceptos, controversias y aplicaciones. México: Prentice Hall.

