

AE1 -Efectúa tareas de apoyo al proceso de descripción de cargos, según instrucciones de jefatura y de acuerdo a normativa vigente.

1.1-Actualiza descripciones de cargo, de acuerdo a avances tecnológicos, normativa vigente e indicaciones de la jefatura.

OBJETIVOS: Conocer y comprender conceptos de diseño y análisis de puestos de trabajo

DESCRIPCIÓN DE PUESTO.

Es un proceso que consiste en enumerar las tareas o funciones que lo conforman y lo diferencian de los demás cargos de la empresa, es la enumeración detallada de las funciones o tareas del cargo (que hace el ocupante), la periodicidad de la ejecución (cuando lo hace), los métodos aplicados para la ejecución de las funciones o tareas (como lo hace) y los objetivos del cargo (por que lo hacen).

Básicamente es hacer un inventario de los aspectos significativos del cargo y de los deberes y responsabilidades que comprende. Un cargo "puede ser descrito como una unidad de la organización, cuyo conjunto de deberes y responsabilidades lo distinguen de los demás cargos. Los deberes y las responsabilidades de un cargo, que corresponden al empleado que lo desempeña, proporciona los medios para que los empleados contribuyan al logro de los objetivos en una organización.

Recopilación de información para el análisis y descripción del puesto. Después de la descripción, sigue el análisis del cargo. Una vez identificado el contenido del cargo (aspectos intrínsecos), se analiza el cargo en relación con los aspectos extrínsecos, es decir, los requisitos que el cargo exige a su ocupante.

La descripción de cargos es una simple exposición de las tareas o funciones que desempeña el ocupante de un cargo, en tanto que el análisis de cargos es una verificación comparativa de las exigencias (requisitos) que dichas tareas o funciones imponen al ocupante.

Cuáles son los requisitos físicos e intelectuales que debe tener el empleado para el desempeño adecuado del cargo, cuales son las responsabilidades que el cargo le impone y en qué condiciones debe desempeñar el cargo. En general el análisis de cargos se refiere a cuatro grandes áreas de requisitos aplicadas casi siempre a cualquier tipo o nivel de cargo:

- 1.- Requisitos intelectuales.
- 2.- Requisitos físicos.
- 3.- Responsabilidades implícitas.
- 4.- Condiciones de trabajo.

Técnicas para el diseño de puestos. La descripción y el análisis de cargos son responsabilidades de línea y funciones del Steffi, es decir, la ,línea responde por las informaciones ofrecidas, en tanto que la prestación de servicios de obtención y manejo de información es responsabilidad del Steffi, representado en primera instancia por el analista de cargos, quien puede ser un empleado especializado del Steffi, el jefe del departamento en que está localizado el cargo que va a describirse y analizarse, o el propio ocupante del cargo. Loa métodos que más se utilizan en la descripción y el análisis de cargos son:

a) Observación directa: de los métodos más utilizados, tanto por ser el más antiguo históricamente como por su eficiencia. Su aplicación resulta mucho más eficaz cuando se consideran estudios de micro movimientos, y de tiempos y métodos. Se efectúa observando al ocupante del cargo, de manera directa y dinámica, en pleno ejercicio de sus funciones, mientras el analista lo evalúa.

b) Método del cuestionario: para realizar el análisis, se solicita al personal (en general, los ejercen el cargo que será analizado, o sus jefes o supervisores) que diligencie un cuestionario de análisis de cargos y registre todas las indicaciones posibles acerca del cargo, su contenido y sus características.

c) Método de la entrevista: el enfoque más flexible y productivo en el análisis de cargos es la entrevista que el analista hace al ocupante del cargo. Si está bien estructurada, puede obtenerse información acerca de todos los aspectos del cargo, la naturaleza y secuencia de las diversas tareas que comprende el cargo, y de los porqués y de los cuándoos.

d) Métodos mixtos: es evidente que cada uno de los métodos de análisis posee ciertas características, ventajas y desventajas. Para contrarrestar las desventajas y obtener el mayor provecho posible de las ventajas, se recomienda utilizar métodos mixtos, combinaciones eclécticas de dos o más métodos de análisis.

Análisis Y Diseño De Puestos

Objetivos y técnicas del análisis y diseño de puestos La aplicación de los resultados del análisis de cargos es muy amplia: reclutamiento y selección de personal, identificación de las necesidades de capacitación, definición de programas de capacitación, planeación de la fuerza de trabajo, evaluación de cargos, proyectos de equipo y métodos de trabajo, etc. Casi todas las actividades de recursos humanos se basan en la información que proporciona el análisis de cargos. Los objetivos del análisis y la descripción de cargos son muchos, pues estos constituyen la base de cualquier programa de RH. Los principales son:

- 1.- Ayudar a la elaboración de los anuncios, demarcación del mercado de mano de obra donde debe reclutarse, etc., como base para el reclutamiento del personal.
- 2.- Determinar el perfil del ocupante del cargo, de acuerdo con el cual se aplicaran las pruebas adecuadas, como base para la selección del personal.
- 3.- Suministrar el material necesario, según el contenido de los programas de capacitación, como base para la capacitación del personal
- 4.- Determinar las escalas salariales –mediante la evaluación y clasificación de cargos
- 5.- Estimular la motivación del personal para facilitar la evaluación del desempeño y el merito funcional.
- 6.- Servir de guía del supervisor en el trabajo con sus subordinados, y guía del empleado para el desempeño de sus funciones.
- 7.- Suministrar a la sección higiene y seguridad industrial los datos relacionados para minimizar la insalubridad y peligrosidad de ciertos cargos.

El análisis y descripción de puesto es el procedimiento por el cual se obtiene información acerca de los puestos en la organización con la finalidad de determinar las obligaciones y responsabilidades del mismo, así como el perfil de personas, escolaridad, conocimientos y experiencia que se requieren para ocuparlos.

Fuente: https://www.ejemplode.com/50-recursos_humanos/1389-ejemplo_de_analisis_y_descripcion_de_puesto.html#ixzz6IN7a3yg2

Estos comúnmente se elaboran: al inicio de operaciones de la Empresa, cuando se crean nuevos puestos, cuando se modifican drásticamente los mismos por necesidades de la organización, cuando se requiere determinar la compensación del puesto, entre otras.

Y resultan de gran importancia para contratar a las personas adecuadas para cada puesto, fomentando la atracción y retención del talento, además de que de manera interna permiten que los empleados conozcan las tareas específicas que deben de cumplir.

ACTIVIDAD: observe PPT sugerido y responda, registre respuestas en su cuaderno, registrando pregunta y respuesta: ejemplo:

1.- ¿Qué se entiende por tarea?

R: Se entiende por tarea la actividad individual que ejecuta el ocupante de un cargo.



Fuente: <https://es.slideshare.net/federicogalvis/puestos-de-trabajo-37251876>

2.- ¿Qué es una responsabilidad?

3.- ¿Qué se entiende por función?

4.- ¿Qué es un cargo?

5.- ¿Qué se entiende por capacidad?

6.- ¿Qué es una competencia?

7.- ¿Qué se entiende por puesto de trabajo?

8.- ¿Qué aporta al departamento de RR.HH. el análisis de puestos de trabajo?

9.- ¿Qué es la descripción de puestos de trabajo?

10.- ¿Qué utilidades aporta la descripción de puestos al departamento de RR.HH.?

11.- Confeccione esquema de resumen de:

A.- ANALISIS DE CARGO,

B.- DESCRIPCION DE CARGO,

C.-DISEÑO DE CARGOS.

EVALUACION: marca la alternativa correcta y justifica tu elección

1.- Cuando se realiza la especificación de un puesto de trabajo se elabora una relación por escrito con los requerimientos del puesto, especificando:

- A. Las tareas a realizar y los conocimientos y habilidades necesarios.
- B. Los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarios para el puesto.
- C. Las tareas, características y condiciones del puesto.
- D. Las responsabilidades, tareas y funciones del puesto.

2.- Dentro del proceso de análisis de puestos de trabajo, la técnica del incidente crítico consiste en elaborar una descripción detallada de:

- A. Las tareas del puesto.
- B. Los conocimientos necesarios para ocupar el puesto.
- C. Las habilidades necesarias para ocupar el puesto.
- D. Las conductas en el puesto.

3.- En el proceso de análisis de puestos de trabajo, los trabajadores y supervisores se encargan de:

- A. Llevar a cabo la descripción de los puestos.
- B. Gracias a su experiencia, realizar el análisis completo.
- C. Ofrecer información y verificar el análisis realizado por el especialista en RRHH.
- D. Los trabajadores solo informan mientras que los supervisores verifican el análisis realizado.

4.- El manual de funcionamiento es un documento que recopila o recoge:

- A. Las fichas que describen y especifican los puestos de trabajo de la empresa.
- B. Los protocolos y procedimientos de trabajo de los diferentes puestos
- C. Información de los trabajadores, puestos que ocupan, funciones...
- D. Instrucciones de las distintas maquinarias que posee una empresa.

5.- En la planificación de recursos humanos, si la demanda de personal es mayor que la oferta, la empresa debería proceder mediante:

- A. Incentivos para que se produzca la salida de empleados de la empresa.
- B. Despidos para que se produzca la salida de empleados de la empresa.
- C. Contratación externa para que se produzca la entrada de nuevos empleados.
- D. Ninguna de las anteriores es cierta.
